



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Hajare MOUSTAKIL, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2022 BUDGET PRINCIPAL

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-2)

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante. Le budget supplémentaire a essentiellement pour objectif de reprendre les résultats budgétaires de l'exercice précédent, constatés au compte administratif.

Le budget supplémentaire est donc le document de liaison entre l'exercice précédent et l'exercice en cours. Il reprend les excédents ou les déficits des exercices antérieurs ainsi que les restes à payer en matière de dépenses et les restes à réaliser en matière de recettes de la section d'investissement.

Les résultats du budget principal dégagés du compte administratif 2021, voté au Conseil Municipal du 11 avril 2022, ont été affectés temporairement comme suit :

- En section de fonctionnement, le résultat excédentaire en recettes de fonctionnement pour un montant de 4 752 046,90 euros et en recettes d'investissement pour un montant de 15 206 503,92 euros ;
- En section d'investissement, le résultat excédentaire en recettes d'investissement pour un montant de 2 227 241,97 euros ; ce résultat couvrira en partie le montant des restes à réaliser.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'affecter définitivement le résultat excédentaire de la section de fonctionnement pour un montant de 4 752 046,90 euros en section de fonctionnement et un montant de 15 206 503,92 euros en section d'investissement ;
- d'affecter en recettes d'investissement le résultat de la section d'investissement 2021 pour un montant de 2 227 241,97 euros.

Par ailleurs, des dépenses et recettes supplémentaires non prévues viennent compléter les crédits votés initialement. Le détail par chapitre et opérations est présenté en annexe et une maquette détaillée est consultable au bureau des assemblées.

I – SECTION DE FONCTIONNEMENT

La section de fonctionnement est abondée de 2,8 M€, portant les dépenses réelles de fonctionnement à 65,8 M€.

Les dépenses de fonctionnement réelles se décomposent comme suit :

- **Chapitre 011, charges à caractère général** : augmentation des crédits pour un montant de 1,5 M€ pour le financement en particulier :
 - Augmentation du prix de l'énergie en l'occurrence le gaz, le chauffage et le carburant pour 0,5 M€ et des matières premières pour 0,3 M€ ;

- Dans le cadre du programme municipale d'amélioration de l'accueil du public, initialisation d'une démarche qualité et parcours usagers par une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (60 k€). Le but est de répondre à la nécessité de développer et de moderniser le parcours citoyen et idéalement l'ensemble des services de la Ville qui accueillent du public. Il s'agit de diversifier et digitaliser l'offre de services pour l'adapter aux attentes nouvelles et futures des usagers. En lien, une mission d'accompagnement en communication digitale est envisagée ;
 - Conformément au programme municipal, contrats de prestations de services concernant des honoraires d'études envisagées pour mettre en œuvre l'audit de suivi juridique et financier de la commande publique afin de renforcer la transparence de la gestion locale et optimiser la performance de la commande publique (procédures et fonction achat) ainsi que dans les domaines de l'urbanisme et des procédures de la police municipale (80 k€) ;
 - La propriété, une priorité de l'équipe municipale : augmentation des frais d'entretien des espaces verts à la suite d'un plan de charge revu à la hausse (40 k€) ;
 - Des prestations de nettoyage et de gardiennage du centre de vaccination et du centre médicosocial pour la part nettoyage (30 k€) ;
 - Un nouveau marché pour les copieurs en augmentation suite à l'augmentation des coûts des matières premières et aux difficultés d'approvisionnements à la crise sanitaire en Chine (12 k€).
- **Chapitre 012, charges de personnel** : augmentation des crédits pour un montant de 0,9 M€ à la suite de l'annonce du Gouvernement de revalorisation du point d'indice de la fonction publique de 3,5 % ;
 - **Chapitre 65, autres charges de gestion courante**: augmentation des crédits pour un montant de 0,2 M€ permettant d'engager les sommes allouées dans le cadre de la politique de la ville pour les quartiers d'été (conformément au programme municipal) ; un budget formation pour accompagner les nouveaux élus et un projet de surveillance d'hydrométrie concernant le musée et les archives ;
 - **Chapitre 67, charges exceptionnelles** : augmentation des crédits pour un montant de 0,1 M€ correspondant à l'apurement des produits rattachés ;
 - **Chapitre 68, dotations aux provisions** : augmentation des crédits pour un montant de 0,2 M€ correspondant aux provisions pour créances douteuses conformément à la délibération correspondante ;

Pour équilibrer la section de fonctionnement en recettes et en dépenses, le virement à la section d'investissement est abondé de 1,8 M€ euros.

Les recettes de fonctionnement sont pour leur plus grande partie constituées du résultat de fonctionnement reporté, excédentaire, constaté au compte administratif 2021 et repris pour un montant de 4,8 M€. Conformément à la convention de mise à disposition d'une partie du centre technique municipal à la Communauté Urbaine, le montant des sommes attendues est revu à la baisse de 0,2 M€. Enfin, une reprise sur provision est inscrite pour tenir compte du recouvrement effectué de créances auparavant inscrites en créances douteuses.

II – SECTION D'INVESTISSEMENT

La section d'investissement s'équilibre à hauteur de 40,3 M€.

Les dépenses réelles d'investissement se décomposent comme suit :

- **Chapitre 204, subventions d'équipement versées** : les crédits sont ajustés à hauteur de 200 k€ pour payer un reliquat 2021 d'aides au commerçants via le fonds d'aide à l'innovation commerciale suite à la réception tardive des dossiers finalisés des commissions ;
- **Chapitre 20, immobilisations incorporelles** : il est prévu un montant de 300 k€ additionnel pour la préemption de fonds de commerce compte tenu des opportunités constatées récemment ;
- **Chapitre 21, immobilisations corporelles** : pour permettre le financement de nouveaux projets d'investissement par la Ville de Mantes-la-Jolie, 1,3 M€ de crédits supplémentaires sont inscrits sur ce chapitre, avec en particulier :
 - 500 k€ venant abonder l'enveloppe consacrée aux acquisitions d'immeuble dans le cadre de la stratégie commerciale portée par la Ville ;
 - 370 k€ prévus pour la végétalisation de cours d'école ;
 - 200 k€ prévus pour des travaux d'aménagement d'équipement sportif ;
 - 150 k€ pour la sécurisation des bâtiments communaux.

Les recettes d'investissement se décomposent comme suit :

- **Ligne 001, résultat d'investissement reporté** : affectation de l'excédent d'investissement constaté au compte administratif 2021 pour 2,2 M€. Pour mémoire, les restes à réaliser 2021 en dépenses constatés au compte administratif s'élèvent à 3,9 M€ et sont donc couverts partiellement par le report excédentaire d'investissement.
- **Chapitre 10, Dotations, fonds divers et réserves** : ce chapitre voit ses crédits augmentés de 15,2 M€ correspondants à l'excédent de fonctionnement capitalisé conformément à la délibération d'affectation du résultat excédentaire 2021 votée en même temps que le compte administratif 2021 ;
- **Chapitre 16, emprunts et dettes assimilées** : les recettes d'emprunt sont supprimées (13,5 M€), l'équilibre de la section d'investissement étant permis par l'excédent constaté à la section de fonctionnement.

Enfin, la section d'investissement est équilibrée en dépenses et en recettes par l'inscription en recettes d'ordre d'un virement de la section de fonctionnement de 1,8 M€.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur la proposition de budget supplémentaire du budget principal de la Ville sur l'exercice 2022 telle que présentée ci-dessus.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.1612-11,

Vu la délibération n° DELV-2022-03-07-1 du 07 mars 2022 portant adoption du budget primitif 2022 du budget principal de la Ville,

Vu la délibération n° DELV-2022-04-11-2 du 11 avril 2022 approuvant le compte administratif 2021 du budget principal de la Ville,

Vu la délibération n° DELV-2022-04-11-3 du 11 avril 2022 portant affectation du résultat 2021 du budget principal de la Ville,

Vu le budget supplémentaire 2022 du budget principal de la Ville, annexé à la présente délibération,

Considérant que les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante,

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'adopter** le budget supplémentaire 2022 du budget principal de la Ville tel qu'annexé à la présente délibération.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128863A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET

REPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE - VILLE MANTES-LA-JOLIE (1)
AGREGÉ AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 21780361800016

POSTE COMPTABLE : TRESORIER PRINCIPAL MUNICIPAL

M. 14

Budget supplémentaire (projet de budget) (3)
Voté par nature

BUDGET : VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP (4)

ANNEE 2022

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	18
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	20
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	22
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	24

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	29
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	33
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	55
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	86
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	87
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	88
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	90

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	92
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	93

(1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).

(3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).

(4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.

(5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.

(6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.

(7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

Code INSEE	VILLE MANTES-LA-JOLIE VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP	BS (projet de budget) 2022
-------------------	--	---------------------------------------

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	44 514
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i>) :	91
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	
GRAND PARIS SEINE ET OISE (GPSEO)	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
40 012 714	46 577 824	1 046,36	1 293,46

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3) DGCL - statistiques données 2020
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	1 478,02	1 196
2	Produit des impositions directes/population	515,57	650
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	1 670,80	1 384
4	Dépenses d'équipement brut/population	638,72	293
5	Encours de dette/population	1 041,29	987
6	DGF/population	522,29	202
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)	57,53	62,70
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)	96,28	93,3
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)	38,23	21,2
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)	62,32	71,3

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- avec (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- avec (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V O T E	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	4 644 656,85	-107 390,05

+

+

+

R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 4 752 046,90

=

=

=

TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	4 644 656,85	4 644 656,85
--	---------------------	---------------------

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V O T E	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	1 948 695,65	3 626 712,24

+

+

+

R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	6 392 334,31	2 487 075,75
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 2 227 241,97

=

=

=

TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	8 341 029,96	8 341 029,96
---	---------------------	---------------------

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	12 985 686,81	12 985 686,81
----------------------------	----------------------	----------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	18 052 976,28	0,00	1 536 866,85	1 536 866,85	19 589 843,13
012	Charges de personnel, frais assimilés	37 000 309,00	0,00	850 000,00	850 000,00	37 850 309,00
014	Atténuations de produits	430 000,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00
65	Autres charges de gestion courante	3 919 974,36	0,00	153 166,00	153 166,00	4 073 140,36
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		59 403 259,64	0,00	2 540 032,85	2 540 032,85	61 943 292,49
66	Charges financières	1 269 491,00	0,00	0,00	0,00	1 269 491,00
67	Charges exceptionnelles	1 151 622,00	0,00	148 883,35	148 883,35	1 300 505,35
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	124 284,20		155 045,00	155 045,00	279 329,20
022	Dépenses imprévues	1 000 000,00		0,00	0,00	1 000 000,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		62 948 656,84	0,00	2 843 961,20	2 843 961,20	65 792 618,04
023	Virement à la section d'investissement (5)	4 089 238,83		1 800 695,65	1 800 695,65	5 889 934,48
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	2 717 974,92		0,00	0,00	2 717 974,92
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		6 807 213,75		1 800 695,65	1 800 695,65	8 607 909,40
TOTAL		69 755 870,59	0,00	4 644 656,85	4 644 656,85	74 400 527,44

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	74 400 527,44
--	----------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	380 000,00	0,00	0,00	0,00	380 000,00
70	Produits services, domaine et ventes div	2 874 282,00	0,00	-150 000,00	-150 000,00	2 724 282,00
73	Impôts et taxes	31 590 128,76	0,00	1 947,00	1 947,00	31 592 075,76
74	Dotations et participations	32 333 113,50	0,00	2 000,00	2 000,00	32 335 113,50
75	Autres produits de gestion courante	1 991 895,16	0,00	1 849,95	1 849,95	1 993 745,11
Total des recettes de gestion courante		69 169 419,42	0,00	-144 203,05	-144 203,05	69 025 216,37
76	Produits financiers	559 284,28	0,00	0,00	0,00	559 284,28
77	Produits exceptionnels	550,00	0,00	0,00	0,00	550,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		36 813,00	36 813,00	36 813,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		69 729 253,70	0,00	-107 390,05	-107 390,05	69 621 863,65
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	26 616,89		0,00	0,00	26 616,89
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		26 616,89		0,00	0,00	26 616,89
TOTAL		69 755 870,59	0,00	-107 390,05	-107 390,05	69 648 480,54

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	4 752 046,90
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	74 400 527,44
--	----------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	8 581 292,51
---	---------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.
 (2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.
 (3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.
(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	1 166 800,00	211 423,06	320 000,00	320 000,00	1 698 223,06
204	Subventions d'équipement versées	2 070 600,98	0,00	200 000,00	200 000,00	2 270 600,98
21	Immobilisations corporelles	13 859 396,07	4 690 890,98	1 280 695,65	1 280 695,65	19 830 982,70
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	761 536,00	62 744,87	0,00	0,00	824 280,87
	Total des opérations d'équipement	2 595 000,00	1 212 775,51	0,00	0,00	3 807 775,51
	Total des dépenses d'équipement	20 453 333,05	6 177 834,42	1 800 695,65	1 800 695,65	28 431 863,12
10	Dotations, fonds divers et réserves	30 000,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	5 823 708,77	0,00	0,00	0,00	5 823 708,77
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	2 400 000,00	0,00	0,00	0,00	2 400 000,00
27	Autres immobilisations financières	183 600,00	150,00	0,00	0,00	183 750,00
020	Dépenses imprévues	1 000 000,00		0,00	0,00	1 000 000,00
	Total des dépenses financières	9 437 308,77	150,00	0,00	0,00	9 437 458,77
45...	Total des opé. pour compte de tiers(8)	1 470 000,00	214 349,89	0,00	0,00	1 684 349,89
	Total des dépenses réelles d'investissement	31 360 641,82	6 392 334,31	1 800 695,65	1 800 695,65	39 553 671,78
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	26 616,89		0,00	0,00	26 616,89
041	Opérations patrimoniales (4)	550 000,00		148 000,00	148 000,00	698 000,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	576 616,89		148 000,00	148 000,00	724 616,89
	TOTAL	31 937 258,71	6 392 334,31	1 948 695,65	1 948 695,65	40 278 288,67

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	40 278 288,67
---	----------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	3 877 483,46	280 027,22	0,00	0,00	4 157 510,68
16	Emprunts et dettes assimilées (hors165)	13 528 487,33	0,00	-13 528 487,33	-13 528 487,33	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	17 405 970,79	280 027,22	-13 528 487,33	-13 528 487,33	4 157 510,68
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	1 100 000,00	0,00	0,00	0,00	1 100 000,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	15 206 503,92	15 206 503,92	15 206 503,92
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	2 500,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	51 956,17	0,00	0,00	0,00	51 956,17
024	Produits des cessions d'immobilisations	4 410 000,00	0,00	0,00	0,00	4 410 000,00
	Total des recettes financières	5 564 456,17	0,00	15 206 503,92	15 206 503,92	20 770 960,09
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	1 609 618,00	2 207 048,53	0,00	0,00	3 816 666,53
	Total des recettes réelles d'investissement	24 580 044,96	2 487 075,75	1 678 016,59	1 678 016,59	28 745 137,30
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	4 089 238,83		1 800 695,65	1 800 695,65	5 889 934,48
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	2 717 974,92		0,00	0,00	2 717 974,92

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	550 000,00		148 000,00	148 000,00	698 000,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		7 357 213,75		1 948 695,65	1 948 695,65	9 305 909,40
TOTAL		31 937 258,71	2 487 075,75	3 626 712,24	3 626 712,24	38 051 046,70

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	2 227 241,97
--	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	40 278 288,67
---	----------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	8 581 292,51
--	---------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	1 536 866,85		1 536 866,85
012	Charges de personnel, frais assimilés	850 000,00		850 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	153 166,00		153 166,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	148 883,35	0,00	148 883,35
68	Dot. aux amortissements et provisions	155 045,00	0,00	155 045,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		1 800 695,65	1 800 695,65
Dépenses de fonctionnement – Total		2 843 961,20	1 800 695,65	4 644 656,85

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 644 656,85
--	---------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	1 212 775,51		1 212 775,51
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	531 423,06	0,00	531 423,06
204	Subventions d'équipement versées	200 000,00	0,00	200 000,00
21	Immobilisations corporelles (6)	5 971 586,63	0,00	5 971 586,63
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	62 744,87	148 000,00	210 744,87
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	150,00	0,00	150,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	214 349,89	0,00	214 349,89
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		8 193 029,96	148 000,00	8 341 029,96

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	8 341 029,96
---	---------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	-150 000,00		-150 000,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage)</i>		0,00	0,00
72	<i>Production immobilisée</i>		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	1 947,00		1 947,00
74	Dotations et participations	2 000,00		2 000,00
75	Autres produits de gestion courante	1 849,95	0,00	1 849,95
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	36 813,00	0,00	36 813,00
79	<i>Transferts de charges</i>		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		-107 390,05	0,00	-107 390,05

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	4 752 046,90
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 644 656,85
--	---------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	280 027,22	0,00	280 027,22
15	<i>Provisions pour risques et charges (4)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	-13 528 487,33	0,00	-13 528 487,33
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	148 000,00	148 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	2 207 048,53	0,00	2 207 048,53
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (4)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (4)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>		1 800 695,65	1 800 695,65
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		-11 041 411,58	1 948 695,65	-9 092 715,93

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	2 227 241,97
--	---------------------

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	15 206 503,92
-----------------------------------	----------------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	8 341 029,96
---	---------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES				A1
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	18 052 976,28	1 536 866,85	1 536 866,85
6042	Achats prestat° services (hors terrains)	499 575,04	18 347,00	18 347,00
60611	Eau et assainissement	240 000,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	1 650 000,00	250 000,00	250 000,00
60613	Chauffage urbain	542 000,00	230 000,00	230 000,00
60621	Combustibles	5 000,00	0,00	0,00
60622	Carburants	180 000,00	50 000,00	50 000,00
60623	Alimentation	226 849,51	7 000,00	7 000,00
60628	Autres fournitures non stockées	24 218,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	31 850,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	655 989,10	150 000,00	150 000,00
60636	Vêtements de travail	82 500,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	92 500,00	0,00	0,00
6065	Livres, disques, ... (médiathèque)	130 265,00	0,00	0,00
6067	Fournitures scolaires	115 970,00	20 000,00	20 000,00
6068	Autres matières et fournitures	471 182,65	1 500,00	1 500,00
611	Contrats de prestations de services	3 036 955,00	401 337,85	401 337,85
6132	Locations immobilières	399 700,00	47 000,00	47 000,00
6135	Locations mobilières	508 990,01	16 650,00	16 650,00
614	Charges locatives et de copropriété	140 665,21	14 850,00	14 850,00
61521	Entretien terrains	840 662,00	40 000,00	40 000,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	408 903,36	0,00	0,00
615228	Entretien, réparations autres bâtiments	31 000,00	0,00	0,00
615231	Entretien, réparations voiries	45 331,00	0,00	0,00
61524	Entretien bois et forêts	20 000,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	30 000,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	90 520,99	600,00	600,00
6156	Maintenance	712 616,73	8 850,00	8 850,00
6161	Multirisques	24 636,00	0,00	0,00
6168	Autres primes d'assurance	274 002,96	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	31 000,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	90 250,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	261 150,00	0,00	0,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	0,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	355 200,20	31 000,00	31 000,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	640,00	0,00	0,00
6226	Honoraires	350 080,00	80 000,00	80 000,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	81 500,00	0,00	0,00
6228	Divers	111 920,00	10 000,00	10 000,00
6231	Annonces et insertions	180 580,35	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	64 876,31	800,00	800,00
6236	Catalogues et imprimés	191 229,92	0,00	0,00
6237	Publications	48 500,00	0,00	0,00
6238	Divers	89 460,00	13 500,00	13 500,00
6241	Transports de biens	62 980,00	12 000,00	12 000,00
6247	Transports collectifs	217 313,06	0,00	0,00
6248	Divers	700,00	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	28 030,00	0,00	0,00
6255	Frais de déménagement	1 020,00	0,00	0,00
6256	Missions	2 300,00	0,00	0,00
6257	Réceptions	126 235,42	5 000,00	5 000,00
6261	Frais d'affranchissement	81 850,00	20 000,00	20 000,00
6262	Frais de télécommunications	210 607,83	6 250,00	6 250,00
627	Services bancaires et assimilés	7 000,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	48 857,00	0,00	0,00
6282	Frais de gardiennage (églises, forêts, .	81 000,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	1 135 000,00	13 000,00	13 000,00
6288	Autres services extérieurs	1 998 788,63	89 182,00	89 182,00
63512	Taxes foncières	530 000,00	0,00	0,00
6353	Impôts indirects	150 000,00	0,00	0,00
6354	Droits d'enregistrement et de timbre	25,00	0,00	0,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	3 000,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	37 000 309,00	850 000,00	850 000,00
6331	Versement mobilité	464 311,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	100 150,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	178 830,00	0,00	0,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	71 795,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	13 904 603,00	850 000,00	850 000,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	1 234 000,00	0,00	0,00

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
64118	Autres indemnités titulaires	4 078 700,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	6 179 500,00	0,00	0,00
64138	Autres indemnités non tit.	6 100,00	0,00	0,00
64168	Autres emplois d'insertion	330 485,00	0,00	0,00
6417	Rémunérations des apprentis	0,00	0,00	0,00
64171	Apprentis - rémunérations	94 000,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	4 900 783,00	0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	4 567 500,00	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	301 252,00	0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	359 400,00	0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	1 400,00	0,00	0,00
64731	Allocations chômage versées directement	0,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	153 500,00	0,00	0,00
6478	Autres charges sociales diverses	69 000,00	0,00	0,00
6488	Autres charges	5 000,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	430 000,00	0,00	0,00
739118	Autres reversements de fiscalité	430 000,00	0,00	0,00
73928	Autres prél. pour revers. de fiscalité	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	3 919 974,36	153 166,00	153 166,00
6512	Droits d'utilisat° informatique nuage	357 134,36	42 700,00	42 700,00
6518	Autres	0,00	0,00	0,00
6531	Indemnités	316 300,00	0,00	0,00
6532	Frais de mission	11 000,00	0,00	0,00
6533	Cotisations de retraite	63 000,00	0,00	0,00
6535	Formation	20 000,00	20 000,00	20 000,00
6536	Frais de représentation du maire	13 000,00	0,00	0,00
65372	Cotis. fonds financt alloc. fin mandat	700,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	50 000,00	0,00	0,00
6542	Créances éteintes	10 000,00	0,00	0,00
6558	Autres contributions obligatoires	134 610,00	0,00	0,00
657362	Subv. fonct. CCAS	400 000,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	2 544 200,00	90 466,00	90 466,00
65888	Autres	30,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		59 403 259,64	2 540 032,85	2 540 032,85
66	Charges financières (b)	1 269 491,00	0,00	0,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	1 159 000,00	0,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	110 491,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	1 151 622,00	148 883,35	148 883,35
6711	Intérêts moratoires, pénalités / marché	6 000,00	0,00	0,00
6714	Bourses et prix	141 276,00	0,00	0,00
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	10 400,00	148 883,35	148 883,35
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	200 000,00	0,00	0,00
6745	Subv. aux personnes de droit privé	70 000,00	0,00	0,00
678	Autres charges exceptionnelles	723 946,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	124 284,20	155 045,00	155 045,00
6815	Dot. prov. pour risques fonct. courant	124 284,20	0,00	0,00
6817	Dot. prov. dépréc. actifs circulants	0,00	155 045,00	155 045,00
022	Dépenses imprévues (e)	1 000 000,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		62 948 656,84	2 843 961,20	2 843 961,20
023	Virement à la section d'investissement	4 089 238,83	1 800 695,65	1 800 695,65
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	2 717 974,92	0,00	0,00
675	Valeurs comptables immobilisations cédée	0,00	0,00	0,00
6761	Différences sur réalisations (positives)	0,00	0,00	0,00
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	2 070 500,00	0,00	0,00
6862	Dot. amort. charges financ. à répartir	647 474,92	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		6 807 213,75	1 800 695,65	1 800 695,65
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		6 807 213,75	1 800 695,65	1 800 695,65
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		69 755 870,59	4 644 656,85	4 644 656,85

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
	D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)			0,00
				=
	TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES			4 644 656,85

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	230 624,54
Montant des ICNE de l'exercice N-1	120 133,54
= Différence ICNE N – ICNE N-1	110 491,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES				A2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	380 000,00	0,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	380 000,00	0,00	0,00
6459	Rembourst charges SS et prévoyance	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	2 874 282,00	-150 000,00	-150 000,00
70311	Concessions cimetières (produit net)	82 000,00	0,00	0,00
70321	Stationnement et location voie publique	6 100,00	0,00	0,00
70323	Redev. occupat° domaine public communal	145 000,00	0,00	0,00
70383	Redevance de stationnement	897 500,00	0,00	0,00
70384	Forfait de post-stationnement	400 000,00	0,00	0,00
7062	Redevances services à caractère culturel	27 340,00	0,00	0,00
70631	Redevances services à caractère sportif	10 200,00	0,00	0,00
70632	Redevances services à caractère loisir	186 000,00	0,00	0,00
7066	Redevances services à caractère social	370 642,00	0,00	0,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	350 000,00	0,00	0,00
70688	Autres prestations de services	150 700,00	-150 000,00	-150 000,00
7083	Locations diverses (autres qu'immuebles)	1 000,00	0,00	0,00
70873	Remb. frais par les C.C.A.S.	30 000,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	198 700,00	0,00	0,00
7088	Produits activités annexes (abonnements)	19 100,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	31 590 128,76	1 947,00	1 947,00
73111	Impôts directs locaux	22 900 000,00	0,00	0,00
7318	Autres impôts locaux ou assimilés	50 000,00	0,00	0,00
73211	Attribution de compensation	1 499 428,76	0,00	0,00
73212	Dotation de solidarité communautaire	150 000,00	0,00	0,00
73221	FNGIR	932 000,00	605,00	605,00
73222	Fonds solidar. com. région Ile-de-France	4 700 000,00	0,00	0,00
7328	Autres fiscalités reversées	0,00	1 342,00	1 342,00
7333	Taxes funéraires	0,00	0,00	0,00
7351	Taxe consommation finale d'électricité	550 000,00	0,00	0,00
7368	Taxes locales sur la publicité extérieur	8 700,00	0,00	0,00
7381	Taxes additionnelles droits de mutation	800 000,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	32 333 113,50	2 000,00	2 000,00
7411	Dotation forfaitaire	6 600 000,00	0,00	0,00
74123	Dotation de solidarité urbaine	16 000 000,00	0,00	0,00
74127	Dotation nationale de péréquation	649 000,00	0,00	0,00
744	FCTVA	50 000,00	0,00	0,00
745	Dotation spéciale instituteurs	8 424,00	0,00	0,00
7461	DGD	126 000,00	0,00	0,00
74718	Autres participations Etat	882 401,00	2 000,00	2 000,00
7472	Participat° Régions	75 900,00	0,00	0,00
7473	Participat° Départements	372 496,00	0,00	0,00
74741	Participat° Communes du GFP	28 750,00	0,00	0,00
7478	Participat° Autres organismes	3 338 607,50	0,00	0,00
7482	Compens. perte taxe add. droits mutation	0,00	0,00	0,00
748313	Dotat° de compensation de la TP	400 000,00	0,00	0,00
74832	Attribution du fonds départemental TP	3 200 000,00	0,00	0,00
74834	Etat - Compens. exonérat° taxes foncière	450 000,00	0,00	0,00
7484	Dotation de recensement	7 707,00	0,00	0,00
7485	Dotation pour les titres sécurisés	67 783,00	0,00	0,00
7488	Autres attributions et participations	76 045,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	1 991 895,16	1 849,95	1 849,95
752	Revenus des immeubles	1 057 900,00	0,00	0,00
757	Redevances versées par fermiers, conces.	902 128,00	1 849,95	1 849,95
7588	Autres produits div. de gestion courante	31 867,16	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		69 169 419,42	-144 203,05	-144 203,05
76	Produits financiers (b)	559 284,28	0,00	0,00
76812	Sortie empr. risque sans IRA capital.	559 284,28	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	550,00	0,00	0,00
7713	Libéralités reçues	50,00	0,00	0,00
7718	Autres produits except. opérat° gestion	0,00	0,00	0,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00
774	Subventions exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
775	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	500,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	36 813,00	36 813,00
7815	Rep. prov. charges fonctionnt courant	0,00	0,00	0,00
7817	Rep. prov. dépréc. actifs circulants	0,00	36 813,00	36 813,00

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d		69 729 253,70	-107 390,05	-107 390,05
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	26 616,89	0,00	0,00
777	Quote-part subv invest transf cpte résul	26 616,89	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		26 616,89	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		69 755 870,59	-107 390,05	-107 390,05

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	4 752 046,90
--	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 644 656,85
--	---------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DI 040.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES				B1
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	1 166 800,00	320 000,00	320 000,00
2031	Frais d'études	523 400,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	243 400,00	20 000,00	20 000,00
2088	Autres immobilisations incorporelles	400 000,00	300 000,00	300 000,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	2 070 600,98	200 000,00	200 000,00
2041513	GFP rat : Projet infrastructure	0,00	0,00	0,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	150 000,00	200 000,00	200 000,00
2046	Attrib. de compensation d'investissement	1 920 600,98	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	13 859 396,07	1 280 695,65	1 280 695,65
2111	Terrains nus	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	1 695 278,00	200 000,00	200 000,00
21311	Hôtel de ville	390 000,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	1 160 000,00	370 695,65	370 695,65
21316	Equipements du cimetière	6 200,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	4 494 110,00	150 000,00	150 000,00
2138	Autres constructions	4 220 000,00	500 000,00	500 000,00
21533	Réseaux câblés	130 000,00	0,00	0,00
21568	Autres matériels, outillages incendie	28 000,00	0,00	0,00
2158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	334 608,00	0,00	0,00
2161	Oeuvres et objets d'art	21 986,00	0,00	0,00
2162	Fonds anciens des bibliothèques et musée	2 000,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	212 000,00	60 000,00	60 000,00
2183	Matériel de bureau et informatique	556 740,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	309 573,07	0,00	0,00
2185	Cheptel	6 000,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	292 901,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	761 536,00	0,00	0,00
2312	Agencements et aménagements de terrains	531 536,00	0,00	0,00
2313	Constructions	155 000,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	75 000,00	0,00	0,00
17	Opération d'équipement n° 17 (5)	1 965 000,00	0,00	0,00
25	Opération d'équipement n° 25 (5)	480 000,00	0,00	0,00
26	Opération d'équipement n° 26 (5)	0,00	0,00	0,00
27	Opération d'équipement n° 27 (5)	0,00	0,00	0,00
28	Opération d'équipement n° 28 (5)	150 000,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		20 453 333,05	1 800 695,65	1 800 695,65
10	Dotations, fonds divers et réserves	30 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	30 000,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	5 823 708,77	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	5 146 123,85	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	10 500,00	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	667 084,92	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	2 400 000,00	0,00	0,00
261	Titres de participation	2 400 000,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	183 600,00	0,00	0,00
274	Prêts	140 000,00	0,00	0,00
275	Dépôts et cautionnements versés	16 150,00	0,00	0,00
276348	Créance Autres communes	27 450,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	1 000 000,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		9 437 308,77	0,00	0,00
45411	ARRETE PREF INSALUBRITE (6)	10 000,00	0,00	0,00
45816	CONVENTION GESTION CU GPSEO (6)	1 460 000,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		1 470 000,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		31 360 641,82	1 800 695,65	1 800 695,65
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7)	26 616,89	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	26 616,89	0,00	0,00
13911	Etat et établissements nationaux	10 835,00	0,00	0,00
13913	Sub. transf cpte résult. Départements	8 123,00	0,00	0,00
139151	Sub. transf cpte résult. GFP de rattach.	3 397,89	0,00	0,00
13918	Autres subventions d'équipement	4 261,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
	Charges transférées (9)	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (10)	550 000,00	148 000,00	148 000,00
2188	Autres immobilisations corporelles	200 000,00	0,00	0,00
2312	Agencements et aménagements de terrains	100 000,00	0,00	0,00
2313	Constructions	250 000,00	148 000,00	148 000,00
2315	Installat ^o , matériel et outillage techni	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		576 616,89	148 000,00	148 000,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		31 937 258,71	1 948 695,65	1 948 695,65

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	6 392 334,31
-----------------------------------	---------------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	8 341 029,96
---	---------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(11) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES				B2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	3 877 483,46	0,00	0,00
1313	Subv. transf. Départements	35 836,00	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	1 118 833,40	0,00	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	569 287,06	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	1 903 527,00	0,00	0,00
13251	Subv. non transf. GFP de rattachement	0,00	0,00	0,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	250 000,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	13 528 487,33	-13 528 487,33	-13 528 487,33
1641	Emprunts en euros	13 528 487,33	-13 528 487,33	-13 528 487,33
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		17 405 970,79	-13 528 487,33	-13 528 487,33
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 100 000,00	15 206 503,92	15 206 503,92
10222	FCTVA	1 100 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00	15 206 503,92	15 206 503,92
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	2 500,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	51 956,17	0,00	0,00
2764	Créances sur personnes de droit privé	51 956,17	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	4 410 000,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		5 564 456,17	15 206 503,92	15 206 503,92
45421	ARRETE PREF INSALUBRITE (5)	10 000,00	0,00	0,00
45826	CONVENTION GESTION CU GPSEO (5)	1 599 618,00	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		1 609 618,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES REELLES		24 580 044,96	1 678 016,59	1 678 016,59
021	Virement de la sect° de fonctionnement	4 089 238,83	1 800 695,65	1 800 695,65
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	2 717 974,92	0,00	0,00
192	Plus ou moins-values sur cession immo.	0,00	0,00	0,00
2111	Terrains nus	0,00	0,00	0,00
2115	Terrains bâtis	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00	0,00	0,00
2138	Autres constructions	0,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	0,00	0,00	0,00
28031	Frais d'études	135 000,00	0,00	0,00
28041512	GFP rat : Bâtiments, installations	2 000,00	0,00	0,00
2804171	Autres EPL : Bien mobilier, matériel	14 500,00	0,00	0,00
2804172	Autres EPL : Bâtiments, installations	30 000,00	0,00	0,00
280422	Privé : Bâtiments, installations	30 000,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	300 000,00	0,00	0,00
28088	Autres immobilisations incorporelles	52 000,00	0,00	0,00
281318	Autres bâtiments publics	3 000,00	0,00	0,00
28138	Autres constructions	65 000,00	0,00	0,00
281568	Autres matériels, outillages incendie	25 000,00	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	60 000,00	0,00	0,00
28158	Autres installat°, matériel et outillage	112 000,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	260 000,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	465 000,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	200 000,00	0,00	0,00
28185	Cheptel	2 000,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	315 000,00	0,00	0,00
4817	Pénalités de renégociation de la dette	647 474,92	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		6 807 213,75	1 800 695,65	1 800 695,65

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
041	Opérations patrimoniales (9)	550 000,00	148 000,00	148 000,00
2031	Frais d'études	550 000,00	148 000,00	148 000,00
2033	Frais d'insertion	0,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'ORDRE		7 357 213,75	1 948 695,65	1 948 695,65
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		31 937 258,71	3 626 712,24	3 626 712,24

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	2 487 075,75
-----------------------------------	---------------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	2 227 241,97
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	8 341 029,96
---	---------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 17 (1)
LIBELLE : COLLEGALE NOTRE DAME

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		3 422 944,20	a 1 038 757,10	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	3 422 944,20	1 038 757,10	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	3 348 646,02	1 038 757,10	0,00	0,00	0,00
2318	Autres immo. corporelles en cours	954,34	0,00	0,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	73 343,84	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	0,00	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	0,00	0,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-1 038 757,10
---	----------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 25 (1)
LIBELLE : AMENAGEMENT DES SQUARES BRIEUSSEL ET D ESTREES

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		2 800 632,29	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	24 720,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	24 720,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	60 657,76	0,00	0,00	0,00	0,00
21534	Réseaux d'électrification	41 244,76	0,00	0,00	0,00	0,00
2158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	19 413,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	2 715 254,53	0,00	0,00	0,00	0,00
2312	Agencements et aménagements de terrains	2 446 083,22	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	269 171,31	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 26 (1)
LIBELLE : CRECHE LES PETITS ARTISTES

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		2 040 891,70	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	28 603,91	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	28 603,91	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	2 012 287,79	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	2 012 287,79	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	0,00	0,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 27 (1)
LIBELLE : MUSEE HOTEL DIEU

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		1 377 490,03	a 952,01	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	1 377 490,03	952,01	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	1 346 423,12	952,01	0,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	31 066,91	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 37 500,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	37 500,00	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	37 500,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	36 547,99
---	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 28 (1)
LIBELLE : COEUR DE VILLE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		417 135,00	a 173 066,40	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	269 937,00	173 066,40	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	269 937,00	173 066,40	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	147 198,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2138	Autres constructions	147 198,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-173 066,40
---	--------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

IV – ANNEXES

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE (1)

**IV
A1**

Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat* publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
---------	--	--	--	----------------------------------	--------------	---------------------------	--	--------------	---------------	--	---------------------------	-------

INVESTISSEMENT

DEPENSES

Dépenses réelles	8 096 725	4 455 627	40 600	1 830 386	2 639 403	2 100 553	113 211	1 047 833	0	9 587 000	3 250 000	33 161 337
- Equipements municipaux (2)		3 405 042	30 600	1 828 436	2 639 403	2 100 553	113 061	1 039 333	0	8 127 000	700 000	19 983 428
- Equip. non municipaux (c/204) (3)		350 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 270 601
- Opérations financières	8 096 725											8 096 725
Dépenses d'ordre	724 617											724 617
Total dépenses de l'exercice	8 821 342	4 455 627	40 600	1 830 386	2 639 403	2 100 553	113 211	1 047 833	0	9 587 000	3 250 000	33 885 954
RAR N-1 et reports	0	1 539 664	0	191 104	1 158 492	67 058	37 368	61 384	0	3 337 264	0	6 392 334
Total cumulé dépenses d'investissement	8 821 342	5 995 291	40 600	2 021 490	3 797 895	2 167 611	150 579	1 109 217	0	12 924 264	3 250 000	40 278 289

RECETTES

Total recettes de l'exercice	30 022 413	423 106	10 000	0	729 539	7 000	0	2 500	0	4 369 413	0	35 563 971
RAR N-1 et reports	2 227 242	191 561	0	8 876	37 500	34 590	0	0	0	2 214 549	0	4 714 318
Total cumulé recettes d'investissement	32 249 655	614 667	10 000	8 876	767 039	41 590	0	2 500	0	6 583 961	0	40 278 289

FONCTIONNEMENT

DEPENSES

Total dépenses de l'exercice	11 453 730	36 612 050	2 010 919	7 389 465	2 541 498	4 499 124	2 177 221	2 951 395	267 750	4 234 749	262 628	74 400 527
RAR N-1 et reports	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total cumulé dépenses de fonctionnement	11 453 730	36 612 050	2 010 919	7 389 465	2 541 498	4 499 124	2 177 221	2 951 395	267 750	4 234 749	262 628	74 400 527

RECETTES

Total recettes de l'exercice	57 667 453	4 169 370	0	974 996	202 386	73 700	1 159 505	3 573 430	0	1 498 300	329 340	69 648 481
RAR N-1 et reports	4 752 047	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 752 047
Total cumulé recettes de fonctionnement	62 419 500	4 169 370	0	974 996	202 386	73 700	1 159 505	3 573 430	0	1 498 300	329 340	74 400 527

(1) La production de cet état est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, les groupements comprenant au moins une telle commune, leurs établissements et services administratifs hormis les caisses des écoles et les services à activité unique érigés en établissement public ou budget annexe (L. 2312-3, R. 2311-1 et R. 2311-10). Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le croisement par fonction est fait à un chiffre (correspondant à la fonction). Dans les communes de 10 000 habitants et plus, le croisement par fonction est fait au niveau le plus détaillé de la nomenclature fonctionnelle (sous-fonction ou rubrique). Les groupements et leurs établissements publics suivent les règles de production et de présentation applicable à la commune membre comptant le plus grand nombre d'habitants (articles L. 5211-36 a1 et R. 5211-14 + L. 5711-1 et R. 5711-2 du CGCT).

(2) Ou biens de la structure intercommunale.

(3) Ou biens ne relevant pas de la structure intercommunale.

IV – ANNEXES

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE

**IV
A1**

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
----------	---------	--	--	--	----------------------------------	--------------	---------------------------	--	--------------	---------------	--	---------------------------	-------

INVESTISSEMENT

DEPENSES

Total dépenses investissement		8 821 342	5 995 291	40 600	2 021 490	3 797 895	2 167 611	150 579	1 109 217	0	12 924 264	3 250 000	40 278 289
Dépenses réelles		8 096 725	5 995 291	40 600	2 021 490	3 797 895	2 167 611	150 579	1 109 217	0	12 924 264	3 250 000	39 553 672
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
020	Dépenses imprévues	1 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 000 000
10	Dotations, fonds divers et réserves	30 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30 000
13	Subventions d'investissement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Emprunts et dettes assimilées	5 146 124	667 135	0	1 950	0	0	0	8 500	0	0	0	5 823 709
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	0	376 483	6 600	0	50 500	0	0	0	0	564 640	700 000	1 698 223
204	Subventions d'équipement versées	1 920 601	350 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 270 601
21	Immobilisations corporelles	0	4 563 223	24 000	2 019 540	590 864	2 149 075	75 279	1 100 717	0	9 308 285	0	19 830 983
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	0	5 000	0	0	151 823	18 536	75 000	0	0	573 922	0	824 281
26	Participat° et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 400 000	2 400 000
27	Autres immobilisations financières	0	33 450	0	0	0	0	300	0	0	0	150 000	183 750
Opérations d'équipement		0	0	0	0	3 004 709	0	0	0	0	803 066	0	3 807 776
17	COLLEGIALE NOTRE DAME	0	0	0	0	3 003 757	0	0	0	0	0	0	3 003 757
25	AMENAGEMENT DES SQUARES BRIEUSSEL ET D ESTREES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	480 000	0	480 000
27	MUSEE HOTEL DIEU	0	0	0	0	952	0	0	0	0	0	0	952
28	COEUR DE VILLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	323 066	0	323 066
Opérations pour compte de tiers		0	0	10 000	0	0	0	0	0	0	1 674 350	0	1 684 350
45411	ARRETE PREF INSALUBRITE	0	0	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000
45816	CONVENTION GESTION CU GPSEO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 674 350	0	1 674 350
Dépenses d'ordre		724 617	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	724 617
040	Opérat° ordre transfert entre sections	26 617	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26 617
041	Opérations patrimoniales	698 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	698 000

RECETTES

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
Total recettes investissement		30 022 413	614 667	10 000	8 876	767 039	41 590	0	2 500	0	6 583 961	0	38 051 047
Recettes réelles		20 716 504	614 667	10 000	8 876	767 039	41 590	0	2 500	0	6 583 961	0	28 745 137
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
024	Produits des cessions d'immobilisations	4 410 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 410 000
10	Dotations, fonds divers et réserves	16 306 504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16 306 504
13	Subventions d'investissement	0	562 711	0	8 876	767 039	41 590	0	0	0	2 777 295	0	4 157 511
16	Emprunts et dettes assimilées	0	0	0	0	0	0	0	2 500	0	0	0	2 500
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
204	Subventions d'équipement versées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Immobilisations corporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Participat° et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Autres immobilisations financières	0	51 956	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51 956
Opérations pour compte de tiers		0	0	10 000	0	0	0	0	0	0	3 806 667	0	3 816 667
45421	ARRETE PREF INSALUBRITE	0	0	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000
45826	CONVENTION GESTION CU GPSEO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 806 667	0	3 806 667
Recettes d'ordre		9 305 909	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 305 909
021	Virement de la sect° de fonctionnement	5 889 934	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 889 934
040	Opérat° ordre transfert entre sections	2 717 975	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 717 975
041	Opérations patrimoniales	698 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	698 000

FONCTIONNEMENT

DEPENSES													
Total dépenses de fonctionnement		11 453 730	36 612 050	2 010 919	7 389 465	2 541 498	4 499 124	2 177 221	2 951 395	267 750	4 234 749	262 628	74 400 527
Dépenses réelles		2 845 820	36 612 050	2 010 919	7 389 465	2 541 498	4 499 124	2 177 221	2 951 395	267 750	4 234 749	262 628	65 792 618
011	Charges à caractère général	106 000	10 539 117	190 919	2 090 369	634 338	543 109	1 085 823	2 235 922	267 750	1 772 169	124 328	19 589 843
012	Charges de personnel, frais assimilés	0	23 154 359	1 820 000	5 085 310	1 067 040	3 154 315	291 932	715 473	0	2 423 580	138 300	37 850 309
014	Atténuations de produits	0	430 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	430 000
022	Dépenses imprévues	1 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 000 000
65	Autres charges de gestion courante	0	1 412 244	0	198 610	840 120	783 700	799 466	0	0	39 000	0	4 073 140

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	Charges financières	1 260 491	9 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 269 491
67	Charges exceptionnelles	200 000	1 067 329	0	15 176	0	18 000	0	0	0	0	0	1 300 505
68	Dot. aux amortissements et provisions	279 329	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	279 329
<i>Dépenses d'ordre</i>		<i>8 607 909</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>8 607 909</i>
023	Virement à la section d'investissement	5 889 934	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 889 934
042	Opérat° ordre transfert entre sections	2 717 975	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 717 975
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RECETTES													
Total recettes de fonctionnement		57 667 453	4 169 370	0	974 996	202 386	73 700	1 159 505	3 573 430	0	1 498 300	329 340	69 648 481
Recettes réelles		57 640 836	4 169 370	0	974 996	202 386	73 700	1 159 505	3 573 430	0	1 498 300	329 340	69 621 864
013	Atténuations de charges	0	380 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	380 000
70	Produits des services, du domaine, vente	0	367 300	0	350 100	38 940	10 200	194 915	361 727	0	1 357 500	43 600	2 724 282
73	Impôts et taxes	30 608 129	983 947	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31 592 076
74	Dotations et participations	27 032 707	1 048 859	0	491 896	154 086	63 500	947 590	2 596 476	0	0	0	32 335 114
75	Autres produits de gestion courante	0	792 617	0	133 000	9 360	0	17 000	615 228	0	140 800	285 740	1 993 745
76	Produits financiers	0	559 284	0	0	0	0	0	0	0	0	0	559 284
77	Produits exceptionnels	0	550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	550
78	Reprise sur amortissements et provisions	0	36 813	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36 813
<i>Recettes d'ordre</i>		<i>26 617</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>26 617</i>
042	Opérat° ordre transfert entre sections	26 617	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26 617
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 0 – Services généraux des administrations publiques locales

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	05 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		11 453 729,60	36 452 549,94	0,00	159 500,00	0,00	48 065 779,54
Dépenses de l'exercice		11 453 729,60	36 452 549,94	0,00	159 500,00	0,00	48 065 779,54
011	Charges à caractère général	106 000,00	10 421 117,23	0,00	118 000,00	0,00	10 645 117,23
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	23 154 359,00	0,00	0,00	0,00	23 154 359,00
014	Atténuations de produits	0,00	430 000,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00
022	Dépenses imprévues	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
023	Virement à la section d'investissement	5 889 934,48	0,00	0,00	0,00	0,00	5 889 934,48
042	Opérat° ordre transfert entre sections	2 717 974,92	0,00	0,00	0,00	0,00	2 717 974,92
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	1 370 744,36	0,00	41 500,00	0,00	1 412 244,36
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	1 260 491,00	9 000,00	0,00	0,00	0,00	1 269 491,00
67	Charges exceptionnelles	200 000,00	1 067 329,35	0,00	0,00	0,00	1 267 329,35
68	Dot. aux amortissements et provisions	279 329,20	0,00	0,00	0,00	0,00	279 329,20
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		62 419 499,55	4 139 370,44	0,00	30 000,00	0,00	66 588 869,99
Recettes de l'exercice		57 667 452,65	4 139 370,44	0,00	30 000,00	0,00	61 836 823,09
013	Atténuations de charges	0,00	380 000,00	0,00	0,00	0,00	380 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	26 616,89	0,00	0,00	0,00	0,00	26 616,89
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	367 300,00	0,00	0,00	0,00	367 300,00
73	Impôts et taxes	30 608 128,76	983 947,00	0,00	0,00	0,00	31 592 075,76
74	Dotations et participations	27 032 707,00	1 018 859,00	0,00	30 000,00	0,00	28 081 566,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	792 617,16	0,00	0,00	0,00	792 617,16
76	Produits financiers	0,00	559 284,28	0,00	0,00	0,00	559 284,28
77	Produits exceptionnels	0,00	550,00	0,00	0,00	0,00	550,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	36 813,00	0,00	0,00	0,00	36 813,00
Restes à réaliser – reports		4 752 046,90	0,00	0,00	0,00	0,00	4 752 046,90
SOLDE (2)		50 965 769,95	-32 313 179,50	0,00	-129 500,00	0,00	18 523 090,45

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 02						Sous-fonction 04		
		020 Administrat° générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale	048 Autres act° de coopérat° décentralisée
DEPENSES (2)		33 746 393,76	0,00	445 670,00	801 288,27	1 163 407,56	238 240,35	57 550,00	0,00	159 500,00
Dépenses de l'exercice		33 746 393,76	0,00	445 670,00	801 288,27	1 163 407,56	238 240,35	57 550,00	0,00	159 500,00
011	Charges à caractère général	9 230 456,05	0,00	17 200,00	417 748,27	699 907,56	3 275,35	52 530,00	0,00	118 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	21 780 634,00	0,00	428 220,00	354 540,00	356 000,00	234 965,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	430 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	1 341 494,36	0,00	250,00	29 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41 500,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	9 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	954 809,35	0,00	0,00	0,00	107 500,00	0,00	5 020,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		4 056 238,44	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	82 132,00	0,00	30 000,00
Recettes de l'exercice		4 056 238,44	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	82 132,00	0,00	30 000,00
013	Atténuations de charges	380 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	285 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82 000,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	983 947,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	1 018 727,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132,00	0,00	30 000,00
75	Autres produits de gestion courante	791 617,16	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	559 284,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	36 813,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-29 690 155,32	0,00	-445 670,00	-801 288,27	-1 163 407,56	-237 240,35	24 582,00	0,00	-129 500,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 1 – Sécurité et salubrité publiques

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	13 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		1 948 696,00	62 223,36	0,00	2 010 919,36
Dépenses de l'exercice		1 948 696,00	62 223,36	0,00	2 010 919,36
011	Charges à caractère général	128 696,00	62 223,36	0,00	190 919,36
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 820 000,00	0,00	0,00	1 820 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-1 948 696,00	-62 223,36	0,00	-2 010 919,36

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile
DEPENSES (2)		0,00	0,00	1 913 696,00	0,00	35 000,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile
	Dépenses de l'exercice	0,00	0,00	1 913 696,00	0,00	35 000,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	93 696,00	0,00	35 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	1 820 000,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	-1 913 696,00	0,00	-35 000,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 2 – Enseignement - Formation

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	26 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	74 250,00	5 040 789,56	20 000,00	0,00	0,00	2 254 425,00	0,00	7 389 464,56
	Dépenses de l'exercice	74 250,00	5 040 789,56	20 000,00	0,00	0,00	2 254 425,00	0,00	7 389 464,56
011	Charges à caractère général	10 250,00	467 893,56	20 000,00	0,00	0,00	1 592 225,00	0,00	2 090 368,56
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	4 423 185,00	0,00	0,00	0,00	662 125,00	0,00	5 085 310,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	64 000,00	134 535,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	198 610,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	15 176,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 176,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	7 500,00	159 396,00	0,00	0,00	0,00	808 100,00	0,00	974 996,00
	Recettes de l'exercice	7 500,00	159 396,00	0,00	0,00	0,00	808 100,00	0,00	974 996,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350 100,00	0,00	350 100,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	7 500,00	159 396,00	0,00	0,00	0,00	325 000,00	0,00	491 896,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133 000,00	0,00	133 000,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	26 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-66 750,00	-4 881 393,56	-20 000,00	0,00	0,00	-1 446 325,00	0,00	-6 414 468,56

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de découverte et autres services
	DEPENSES (2)	84 081,51	116 833,00	4 839 875,05	1 723 865,00	127 040,00	0,00	1 500,00	402 020,00
	Dépenses de l'exercice	84 081,51	116 833,00	4 839 875,05	1 723 865,00	127 040,00	0,00	1 500,00	402 020,00
011	Charges à caractère général	84 081,51	116 833,00	266 979,05	1 388 760,00	126 965,00	0,00	1 500,00	75 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	4 423 185,00	335 105,00	0,00	0,00	0,00	327 020,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	134 535,00	0,00	75,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	15 176,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	159 396,00	133 000,00	0,00	0,00	0,00	675 100,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	159 396,00	133 000,00	0,00	0,00	0,00	675 100,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350 100,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	159 396,00	0,00	0,00	0,00	0,00	325 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	133 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-84 081,51	-116 833,00	-4 680 479,05	-1 590 865,00	-127 040,00	0,00	-1 500,00	273 080,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 3 – Culture

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle	34 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		1 379 087,00	157 760,00	929 430,57	75 220,00	0,00	2 541 497,57
Dépenses de l'exercice		1 379 087,00	157 760,00	929 430,57	75 220,00	0,00	2 541 497,57
011	Charges à caractère général	409 017,00	43 100,00	167 260,57	14 960,00	0,00	634 337,57
012	Charges de personnel, frais assimilés	132 950,00	114 660,00	759 170,00	60 260,00	0,00	1 067 040,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	837 120,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	840 120,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		46 260,00	8 000,00	48 900,00	99 226,00	0,00	202 386,00
Recettes de l'exercice		46 260,00	8 000,00	48 900,00	99 226,00	0,00	202 386,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	6 600,00	8 000,00	5 000,00	19 340,00	0,00	38 940,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	31 300,00	0,00	43 900,00	78 886,00	0,00	154 086,00
75	Autres produits de gestion courante	8 360,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	9 360,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-1 332 827,00	-149 760,00	-880 530,57	24 006,00	0,00	-2 339 111,57

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				Sous-fonction 32			
		311 Expression musicale, lyrique et choré.	312 Arts plastiques, activités artistiques	313 Théâtres	314 Cinémas et autres salles de spectacles	321 Bibliothèques et médiathèques	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du patrimoine culturel
DEPENSES (2)		62 660,00	95 100,00	0,00	0,00	788 400,00	77 660,00	63 370,57	0,00
Dépenses de l'exercice		62 660,00	95 100,00	0,00	0,00	788 400,00	77 660,00	63 370,57	0,00
011	Charges à caractère général	42 900,00	200,00	0,00	0,00	139 200,00	260,00	27 800,57	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	19 760,00	94 900,00	0,00	0,00	646 200,00	77 400,00	35 570,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		8 000,00	0,00	0,00	0,00	16 000,00	22 000,00	10 900,00	0,00
Recettes de l'exercice		8 000,00	0,00	0,00	0,00	16 000,00	22 000,00	10 900,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	8 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	11 000,00	22 000,00	10 900,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-54 660,00	-95 100,00	0,00	0,00	-772 400,00	-55 660,00	-52 470,57	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 4 – Sport et jeunesse

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	43 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	1 088 800,00	1 003 344,00	2 406 980,00	0,00	4 499 124,00
	Dépenses de l'exercice	1 088 800,00	1 003 344,00	2 406 980,00	0,00	4 499 124,00
011	Charges à caractère général	7 300,00	381 129,00	154 680,00	0,00	543 109,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	297 800,00	604 215,00	2 252 300,00	0,00	3 154 315,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	783 700,00	0,00	0,00	0,00	783 700,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	18 000,00	0,00	0,00	18 000,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	2 500,00	10 200,00	61 000,00	0,00	73 700,00
	Recettes de l'exercice	2 500,00	10 200,00	61 000,00	0,00	73 700,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	10 200,00	0,00	0,00	10 200,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	2 500,00	0,00	61 000,00	0,00	63 500,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-1 086 300,00	-993 144,00	-2 345 980,00	0,00	-4 425 424,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Sous-fonction 42		
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements sportifs ou de loisir	415 Manifestations sportives	421 Centres de loisirs	422 Autres activités pour les jeunes	423 Colonies de vacances
DEPENSES (2)		254 757,00	437 860,00	30 445,00	249 282,00	31 000,00	0,00	2 406 980,00	0,00
Dépenses de l'exercice		254 757,00	437 860,00	30 445,00	249 282,00	31 000,00	0,00	2 406 980,00	0,00
011	Charges à caractère général	111 787,00	7 060,00	0,00	249 282,00	13 000,00	0,00	154 680,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	142 970,00	430 800,00	30 445,00	0,00	0,00	0,00	2 252 300,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	18 000,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		10 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61 000,00	0,00
Recettes de l'exercice		10 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61 000,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	10 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61 000,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-244 557,00	-437 860,00	-30 445,00	-249 282,00	-31 000,00	0,00	-2 345 980,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 5 – Interventions sociales et santé

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	53 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		322 832,00	1 854 388,56	0,00	2 177 220,56
Dépenses de l'exercice		322 832,00	1 854 388,56	0,00	2 177 220,56
011	Charges à caractère général	30 900,00	1 054 922,56	0,00	1 085 822,56
012	Charges de personnel, frais assimilés	291 932,00	0,00	0,00	291 932,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	799 466,00	0,00	799 466,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		28 190,00	1 131 315,00	0,00	1 159 505,00
Recettes de l'exercice		28 190,00	1 131 315,00	0,00	1 159 505,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	194 915,00	0,00	194 915,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	28 190,00	919 400,00	0,00	947 590,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	17 000,00	0,00	17 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-294 642,00	-723 073,56	0,00	-1 017 715,56

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établissements sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social handicapés	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en difficulté	524 Autres services
DEPENSES (2)		1 400,00	291 932,00	29 500,00	1 095 445,86	0,00	741 612,70	5 000,00	12 330,00
Dépenses de l'exercice		1 400,00	291 932,00	29 500,00	1 095 445,86	0,00	741 612,70	5 000,00	12 330,00
011	Charges à caractère général	1 400,00	0,00	29 500,00	295 979,86	0,00	741 612,70	5 000,00	12 330,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	291 932,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	799 466,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	28 190,00	44 948,00	0,00	991 367,00	0,00	95 000,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	28 190,00	44 948,00	0,00	991 367,00	0,00	95 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	3 448,00	0,00	191 467,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	28 190,00	41 500,00	0,00	782 900,00	0,00	95 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 000,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-1 400,00	-291 932,00	-1 310,00	-1 050 497,86	0,00	249 754,30	-5 000,00	82 670,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 6 – Famille

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	65 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	754 582,00	0,00	59 065,00	2 137 747,85	0,00	2 951 394,85
	Dépenses de l'exercice	0,00	754 582,00	0,00	59 065,00	2 137 747,85	0,00	2 951 394,85
011	Charges à caractère général	0,00	754 582,00	0,00	59 065,00	1 422 274,85	0,00	2 235 921,85
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	715 473,00	0,00	715 473,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	339 650,00	0,00	287 304,00	2 946 476,45	0,00	3 573 430,45
	Recettes de l'exercice	0,00	339 650,00	0,00	287 304,00	2 946 476,45	0,00	3 573 430,45
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	38 650,00	0,00	10 798,00	312 279,00	0,00	361 727,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	33 000,00	0,00	276 506,00	2 286 969,50	0,00	2 596 475,50
75	Autres produits de gestion courante	0,00	268 000,00	0,00	0,00	347 227,95	0,00	615 227,95
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	-414 932,00	0,00	228 239,00	808 728,60	0,00	622 035,60

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 7 – Logement

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	74 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		162 750,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00	267 750,00
Dépenses de l'exercice		162 750,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00	267 750,00
011	Charges à caractère général	162 750,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00	267 750,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-162 750,00	-105 000,00	0,00	0,00	0,00	-267 750,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 8 – Aménagement et services urbains, environnement

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	84 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		1 136 900,00	2 787 319,00	310 530,00	0,00	4 234 749,00
Dépenses de l'exercice		1 136 900,00	2 787 319,00	310 530,00	0,00	4 234 749,00
011	Charges à caractère général	240 000,00	1 459 719,00	72 450,00	0,00	1 772 169,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	896 900,00	1 327 600,00	199 080,00	0,00	2 423 580,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	39 000,00	0,00	39 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		188 000,00	1 310 300,00	0,00	0,00	1 498 300,00
Recettes de l'exercice		188 000,00	1 310 300,00	0,00	0,00	1 498 300,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	60 000,00	1 297 500,00	0,00	0,00	1 357 500,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	128 000,00	12 800,00	0,00	0,00	140 800,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-948 900,00	-1 477 019,00	-310 530,00	0,00	-2 736 449,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	816 Autres réseaux et services divers
DEPENSES (2)		240 000,00	0,00	0,00	793 300,00	103 600,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						816 Autres réseaux et services divers
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	
	Dépenses de l'exercice	240 000,00	0,00	0,00	793 300,00	103 600,00	0,00	0,00
011	Charges à caractère général	240 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	793 300,00	103 600,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128 000,00
	Recettes de l'exercice	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128 000,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	128 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-180 000,00	0,00	0,00	-793 300,00	-103 600,00	0,00	128 000,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 82					Sous fonction 83			
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain	830 Services communs	831 Aménagement des eaux	832 Act° spécif. lutte contre la pollution	833 Préservation du milieu naturel
	DEPENSES (2)	16 000,00	477 946,00	597 400,00	1 695 973,00	0,00	276 530,00	0,00	0,00	34 000,00
	Dépenses de l'exercice	16 000,00	477 946,00	597 400,00	1 695 973,00	0,00	276 530,00	0,00	0,00	34 000,00
011	Charges à caractère général	16 000,00	477 946,00	30 000,00	935 773,00	0,00	38 450,00	0,00	0,00	34 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	567 400,00	760 200,00	0,00	199 080,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 000,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	1 310 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	1 310 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	1 297 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	12 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-16 000,00	832 354,00	-597 400,00	-1 695 973,00	0,00	-276 530,00	0,00	0,00	-34 000,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL FONCTIONNEMENT	A1.1

FONCTION 9 – Action économique

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foire et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	97 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		138 300,00	30 000,00	0,00	0,00	62 000,00	32 328,00	0,00	0,00	262 628,00
Dépenses de l'exercice		138 300,00	30 000,00	0,00	0,00	62 000,00	32 328,00	0,00	0,00	262 628,00
011	Charges à caractère général	0,00	30 000,00	0,00	0,00	62 000,00	32 328,00	0,00	0,00	124 328,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	138 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	138 300,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	285 740,00	0,00	0,00	36 100,00	7 500,00	0,00	0,00	329 340,00
Recettes de l'exercice		0,00	285 740,00	0,00	0,00	36 100,00	7 500,00	0,00	0,00	329 340,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine, vente	0,00	0,00	0,00	0,00	36 100,00	7 500,00	0,00	0,00	43 600,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foire et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	97 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
75	Autres produits de gestion courante	0,00	285 740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285 740,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-138 300,00	255 740,00	0,00	0,00	-25 900,00	-24 828,00	0,00	0,00	66 712,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) S'il s'agit du budget supplémentaire ou de décisions modificatives, les montants indiqués sont cumulés au niveau de l'ensemble des décisions budgétaires (BP + DM + BS). Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 0 – Services généraux des administrations publiques locales

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	05 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		8 821 341,72	5 995 290,71	0,00	0,00	0,00	14 816 632,43
Dépenses de l'exercice		8 821 341,72	4 455 626,99	0,00	0,00	0,00	13 276 968,71
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	26 616,89	0,00	0,00	0,00	0,00	26 616,89
041	Opérations patrimoniales	698 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	698 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	5 146 123,85	667 134,92	0,00	0,00	0,00	5 813 258,77
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	286 800,00	0,00	0,00	0,00	286 800,00
204	Subventions d'équipement versées	1 920 600,98	350 000,00	0,00	0,00	0,00	2 270 600,98
21	Immobilisations corporelles	0,00	3 113 242,07	0,00	0,00	0,00	3 113 242,07
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	33 450,00	0,00	0,00	0,00	33 450,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	1 539 663,72	0,00	0,00	0,00	1 539 663,72
RECETTES (2)		32 249 655,29	614 666,91	0,00	0,00	0,00	32 864 322,20
Recettes de l'exercice		30 022 413,32	423 105,69	0,00	0,00	0,00	30 445 519,01
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	5 889 934,48	0,00	0,00	0,00	0,00	5 889 934,48
024	Produits des cessions d'immobilisations	4 410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 410 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	2 717 974,92	0,00	0,00	0,00	0,00	2 717 974,92
041	Opérations patrimoniales	698 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	698 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	16 306 503,92	0,00	0,00	0,00	0,00	16 306 503,92
13	Subventions d'investissement	0,00	371 149,52	0,00	0,00	0,00	371 149,52
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	02 Administration générale	03 Justice	04 Coopérat° décentralisée, act° européen.	05 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	51 956,17	0,00	0,00	0,00	51 956,17
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		2 227 241,97	191 561,22	0,00	0,00	0,00	2 418 803,19
SOLDE (2)		23 428 313,57	-5 380 623,80	0,00	0,00	0,00	18 047 689,77

(1)	Libellé	Sous-fonction 02							Sous-fonction 04	
		020 Administrat° générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale	048 Autres act° de coopérat° décentralisée
DEPENSES (2)		5 901 344,03	0,00	0,00	0,00	62 633,68	6 735,00	24 578,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		4 407 191,99	0,00	0,00	0,00	35 500,00	6 735,00	6 200,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	667 134,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	286 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	350 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	3 064 807,07	0,00	0,00	0,00	35 500,00	6 735,00	6 200,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 02							Sous-fonction 04	
		020 Administrat° générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale	048 Autres act° de coopérat° décentralisée
23	Immobilisations en cours	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	33 450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	1 494 152,04	0,00	0,00	0,00	27 133,68	0,00	18 378,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	614 666,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	423 105,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	371 149,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	51 956,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 02						Sous-fonction 04	
		020 Administrat° générale collectivité	021 Assemblée locale	022 Administration générale de l'état	023 Information, communication, publicité	024 Fêtes et cérémonies	025 Aides aux assoc. (non classées ailleurs)	026 Cimetières et pompes funèbres	041 Subvention globale
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	191 561,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-5 286 677,12	0,00	0,00	0,00	-62 633,68	-6 735,00	-24 578,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 1 – Sécurité et salubrité publiques

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	13 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		29 600,00	11 000,00	0,00	40 600,00
Dépenses de l'exercice		29 600,00	11 000,00	0,00	40 600,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	6 600,00	0,00	0,00	6 600,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	23 000,00	1 000,00	0,00	24 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	10 000,00	0,00	10 000,00
45411	ARRETE PREF INSALUBRITE	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	10 000,00	0,00	10 000,00
Recettes de l'exercice		0,00	10 000,00	0,00	10 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	11 Sécurité intérieure	12 Hygiène et salubrité publique	13 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	10 000,00	0,00	10 000,00
45421	ARRETE PREF INSALUBRITE	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-29 600,00	-1 000,00	0,00	-30 600,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile
DEPENSES (2)		0,00	0,00	29 600,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	29 600,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	6 600,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	23 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45411	ARRETE PREF INSALUBRITE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 11				
		110 Services communs	111 Police nationale	112 Police municipale	113 Pompiers, incendies et secours	114 Autres services de protection civile
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45421	ARRETE PREF INSALUBRITE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	0,00	-29 600,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 2 – Enseignement - Formation

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	26 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	2 021 489,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 021 489,71
	Dépenses de l'exercice	0,00	1 830 385,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 830 385,65
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	1 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 950,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	1 828 435,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 828 435,65
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	191 104,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	191 104,06
	RECETTES (2)	0,00	8 876,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 876,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré	22 Enseignement du deuxième degré	23 Enseignement supérieur	24 Formation continue	25 Services annexes de l'enseignement	26 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	8 876,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 876,00
SOLDE (2)		0,00	-2 012 613,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2 012 613,71

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de découverte et autres services
DEPENSES (2)		17 130,21	720,44	2 003 639,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	1 830 385,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 21			Sous-fonction 25				
		211 Ecoles maternelles	212 Ecoles primaires	213 Classes regroupées	251 Hébergement et restauration scolaire	252 Transports scolaires	253 Sport scolaire	254 Médecine scolaire	255 Classes de découverte et autres services
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	1 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	1 828 435,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		17 130,21	720,44	173 253,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	8 876,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	8 876,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-17 130,21	8 155,56	-2 003 639,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 3 – Culture

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle	34 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		141 046,57	8 903,69	3 077 815,48	570 129,48	0,00	3 797 895,22
Dépenses de l'exercice		125 297,00	7 006,00	2 032 500,00	474 600,00	0,00	2 639 403,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	<i>Opérations patrimoniales</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	8 400,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00	48 400,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	116 897,00	7 006,00	27 500,00	324 600,00	0,00	476 003,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	150 000,00	0,00	150 000,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	1 965 000,00	0,00	0,00	1 965 000,00
17	COLLEGALE NOTRE DAME	0,00	0,00	1 965 000,00	0,00	0,00	1 965 000,00
27	MUSEE HOTEL DIEU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		15 749,57	1 897,69	1 045 315,48	95 529,48	0,00	1 158 492,22
RECETTES (2)		35 836,00	0,00	720 000,00	11 203,00	0,00	767 039,00
Recettes de l'exercice		35 836,00	0,00	682 500,00	11 203,00	0,00	729 539,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	<i>Opérations patrimoniales</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	30 Services communs	31 Expression artistique	32 Conservation et diffusion des patrimoine	33 Action culturelle	34 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
13	Subventions d'investissement	35 836,00	0,00	682 500,00	11 203,00	0,00	729 539,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	37 500,00	0,00	0,00	37 500,00
SOLDE (2)		-105 210,57	-8 903,69	-2 357 815,48	-558 926,48	0,00	-3 030 856,22

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				Sous-fonction 32			
		311 Expression musicale, lyrique et choré.	312 Arts plastiques, activités artistiques	313 Théâtres	314 Cinémas et autres salles de spectacles	321 Bibliothèques et médiathèques	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du patrimoine culturel
DEPENSES (2)		8 903,69	0,00	0,00	0,00	47 458,07	21 452,01	4 525,80	3 004 379,60
Dépenses de l'exercice		7 006,00	0,00	0,00	0,00	47 000,00	20 500,00	0,00	1 965 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	7 006,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	20 500,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 965 000,00
17	COLLEGIALE NOTRE DAME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 965 000,00
27	MUSEE HOTEL DIEU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 31				Sous-fonction 32			
		311 Expression musicale, lyrique et choré.	312 Arts plastiques, activités artistiques	313 Théâtres	314 Cinémas et autres salles de spectacles	321 Bibliothèques et médiathèques	322 Musées	323 Archives	324 Entretien du patrimoine culturel
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	1 897,69	0,00	0,00	0,00	458,07	952,01	4 525,80	1 039 379,60
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37 500,00	0,00	682 500,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	682 500,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	682 500,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37 500,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-8 903,69	0,00	0,00	0,00	-47 458,07	16 047,99	-4 525,80	-2 321 879,60

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 4 – Sport et jeunesse

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	43 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		18 536,00	2 149 075,41	0,00	0,00	2 167 611,41
Dépenses de l'exercice		18 536,00	2 082 017,00	0,00	0,00	2 100 553,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	2 082 017,00	0,00	0,00	2 082 017,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	18 536,00	0,00	0,00	0,00	18 536,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	67 058,41	0,00	0,00	67 058,41
RECETTES (2)		7 000,00	34 590,00	0,00	0,00	41 590,00
Recettes de l'exercice		7 000,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	7 000,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	40 Services communs	41 Sports	42 Jeunesse	43 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	34 590,00	0,00	0,00	34 590,00
SOLDE (2)		-11 536,00	-2 114 485,41	0,00	0,00	-2 126 021,41

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Sous-fonction 42		
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements sportifs ou de loisir	415 Manifestations sportives	421 Centres de loisirs	422 Autres activités pour les jeunes	423 Colonies de vacances
DEPENSES (2)		58 395,50	29 108,00	0,00	2 061 571,91	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		57 631,00	29 108,00	0,00	1 995 278,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	57 631,00	29 108,00	0,00	1 995 278,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		764,50	0,00	0,00	66 293,91	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		34 590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 41					Sous-fonction 42		
		411 Salles de sport, gymnases	412 Stades	413 Piscines	414 Autres équipements sportifs ou de loisir	415 Manifestations sportives	421 Centres de loisirs	422 Autres activités pour les jeunes	423 Colonies de vacances
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		34 590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-23 805,50	-29 108,00	0,00	-2 061 571,91	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 5 – Interventions sociales et santé

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	53 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		75 000,00	75 579,10	0,00	150 579,10
Dépenses de l'exercice		75 000,00	38 211,00	0,00	113 211,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	38 061,00	0,00	38 061,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	75 000,00	0,00	0,00	75 000,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	150,00	0,00	150,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	37 368,10	0,00	37 368,10
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	51 Santé	52 Interventions sociales	53 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		-75 000,00	-75 579,10	0,00	-150 579,10

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établist sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social handicapés	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en difficulté	524 Autres services
DEPENSES (2)		0,00	75 000,00	0,00	6 848,00	0,00	59 874,03	0,00	8 857,07
Dépenses de l'exercice		0,00	75 000,00	0,00	6 848,00	0,00	27 163,00	0,00	4 200,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	6 848,00	0,00	27 013,00	0,00	4 200,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32 711,03	0,00	4 657,07
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 51			Sous-fonction 52				
		510 Services communs	511 Dispensaires, autres établist sanitaires	512 Actions de prévention sanitaire	520 Services communs	521 Services à caractère social handicapés	522 Act° pour l'enfance et l'adolescence	523 Act° pour personnes en difficulté	524 Autres services
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	-75 000,00	0,00	-6 848,00	0,00	-59 874,03	0,00	-8 857,07

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 6 – Famille

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	65 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	DEPENSES (2)	0,00	20 020,85	0,00	9 042,70	1 080 153,24	0,00	1 109 216,79
	Dépenses de l'exercice	0,00	14 700,00	0,00	8 483,00	1 024 650,00	0,00	1 047 833,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	8 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	6 200,00	0,00	8 483,00	1 024 650,00	0,00	1 039 333,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	5 320,85	0,00	559,70	55 503,24	0,00	61 383,79
	RECETTES (2)	0,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
	Recettes de l'exercice	0,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	60 Services communs	61 Services en faveur des personnes âgées	62 Actions en faveur de la maternité	63 Aides à la famille	64 Crèches et garderies	65 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	2 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 500,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	0,00	-17 520,85	0,00	-9 042,70	-1 080 153,24	0,00	-1 106 716,79

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 7 – Logement

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	74 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	<i>Opérations patrimoniales</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	<i>Opérations patrimoniales</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	70 Services communs	71 Parc privé de la ville	72 Aide au secteur locatif	73 Aides à l'accession à la propriété	74 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 8 – Aménagement et services urbains, environnement

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	84 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		0,00	12 924 264,01	0,00	0,00	12 924 264,01
Dépenses de l'exercice		0,00	9 587 000,00	0,00	0,00	9 587 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	445 000,00	0,00	0,00	445 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	6 539 000,00	0,00	0,00	6 539 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	513 000,00	0,00	0,00	513 000,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	630 000,00	0,00	0,00	630 000,00
25	AMENAGEMENT DES SQUARES BRIEUSSEL ET D ESTREES	0,00	480 000,00	0,00	0,00	480 000,00
28	COEUR DE VILLE	0,00	150 000,00	0,00	0,00	150 000,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	1 460 000,00	0,00	0,00	1 460 000,00
45816	CONVENTION GESTION CU GPSEO	0,00	1 460 000,00	0,00	0,00	1 460 000,00
Restes à réaliser – reports		0,00	3 337 264,01	0,00	0,00	3 337 264,01
RECETTES (2)		0,00	6 583 961,47	0,00	0,00	6 583 961,47
Recettes de l'exercice		0,00	4 369 412,94	0,00	0,00	4 369 412,94
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	81 Services urbains	82 Aménagement urbain	83 Environnement	84 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	2 769 794,94	0,00	0,00	2 769 794,94
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	1 599 618,00	0,00	0,00	1 599 618,00
45826	CONVENTION GESTION CU GPSEO	0,00	1 599 618,00	0,00	0,00	1 599 618,00
Restes à réaliser – reports		0,00	2 214 548,53	0,00	0,00	2 214 548,53
SOLDE (2)		0,00	-6 340 302,54	0,00	0,00	-6 340 302,54

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						816 Autres réseaux et services divers
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	
DEPENSES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	816 Autres réseaux et services divers
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	AMENAGEMENT DES SQUARES BRIEUSSEL ET D ESTREES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	COEUR DE VILLE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45816	CONVENTION GESTION CU GPSEO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 81						816 Autres réseaux et services divers
		810 Services communs	811 Eau et assainissement	812 Collecte et traitement ordures ménagères	813 Propreté urbaine	814 Eclairage public	815 Transports urbains	
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45826	CONVENTION GESTION CU GPSEO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1)	Libellé	Sous-fonction 82				Sous fonction 83			
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain	830 Services communs	831 Aménagement des eaux	832 Act° spécif. lutte contre la pollution
DEPENSES (2)		1 674 349,89	25 000,00	0,00	640 202,08	10 584 712,04	0,00	0,00	0,00
Dépenses de l'exercice		1 460 000,00	25 000,00	0,00	634 000,00	7 468 000,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	445 000,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	25 000,00	0,00	154 000,00	6 360 000,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	513 000,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	480 000,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	Sous-fonction 82					Sous fonction 83			
		820 Services communs	821 Equipements de voirie	822 Voirie communale et routes	823 Espaces verts urbains	824 Autres opérations d'aménagement urbain	830 Services communs	831 Aménagement des eaux	832 Act° spécif. lutte contre la pollution	833 Préservation du milieu naturel
25	AMENAGEMENT DES SQUARES BRIEUSSEL ET D ESTREES	0,00	0,00	0,00	480 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	COEUR DE VILLE	0,00	0,00	0,00	0,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		1 460 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45816	CONVENTION GESTION CU GPSEO	1 460 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		214 349,89	0,00	0,00	6 202,08	3 116 712,04	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (2)		3 806 666,53	337 924,40	0,00	0,00	2 439 370,54	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes de l'exercice		1 599 618,00	337 924,40	0,00	0,00	2 431 870,54	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	337 924,40	0,00	0,00	2 431 870,54	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		1 599 618,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45826	CONVENTION GESTION CU GPSEO	1 599 618,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restes à réaliser – reports		2 207 048,53	0,00	0,00	0,00	7 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLDE (2)		2 132 316,64	312 924,40	0,00	-640 202,08	-8 145 341,50	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – DETAIL INVESTISSEMENT	A1.2

FONCTION 9 – Action économique

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foire et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	97 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
DEPENSES (2)		3 250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 250 000,00
Dépenses de l'exercice		3 250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 250 000,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	2 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 400 000,00
27	Autres immobilisations financières	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150 000,00
Opérations d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - VILLE DE MANTES LA JOLIE-BP - BS (projet de budget) - 2022

(1)	Libellé	90 Interventions économiques	91 Foires et marchés	92 Aides à l'agriculture et aux industries	93 Aides à l'énergie, indus. manufact., BTP	94 Aides commerce et services marchands	95 Aides au tourisme	96 Aides aux services publics	97 Plan de relance (crise sanitaire)	Total
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Recettes de l'exercice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser – reports	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	SOLDE (2)	-3 250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3 250 000,00

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

(2) Le solde correspond à la différence entre les recettes et les dépenses. Les dépenses et les recettes correspondent à la somme des dépenses et des recettes de l'exercice ainsi que des restes à réaliser et des reports (lignes budgétaires 001 et 002). Les lignes reports 001 et 002 apparaissent à la colonne 01-Non ventilables.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN ETAT DES PROVISIONS	A4

A4 – ETAT DES PROVISIONS

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1)	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N	Montant total des provisions constituées	Montant des reprises	SOLDE
PROVISIONS BUDGETAIRES						
Provisions pour risques et charges (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour dépréciation (2)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PROVISIONS BUDGETAIRES	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES						
Provisions. pour risques et charges (2)	124 284,20		579 661,80	703 946,00	0,00	703 946,00
Contentieux en matière d'urbanisme	0,00	06/07/2020	6 200,00	6 200,00	0,00	6 200,00
Contentieux marché public	0,00	06/07/2020	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00
Risques Assurance	0,00	06/07/2020	25 000,00	25 000,00	0,00	25 000,00
Contentieux RH	40 500,00	07/03/2022	139 578,00	180 078,00	0,00	180 078,00
Litige commercial	83 784,20	07/03/2022	403 883,80	487 668,00	0,00	487 668,00
Provisions pour dépréciation (2)	155 045,00		66 658,00	221 703,00	36 813,00	184 890,00
Créances douteuses	155 045,00	11/07/2022	66 658,00	221 703,00	36 813,00	184 890,00
TOTAL PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES	279 329,20		646 319,80	925 649,00	36 813,00	888 836,00

(1) Provisions nouvelles ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) Indiquer l'objet de la provision (exemples : provision pour litiges au titre du procès, provisions pour dépréciation des immobilisations de l'équipement).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	A6.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		I 6 869 825,66	0,00	II 0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		5 813 208,77	0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	5 146 123,85	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00	0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	667 084,92	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		1 056 616,89	0,00	0,00
10...	<i>Reprise de dotations, fonds divers et réserves</i>			
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
10226	Taxe d'aménagement	30 000,00	0,00	0,00
139	<i>Subv. invest. transférées cpte résultat</i>	26 616,89	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	1 000 000,00	0,00	0,00

	Op. de l'exercice III = I + II	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3)	Solde d'exécution D001 (3)	TOTAL IV
Dépenses à couvrir par des ressources propres	6 869 825,66	6 392 334,31	0,00	13 262 159,97

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	A6.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		V 12 369 169,92	1 800 695,65	VI 1 800 695,65
Ressources propres externes de l'année (a)		1 151 956,17	0,00	0,00
10222	FCTVA	1 100 000,00	0,00	0,00
10223	TLE	0,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	0,00	0,00	0,00
10228	Autres fonds	0,00	0,00	0,00
13146	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13156	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13246	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13256	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
2764	Créances sur personnes de droit privé	51 956,17	0,00	0,00
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		11 217 213,75	1 800 695,65	1 800 695,65
15...	Provisions pour risques et charges			
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
28...	Amortissement des immobilisations			
28031	Frais d'études	135 000,00	0,00	0,00
28041512	GFP rat : Bâtiments, installations	2 000,00	0,00	0,00
2804171	Autres EPL : Bien mobilier, matériel	14 500,00	0,00	0,00
2804172	Autres EPL : Bâtiments, installations	30 000,00	0,00	0,00
280422	Privé : Bâtiments, installations	30 000,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	300 000,00	0,00	0,00
28088	Autres immobilisations incorporelles	52 000,00	0,00	0,00
281318	Autres bâtiments publics	3 000,00	0,00	0,00
28138	Autres constructions	65 000,00	0,00	0,00
281568	Autres matériels, outillages incendie	25 000,00	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	60 000,00	0,00	0,00
28158	Autres installat°, matériel et outillage	112 000,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	260 000,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	465 000,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	200 000,00	0,00	0,00
28185	Cheptel	2 000,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	315 000,00	0,00	0,00
29...	Prov. pour dépréciat° immobilisations			
39...	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours			
481...	Charges à rép. sur plusieurs exercices			
4817	Pénalités de renégociation de la dette	647 474,92	0,00	0,00
49...	Prov. dépréc. comptes de tiers			
59...	Prov. dépréc. comptes financiers			
024	Produits des cessions d'immobilisations	4 410 000,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	4 089 238,83	1 800 695,65	1 800 695,65

Opérations de l'exercice VII = V + VI	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4)	Solde d'exécution R001 (4)	Affectation R1068 (4)	TOTAL VIII
--	--	---------------------------------------	----------------------------------	-----------------------

Total ressources propres disponibles	14 169 865,57	2 487 075,75	2 227 241,97	15 206 503,92	34 090 687,21
---	----------------------	---------------------	---------------------	----------------------	----------------------

		Montant	
Dépenses à couvrir par des ressources propres	IV		13 262 159,97
Ressources propres disponibles	VIII		34 090 687,21
Solde	IX = VIII – IV (5)		20 828 527,24

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(5) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS	A9

A9 – CHAPITRE D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS (Détail) (1)

N° opération : 1		Intitulé de l'opération : ARRETE PREF INSALUBRITE			Date de la délibération :
	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N (2)	RAR N-1 (3)	Nouveaux crédits votés	Total (4)	
DEPENSES (a)					
	8 883,53	0,00	0,00	0,00	0,00
45411 (5)	8 883,53	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>040 Travaux réalisés par le personnel du mandataire</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>041 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur dépenses (c) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses nettes (a – c)	8 883,53	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (b)					
	8 883,53	0,00	0,00	0,00	0,00
45421 Financement par le mandant et par d'autres tiers (7)	8 883,53	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>040 Financement par le mandataire</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>041 Financement par emprunt à la charge du tiers</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur recettes (d) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes nettes (b - d)	8 883,53	0,00	0,00	0,00	0,00

N° opération : 6		Intitulé de l'opération : CONVENTION GESTION CU GPSEO			Date de la délibération :
	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N (2)	RAR N-1 (3)	Nouveaux crédits votés	Total (4)	
DEPENSES (a)					
	10 247 484,44	214 349,89	0,00	214 349,89	214 349,89
45816 (5)	10 247 484,44	214 349,89	0,00	214 349,89	214 349,89
<i>040 Travaux réalisés par le personnel du mandataire</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>041 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur dépenses (c) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses nettes (a – c)	10 247 484,44	214 349,89	0,00	214 349,89	214 349,89
RECETTES (b)					
	8 254 785,80	2 207 048,53	0,00	2 207 048,53	2 207 048,53
45826 Financement par le mandant et par d'autres tiers (7)	8 254 785,80	2 207 048,53	0,00	2 207 048,53	2 207 048,53
<i>040 Financement par le mandataire</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>041 Financement par emprunt à la charge du tiers</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur recettes (d) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes nettes (b - d)	8 254 785,80	2 207 048,53	0,00	2 207 048,53	2 207 048,53

(1) Ouvrir un cadre par opération pour compte de tiers.

- (2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).
- (3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.
- (4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.
- (5) Inscrire le chapitre et la nature des travaux.
- (6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.
- (7) Indiquer le chapitre.

IV – ANNEXES	IV
ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT	B2.1

B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Restes à financer de l'exercice N+1	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
D 2017-001 2017/1 AGRANDISSEMENT ECOLE ALBERT UDERZO	3 447 449,12	0,00	3 447 449,12	3 447 449,12	0,00	0,00	0,00
D 2017-002 2017/1 AMENAGEMENT SQUARES BRIEUSSEL ET GABRIELLE D ESTREE	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	2 800 632,29	480 000,00	719 367,71	0,00
D 2018-001 2018/1 CRECHE LES PETITS ARTISTES	2 100 000,00	0,00	2 100 000,00	2 040 891,70	0,00	0,00	0,00
R 2018-001 2018/2 CRECHE LES PETITS ARTISTES	1 340 000,00	0,00	1 340 000,00	1 340 413,00	0,00	0,00	0,00
R 2017-002 2018/1 REC. AMENAGEMENT SQUARE	3 145 000,00	0,00	3 145 000,00	1 606 682,60	1 338 890,54	199 426,86	0,00
R 2017-001 2017/2 RECETTES AGRANDISSEMENT ECOLE UDERZO	1 223 220,00	0,00	1 223 220,00	1 223 220,00	0,00	0,00	0,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 0

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1),

A , le

,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A , le

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : .

Par chapitre en €

DEPENSES	BP 2022	BS 2022	TOTAL BUDGET 2022
Chapitre 011 Charges à caractère général	18 052 976,28	1 536 866,85	19 589 843,13
Chapitre 012 Charges de personnel	37 000 309,00	850 000,00	37 850 309,00
Chapitre 014 Atténuation de produits	430 000,00	0,00	430 000,00
Chapitre 65 Autres charges de gestion courante	3 919 974,36	153 166,00	4 073 140,36
Chapitre 66 Charges financières	1 269 491,00	0,00	1 269 491,00
Chapitre 67 Charges exceptionnelles	1 151 622,00	148 883,35	1 300 505,35
Chapitre 68 Dotations aux provisions	124 284,20	155 045,00	279 329,20
Chapitre 022 Dépenses imprévues	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00
TOTAL DEPENSES REELLES	62 948 656,84	2 843 961,20	65 792 618,04
Chapitre 023 Virement à la section d'investissement	4 089 238,83	1 800 695,65	5 889 934,48
Chapitre 042 Opérations d'ordre entre sections	2 717 974,92	0,00	2 717 974,92
TOTAL DEPENSES D'ORDRE	6 807 213,75	1 800 695,65	8 607 909,40
TOTAL DEPENSES	69 755 870,59	4 644 656,85	74 400 527,44

RECETTES	BP 2022	BS 2022	TOTAL BUDGET 2022
Chapitre 002 Résultat de fonctionnement reporté	0,00	4 752 046,90	4 752 046,90
Chapitre 013 Atténuation de charges	380 000,00	0,00	380 000,00
Chapitre 70 Produits des services	2 874 282,00	-150 000,00	2 724 282,00
Chapitre 73 Impôts et taxes	31 590 128,76	1 947,00	31 592 075,76
Chapitre 74 Dotations et participations	32 333 113,50	2 000,00	32 335 113,50
Chapitre 75 Autres produits de gestion courante	1 991 895,16	1 849,95	1 993 745,11
Chapitre 76 Produits financiers	559 284,28	0,00	559 284,28
Chapitre 77 Produits exceptionnels	550,00	0,00	550,00
Chapitre 78 Reprise sur amortissements et provisions	0,00	36 813,00	36 813,00
TOTAL RECETTES REELLES	69 729 253,70	4 644 656,85	74 373 910,55
Chapitre 042 Opérations d'ordre entre sections	26 616,89	0,00	26 616,89
TOTAL RECETTES D'ORDRE	26 616,89	0,00	26 616,89
TOTAL RECETTES	69 755 870,59	4 644 656,85	74 400 527,44

Par chapitre et opération en €

DEPENSES	BP 2022	Reports 2021	BS 2022	TOTAL Budget 2022
Chapitre 001 - Résultat d'investissement reporté	0,00			0,00
Chapitre 10 - Dotations, fonds divers et réserves	30 000,00			30 000,00
Chapitre 13 - Subvention équipement non transférable	0,00			0,00
Chapitre 16 - Emprunts et dettes assimilées	5 823 708,77			5 823 708,77
Chapitre 204 - Subventions d'équipement versées	2 070 600,98		200 000,00	2 270 600,98
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles	1 166 800,00	211 423,06	320 000,00	1 698 223,06
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles	13 859 396,07	4 690 890,98	1 280 695,65	19 830 982,70
Chapitre 23 - Immobilisations en cours	761 536,00	62 744,87		824 280,87
Chapitre 26 - Participations et créances rattachées à des participations	2 400 000,00			2 400 000,00
Chapitre 27 - Autres immobilisations financières	183 600,00	150,00		183 750,00
Chapitre 020 - Dépenses imprévues	1 000 000,00			1 000 000,00
Total chapitres réels	27 295 641,82	4 965 208,91	1 800 695,65	34 061 546,38
Opération 23 - Valorisation des Iles - Yvelines Seine				
Opération 17 - Collégiale Notre-Dame	1 965 000,00	1 038 757,10		3 003 757,10
Opération 27 - Musée de l'Hotel Dieu	0,00	952,01		952,01
Opération 28- Cœur de Ville	150 000,00	173 066,40		323 066,40
Total opérations votées	2 115 000,00	1 212 775,51	0,00	3 327 775,51
AP 11 - ANRU - Quartiers Val Fourré	0,00			0,00
AP 24 - Extension école Albert Uderzo	0,00			0,00
AP 25 - Aménagement des squares Brioussel et Gabrielle d'Estrée	480 000,00			480 000,00
AP 26 - Crèche Les Petits Artistes	0,00			0,00
Total autorisations de programme	480 000,00	0,00	0,00	480 000,00
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections	26 616,89			26 616,89
Chapitre 041 - Opérations patrimoniales	550 000,00		148 000,00	698 000,00
Total opérations d'ordre	576 616,89	0,00	148 000,00	724 616,89
Chapitre 4541 - Travaux effectués d'office pour compte de tiers	10 000,00			10 000,00
Chapitre 45816 - Opérations sous mandat	1 460 000,00	214 349,89		1 674 349,89
Total comptabilité distincte rattachée	1 470 000,00	214 349,89	0,00	1 684 349,89
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	31 937 258,71	6 392 334,31	1 948 695,65	40 278 288,67

RECETTES	BP 2022	Reports 2021	BS 2022	TOTAL Budget 2022
Chapitre 001 - Résultat d'investissement reporté	0,00		2 227 241,97	2 227 241,97
Chapitre 024 - Produits des cessions d'immobilisations	4 410 000,00			4 410 000,00
Chapitre 10 - Dotations, fonds divers et réserves	1 100 000,00		15 206 503,92	16 306 503,92
Chapitre 13 - Subventions d'investissement	1 856 092,92	242 527,22		2 098 620,14
Chapitre 16 - Emprunts et dettes assimilées	13 530 987,33		-13 528 487,33	2 500,00
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles	0,00			0,00
Chapitre 23 - Immobilisations en cours	0,00			0,00
Chapitre 27 - Autres immobilisations financières	51 956,17			51 956,17
Total chapitres réels	20 949 036,42	242 527,22	3 905 258,56	25 096 822,20
Opération 17 - Collégiale Notre-Dame	682 500,00			682 500,00
Opération 27 - Musée de l'Hotel Dieu	0,00	37 500,00		37 500,00
Total opérations votées	682 500,00	37 500,00	0,00	720 000,00
AP 11 - ANRU - Quartiers Val Fourré	0,00			0,00
AP 24 - Extension école Albert Uderzo	0,00			0,00
AP 25 - Aménagement des squares Brioussel et Gabrielle d'Estrée	1 338 890,54			1 338 890,54
AP 26 - Crèche Les Petits Artistes	0,00			0,00
Total autorisations de programme	1 338 890,54	0,00	0,00	1 338 890,54
Chapitre 021 - Virement de la section de fonctionnement	4 089 238,83		1 800 695,65	5 889 934,48
Chapitre 040 - Opérations d'ordre entre sections	2 717 974,92			2 717 974,92
Chapitre 041 - Opérations patrimoniales	550 000,00		148 000,00	698 000,00
Total opérations d'ordre	7 357 213,75	0,00	1 948 695,65	9 305 909,40
Chapitre 4542 - Travaux effectués d'office pour compte de tiers	10 000,00			10 000,00
Chapitre 45826 - Opérations sous mandat	1 599 618,00	2 207 048,53		3 806 666,53
Total comptabilité distincte rattachée	1 609 618,00	2 207 048,53	0,00	3 816 666,53
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	31 937 258,71	2 487 075,75	5 853 954,21	40 278 288,67



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2022 BUDGET ANNEXE ZAC DES BORDS DE SEINE

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-3)

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante. Le budget supplémentaire a essentiellement pour objectif de reprendre les résultats budgétaires de l'exercice précédent, constatés au compte administratif.

Le budget supplémentaire est donc le document de liaison entre l'exercice précédent et l'exercice en cours. Il reprend les excédents ou les déficits des exercices antérieurs ainsi que les restes à payer en matière de dépenses et les restes à réaliser en matière de recettes de la section d'investissement.

Les résultats du budget annexe de la ZAC des Bords de Seine dégagés du compte administratif 2021, voté au Conseil Municipal du 11 avril 2022, ont été affectés temporairement comme suit :

- En section de fonctionnement, le résultat excédentaire a été temporairement affecté en recettes pour un montant cumulé de 582 306,35 euros.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'affecter définitivement le résultat de la section de fonctionnement pour un montant de 582 306,35 euros.

Aucune dépenses ou recettes supplémentaires ne viennent compléter les crédits votés initialement.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'adopter le budget supplémentaire 2022 du budget annexe de la ZAC des Bords de Seine tel qu'annexé à la présente délibération.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.1612-11,

Vu la délibération n° DELV-2022-03-07-2 du 07 mars 2022 portant adoption du budget primitif 2022 du budget annexe de la ZAC des Bords de Seine,

Vu la délibération n° DELV-2022-04-11-6 du 11 avril 2022 approuvant le compte administratif 2021 du budget annexe de la ZAC des Bords de Seine,

Vu la délibération n° DELV-2022-04-11-7 du 11 avril 2022 portant affectation du résultat 2021 du budget annexe de la ZAC des Bords de Seine,

Vu le budget supplémentaire 2022 du budget annexe de la ZAC des Bords de Seine, annexé à la présente délibération,

Considérant que les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante,

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'adopter** le budget supplémentaire 2022 du budget annexe de la ZAC des Bords de Seine tel qu'annexé à la présente délibération.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128824A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,
Raphaël COGNET

REPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE - VILLE MANTES-LA-JOLIE (1)
AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE MANTES-LA-JOLIE (2)

Numéro SIRET : 21780361800537

POSTE COMPTABLE : TRESORIER PRINCIPAL MUNICIPAL

M. 14

Budget supplémentaire (projet de budget) (3)
Voté par nature

BUDGET : MLJ-BA :ZAC BORDS DE SEINE (4)

ANNEE 2022

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	16
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	17
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	18
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	19

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	20

- (1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.
- (2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).
- (3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).
- (4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.
- (5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.
- (6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.
- (7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

Code INSEE	VILLE MANTES-LA-JOLIE MLJ-BA :ZAC BORDS DE SEINE	BS (projet de budget) 2022
-------------------	---	---------------------------------------

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i>) :	
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		
4	Dépenses d'équipement brut/population		
5	Encours de dette/population		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)		
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)		
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)		
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)		

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- sans (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V O T E	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	0,00	0,00

+

+

+

R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 582 306,35

=

=

=

TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	0,00	582 306,35
--	-------------	-------------------

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V O T E	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	0,00	0,00

+

+

+

R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00

=

=

=

TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	0,00	0,00
---	-------------	-------------

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	0,00	582 306,35
----------------------------	-------------	-------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	0,00
--	-------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion courante		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	582 306,35
---	-------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	582 306,35
--	-------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	0,00
---	-------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.
 (2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.
 (3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers(8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	0,00		0,00	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00

VILLE MANTES-LA-JOLIE - MLJ-BA :ZAC BORDS DE SEINE - BS (projet de budget) - 2022

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	0,00
--	-------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	0,00		0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement – Total		0,00	0,00	0,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	0,00
--	-------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		0,00	0,00	0,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage)</i>		0,00	0,00
72	<i>Production immobilisée</i>		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	<i>Transferts de charges</i>		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		0,00	0,00	0,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	582 306,35
---	-------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	582 306,35
--	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (4)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (4)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (4)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		0,00	0,00	0,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	0,00
-----------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		0,00	0,00	0,00
66	Charges financières (b)	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		0,00	0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		0,00	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	0,00
--	-------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES	A2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d		0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		0,00	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
----------------------------	------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	582 306,35
---	------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	582 306,35
---	------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7)	0,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	0,00	0,00	0,00
	Charges transférées (9)	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		0,00	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES				B2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES REELLES		0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		0,00	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

Cet état ne contient pas d'information.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 0
 Nombre de membres présents : 0
 Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1),

A , le

,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A , le

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : .



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION ET POUR RISQUES

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-4)

En application du principe comptable de prudence consacré à l'article L.2321-2 du code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la commune doit constituer une provision dès qu'apparaît un risque susceptible de conduire la collectivité à verser une somme d'argent significative. En particulier, « une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public [...] Une provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public ».

La Ville a reçu de la part du comptable public une estimation du montant de recouvrement compromis permettant d'actualiser la provision constituée au budget 2021. 66 658 € avaient été provisionnés l'an dernier. Il convient d'en reprendre 36 813 € pour lesquels le risque de non recouvrement est éteint. À l'inverse, 155 045 € de provisions additionnelles doivent être constitués. Au total, ce sont donc 184 890 € de provisions pour créances douteuses qui sont inscrites au budget 2022 (155 045 € + 66 658 € - 36 813 € = 184 890 €).

Une délibération en date du 7 mars 2022 avait constitué une provision pour dépréciation et risques pour un montant de 770 604 €. Les autres risques couverts par cette provision n'ont pas évolué. Il est donc proposé de la majorer de 118 232 € (155 045 € - 36 813 €), soit un montant total de 888 836 € au titre du budget 2022.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de reprendre la provision pour dépréciation et risque constituée par délibération en date du 7 mars 2022 à hauteur de 36 813 € et de majorer la provision pour dépréciation et risque de 155 045 €, qui atteint donc un montant global de 888 836 € pour le budget 2022.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-2, L.2121-29, L-2331-2 (en particulier le 29°) et R2321-2 (en particulier le 3° pour les restes à recouvrer),

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable aux communes et aux Établissements Publics Communaux et Intercommunaux à caractère administratifs,

Vu la délibération n° DELV-2022-03-07-5 du 7 mars 2022 constituant une provision pour dépréciation et risque semi-budgétaire de 770 604 €,

Considérant que cette provision doit être ajustée en fonction de l'évolution du risque,

Considérant que le Conseil Municipal doit déterminer de manière sincère le montant de la provision pour risque, cette dernière devant être constituée sur plusieurs années,

Considérant que cette provision sera ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque,

Considérant l'état des restes à recouvrer transmis par le comptable public,

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 :

- **de reprendre** la provision pour dépréciation et risque constituée par délibération en date du 7 mars 2022 à hauteur de 36 813 €,

- **de majorer** la provision pour dépréciation et risque de 155 045 €, qui atteint donc un montant global de 888 836 € pour le budget 2022.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128833A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX - DÉSIGNATION DE SES MEMBRES - RECTIFICATION

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-5)

Avec l'élection d'un nouveau Maire à l'occasion du Conseil Municipal du 21 mai 2022, un certain nombre de commissions communales ont fait l'objet d'un renouvellement.

C'est ainsi que, par délibération du 7 juin 2022, le Conseil Municipal a désigné les membres appelés à constituer la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

Celle-ci est définie à l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui précise notamment que les communes de plus de 10 000 habitants créent une Commission Consultative des Services Publics Locaux pour l'ensemble des services publics qu'elles confient à un tiers par convention de Délégation de Service Public ou qu'elles exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission est obligatoirement consultée pour avis sur :

- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L.1411-4 ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L.1414-2 ;
- Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

La commission examine chaque année sur le rapport de son Président :

- Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;
- Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière,
- Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du Code de la commande publique établi par le titulaire d'un contrat de partenariat.

Le Président de la Commission Consultative des Services Publics locaux présente au Conseil Municipal, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Cette commission, présidée par le Maire, ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par ladite assemblée.

En outre, en fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

En application de ce qui précède, le Conseil Municipal a procédé à la désignation des différents membres, tant au titre du collège des élus, que du collège des associations.

Toutefois, des erreurs matérielles, qu'il convient de rectifier, entachent la rédaction de la délibération du 7 juin 2022.

En effet, alors que lors de ladite séance du 7 juin, le Conseil a désigné en son sein, (sept) 7 élus pour siéger à la commission considérée, à savoir :

- Monsieur Florent GAVARIN,
- Madame Nathalie AUJAY,
- Madame Nadine WADOUX,
- Madame Nicole KONKI,
- Madame Edwige HERVIEUX,
- Madame Christel DUBOIS,
- Monsieur Guillaume QUEVAREC,

Une transcription erronée mentionne un nombre de cinq (5).

De manière complémentaire, s'agissant des associations, si leur nombre est bien fixé à trois (3), à savoir :

- Monsieur Philippe BILLOT – Association des habitants des Martrains,
- Madame Véronique DANNE – Association préservation et défense du Patrimoine architectural urbain et paysager Mantais,
- Monsieur Arnaud LEONARD – Association Coeur de Mantes,

L'une d'entre elle ayant changé de nom et de présidence, une actualisation s'impose.

Ainsi, l'association dénommée Préservation et Défense du Patrimoine Urbain et Paysager Mantais, présidée par Madame Véronique DANNE, est remplacée par l'association Culture et Patrimoine Mantais, présidée par Monsieur Michel POTREL.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'acter les modifications précitées.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1413-1,

Vu la délibération du 7 juin 2022 portant désignation des membres de la commission consultative des services publics locaux,

Considérant qu'il convient de rectifier les erreurs matérielles qui entachent la rédaction de la délibération visée,

Considérant qu'aux fins de convocation, l'assemblée délibérante peut charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités,

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

DECIDE :

- **d'acter** la rectification des erreurs matérielles susvisées.
- **de fixer**, ainsi qu'il suit, la composition de ladite commission :
 - 7 membres élus du Conseil Municipal,
 - 3 représentants d'associations locales,
- **de confirmer** la désignation des sept (7) membres issus du Conseil Municipal, comme suit :
 - Monsieur Florent GAVARIN,
 - Madame Nathalie AUJAY,
 - Madame Nadine WADOUX,
 - Madame Nicole KONKI,
 - Madame Edwige HERVIEUX,
 - Madame Christel DUBOIS,
 - Monsieur Guillaume QUEVAREC,
- **d'actualiser** la nomination des 3 membres représentant les associations locales, comme suit :
 - Monsieur Philippe BILLOT – Association des habitants des Martrains,
 - Monsieur Michel POTREL – Association Culture et Patrimoine Mantais,
 - Monsieur Arnaud LEONARD – Association Cœur de Mantes,
- **de déléguer** au Maire, ou à son représentant, le pouvoir de saisir, pour avis, ladite commission, dans tous les domaines susvisés,
- **d'abroger** la délibération du 7 juin 2022.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128841A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,
Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT AU SEIN DU FONDS LOCAL EMPLOI SOLIDARITÉ DES YVELINES

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-6)

Le Conseil Municipal est représenté dans un certain nombre de structures associatives et d'organismes institutionnels.

À l'initiative de la Direction Départementale du Travail, le Fonds Local Emploi Solidarité des Yvelines (FLES) a été créé en 2001 pour **favoriser la formation** des salariés bénéficiaires d'un contrat aidé sur l'ensemble des Yvelines.

Dans ce cadre, l'association accompagne les employeurs dans la mise en œuvre de ces contrats à travers l'information sur les dispositifs et les aides publiques existants, l'aide à la fonction de tuteur, la formation des salariés concernés et l'aide au financement des formations.

Aussi, deux (2) types d'actions sont mises en place :

- les actions d'**accompagnement** : réunions d'information sur les droits et devoirs des salariés, les formations..., entretiens individuels pour l'orientation professionnelle, aide à l'élaboration d'un projet professionnel, aide à la recherche d'emploi avant la fin du contrat aidé, réalisation d'attestations d'expérience de fin de contrat.
- les actions de **formation** : formations « socle de compétences », formations professionnalisantes ou qualifiantes (exemples : Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité, Hygiène en restauration collective, habilitation électrique, Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes, Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur, permis de conduire, bureautique, Sauveteur Secouriste du Travail...).

Ces actions sont ouvertes aux **salariés en contrat aidé et aux personnels des établissements adhérents**. Les employeurs bénéficient d'une gestion externalisée des actions de formation et optimisent les coûts de formation. Le FLES remet aux employeurs adhérents les justificatifs de formation et un bilan annuel détaillé des formations financées.

Financé par les adhérents (associations, collectivités, structures d'insertion), les subventions de l'État et le FSE (Fonds Social Européen), le FLES est dirigé par un conseil d'administration.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de désigner Madame Edwige HERVIEUX au sein du conseil d'administration du FLES des Yvelines.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

Vu l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association,

Vu le procès-verbal du Conseil Municipal dit d'installation du 21 mai 2022,

Considérant que dans le cadre du renouvellement du Conseil Municipal, il convient de désigner un représentant,

Considérant que les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret mais à un vote public à main levée,

Le Conseil Municipal,

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

Par 36 voix POUR, 7 abstentions (Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA)

DECIDE :

- **de désigner** Madame Edwige HERVIEUX pour siéger au sein du conseil d'administration du FLES des Yvelines.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128789A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-7)

Pour rappel, le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à l'agent public. Il facilite son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants.

A ce titre, les formations suivantes sont obligatoires dans le déroulement de la carrière :

- Formations d'intégration et de professionnalisation ;
- Formations dispensées à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;
- Formations de perfectionnement ;
- Formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

En complément et en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, et des articles L.422-8 à L.422-19 du code général de la fonction publique, de nouvelles dispositions dans les offres d'accompagnement à la formation sont proposées aux agents publics.

Ainsi les agents de la Fonction Publique Territoriale (FPT) bénéficient d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, appelé Compte Personnel de Formation (CPF). Ces heures sont mobilisables à leur initiative.

Elles permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle notamment en raison de restrictions d'aptitudes et de reclassement professionnel).

Ce compte est une composante du Compte Personnel d'Activité (CPA) qui comprend :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF) qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF), abrogé en 2017;
- Le Compte personnel d'engagement (CEC) qui est un nouveau dispositif issu de l'article 39 de la loi du 8 août 2016 précitée, visant à valoriser des missions de bénévoles, d'élus, etc. Ce compte est à gérer à titre personnel et sans intervention de l'employeur.

Un agent à temps complet acquiert au titre du CPF 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Un agent à temps partiel acquiert les mêmes droits qu'une personne à temps plein. Pour les agents à temps incomplet ou non complet, l'alimentation des droits est proratisée en fonction de la durée de travail.

Les agents qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas de diplôme ou de titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), peuvent bénéficier d'une alimentation majorée des droits au titre du CPF. Le rythme d'alimentation des droits pour ces agents s'établit à 50 heures par an, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

Les décrets n° 2017-928 du 6 mai 2017 et n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 précisent les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoient notamment que les frais pédagogiques et occasionnés par le déplacement des agents à cette occasion peuvent faire l'objet d'une prise en charge sous réserve de montants plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

Le détail de la prise en charge des frais figure en annexe de la délibération.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la mise en œuvre du CPF, les modalités de prise en charge des frais engendrés, d'autoriser les actions de formations et d'attribuer les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais liés aux actions de formation.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L.422-8 à L.422-19,

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation,

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu l'avis du comité technique en date du 23 juin 2022,

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à l'agent public, facilitant ainsi son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants,

Considérant que certaines formations sont obligatoires dans le déroulement de la carrière,

Considérant que les agents de la Fonction Publique Territoriale bénéficient d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, appelé Compte Personnel de Formation, mobilisables à leur initiative,

Considérant que ces heures de formation permettent l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle,

Considérant que les frais pédagogiques et occasionnés par le déplacement des agents peuvent faire l'objet d'une prise en charge sous réserve de montants plafonds déterminés par l'assemblée délibérante,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** les modalités de mise en œuvre du Compte Professionnel de Formation, et en particulier les modalités de prise en charge des frais pédagogiques et frais occasionnés par les déplacements des agents, telles qu'annexées à la présente délibération ;

- **d'attribuer** les crédits nécessaires au financement des formations éligibles selon les conditions décrites en annexe à hauteur de 10% du budget global de formation alloué chaque année.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128751B-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET

Annexe 1 Tableau de prise en charge des demandes de formation au titre du CPF : Les demandes examinées au titre du CPF le seront en fonction du tableau suivant et sous couvert de la capacité de l'agent à suivre l'action de formation (prérequis), la cohérence du projet individuel, après entretien avec le chef de service GPEEC, la compatibilité du calendrier envisagé avec la continuité de service et le budget de la collectivité défini au titre du CPF.

Type d'actions et priorisation	Prise en compte des heures CPF sur le temps de travail	Prise en compte des frais pédagogiques	Prise en compte des frais de déplacements et des frais d'hébergement selon la tarification en vigueur	Instruction et arbitrage du projet professionnel
1/Formation d'accompagnement à la mise en place d'un projet de reconversion professionnelle en raison de restrictions d'aptitudes et de reclassement professionnel après avis des instances médicales compétentes (dont PPR)	Oui sous couvert du quota d'heures de l'agent	Oui sans plafond dans le cadre du projet professionnel construit avec le service GPEEC/QET dans la limite du budget global annuel inscrit au titre du CPF	Oui sous couvert qu'il ne soit pas déjà pris en compte par l'organisme de formation (exemple CNFPT)	Construction avec l'agent de son projet professionnel et validation par le service GPEEC/QET Arbitrage CODIR dans un délai d'un mois sur rapport motivé et circonstancié

Type d'actions et priorisation	Prise en compte des heures CPF sur le temps de travail	Prise en compte des frais pédagogiques	Prise en compte des frais de déplacements et des frais d'hébergement selon la tarification en vigueur	Instruction et arbitrage du projet professionnel
<p>2/les actions de préparations aux concours et examens de la fonction publique dans deux situations seulement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation exclusivement aux concours FPT hors CNFPT 	<p>Oui sous couvert des nécessités de service et du quota d'heures de l'agent</p>	<p>Dans les cadres des actions de préparations au concours hors CNFPT et dans la limite de 2250 euros TTC</p> <p>Seulement dans le cas où l'agent n'était pas présent lors du recensement effectué par le service formation et dans la limite du budget global annuel inscrit au titre du CPF</p> <p>Aucune pris en charge dans le cadre de préparation aux concours</p>	<p>Prise en charge</p>	<p>Demande de l'agent</p> <p>Validation du projet professionnel par le service GPEEC</p> <p>Arbitrage CODIR dans un délai d'un mois sur rapport motivé et circonstancié</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Préparations au concours pour des concours hors FPT ou FPT sans possibilité de nommer l'agent en cas de réussite au concours 	<p>Oui sous couvert des nécessités de service et du quota d'heures de l'agent</p>		<p>Pas de prise en charge</p>	
<p>3/les formations certifiantes /diplômantes et de reconversion professionnelle à titre personnel (dont validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles)</p>	<p>Oui sous couvert des nécessités de service et de l'adéquation du calendrier avec les besoins du service et du quota d'heures de l'agent</p>	<p>Quand les compétences à développer sont en lien avec l'intérêt de la collectivité et vise des métiers émergents, une évolution de métiers ou de recrutements en tension</p> <p>Prise en charge dans la limite de 2250 euros TTC par agent par an et dans la limite du budget global annuel inscrit au titre du CPF</p> <p>Quand les compétences à développer ne sont pas en lien avec les besoins en compétences de la collectivité : Pas de prise en charge</p>	<p>Prise en charge des frais</p> <p>Pas de prise en charge</p>	<p>Demande de l'agent</p> <p>Validation du projet professionnel par le service GPEEC</p> <p>Arbitrage CODIR dans un délai d'un mois sur rapport motivé et circonstancié</p>



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

TABLEAU DES EFFECTIFS

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-8)

1. Recours à l'apprentissage

L'apprentissage est une formation en alternance, qui permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une collectivité territoriale. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'une qualification professionnelle de niveau III à VII.

Pour une collectivité, l'apprentissage est un formidable levier pour dynamiser les ressources humaines, transmettre les savoir-faire et agir contre les exclusions.

Afin d'anticiper et d'améliorer le développement des services de la Ville et leurs compétences, mais aussi de participer aux déploiements de l'apprentissage, la collectivité a la volonté de développer le recours à l'apprentissage.

Dans la fonction publique, toutes les filières sont ouvertes à l'apprentissage mais au sein de la collectivité les filières prédominantes sont les suivantes :

- Enfance, Petite Enfance,
- Technique,
- Administration générale.

Ainsi vingt-quatre (24) postes ouverts à l'apprentissage ont été recensés, dont quatre (4) en cours de contrat :

Service / secteur	Nb	Diplôme préparé	Durée de formation
<i>Système d'information</i>	1	<i>Master Administrateur réseau</i>	<i>2 ans</i>
<i>Système d'information</i>	1	<i>Master Développeur Web et Sharepoint</i>	<i>1 ou 2 ans</i>
<i>Système d'information</i>	1	<i>Chef de projets (master en informatique)</i>	<i>2 ans</i>
<i>Communication</i>	1	<i>BTS communication</i>	<i>2 ans</i>
<i>DRH /Etudes, Pilotage et Prospectives</i>	1	<i>Master généraliste RH</i>	<i>1 ou 2 ans</i>
<i>DGA / Coordination administrative</i>	1	<i>BTS Assistant de direction, ou BTS PME PMI, ou BTS Assistant Manager</i>	<i>2 ans</i>
<i>Transition écologique</i>	1	<i>Master en écologie</i>	<i>2 ans</i>
<i>Etudes urbaines et Grands projets</i>	1	<i>Master en urbanisme</i>	<i>2 ans</i>
<i>Urbanisme et actions réglementaires</i>	1	<i>BTS assistant manager</i>	<i>2 ans</i>
<i>Ateliers</i>	3	<i>Peintre : CAP Peinture Serrurerie : Bac pro TCI (technicien chaudronnier industriel) Maçon : CAP Maçonnerie</i>	<i>2 ans</i>
<i>Affaires scolaires</i>	1	<i>CAP Petite enfance</i>	<i>2 ans</i>

<i>Direction des sports</i>	2	<i>CPJEPS / BPJEPS / DEJEPS activité physique pour tous</i>	<i>1 ou 2 ans</i>
<i>Développement social de proximité : Centres de vie sociale des Garennes et Peintres Médecins</i>	2	<i>BAC BPJEPS - BEATEP en animation sociale</i>	<i>1 ou 2 ans</i>
<i>Séniors</i>	1	<i>BAC BPJEPS - BEATEP en animation sociale</i>	<i>1 ou 2 ans</i>
<i>Point Justice</i>	1	<i>Diplôme assistante sociale</i>	<i>3 ans</i>
<i>CCAS Aide sociale</i>	1	<i>BTS Economie sociale et familiale ou DECESF (conseiller en économie sociale familiale)</i>	<i>1 ou 2 ans</i>

Cette nouvelle campagne développe le recours à l'apprentissage sur des niveaux d'expert (licence/master) afin de pouvoir répondre à une pénurie de compétences sur certains secteurs (ingénierie technique et informatique, RH, urbanisme, etc.).

Par décret n° 2022-280 du 28 février 2022, le financement des frais de formation est pris en charge à 100% par le CNFPT, dans le cadre de montants maximaux, pour les contrats signés depuis le 1^{er} janvier 2022, sans rétroactivité sur les contrats signés antérieurement à cette date, et dans la limite de certains plafonds.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T.) et France compétences (autorité nationale publique de financement et de régulation de la formation professionnelle et de l'apprentissage) déterminent dans le cadre d'une convention annuelle les montants maximaux de prise en charge des frais de formation.

La formation est dispensée, pour partie, dans l'entreprise et, pour partie, dans un Centre de Formation d'Apprentis (C.F.A.).

Pour la fonction publique territoriale, la relation contractuelle avec le C.F.A. reste identique à la pratique actuelle :

- La collectivité signe le contrat d'apprentissage avec l'apprenti,
- La collectivité signe avec le C.F.A. une convention de formation. Cette convention définit notamment le coût global de la formation.

Le C.F.A. peut s'affranchir des montants indiqués dans le référentiel. Il revient alors à la collectivité d'échanger sur le montant proposé par le C.F.A. en amont de la signature de la convention de formation. Dans l'hypothèse d'un dépassement de ce montant maximal, il revient à la collectivité de le prendre en charge.

A noter que les frais annexes des apprentis (hébergement, restauration, frais de déplacement, premier équipement, mobilité européenne, etc...) ne sont pas pris en charge par le C.N.F.P.T.

2. Par ailleurs, afin de renforcer les compétences techniques en matière de recrutement et de développement de la marque employeur, il convient d'autoriser le recrutement de candidats contractuels sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique sur le poste de **Chargé de recrutement et de mobilité**. Les candidats devront justifier d'un diplôme de niveau 5 ou 6.

Le traitement sera calculé par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois des Rédacteurs, grade de catégorie B inscrit au tableau des effectifs.

Les principales missions attachées à ce poste sont :

- Participation au développement de la marque employeur,
- Participation à l'analyse des besoins quantitatifs et qualitatifs des services en matière d'emplois et de compétences,
- Organisation, mise en œuvre, évaluation et adaptation du processus de recrutement, de mobilité interne, de reclassement, et de reconversion professionnelle,
- Préparation et suivi de l'intégration des nouveaux recrutés,
- Conseil et orientation professionnelle individuelle.

3. L'intensification des missions de la Direction de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Action Réglementaire nécessite de créer le poste d'**Assistant(e) de direction** immédiatement rattaché à la direction. Les principales missions attachées à ce poste consistent à apporter une aide permanente à la direction et ses services sur les dossiers stratégiques en termes d'animation, de gestion, d'amélioration continue de l'organisation fonctionnelle, de communication d'information, de suivi des dossiers, d'accueil et de classement.

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un contractuel relevant de la catégorie B dans les conditions fixées à l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique. Les candidats devront justifier d'un diplôme de niveau 5 ou 6.

Le traitement sera calculé par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois des Rédacteurs, grade de catégorie B inscrit au tableau des effectifs.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'adopter la proposition du Maire de recourir à l'apprentissage et de l'autoriser à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que la convention conclue avec le Centre de Formation d'Apprentis, d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel relevant de la catégorie B sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique, sur le poste de chargé de recrutement et de mobilité, cadre d'emplois des rédacteurs, de créer le poste d'assistant(e) de direction, cadre d'emplois des rédacteurs, d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel relevant de la catégorie B sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique et de préciser que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

DELIBERATION

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L. 424-1 relatif à l'apprentissage et L. 313-1 et L. 332-8,

Vu le Code du Travail, et en particulier le chapitre VII du titre II du livre II de la sixième partie (articles L. 6227-1 à L. 6227-12),

Vu la loi n°2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022, notamment ses articles 122 et 127,

Vu le décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial,

Vu le décret n° 2021-340 du 29 mars 2021 relatif aux modalités de versement de l'aide financière exceptionnelle pour le recrutement d'apprentis par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant,

Vu le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis du comité technique du 23 juin 2022,

Considérant qu'à la suite de l'avis susvisé du comité technique, il revient au Conseil Municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage, ainsi que sur les modalités de mise en œuvre de celui-ci.

Considérant qu'il est nécessaire de créer ou de supprimer de nouveaux postes budgétaires afin de perfectionner la gestion communale,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'adopter** la proposition du Maire de recourir à l'apprentissage,
- **d'autoriser le Maire** à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que la convention conclue avec le Centre de Formation d'Apprentis,
- **d'autoriser** le recrutement d'un agent contractuel relevant de la catégorie B sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique, sur le poste de chargé de recrutement et de mobilité, cadre d'emplois des rédacteurs,
- **de créer** le poste d'assistant(e) de direction, cadre d'emplois des rédacteurs, et d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel relevant de la catégorie B sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique,

- **de préciser** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128834A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**VÉHICULES DE LA VILLE - ATTRIBUTION DU VÉHICULE DE FONCTION ET
DES VÉHICULES DE SERVICE - LISTE DES ÉLUS ET AGENTS POUVANT
BENEFICIER D'UNE AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE A TITRE
PERMANENT**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-9)

1. En application de l'article L.2123-18-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), le Conseil Municipal peut autoriser la mise à disposition de véhicules de service aux élus et agents lorsque l'exécution de leurs missions le justifie.

Aussi, la Ville de Mantes-la-Jolie dispose d'un parc de véhicules de service mis à la disposition des élus et des agents, dans le cadre de leurs déplacements professionnels en lien avec les activités communales.

Dans ce cadre, il convient d'opérer une distinction entre :

- D'une part, les véhicules utilisés pour les déplacements professionnels uniquement sans autorisation de remisage à domicile, dits « véhicules non remisés »,
- D'autre part, les véhicules mis à disposition pour les déplacements professionnels uniquement avec autorisation de remisage au domicile des utilisateurs spécifiquement désignés, dits « véhicules remisés ».

Dans le cadre de la bonne gestion administrative, des objectifs de transparence et du suivi des recommandations de la chambre régionale des comptes, la Ville identifie les élus et agents concernés par la mise à disposition d'un véhicule remisé, le mandat ou la fonction le justifiant.

Aussi, le remisage à domicile est accordé pour les véhicules de service utilisés par les élus ou agents exerçant les mandats ou fonctions suivantes :

- Le Maire,
- Le Directeur de Cabinet,
- Le Directeur Général Adjoint Aménagement du Territoire,
- Le Directeur Général Adjoint Innovation Educative et Sociale,
- Le Directeur Général Adjoint Stratégies Institutionnelle et Citoyenne,
- Le Directeur Général Adjoint Ressources,
- Le Directeur Communication, Relations Publiques, Evènementiel et Logistique,
- Le Directeur des Finances et Contrôle de Gestion,
- Le Directeur des Systèmes d'Information,
- Le Directeur des Ressources Humaines et Innovation,
- Le Directeur des Affaires Juridiques,
- Le Directeur de la Citoyenneté,
- Le Directeur Développement et Grand Projets,
- Le Directeur de l'Urbanisme, Habitat et Action Règlementaire,
- Le Directeur de la Maîtrise d'ouvrage et patrimoine bâti,
- Le Directeur des Moyens Généraux,
- Le Directeur des Espaces Publics,
- Le Directeur de l'Éducation et des Apprentissages,
- Le Directeur Culture, Patrimoine et Tourisme,

- Le Directeur des Sports et de la Vie Associative,
- Le Directeur de la Cohésion Sociale et de l'Autonomie,
- Le Directeur des Projets Transverses,
- Le Chef de la Police Municipale,
- Le Chef de Service Prévention, médiation sociale de proximité,
- Le Chef de Service Vie des Quartiers,
- Le Chef de Service Logistique et Événementiel,
- Le Chef de Service Infrastructure et support,
- Le Chef de Service Ateliers,
- Le Chef de Service Maîtrise d'ouvrage,
- Le Chef de Service Energie,
- Le Chef de Service Gestion Contrat Maintenance,
- Le Chef de Service Moyens Transverses,
- Le Chef de Service Espaces Verts,
- Le Chef de Service Contrôle du cadre de vie,
- Le Chef de Service Initiatives Jeunes,
- Le Chef de Service administratif, financier et contrôle des activités,
- Le Chargé d'Opérations Travaux,
- Le Contrôleur de Travaux par entreprise,
- L'agent environnement vie des quartiers.

L'attribution d'un véhicule de service avec autorisation de remisage à domicile prend fin au moment où l'élu ou l'agent cesse d'occuper les fonctions qui lui ouvrait droit au bénéfice d'un tel véhicule.

2. En application de l'article L.721-3 du Code Général de la Fonction Publique, la Ville peut attribuer un véhicule de fonction par nécessité absolue de service à un agent occupant un emploi fonctionnel de directeur général des services d'une commune de plus de 5 000 habitants.

Aussi, la Ville de Mantes-la-Jolie souhaite mettre à disposition un véhicule de fonction au Directeur Général des Services, sur la base d'un forfait annuel de 9% du coût d'achat du véhicule, celui-ci ayant moins de cinq ans.

En outre, la Ville prend en charge tous les frais afférents à cette mise à disposition à l'exception des frais de carburant et de péage engagés pendant les périodes de congés du Directeur Général des Services.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la mise à disposition des véhicules remisés aux élus et agents désignés, le mandat ou la fonction le justifiant, la mise à disposition d'un véhicule de fonction au Directeur Général des Services et d'autoriser le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la délibération.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'article L. 2123-18-1-1,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L.721-3,

Vu le Code Général des Impôts notamment l'article 82,

Vu la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957,

Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes notamment l'article 21,

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 34,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle,

Vu la circulaire n° 200509433 du ministre du Budget du 1^{er} juin 2007 relative aux avantages en nature et régime social et fiscal applicable et aux obligations déclaratives correspondantes,

Vu la délibération n° DELV-2021-11-29-33 du 29 novembre 2021 approuvant le règlement intérieur de la Ville incluant les conditions d'utilisation des véhicules de services remisés et non remisés de la Ville,

Considérant la nécessité de modifier la liste des membres ou agents pouvant bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile à titre permanent,

Considérant que les responsabilités qui leur incombent, les contraintes de déplacement et de temps inhérentes aux fonctions et/ou aux emplois nécessitent l'attribution de façon permanente d'un véhicule de service à usage professionnel avec autorisation de déplacement privé domicile/travail uniquement,

Considérant qu'il convient d'attribuer un véhicule de fonction pour le Directeur Général des Services sur la base d'un forfait annuel sur la base de 9% du coût d'achat du véhicule,

Considérant que les responsabilités qui lui incombent, les contraintes de déplacement et de temps inhérentes à sa fonction nécessite l'attribution de façon permanente et exclusive d'un véhicule de fonction pour son usage professionnel et ses déplacements privés,

Le Conseil Municipal,

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

Par 34 voix POUR, 9 abstentions (Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER)

DECIDE :

- **d'abroger** la délibération n° DELV-2021-02-08-3 du 8 février 2021 relative aux conditions de mise à disposition de véhicules,

- **de fixer** comme suit la liste des mandats et fonctions bénéficiant de la mise à disposition d'un véhicule de la Ville avec remisage à domicile dans le cadre d'une utilisation professionnelle avec uniquement autorisation de déplacement privé domicile/travail :
 - Le Maire,
 - Le Directeur de Cabinet,
 - Le Directeur Général Adjoint Aménagement du Territoire,
 - Le Directeur Général Adjoint Innovation Educative et Sociale,
 - Le Directeur Général Adjoint Stratégies Institutionnelle et Citoyenne,
 - Le Directeur Général Adjoint Ressources,
 - Le Directeur Communication, Relations Publiques, Evènementiel et Logistique,
 - Le Directeur des Finances et Contrôle de Gestion,
 - Le Directeur des Systèmes d'Information,
 - Le Directeur des Ressources Humaines et Innovation,
 - Le Directeur des Affaires Juridiques,
 - Le Directeur de la Citoyenneté,
 - Le Directeur Développement et Grand Projets,
 - Le Directeur de l'Urbanisme, Habitat et Action Règlementaire,
 - Le Directeur de la Maîtrise d'ouvrage et patrimoine bâti,
 - Le Directeur des Moyens Généraux,
 - Le Directeur des Espaces Publics,
 - Le Directeur de l'Education et des Apprentissages,
 - Le Directeur Culture, Patrimoine et Tourisme,
 - Le Directeur des Sports et de la Vie Associative,
 - Le Directeur de la Cohésion Sociale et de l'Autonomie,
 - Le Directeur des Projets Transverses,
 - Le Chef de la Police Municipale,
 - Le Chef de Service Prévention, médiation sociale de proximité,
 - Le Chef de Service Vie des Quartiers,
 - Le Chef de Service Logistique et Evènementiel,
 - Le Chef de Service Infrastructure et support,
 - Le Chef de Service Ateliers,
 - Le Chef de Service Maîtrise d'ouvrage,
 - Le Chef de Service Energie,
 - Le Chef de Service Gestion Contrat Maintenance,
 - Le Chef de Service Moyens Transverses,
 - Le Chef de Service Espaces Verts,
 - Le Chef de Service Contrôle du cadre de vie,
 - Le Chef de Service Initiatives Jeunes,
 - Le Chef de Service administratif, financier et contrôle des activités,
 - Le Chargé d'Opérations Travaux,
 - Le Contrôleur de Travaux par entreprise,
 - L'agent environnement vie des quartiers.

- **d'approuver** l'attribution d'un véhicule de fonction pour le Directeur Général des Services sur la base d'un forfait annuel, la Ville prenant en charge tous les frais afférents à cette mise à disposition à l'exception des frais de carburant et de péage engagés pendant les périodes de congés,

- **d'autoriser** le Maire, ou son représentant, à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128753A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS
DIRECTS - PROPOSITION DU CONSEIL MUNICIPAL AU DIRECTEUR
DEPARTEMENTAL DES FINANCES PUBLIQUES**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-10)

L'article 1650 du Code Général des Impôts prévoit l'institution, dans chaque commune, d'une Commission Communale des Impôts Directs (C.C.I.D).

Cette commission examine, à la demande du Directeur Départemental des Finances Publiques, les changements intervenus sur les propriétés bâties et non bâties durant l'année écoulée, ainsi que les réclamations. Elle doit également émettre un avis sur les nouvelles valeurs locatives qui lui sont présentées, et prendre une décision en ce qui concerne les données révisées proposées par les services.

L'article 1650, paragraphe 3 du Code Général des Impôts précise que la durée du mandat des membres de la C.C.I.D est la même que celle du mandat des conseillers municipaux.

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

Aussi convient-il, à la suite du renouvellement du Conseil Municipal, de procéder à la constitution d'une nouvelle commission.

Celle-ci comprend, outre le Maire ou son représentant qui en assure la présidence, huit (8) commissaires titulaires et huit (8) commissaires suppléants, inscrits au rôle des contributions directes à Mantes-La-Jolie.

Ces membres sont ensuite désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques sur une liste de contribuables en nombre double (soit trente-deux (32)) établie par le Conseil Municipal.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de fixer la liste des trente-deux (32) contribuables, soit seize (16) titulaires et seize (16) suppléants, afin que le Directeur Départemental des Finances Publiques puisse désigner les membres de ladite Commission.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2121-21 et L2121-33,

Vu le Code Général des Impôts et notamment l'article 1650,

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et de ses Adjoints en date du 21 mai 2022,

Considérant que la désignation des commissaires intervient dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux,

Le Conseil Municipal,

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

Par 36 voix POUR, 7 abstentions (Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA)

DECIDE :

- **de fixer** ainsi qu'il suit la liste des 32 contribuables susceptibles d'être désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques pour siéger à la Commission Communale des Impôts Directs :

~ 16 titulaires :

- Tony TOUTAIN
- Serge GASPALOU
- Laurent SALIN
- Louis LOCOGE
- Jean Paul CARCELES
- Jean Patrick ABELSHON
- Dounia EL KALCHI
- Sandrine LE MOISANS
- Cécile PROVIN
- Annick GRANGE
- Annick MICHAUX
- Danielle LECOINTE
- Pierrette LANDAIS
- Sakina SAHRAOUI
- Benoit ROLAND
- Eric BARRE

~ 16 suppléants :

- Thierry GARNIER
- Ayoub RAZAN
- Aisata DIALLO
- Saba AKHTAR
- Flavien FOUGEROUSE
- Edith DELORME
- Chantal GALLINDO
- Guy GOMINET
- Stéphane TESTE
- Martine YUELLOU
- Ayoub BOUSSIF
- Philippe BILLOT
- Christian DESHAYES

- Michel MERELLE
- Jean-Paul MORIZUR
- André RACAUD

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128457A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - MARCHES FORAINS - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-11)

Par délibération du Conseil Municipal du 29 janvier 2018, la Société MANDON s'est vue concéder la gestion des marchés forains du Centre-Ville et du Val Fourré, dont le contrat afférent, d'une durée de sept (7) ans, a pris effet le 21 mars suivant (date de notification).

A ce titre et conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, rappelé à l'article 31 de ladite convention, le délégataire doit remettre annuellement, un rapport retraçant l'activité du service de l'année N-1.

Le bilan pour l'année 2020, troisième période d'exécution du contrat de concession (année civile complète), est exposé ci-après.

A cet égard, il convient de rappeler que 2020 n'a pas été une année « ordinaire », en raison des effets de la pandémie (Covid 19) et que ses conséquences ont particulièrement impacté ce secteur d'activité, sur un plan sanitaire et économique, du fait de la fermeture des marchés.

I – Périmètre du contrat

Le contrat porte, à titre principal, sur la gestion des marchés qui se tiennent, selon un rythme pluri-hebdomadaire, tant en Centre-Ville (le mercredi et le samedi), qu'au Val Fourré (le mardi, vendredi et dimanche).

A cela s'ajoutent les marchés à thèmes (« Parlons jardin », « Parlons terroir », Marché de Noël), ainsi que la Foire aux Oignons.

II – Missions du délégataire

Pour chacun de ces marchés, le délégataire doit assurer, à ses risques et périls :

- Le placement des commerçants : dans le cadre des dispositions prévues par le règlement intérieur, il appartient au Concessionnaire de rechercher la meilleure disposition commerciale des emplacements ;
- L'application des mesures contenues dans le règlement intérieur des marchés et la vérification de son application par les commerçants ;
- La perception des droits de places liés à :
 - L'exploitation des marchés,
 - À l'occupation du domaine public des marchés à thème et de la Foire aux oignons.
- La perception de la redevance permettant de financer les animations ;
- Le paiement de l'abonnement et des consommations d'eau et d'électricité et leur récupération auprès des commerçants du marché sur justificatif ;
- L'entretien des équipements mis à disposition, dont notamment les infrastructures nécessaires à leurs fonctionnement (électrique, plomberie etc...) (halle couverte et toilettes situées rue de Lorraine) ;

- La dynamisation et la promotion des marchés.

III – Moyens mis en œuvre

Pour l’accomplissement de ses missions, le délégataire déploie essentiellement sur le terrain, des moyens humains, en nombre et qualité différents selon les marchés.

- Centre-Ville
 - o Un placier ;
 - o Un aide-placier (depuis mars 2020)
 - o Un agent d’entretien.
- Val Fourré
 - o Deux placiers
 - o Trois agents de surveillance + un quatrième depuis fin février 2020.

IV – Bilan d’activité

Au terme de la deuxième période d’activité (année civile), le bilan est le suivant.

IV.1 – Présentiel des commerçants

Les commerçants se répartissent en deux catégories, les abonnés et les volants. Les premiers bénéficient de droits de place (tarifs fixés par le Conseil Municipal) différenciés et inférieurs à ceux des seconds, ainsi qu’une place attitrée. Quant aux seconds, leur placement est aléatoire et leur présence libre.

Au regard de cette distinction catégorielle, l’activité commerciale pour 2020 peut se résumer ainsi :

IV.1.1 – Centre-Ville

- Nombre moyen d’abonnés : **39** (2 de plus qu’en 2019)
 - o Dont en « alimentaire » : 36 (+ 3)
 - o Dont en « non alimentaire » : 3 (- 1)
- Nombre moyen de volants : **17** (nombre stable par rapport à 2019)
 - o Le mercredi : 9
 - o Le samedi : 26

IV.1.2 – Val Fourré

- Nombre moyen d’abonnés : **43** (6 de plus qu’en 2019)
 - o Dont en « alimentaire » : 29 (+ 2)
 - o Dont en « non alimentaire » : 14 (+ 4)
- Nombre moyen de volants : **71** (nombre stable par rapport à 2019)
 - o Le mardi : 46
 - o Le vendredi : 107
 - o Le dimanche : 61

IV.2 – Animations organisées

2020, année atypique, a été marquée par un nombre d'animations moindre, en raison de la situation sanitaire.

Les plus marquantes ont été organisées à l'occasion d'évènements marquants pour la Ville (le Tour de France ; Ville départ de la dernière étape), ou des fêtes de fin d'année

Chacune de ces animations donnant lieu à des gains sous forme de jeux (vélos ; bons d'achat).

La balance financière de l'ensemble de ces animations est la suivante :

Cout total des animations (€.HT)	Financement par les commerçants
9 512,65 ¹	3 070,00

IV.3 – Travaux d'entretien/maintenance

2020 a fait l'objet de travaux d'entretien/maintenance, dont notamment un nettoyage des portes-vitrées du marché couvert.

V – Bilan financier

Sur un plan global, le résultat financier pour 2020 reste excédentaire, en dépit d'une activité ralentie par la pandémie.

Compte d'exploitation (€.HT)	2020	2019
Recettes	482 525	574 770
Charges	423 669	507 595
Résultat	58 856	67 175

De manière plus analytique, la source des recettes (droit de place) se décline comme suit :

Recettes collectées (€.HT)	2020	2019
Marché du Centre-Ville	86 673	108 407
Marché du Val Fourré	394 856	455 944
Marchés à thème ²	996	10 419
Total	482 525	574 770

De son côté, la Ville a perçu du délégataire, à titre de redevances, la somme suivante :

¹ Hors reprise du solde négatif 2019 (- 7 750,37 €)

² Seul « Parlons terroir » a pu se tenir

Redevances perçues par la Ville	2020	2019
Redevance fixe pour occupation du domaine public	187 126	252 968
Redevance variable	7 240	23 655
Redevance de contrôle	4 658	5 594
Total	199 024	282 217

VI – Faits marquants

- Fermeture du marché du Centre-Ville du 24 mars au 15 mai inclus. Réouverture le 16 mai (samedi), limitée aux seuls commerces alimentaires.

Réouverture totale en juin 2020.

- De manière parallèle, outre une fermeture à l'identique du marché du Val Fourré, seules les séances du vendredi et du dimanche ont pu reprendre le 22 mai, circonscrites aux commerces alimentaires.

Réouverture totale en juin 2020.

VII – Perspective – Évolution

Mise en place de ciels d'étals pour chaque commerçant du marché couvert.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de donner acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2020, établi par la société MANDON dans le cadre de la gestion du service des marchés forains.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1411-3,

Vu la délibération du 29 janvier 2018, par laquelle la Ville a confié à la société MANDON, la gestion du service des marchés forains,

Vu la convention de délégation de service public afférente et notamment son article 31,

Vu le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 8 juillet 2022,

Considérant qu'il convient de donner acte du rapport annuel de la délégation de service public, transmis 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 2020, établi par la société MANDON, dans le cadre de la gestion du service des marchés forains.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128839A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX - RAPPORT ANNUEL 2021

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-12)

En application des dispositions de l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Président de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) présente à son assemblée délibérante, chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Ladite commission, composée de membres élus au sein du Conseil Municipal et de représentants d'associations locales, nommés par ce dernier, conformément aux dispositions de l'article L.1413-1 du CGCT, se réunit notamment :

- D'une part, aux fins d'examiner chaque année, sur rapport de son président, les rapports d'activités des services publics délégués,
- D'autre part, pour avis consultatif, en matière de projet de délégation de service public (DSP).

En 2021, la CCSPL n'a pas donné lieu à convocation. Il est par conséquent, demandé au Conseil Municipal de donner acte du rapport annuel de la Commission Consultative des Services Publics Locaux relatif à ses travaux pour l'année 2021.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1413-1,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

Vu l'article 58 de la loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006,

Vu la délibération du 25 mai 2020, portant désignation des membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux,

Vu l'arrêté du Maire du 24 juillet 2020, portant délégation de la présidence de la Commission Consultative des Services Publics Locaux à un Conseiller Municipal,

Considérant que le Président de la Commission Consultative des Services Publics Locaux présente à son assemblée délibérante, ou à son organe délibérant, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente,

Considérant que la CCSPL n'a eu à se réunir au cours de l'année 2021,

Considérant le rapport afférent à la réunion de la Commission Consultative des Services Publics Locaux au cours de l'année 2021,

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

DECIDE :

- **de donner acte** de la communication du rapport annuel des travaux réalisés par la commission consultative des services publics locaux, au titre de l'année 2021.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc127896A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

38 RUE THIERS-ACQUISITION DES MURS D'UN LOCAL COMMERCIAL

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-13)

La Ville s'est vu récemment proposer par les consorts Dubois l'acquisition amiable d'un local commercial situé au 38 rue Thiers, d'une superficie de 90 m² environ.

Compte tenu de la politique engagée par la Ville dans le domaine de la préservation et de la redynamisation commerciale, et au regard de la difficulté de maintenir certains commerces de proximité, l'emplacement de ce bien, situé en cœur de Ville, rend donc son acquisition particulièrement intéressante.

Les négociations ont abouti à un prix d'acquisition pour la Ville de 170 000 euros, confirmé par accord écrit des propriétaires en date du 6 mai 2022.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'acquérir auprès des consorts Dubois, au prix de 170 000 € euros, le local commercial sis 38 rue Thiers, cadastré AB 90 pour une contenance de 90 m², conformément à l'avis des domaines.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'acceptation de cession amiable du bien immobilier sis 38 rue Thiers par les consorts Dubois dans un mail du 06 mai 2022,

Vu l'avis des domaines en date du 18 mai 2022,

Considérant que la Ville s'est vu récemment proposer par les consorts Dubois l'acquisition amiable d'un local commercial situé au 38 rue Thiers, d'une superficie de 90 m² environ,

Considérant la politique engagée par la Ville dans le domaine de la préservation et de la redynamisation commerciale, et au regard de la difficulté de maintenir certains commerces de proximité, l'emplacement de ce bien, situé en cœur de Ville, rend donc son acquisition particulièrement intéressante,

Considérant le prix d'acquisition pour la Ville fixé à 170 000 euros,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** l'acquisition au prix de 170 000 euros, hors frais de notaire en sus, le local commercial sis 38 rue Thiers, cadastré AB90, d'une superficie d'environ 90 m² environ, conformément à l'avis des domaines.

- **d'autoriser** le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à cette acquisition.

PUBLIE, le 17/06/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128808A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**CONSTAT DE LA DESAFFECTATION DE COMPETENCES SUR LA PARCELLE
AR 1300 ET D'UNE PARTIE DE L'ACCOTEMENT DU BOULEVARD
CLEMENCEAU-CESSION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-14)

Le Département des Yvelines a regroupé une partie de ses services sociaux situés sur le territoire du Mantois, dans un seul et même site sis 31 boulevard Georges Clemenceau. Le Conseil départemental a besoin de créer un parking de 28 places pour accueillir ses agents. Ainsi, il a sollicité la Ville de Mantes-La-Jolie pour acquérir la parcelle AR 1300 et une partie de l'accotement du Boulevard Clemenceau pour une superficie d'environ de 107 m² pour la réalisation du parking.

L'espace ciblé pour la réalisation du parking est une impasse utilisée en tant que parking et desservant uniquement le collège Georges Clemenceau, propriété du Département.

Depuis la création de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPEO), la Communauté Urbaine exerce de plein droit, en lieu et place des communes membres, la compétence « organisation de la mobilité, création ou aménagement et entretien de voirie, signalisation ; parc et aires de stationnement ; plan de déplacements urbains », conformément à l'article L5215-20 du code général des collectivités territoriales.

L'article L1321-3 du CGCT dispose qu'en cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition en application des articles L1321-1 et L1321-2, la collectivité propriétaire recouvre l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.

Par courrier en date du 11 mars 2022, la ville a demandé à la communauté Urbaine de recouvrer ses droits et obligations, en sa qualité de propriétaire de l'espace public susvisé, afin de céder l'emprise foncière au Département.

Par décision du bureau communautaire du 07 avril 2022 la Communauté Urbaine a décidé de désaffecter l'espace public reposant sur la parcelle cadastrée AR 1300 et sur une partie de l'accotement du boulevard Clemenceau, l'emprise considérée n'étant pas utile à la circulation générale du public puisqu'elle n'assure aucune fonction de desserte effective.

A l'issue de cette délibération, la ville a recouvré l'ensemble de ses droits et obligations sur ces biens, en qualité de propriétaire et doit constater la désaffectation de compétences sur la parcelle cadastrée AR 1300 et d'une partie de l'accotement du boulevard Clemenceau sur une superficie d'environ 107 m² avant de céder cette emprise au conseil départemental.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de constater la désaffectation de compétences de la Communauté Urbaine sur la parcelle AR 1300 et une partie de l'accotement du Boulevard Clemenceau pour 107 m² environ, et de céder au Département des Yvelines la parcelle AR 1300 et une partie de l'accotement du Boulevard Clemenceau à l'euro symbolique conformément à l'article L 3112 du code général de la propriété des personnes publiques.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 3121-3,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment l'article L 3112-1,

Vu le courrier du Département des Yvelines en date du 21 novembre 2021,

Vu le courrier de la Ville à la Communauté Urbaine Grand Paris seine et Oise en date du 11 mars 2022,

Vu la délibération du bureau communautaire du 7 avril 2022,

Considérant que le Département des Yvelines a regroupé une partie de ses services sociaux situés sur le territoire du Mantois, dans un seul et même site sis 31 boulevard Georges Clemenceau,

Considérant qu'ainsi, le Département a besoin de créer un parking de 28 places pour accueillir ses agents, il a donc sollicité la Ville de Mantes-La-Jolie pour acquérir la parcelle AR 1300 et une partie de l'accotement du Boulevard Clemenceau pour une superficie d'environ de 107 m² pour la réalisation du parking,

Considérant que l'espace ciblé pour la réalisation du parking est une impasse utilisée en tant que parking et desservant uniquement le collège Georges Clemenceau, propriété du Département,

Considérant que la Communauté Urbaine a décidé de désaffecter l'espace public reposant sur la parcelle cadastrée AR 1300 et sur une partie de l'accotement du boulevard Clemenceau, l'emprise considérée n'étant pas utile à la circulation générale du public puisqu'elle n'assure aucune fonction de desserte effective,

Considérant, que la Ville a recouvré l'ensemble de ses droits et obligations sur la parcelle AR 1300 et la partie de l'accotement du boulevard Clemenceau pour 107m² environ, permettant sa cession au Département des Yvelines,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de constater** la désaffectation de compétences de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise sur la parcelle AR 1300 et une partie de l'accotement du Boulevard Clemenceau pour 107 m² environ.

- **de céder** au Département des Yvelines la parcelle AR 1300 et une partie de l'accotement du Boulevard Clemenceau à l'euro symbolique.

PUBLIE, le 17/06/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128842A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT DEFINITIF DE LA PARCELLE AR
1959-LOT A-BOULEVARD GEORGES CLEMENCEAU**

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-15)

Depuis plusieurs années, l'Eglise Evangélique de Mantes-en-Yvelines sollicite la Ville, dans le cadre de sa recherche foncière, pour construire de nouveaux locaux et accueillir ses fidèles dans de bonnes conditions.

Ces derniers ont manifesté leur vif intérêt pour une partie de la parcelle de domaine public d'une superficie de 2 690 m² située Boulevard Clemenceau entre la patinoire et le collège Clemenceau pour permettre la construction de leurs locaux.

Cette parcelle cadastrée AR 1959 (Ex 1297) appartient à la Ville, et réunit les critères de domanialité publique. La Ville n'ayant pas d'utilité particulière à conserver l'intégralité de la parcelle AR 1959, il est donc envisagé dans la cadre de la construction de locaux, une cession à l'Eglise Evangélique de Mantes-en-Yvelines. Ce lot, objet des présentes mesure 2 690 m², et est identifié sous la dénomination Lot A sur le plan de division établit par le cabinet EGETO géomètre-expert, ci-annexé.

Par délibération du 07 février 2022, le Conseil Municipal a approuvé le principe de désaffectation et déclassement de cette partie de parcelle correspondant au lot A.

Le bornage du lot A a été réalisé par le Cabinet EGETO en date du 21 juin 2022.

Par ailleurs, il a été procédé à la désaffectation et au déclassement définitif du lot A d'une superficie de 2 690 m² issue de la parcelle AR 1959 conformément au constat d'huissier dressé par la SAS RAMEIL-JANAS et ASSOCIES.

Conformément à l'article L.422-5-1 du code de l'urbanisme, la Ville recueillera l'avis du représentant de l'Etat dans le département car ce projet porte sur des constructions et installations destinées à l'exercice d'un culte.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de prononcer la désaffectation et le déclassement définitif du lot A d'une superficie de 2 690 m² issue de la parcelle AR 1959.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Vu la délibération n° DELV-2022-02-07-28 du 7 Février 2022 approuvant le principe de désaffectation et de déclassement du lot A mesurant 2 690 m², issu de la parcelle AR 1959 conformément au plan de division établi par le géomètre-expert,

Vu le plan de division du géomètre du 21 janvier 2022,

Vu le constat d'huissier, en date du 5 juillet 2022, de la SAS RAMEIL-JANAS & associés constatant la désaffectation de la parcelle,

Considérant que depuis plusieurs années, l'Eglise Evangélique de Mantes-en-Yvelines sollicite la Ville, dans le cadre de sa recherche foncière, pour construire de nouveaux locaux et accueillir ses fidèles dans de bonnes conditions,

Ces derniers ont manifesté leur vif intérêt pour une partie de la parcelle de domaine public d'une superficie de 2 690 m² située Boulevard Clémenceau entre la patinoire et le collège Clémenceau pour permettre la construction de leurs locaux.

Considérant que la parcelle cadastrée AR 1959 (Ex 1297) appartenant à la Ville et réunissant les critères de domanialité publique, n'a plus d'utilité particulière pour la Ville à conserver l'intégralité de ladite parcelle,

Considérant, qu'il convient d'approuver de façon définitive la désaffectation et le déclassement du lot A d'une superficie de 2 690 m² issu de la parcelle AR 1959.

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

DECIDE :

- **de prononcer** la désaffectation et le déclassement définitif du lot A d'une superficie de 2 690 m² issue de la parcelle AR 1959.

PUBLIE, le 17/06/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128805B-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,
Raphaël COGNET

MANTES-LA-JOLIE (78)

Section AR n°380-382-1159-1957-1958-1959 du Cadastre

Boulevard Georges CLEMENCEAU

Propriété de la **COMMUNE DE MANTES-LA-JOLIE**

PLAN DE DIVISION

- LOT A** (Terrain à bâtir destiné à être cédé en l'état) Superficie= 2690 m²
- LOT B** (Délaisse pour voirie destiné à être classé dans le domaine Public) Superficie= 166 m²
- Surplus** (Terrain conservé en l'état)

LÉGENDE

- Clou d'arpentage
- Signe d'appartenance
- Borne nouvelle
- Marque de Peinture
- Borne ancienne
- Signe de mitoyenneté
- Application cadastrale
- Clôture existante
- Limite de lieudit
- Limite de section
- Application du PLU

NOTA

Les cotes, les limites et les superficies ne seront définitives et garanties qu'après bornage contradictoire éventuel

Ce plan ne tient pas compte d'un alignement éventuel

Seuls les réseaux apparents au moment du levé figurent sur le plan

INDICE	DATE	MODIFICATION
A	21/01/2022	Plan de division

ECHELLE
1/250

DOSSIER	Système de coordonnées Lambert 93 (CC49) : Précision GPS (Troisième Ordre)	Autocad 2007
22201	Nivellement rattaché au NGF (IGN 69) : Précision GPS	22201-COMMUNE-V.3.DWG

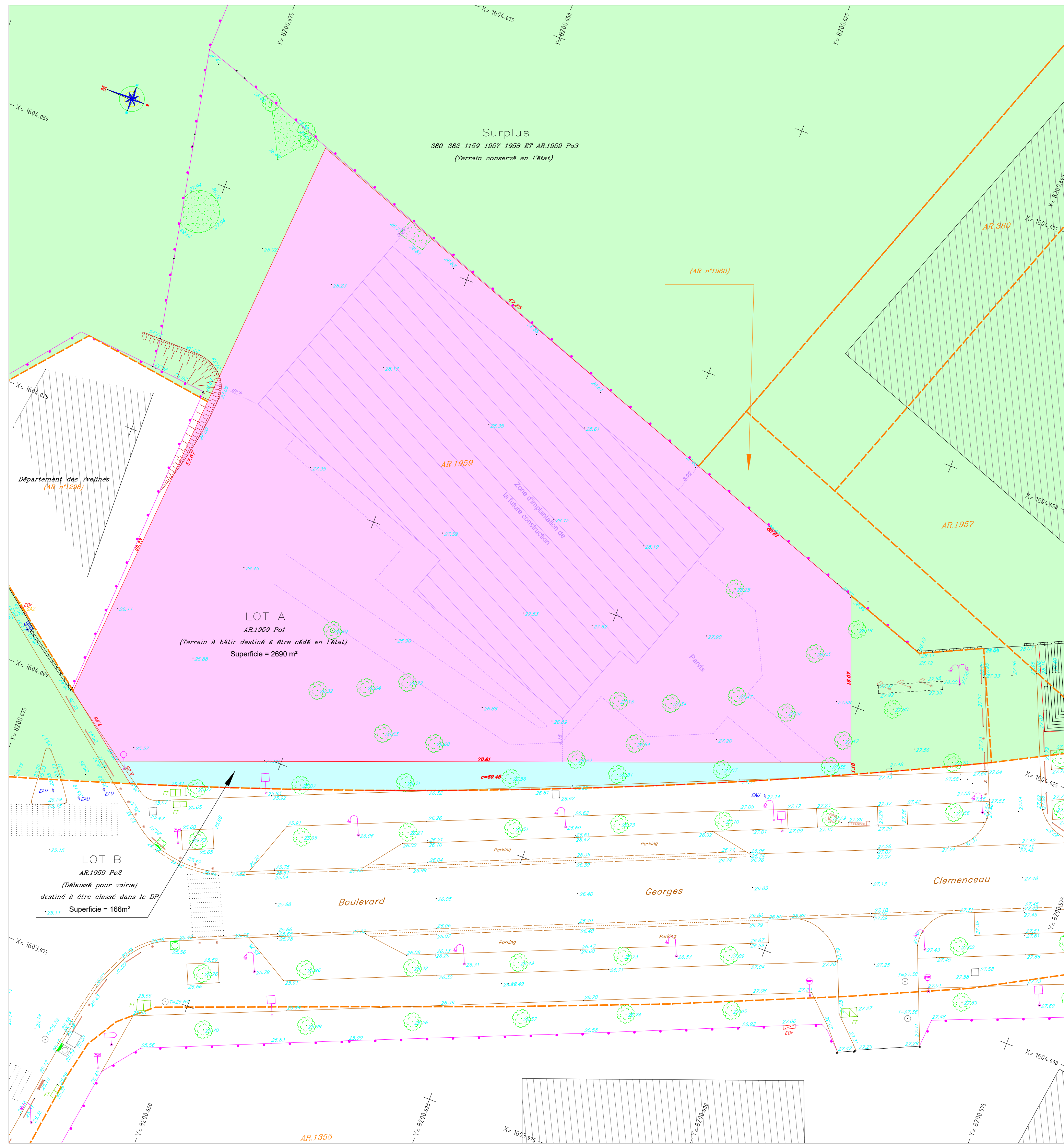


CABINET EGETO

Compte tenu de la libre accessibilité du document (support papier et informatique), seuls les plans référencés, datés et portant le cachet original du Géomètre-Expert l'ayant établi, sont contractuels.

Tel : 01 34 77 01 37
Fax : 01 34 77 09 18
Email : cabinet@egeto.fr

Cabinet E.GE.TO. (SELARL) 62 Rue Alphonse Durand 78200 MANTES-LA-JOLIE





DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**ACTION CŒUR DE VILLE - BILAN DE LA CONCERTATION SUR LES
OPÉRATIONS DE RESTAURATION IMMOBILIÈRE
DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE CONCESSION
D'AMÉNAGEMENT
POUR LE TRAITEMENT DE L'HABITAT DÉGRADÉ EN CENTRE VILLE**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-16)

I. Cadre stratégique

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires, notamment sur la question de l'Habitat. En effet Mantes-la-Jolie a toujours eu vocation à incarner le laboratoire du nouveau urbain, que ce soit par la rénovation écologique exemplaire du quartier prioritaire du Val Fourré, la gestion sobre de son foncier ou par la protection de son patrimoine historique.

En continuité de ces efforts, la Ville et ses partenaires ont souhaité dans un premier temps établir un diagnostic précis de l'état des besoins sur le parc de logements. Ainsi, une étude pré-opérationnelle d'opération programmée d'amélioration de l'habitat-renouvellement urbain (OPAH-RU) a été lancée en 2018.

Celle-ci a révélé des problématiques lourdes d'habitat dégradé : plus de 1 500 logements dégradés dans le centre-ville, près de 800 logements vacants et environ 50 immeubles nécessitant une action de sécurisation et de rénovation forte.

Elles sont couplées à des besoins en matière de valorisation patrimoniale, d'accessibilité et d'adaptation des logements au grand âge. Ces résultats ont été dévoilés par le Maire à l'ensemble des partenaires en comité de projet « Action Cœur de Ville » en présence de Monsieur le Sous-Préfet, puis ont alimenté l'avenant n°1 à la convention cadre Action Cœur de Ville, signé le 19 février 2020.

Dans un second temps, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine ont par conséquent défini une stratégie d'intervention sur l'habitat pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements.

Complémentaires des actions programmées sur le commerce, l'espace public, le développement touristique et culturel, les quatre axes de cette stratégie, qui rejoignent le programme de l'équipe municipale, sont à l'horizon d'une décennie et concernent :

- la rénovation de 685 logements privés en mobilisant le dispositif d'accompagnement incitatif d'OPAH RU, couplé à un dispositif plus contraignant d'opération de restauration immobilière (ORI) visant propriétaires indélicats 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 meilleurs dispositions les propriétaires via des aides avant une reprise en main par la force publique qui interviendra en dernier recours ;
- la mobilisation des logements vacants pour permettre le développement d'une nouvelle offre de logements en rénovant et restructurant une quinzaine d'immeubles en obligation de travaux et près de 200 logements vacants ;
- la production raisonnée d'une offre neuve de logements via des opérations de démolition-reconstruction ou de « micro » projets urbains ;
- la valorisation du patrimoine bâti et des spécificités historiques comme un axe transversal à toutes les actions qui seront engagées au titre de l'intervention sur le parc privé. La priorité porte sur la réhabilitation plutôt que la démolition reconstruction.

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 avec de meilleures conditions de vie.

II. Cadre administratif

Par une délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a, au titre de sa compétence habitat, approuvé la mise en place et les objectifs d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain 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.

Par une délibération en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé cette initiative et sa mise en œuvre à laquelle elle est étroitement associée.

Par une seconde délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a procédé au lancement d'une procédure de concertation préalable à la mise en œuvre de ladite OPAH-RU.

Par une troisième et quatrième délibération du 19 mai 2022, la Communauté Urbaine GPSEO a tiré le bilan de la concertation préalable et a approuvé le projet de convention d'OPAH-RU, tout en autorisant son président à signer ladite convention.

Par deux autres délibérations en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé le lancement et la mise en œuvre d'une Opération de Restauration Immobilière (ORI), ainsi que les modalités de la concertation préalable associée.

Conformément aux dispositions de l'article L. 313-4 du Code de l'urbanisme, une ORI se définit comme une opération d'aménagement visant la réalisation de travaux de remise en état, de modernisation, ou de démolition ayant pour conséquence la transformation et l'amélioration des conditions d'habitabilité des immeubles visés.

Elle a pour objectif de rendre obligatoires les travaux sur les immeubles les plus dégradés en situation de blocage : les travaux de remise en état de certains bâtiments sont alors prescrits par une déclaration d'utilité publique (DUP) qui fixera notamment le délai d'exécution des travaux et seront notifiés aux propriétaires.

Les propriétaires qui réalisent les travaux prescrits dans la Déclaration d'Utilité Publique peuvent bénéficier d'un accompagnement :

- Technique : conseil et définition des travaux à réaliser, estimation du montant des travaux,
- Financier : calcul des subventions potentielles, élaboration d'un plan de financement d'aide à la décision,
- Administratif : suivi du dossier, du montage technique au paiement de la subvention.

À défaut d'une réalisation au terme de ce délai et en l'absence de volonté de faire, une procédure d'expropriation peut, le cas échéant, être engagée : les travaux sont alors entrepris par la Collectivité, par un prestataire agissant pour son compte ou par un opérateur privé dans le cadre d'une opération d'acquisition/revente.

L'Opération de Restauration Immobilière envisagée par la Ville est donc destinée à constituer le volet contraignant de l'OPAH-RU mise en œuvre sur le périmètre de l'ORT du territoire de la Ville.

Par principe, cette opération de restauration immobilière n'est pas soumise à concertation préalable en application du 3° de l'article L. 103-2 du Code de l'urbanisme, et de l'article R. 103-1 du Code de l'urbanisme qui vise exclusivement « l'opération ayant pour objet, dans une commune non dotée d'un plan local d'urbanisme ou d'un document d'urbanisme en tenant lieu, ayant fait l'objet d'une enquête publique, la création de plus de 5.000 mètres carrés de surface de plancher ou la restauration, dans les conditions définies à l'article L. 313-4-1, d'un ensemble de bâtiments ayant au moins cette surface ».

La Ville de Mantes-la-Jolie est effectivement dotée d'un plan local d'urbanisme intercommunal. Dans ces conditions, la concertation avec les habitants, les associations locales et les autres personnes concernées pendant toute la durée de son élaboration, ne s'impose pas préalablement à la mise en œuvre de cette opération.

Pour autant, la Ville avait parfaitement la possibilité et a souhaité s'inscrire, à titre facultatif, dans une telle démarche afin de permettre aux habitants et aux acteurs du centre – ville élargi concernés de prendre connaissance de la nature de cette opération, de ses enjeux, objectifs et moyens envisagés pour la mettre en œuvre, et d'enrichir le projet en formulant des observations et des propositions. Cette posture s'inscrit dans la continuité de la démarche de concertation ambitieuse lancée par la Ville en 2019.

Conformément aux dispositions de l'article L. 103-3 du Code de l'urbanisme, les objectifs et les modalités de la concertation préalable sont définies par l'organe délibérant.

Le conseil municipal a fixé dans sa délibération du 7 février 2022 que la concertation sur cette opération de restauration immobilière s'organiserait sous la forme d'un atelier public dédié de présentation permettant un échange avec l'ensemble des participants.

III. Bilan de la concertation

Une réunion publique, préalablement annoncée sur le site internet de la Ville, et par courrier aux habitants du périmètre ORT, s'est ainsi tenue au gymnase Dantan le mardi 28 juin 2022 entre 19h et 20h30, en présence du Maire.

Considérant que le bilan de la concertation tel qu'annexé à la présente délibération démontre que la Ville a respecté les modalités qu'elle s'était fixée et que ce bilan atteste d'une participation publique effective,

Considérant qu'il apparaît au regard des observations et remarques formulées, qu'aucune d'elles ne remet en cause la mise en œuvre d'une procédure d'ORI sur le centre-ville de Mantes-la-Jolie,

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal de confirmer que la concertation relative au projet d'Opération de Restauration Immobilière s'est déroulée conformément aux modalités fixées par la délibération du 7 février 2022, de tirer un bilan positif de la concertation tel qu'il est relaté en annexe et de l'approuver et d'autoriser le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L. 103-3,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 2 juillet 2018 relative à la signature de la convention cadre pluriannuelle « Action Coeur 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 Coeur 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 Municipal du 7 février 2022 relative à l'approbation du lancement de l'Opération de Restauration Immobilière complémentaire à 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 et des modalités de la concertation préalable à l'Opération de Restauration Immobilière,

Considérant la stratégie d'intervention sur l'habitat privé pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements, définie par la Ville de Mantes-la-Jolie et ses partenaires,

Considérant que le conseil municipal a approuvé le lancement de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat volet Renouvellement Urbain ainsi que les Opérations de Restauration Immobilière,

Considérant que le conseil municipal a approuvé le lancement et les modalités de la concertation préalable à l'Opération de Restauration Immobilière,

Considérant que ladite concertation a pris la forme d'une réunion publique ayant eu lieu le 28 juin 2022 à 19h00,

Considérant que les remarques et apports formulés lors de ce temps d'échange ne sont pas de nature à remettre en cause le projet d'Opération de Restauration Immobilière,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de confirmer** que la concertation relative au projet d'Opération de Restauration Immobilière **s'est déroulée conformément aux modalités fixées** par la délibération du 7 février 2022,

- **de tirer** un bilan positif de la concertation tel qu'il est relaté en annexe et de l'approuver,

- **d'autoriser** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128886A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET

Action Cœur de Ville

Bilan de la concertation préalable à l'opération de restauration immobilière



Bilan de la concertation préalable à l'opération de restauration immobilière

I. L'ORI : un outil au service de la lutte contre l'habitat indigne

A- Cadre stratégique

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires, notamment sur la question de l'Habitat. En effet Mantes-la-Jolie a toujours eu vocation à incarner le laboratoire du renouveau urbain, que ce soit par la rénovation écologique exemplaire du quartier prioritaire du Val Fourré, la gestion sobre de son foncier ou par la protection de son patrimoine historique.

En continuité de ces efforts, la Ville et ses partenaires ont souhaité dans un premier temps établir un diagnostic précis de l'état des besoins sur le parc de logements. Ainsi, une étude pré-opérationnelle d'opération programmée d'amélioration de l'habitat-renouvellement urbain (OPAH-RU) a été lancée en 2018.

Celle-ci a révélé des problématiques lourdes d'habitat dégradé : plus de 1 500 logements dégradés dans le centre-ville, près de 800 logements vacants et environ 50 immeubles nécessitant une action de sécurisation et de rénovation forte. Elles sont couplées à des besoins en matière de valorisation patrimoniale, d'accessibilité et d'adaptation des logements au grand âge. Ces résultats ont été dévoilés à l'ensemble des partenaires en comité de projet « Action Cœur de Ville » en présence de Monsieur le Sous-Préfet, puis ont alimenté l'avenant n°1 à la convention cadre Action Cœur de Ville, signé le 19 février 2020.

Dans un second temps, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine ont par conséquent défini une stratégie d'intervention sur l'habitat pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements. Complémentaires des actions programmées sur le commerce, l'espace public, le développement touristique et culturel, les quatre axes de cette stratégie sont à l'horizon d'une décennie et concernent :

- la rénovation de 685 logements privés en mobilisant le dispositif d'accompagnement incitatif d'OPAH RU, couplé à un dispositif plus contraignant d'opération de restauration immobilière (ORI) visant 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 meilleurs dispositions les propriétaires via des aides avant une reprise en main par la force publique qui interviendra en dernier recours ;
- la mobilisation des logements vacants pour permettre le développement d'une nouvelle offre de logements en rénovant et restructurant une quinzaine d'immeubles en obligation de travaux et près de 200 logements vacants ;
- la production raisonnée d'une offre neuve de logements via des opérations de démolition-reconstruction ou de « micro » projets urbains ;
- la valorisation du patrimoine bâti et des spécificités historiques comme un axe transversal à toutes les actions qui seront engagées au titre de l'intervention sur le parc privé. La priorité porte sur la réhabilitation plutôt que la démolition reconstruction.

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 avec de meilleures conditions de vie.

B- Cadre administratif

Par une délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a, au titre de sa compétence habitat, approuvé la mise en place et les objectifs d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain 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.

Par une délibération en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé cette initiative et sa mise en œuvre à laquelle elle est étroitement associée.

Par une seconde délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a procédé au lancement d'une procédure de concertation préalable à la mise en œuvre de ladite OPAH-RU.

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

Par deux autres délibérations en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé le lancement et la mise en œuvre d'une Opération de Restauration Immobilière (ORI), ainsi que les modalités de la concertation préalable associée.

Conformément aux dispositions de l'article L. 313-4 du Code de l'urbanisme, une ORI se définit comme une opération d'aménagement visant la réalisation de travaux de remise en état, de modernisation, ou de démolition ayant pour conséquence la transformation et l'amélioration des conditions d'habitabilité des immeubles visés.

Elle a pour objectif de rendre obligatoires les travaux sur les immeubles les plus dégradés en situation de blocage : les travaux de remise en état de certains bâtiments sont alors prescrits par une déclaration d'utilité publique (DUP) qui fixera notamment le délai d'exécution des travaux et seront notifiés aux propriétaires

Les propriétaires qui réalisent les travaux prescrits dans la Déclaration d'utilité publique peuvent bénéficier d'un accompagnement :

- Technique : conseil et définition des travaux à réaliser, estimation du montant des travaux,
- Financier : calcul des subventions potentielles, élaboration d'un plan de financement d'aide à la décision,
- Administratif : suivi du dossier, du montage technique au paiement de la subvention.

À défaut d'une réalisation au terme de ce délai et en l'absence de volonté de faire, une procédure d'expropriation peut, le cas échéant, être engagée : les travaux sont alors entrepris par la Collectivité, par un prestataire agissant pour son compte ou par un opérateur privé dans le cadre d'une opération d'acquisition/revente.

L'Opération de Restauration Immobilière envisagée par la Ville est donc destinée à constituer le volet contraignant de l'OPAH-RU mise en œuvre sur le périmètre de l'ORT du territoire de la Ville.

Par principe, cette opération de restauration immobilière n'est pas soumise à concertation préalable en application du 3° de l'article L. 103-2 du Code de l'urbanisme. Pour autant, la Ville de Mantes-la-Jolie a souhaité s'inscrire, à titre facultatif, dans une telle démarche. L'objectif était de permettre aux Mantais.es et acteurs du centre-ville de prendre connaissance de cette opération et de ses enjeux. Cette posture s'inscrit dans la continuité de la démarche de concertation lancée par la Ville en 2019.

II. Rappel des modalités de concertation décidées par le conseil municipal

Conformément aux dispositions de l'article L. 103-3 du Code de l'urbanisme, les objectifs et les modalités de la concertation préalable sont définies par l'organe délibérant. Le conseil municipal a fixé dans sa délibération du 7 février 2022 que la concertation sur ces opérations de restauration immobilière s'organiserait sous la forme d'un atelier public de présentation dont la date serait préalablement annoncée sur le site internet de la Ville de Mantes-la-Jolie.

III. La procédure de concertation mise en œuvre

Conduite par la Ville de Mantes-la-Jolie, la procédure de concertation a eu pour objectif d'offrir la possibilité aux habitants et aux acteurs du centre-ville élargi de prendre connaissance des enjeux en matière d'habitat privé dans le centre-ville de Mantes-la-Jolie et des objectifs et moyens envisagés dans le cadre du projet d'Opération de Restauration Immobilière. Aussi, les participants de cet atelier ont également pu enrichir le projet en formulant des observations et des propositions.

Une réunion publique, préalablement annoncée sur le site internet de la Ville, ainsi que par courrier aux habitants du périmètre ORT, s'est tenue au gymnase Dantan le 28 juin 2022 de 19h à 20h30.

À cette occasion, la Ville de Mantes-la-Jolie a présenté :

- Le programme action cœur de ville
- L'action en faveur de l'habitat privé dégradé : Présentation des problématiques d'habitat
- La stratégie habitat pour l'opération cœur de ville
- Le cas particulier des copropriétés
- Comment agir sur les immeubles très dégradés : Présentation des Opérations de Restauration Immobilière
- Atelier et échanges

IV. Bilan des sujets abordés et des apports de la concertation

Une cinquantaine de participants étaient présents à cette réunion publique.

I. Le cadre de la concertation

Le projet de réhabilitation du centre-ville a été lancé le 22 octobre 2018 par la municipalité. Après une première phase active de concertation, celle-ci a été momentanément arrêtée en raison de la Covid-19.

La ville poursuit aujourd'hui cette phase de concertation afin d'informer le public de l'avancée des différents sujets et de compiler les remarques, avis et contributions sur le projet Action Cœur de Ville

II. Temps de présentation

Raphaël COGNET, Maire de Mantes-la-Jolie a ouvert la soirée en précisant que l'habitat est un enjeu crucial pour la commune qui s'y engage fortement dans le cadre du projet Action Cœur de Ville, au travers de nombreux dispositifs qui sont détaillés au cours de la soirée.

Il a remercié le public d'être si nombreux pour la réunion et s'est dit satisfait que l'enjeu de l'habitat et notamment de l'habitat dégradé soit perçu comme un sujet important.

Alexandre SAS, Directeur du Développement et des Grands Projets à la ville de Mantes-la-Jolie, Katia ASPAS - Directrice de l'Urbanisme de l'Habitat et de l'Action Réglementaire à la Ville de Mantes-la-Jolie et Virginie GUIHARD, Responsable du Service Projets de Territoire chez SOLIHA ont présenté au public l'ensemble des dispositifs mis en place par la commune et ses partenaires pour apporter des leviers de réponses au sujet de l'habitat dégradé.

Un zoom spécifique et détaillé a été fait sur le dispositif des Opérations de Restauration immobilière (ORI) en cours de développement par la commune dans la cadre du projet Action Cœur de Ville.

L'ensemble des éléments présentés sont disponibles dans le support diffusé en séance et joint à la présente synthèse.

III. Échanges et temps de travail collectif

Plusieurs participants ont interrogé la ville sur les aides disponibles et sur les conditions d'éligibilité. Une participante a également questionné la commune sur les éventuelles stratégies de contournement mises en place par les propriétaires indécis pour contourner les dispositifs tels que les ORI.

Un temps d'atelier a ensuite permis aux participants, par groupe, d'identifier les priorités dans le cadre du développement des ORI. 3 sujets ont été soumis à la réflexion du public.

➔ Sujet 1 : Pensez-vous qu'un accompagnement spécifique est nécessaire sur la remise en fonctionnement des copropriétés ?

Sur ce sujet, l'ensemble des participants ont jugé qu'il s'agissait d'un besoin fort. Mettant en avant plusieurs points :

- Le fait que de nombreuses copropriétés sont aujourd'hui désemparées face à ce sujet
- Car beaucoup de copropriétés sont sans syndic ou avec des syndics déficients
- Car cette approche permet de faire entrer un tiers dans des contextes de blocages ou conflictuels.
- Car une action rapide est nécessaire avant que la dégradation se renforce
- Pour sécuriser l'espace public

➔ Sujet 2 : Quelles doivent être les cibles prioritaires des ORI ?

Les contributions des différents groupes sont détaillées ci-dessous.

	Pas prioritaire	Assez prioritaire	Très prioritaire
Des immeubles totalement vacants	Pas prioritaire si pas dégradés	Permet le relogement Évite les squats Revitalise le quartier Urgence non signalée, mais la vacance facilite une remise sur le marché	
Des immeubles partiellement vacants	Moins prioritaires que les autres sujets	Permet le relogement Évite les squats Nécessite du temps pour reloger	
Des immeubles dégradés et totalement vacants			Maitrise des risques de sécurité et d'hygiène Évite les squats Valorisation de l'environnement Besoin de logements salubres Surtout en raison du risque d'effondrement Urgence avec une nécessité d'action afin de requalifier l'habitat
Des immeubles très dégradés (structure, problèmes sanitaires etc)			Urgence ! Urgence avec une nécessité d'action afin de requalifier l'habitat
Des immeubles dégradés où des marchands de sommeil proposent des logements indignes		Importance de préservation du patrimoine historique	Assainissement du marché Arrêter l'exploitation de la misère Situation intolérable humainement Pour une question d'humanité et de respect des personnes Urgence avec une nécessité d'action afin de requalifier l'habitat
Des immeubles à valeur historique dégradés		Préservation du patrimoine Impact des ABF Valorisation du tourisme	Patrimoine culturel vital pour la commune

Une participante ajoute en fin de réunion qu'un levier d'action devrait également être pensé pour s'occuper des locataires malveillants qui dégradent les biens immobiliers.

➔ Sujet 3 : Indiquez quels sont pour vous les 3 avantages principaux des Opérations de Restauration Immobilière :

Avantages	Cité par les participants
Éviter les effondrements d'immeubles	Cité par 3 groupes sur 4
Ne pas laisser se dégrader des immeubles à valeur historique	Cité par 1 groupe sur 4
Empêcher les mauvais propriétaires de prospérer	Cité par aucun des 4 groupes
Remettre sur le marché des logements vacants	Cité par 2 groupes sur 4
Mettre en sécurité les habitants (risque incendie, risque sanitaire, risque d'effondrement, etc.)	Cité par 4 groupes sur 4
La rénovation de logements existants qui implique une diminution du besoin de construire en neuf	Cité par aucun des 4 groupes
Un accompagnement des propriétaires et des locataires pour trouver une solution adaptée pour tous	Cité par 2 groupes sur 4

IV. Conclusion

En conclusion, la ville a remercié l'ensemble des participants pour leur présence et leurs contributions. Il a été rappelé que chacun peut obtenir des informations détaillées et individuelles en se rendant aux permanences habitat qui se tiennent les mercredis à l'Office du Commerce Place Saint-Maclou.

Un pot de clôture a été proposé aux participants en fin de réunion.

V. Bilan de la procédure de concertation

Au terme de cette concertation, il est constaté qu'aucune remarque ou observation ne remet en cause la mise en œuvre d'une procédure d'ORI sur le centre-ville de Mantes-la-Jolie.

Annexes :

The screenshot shows a web browser displaying the website **manteslajolie.fr**. The page features a teal header with navigation links: MA VILLE, PROJETS MUNICIPAUX, AU QUOTIDIEN, and LOISIRS ET SORTIES. A search bar is present in the top right. The main content area is titled "RÉUNION PUBLIQUE DE CONCERTATION - RESTAURATION IMMOBILIÈRE - JUIN 2022" under the sub-header "CONCERTATIONS, RÉUNIONS PUBLIQUES". A photograph shows a group of people seated in a room for a meeting. The date "28 JUIN" is displayed. A button "AJOUTER À MON CALENDRIER" is visible. A teal badge in the top right corner says "MÉTÉOROLOGIE EN LIGNE". The footer includes the Ville de Mantes la Jolie logo and contact information: 18100, Complexe Dantan, 13, Rue de Lorraine.

Accueil > Agenda > Réunion publique de concertation - Restauration Immobilière - Juin 2022

manteslajolie.fr

MA VILLE | PROJETS MUNICIPAUX | AU QUOTIDIEN | LOISIRS ET SORTIES

RECHERCHER

CONCERTATIONS, RÉUNIONS PUBLIQUES

RÉUNION PUBLIQUE DE CONCERTATION - RESTAURATION IMMOBILIÈRE - JUIN 2022

28 JUIN

AJOUTER À MON CALENDRIER

MÉTÉOROLOGIE EN LIGNE

Cette démarche de concertation est au cœur des actions impulsées par Raphaël Cognet qui lançait, en 2018 et 2019, les 1ères réunions publiques sur la revitalisation du Centre-ville.

18100
Complexe Dantan
13, Rue de Lorraine





DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**ACTION CŒUR DE VILLE - APPROBATION DU PROJET DE CONVENTION
D'OPAH-RU
DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE CONCESSION
D'AMÉNAGEMENT
POUR LE TRAITEMENT DE L'HABITAT DÉGRADÉ EN CENTRE VILLE**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-17)

I. Cadre stratégique

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires, notamment sur la question de l'Habitat. En effet Mantes-la-Jolie a toujours eu vocation à incarner le laboratoire du nouveau urbain, que ce soit par la rénovation écologique exemplaire du quartier prioritaire du Val Fourré, la gestion sobre de son foncier ou par la protection de son patrimoine historique.

En continuité de ces efforts, la Ville et ses partenaires ont souhaité dans un premier temps établir un diagnostic précis de l'état des besoins sur le parc de logements. Ainsi, une étude pré-opérationnelle d'opération programmée d'amélioration de l'habitat-renouvellement urbain (OPAH-RU) a été lancée en 2018.

Celle-ci 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. Elles sont couplées à des besoins en matière de valorisation patrimoniale, d'accessibilité et d'adaptation des logements au grand âge. Ces résultats ont été dévoilés par le Maire à l'ensemble des partenaires en comité de projet « Action Cœur de Ville » en présence de Monsieur le Sous-Préfet, puis ont alimenté l'avenant n°1 à la convention cadre Action Cœur de Ville, signé le 19 février 2020.

Dans un second temps, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine ont par conséquent défini une stratégie d'intervention sur l'habitat pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements. Complémentaires des actions programmées sur le commerce, l'espace public, le développement touristique et culturel, les quatre axes de cette stratégie sont à l'horizon d'une décennie et concernent :

- la rénovation de 685 logements privés en mobilisant le dispositif d'accompagnement incitatif d'OPAH RU, couplé à un dispositif plus contraignant d'opération de restauration immobilière (ORI) visant propriétaires indélicats 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 meilleurs dispositions les propriétaires via des aides avant une reprise en main par la force publique qui interviendra en dernier recours ;

- la mobilisation des logements vacants pour permettre le développement d'une nouvelle offre de logements en rénovant et restructurant une quinzaine d'immeubles en obligation de travaux et près de 200 logements vacants ;
- la production raisonnée d'une offre neuve de logements via des opérations de démolition-reconstruction ou de « micro » projets urbains ;
- la valorisation du patrimoine bâti et des spécificités historiques comme un axe transversal à toutes les actions qui seront engagées au titre de l'intervention sur le parc privé. La priorité porte sur la réhabilitation plutôt que la démolition reconstruction.

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 avec de meilleures conditions de vie.

II. Cadre administratif

Par une délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a, au titre de sa compétence habitat, approuvé la mise en place et les objectifs d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain 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

Par une délibération en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé cette initiative et sa mise en œuvre à laquelle elle est étroitement associée.

Par une seconde délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a procédé au lancement d'une procédure de concertation préalable à la mise en œuvre de ladite OPAH-RU.

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

III. Projet de convention d'OPAH-RU

La Ville approuve et soutient la mise en place de l'OPAH-RU qui sera copilotée par la Ville et la Communauté Urbaine et concernera l'ensemble du périmètre ORT. L'OPAH-RU constitue un dispositif qui propose aux propriétaires des aides financières et un accompagnement gratuit en faveur de la réalisation de travaux d'amélioration de l'habitat. Les subventions concerneront les travaux d'amélioration énergétique, la réhabilitation lourdes et les travaux de maintien à domicile. L'OPAH-RU est prévu sur une durée de cinq ans, et devrait être opérationnelle d'ici le printemps 2023.

Les objectifs globaux de cette OPAH-RU sont évalués à 221 logements dans le cadre des subventions ANAH, 122 logements dans le cadre de l'aide complémentaire de la Ville, soit un total de 343 logements. En effet, la Ville de Mantes-la-Jolie a souhaité proposer un complément aux aides de l'ANAH pour décupler l'effet levier de cette OPAH-RU. Elle accompagnera financièrement la réalisation de projet de rénovation dans le périmètre de l'OPAH-RU sur les thèmes du conventionnement locatif, de la gestion du permis de louer, de la lutte contre les logements vacants, de l'accessibilité, de l'accompagnement des ménages en grande difficulté et du ravalement des façades des immeubles remarquables. Ainsi, l'ANAH s'engage pour les aides aux travaux à hauteur de 3 040 000 € et la Ville ajoute à titre volontaire 518 600 € d'aides aux travaux.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le projet de convention d'OPAH-RU joint en annexe, d'approuver le plan de financement prévisionnel tel qu'établi dans le projet de convention, d'autoriser le Maire à signer ladite convention et d'autoriser le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L. 103-3,

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,

Considérant la stratégie d'intervention sur l'habitat privé pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements, définie par la Ville de Mantes-la-Jolie et ses partenaires,

Considérant que le conseil municipal a approuvé le lancement de l'OPAH-RU et des ORI,

Considérant le projet de convention annexé,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** le projet de convention d'OPAH-RU joint en annexe,
- **d'approuver** le plan de financement prévisionnel tel qu'établi dans le projet de convention,
- **d'autoriser** le Maire à signer ladite convention,
- **d'autoriser** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128887A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET

L'OPERATION PROGRAMMEE D'AMELIORATION DE L'HABITAT
RENOUVELLEMENT URBAIN [OPAH-RU]

DE MANTES-LA-JOLIE

Période et n° de l'opération
2023-2028

NUMERO DE LA CONVENTION

DATE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie :

Entre la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise, maître d'ouvrage de l'opération programmée, représentée par M. Stéphan CHAMPAGNE, Vice-président délégué à l'Habitat et au Logement, habilité aux présentes par arrêté du Président n°ARR2022_013 du 20 janvier 2022 portant délégation de fonctions,

la Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par M. Raphaël COGNET, Maire en exercice, dûment habilité par la délibération du Conseil municipal du 21 mai 2022,

l'État, représenté par M. le Préfet du département des Yvelines, M. Jean-Jacques BROT,

et l'Agence nationale de l'habitat, établissement public à caractère administratif, sis 8 avenue de l'Opéra 75001 Paris, représenté par Monsieur le préfet du département des Yvelines, Jean-Jacques BROT, délégué local de l'Anah dans le département, agissant dans le cadre des articles R. 321-1 et suivants du code de la construction de l'habitation et dénommée ci-après « Anah »,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L.321-1 et suivants, R 321-1 et suivants et l'article L 5215-20,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment ses articles L.303-1, L. 321-1 et suivants, R. 321-1 et suivants,

Vu le Code de l'Urbanisme notamment ses articles L.103-2 et 3,

Vu le règlement général de l'Agence nationale de l'habitat,

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

Vu le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées 2017-2022, adopté par le Conseil départemental des Yvelines, le 1er octobre 2018,

Vu le programme local de l'habitat intercommunal 2018-2023, adopté par la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise le 14 février 2019,

Vu la délibération du Conseil communautaire approuvant la convention cadre pluriannuelle Action cœur de ville - Opération de revitalisation du territoire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise avec l'Etat et les communes de Mantes-la-Jolie, Limay, les Mureaux, Meulan-en-Yvelines et Poissy, et les organismes partenaires, en date du 11 février 2021,

Vu les délibérations du Conseil communautaire en date du 16 décembre 2021 approuvant la mise en place d'une OPAH RU et le lancement d'une concertation préalable,

Vu les délibérations du Conseil municipal en date du 7 février 2022 approuvant le lancement de la procédure d'une opération de restauration immobilière ainsi que le lancement et les modalités de la concertation préalable à ladite opération,

Vu les délibérations du Conseil communautaire, en date du 19 mai 2022 approuvant le bilan de la concertation préalable à l'OPAH RU, la présente convention et autorisant sa signature,

Vu la délibération du conseil municipal en date du XXX autorisant la signature de la présente convention,

Vu l'avis de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat de XXX, en application de l'article R. 321-10 du code de la construction et de l'habitation, en date du XXX,

Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la Région en date du XXX,

Vu la mise à disposition au public du projet de convention d'OPAH du XXX au XXX en mairie de Mantes-la-Jolie, en application de l'article L. 303-1 du code de la construction et de l'habitation,

Il a été exposé ce qui suit :

Table des matières

Lexique	6
Préambule	7
Chapitre I – Objet de la présente annexe à la convention ORT pour le centre-ville de Mantes-la-Jolie et périmètre d'application.	11
Article 1 – Dénomination, périmètre et champs d'application territoriaux	11
1.1. Dénomination de l'opération.....	11
1.2. Périmètre et champs d'intervention	11
Chapitre II – Enjeux de l'opération.....	13
Article 2 – Enjeux.....	13
Chapitre III – Description du dispositif et objectifs de l'opération.	14
Article 3 – Volets d'action	14
3.1. Volet urbain	15
3.2. Volets foncier, immobilier et lutte contre l'habitat indigne et très dégradé	16
3.5. Volet copropriété en difficulté	22
3.6. Volet énergie et précarité énergétique.....	22
3.7. Volet travaux pour l'autonomie de la personne dans l'habitat.....	24
3.8 Volet social	25
3.9. Volet patrimonial et environnemental	27
3.10. Volet économique et développement territorial	28
Article 4 - Objectifs quantitatifs et qualitatifs de l'opération	28
4.2. Objectifs qualitatifs de l'OPAH-RU du centre-ville de Mantes-la-Jolie	29
4.3. Actions complémentaires mise en place par de la Ville de Mantes-la-Jolie.....	30
Chapitre IV – Financements de l'opération et engagements complémentaires.....	32
Article 5 – Financements des partenaires de l'opération	32
5.1. Financements du suivi-animation	32
5.1.1. Financements de l'Anah	32
5.1.2. Financements de la collectivité maître d'ouvrage	32
5.1.3 Financements complémentaires.....	33
5.2 Financements pour les aides aux travaux	33
5.2.1. Financements de l'Anah	33
5.2.2 La Ville de Mantes-la-Jolie s'engage :	36
5.2.3 Financements des autres partenaires	37
Article 6 – Engagements complémentaires.....	37
Chapitre V – Pilotage, animation et évaluation.....	38
Article 7 – Conduite de l'opération	38
7.1. Pilotage de l'opération.....	38
7.1.1. Mission du maître d'ouvrage	38
7.1.2. Instances de pilotage	38
7.2. Suivi-animation de l'opération	39
7.2.1. Équipe de suivi-animation	39
7.2.2. Contenu des missions de suivi-animation.....	40
L'opérateur assurera à la fois des missions sur l'ensemble du périmètre de l'OPAH-RU et des missions spécifiques uniquement sur les adresses prioritaires.....	40
7.2.3. Modalités de coordination opérationnelle	44
7.3. Évaluation et suivi des actions engagées.....	44
7.3.1. Indicateurs de suivi des objectifs.....	44
7.3.2. Bilans et évaluation finale.....	46
Chapitre VI – Communication.....	46
Article 8 - Communication	46
Chapitre VII – Prise d'effet de la convention, durée, révision, résiliation et prorogation.	48

Article 9 - Durée de la convention.....	48
Article 10 – Révision et/ou résiliation de la convention	48
Article 11 – Transmission de la convention	49
Annexes	50
Annexe 1. Périmètre de l'opération et/ ou liste des immeubles adressés.....	50
Annexe 3. Liste des immeubles en monopropriété entièrement vacants, et potentiellement très dégradés, pouvant faire l'objet d'une animation « renforcée » au titre de l'OPAH-RU, et pouvant être intégrés dans la future ORI	54
Annexe 4. Liste des copropriétés en fragilité potentielle pouvant nécessiter une animation « renforcée » au titre de l'OPAH-RU et des subventions majorées au titre du volet « copropriétés dégradées » de la présente convention, sur la base d'un diagnostic multi-critère, et pouvant être intégrés dans la future ORI.	56
Annexe 5. Récapitulatif des aides apportées (à titre indicatif à la date de conclusion de la convention)	57
Annexe 6. Tableau de suivi des objectifs et indicateurs de la convention	58

Lexique

PO : Propriétaire Occupant

POM : Propriétaire Occupant Modeste

POTM : Propriétaire Occupant Très Modeste

PB : Propriétaire Bailleur

PBU : Propriétaire Bailleur Unique

Monopropriété : voir PBU

LI : Loyer Intermédiaire

LC : Loyer Conventionné

UCM : Unité de Consommation des Ménages

OPAH-RU : Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat Renouvellement urbain

ORI : Opération de Restauration Immobilière

DUP : Déclaration d'Utilité Publique

THIRORI : Traitement de l'Habitat Insalubre Remédiable et des ORI [dispositif financier de l'Anah]

DIIF : Dispositif d'Intervention Immobilier et Foncier [dispositif financier de l'Anah]

VIR : Vente d'Immeuble à Rénover [contrat de vente et dispositif financier de l'Anah]

RSD : Règlement Sanitaire Départementale

SPR : Secteur de Patrimoine Remarquable

ABF : Architecte des Bâtiments de France

QPV : Quartier politique de la ville

ORT : Opération de Revitalisation des Territoires

ACV : Action Cœur de Ville

CU GPS&O : Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise

SCHS : Service Communal d'Hygiène et Santé

ZPPAUP : Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager

AVAP : Aire de mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine

AMOI : assistance à la Maîtrise d'Ouvrage en Insertion

Préambule

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPS&O) est une intercommunalité créée le 1^{er} janvier 2016, se situant dans le nord du département des Yvelines.

Avec 414 934 habitants répartis sur 73 communes en 2017, GPS&O est la première Communauté urbaine d'Ile-de-France en superficie et en nombre d'habitants. Sa population représente 29% de la population du département des Yvelines et 3,4% de la population de la région Ile-de-France.

Positionné à l'interface de Paris et de la Normandie sur l'axe Seine, le territoire de GPS&O est un espace « métropolisé », intégré au bassin d'emploi de Paris, et structuré en interne par plusieurs polarités secondaires, dont le bassin Mantois composé de Mantes-la-Jolie, Mantes-la-Ville et Limay.

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise est compétente en matière d'équilibre social de l'habitat et intervient dans la thématique « Amélioration du parc de logement bâti (aides à la rénovation thermique des logements privés - OPAH, actions de réhabilitation et résorption de l'habitat insalubre) ».

A ce titre, l'intercommunalité conduit ou a conduit en tant que maître d'ouvrage plusieurs dispositifs d'amélioration du bâti et notamment :

- Une opération programmée d'amélioration de l'habitat copropriétés dégradées (OPAH CD) à Mantes-la-Jolie entre 2012 et 2017,
- Un programme opérationnel de prévention et d'accompagnement des copropriétés (POPAC) lancé en octobre 2021 en lien avec l'Opération de requalification des copropriétés dégradées d'intérêt national (ORCOD IN) pilotée par l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France (EPFIF),
- Une étude pré-opérationnelle de définition de la stratégie intercommunale d'intervention sur le parc privé,
- Une OPAH renouvellement urbain (RU) 2022-2026 sur le centre-ville des Mureaux,

L'intervention en matière d'habitat privé s'inscrit dans les objectifs des documents cadre de GPS&O, en particulier :

- Le Programme local de l'habitat intercommunal (PLHI) 2018-2023 : la troisième orientation du PLHI « Prévenir la dévalorisation du parc privé, renforcer son amélioration et lutter contre l'habitat indigne » prévoit entre autres l'accompagnement de l'amélioration du parc privé ancien et d'accroître son efficacité énergétique.
- Le Plan climat air énergie territorial (PCAET) 2019-2023 : en matière d'habitat, vise la rénovation énergétique de 3400 logements par an.

GPS&O, dans le cadre de l'habitat social, intervient au sein des Quartiers Politique de la Ville sur plusieurs communes : Mantes-la-Jolie (Val Fourré), Mantes-la-Ville (Domaine de la Vallée, Merisiers Plaisances), Carrières-sous-Poissy (Les Fleurs, Les Oiseaux), Chanteloup-les-Vignes (Noé-Feucherêts), Vernouillet (Cité Du Parc), Limay (Centre-Sud), Poissy (Hauts de Poissy), Les Mureaux (Cinq Quartiers, Cité Renault – Centre-Ville).

Parmi eux, 4 sites ont été retenus par l'ANRU pour le Nouveau programme de rénovation urbaine :

- Intérêt National : Mantes-la-Jolie (Val Fourré), Les Mureaux (Cinq Quartiers)
- Intérêt Régional : Limay (Centre-Sud), Chanteloup-les-Vignes (Noé-Feucherêts)

Le territoire bénéficie du dispositif départemental « PRIOR Yvelines » : Programme de Relance et d'Intervention pour l'Offre Résidentielle des Yvelines. Il propose un appui opérationnel financier aux collectivités qui projettent à l'horizon 2025 de conduire un projet de développement résidentiel ambitieux et/ou un projet de rénovation urbaine.

Le Département des Yvelines a relancé un PIG Habiter Mieux pour la période 2019-2023, avec un objectif de réhabiliter 6000 logements, soit une moyenne de 1200 logements par an. Les cibles prioritaires du Département sont :

- Les copropriétés qui constituent une cible difficile à mobiliser pour la réalisation de travaux d'économie d'énergie et notamment, les copropriétés dans les quartiers Politique de la Ville (QPV),
- Les territoires ruraux,
- Les ménages éloignés du numérique.

Par ailleurs, le territoire bénéficie du dispositif Action Cœur de Ville avec 5 communes retenues : Les Mureaux, Meulan-en-Yvelines, Mantes-la-Jolie, Limay et Poissy.

En octobre 2018, une convention Action Cœur de Ville a été signée par la Communauté urbaine GPS&O et la Ville de Mantes-la-Jolie avec l'Etat et les partenaires suivants : l'Anah, le groupe Caisse des Dépôts et Action Logement. Ce dispositif national porte sur plusieurs axes d'interventions (habitat, développement économique et commercial, accessibilité, mobilité, développement de l'usage des outils numériques, équipements culturels et touristiques). Un premier avenant dit de « Phase de déploiement » a été signé le 19 février 2020, suivi par un second avenant portant création de l'Opération de revitalisation de territoire (ORT) à l'échelle communautaire.

Depuis 2015, la Ville de Mantes-la-Jolie s'est dotée d'un Plan Global de Développement et met en place une véritable stratégie de développement territorial. Celle-ci est couplée à une démarche de projets urbains partagés, afin de tendre vers une valorisation de l'image de la ville, une redynamisation et une plus grande attractivité de son territoire, tant sur le plan économique, qu'en matière de cadre de vie et d'environnement.

En parallèle, l'arrivée prochaine du RER Eole en 2024, qui desservira les deux gares de Mantes-la-Jolie, permettra une liaison accrue de la ville aux pôles d'emplois majeurs d'Île-de-France (La Défense, Paris, etc.). Cette desserte renforcée devrait attirer une nouvelle population à proximité, notamment dans le centre-ville, ainsi qu'au sein des quartiers qui font déjà l'objet de mutations lourdes en termes d'accessibilité et d'attractivité (à l'instar de la ZAC Mantes Université par exemple).

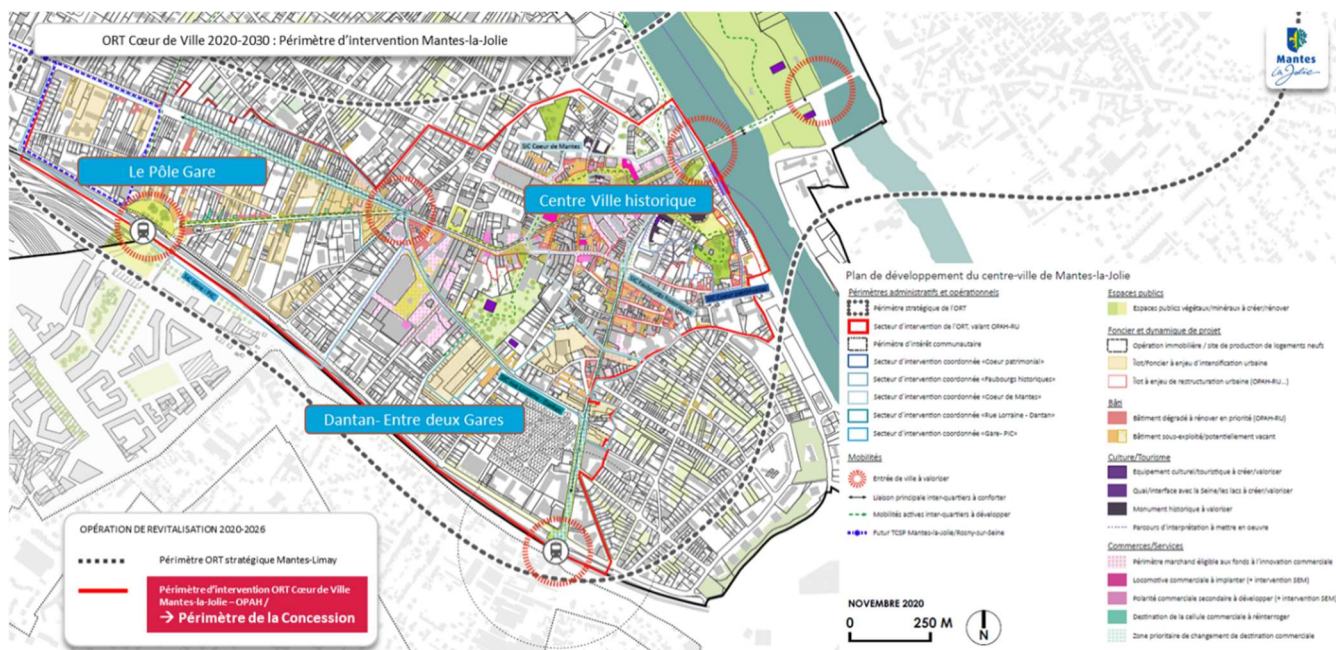
Depuis quelques années, le secteur du centre-ville élargi (périmètre allant des bords de Seine aux gares Mantes Station et Mantes-la-Jolie) fait l'objet d'une attention particulière et représente un enjeu majeur pour la Ville afin de renforcer son rayonnement et son attractivité au sein du territoire Seine Aval. Il s'agit ainsi d'inscrire le renouveau du centre-ville, garant de l'image globale de la cité, dans un processus de redynamisation, basé sur trois approches :

- l'affirmation du centre-ville de Mantes-la-Jolie comme l'une des centralités de GPS&O,
- la valorisation de l'identité de la ville et de son agglomération à travers la requalification du centre historique,
- l'amélioration de la qualité de vie résidentielle et l'accueil de nouvelles familles grâce à une amplification des interventions sur les espaces publics, à une redynamisation commerciale, au développement du logement et à la modernisation des transports.

La Communauté urbaine GPS&O et la commune de Mantes-la-Jolie souhaitent mener à bien un programme d'actions significatif pour valoriser et améliorer l'attractivité de sa centralité. De nombreuses études ont été réalisées portant sur les espaces publics (création d'un nouveau plan de circulation et d'un schéma directeur des espaces publics et de la végétalisation, etc.), le commerce (création d'un plan de développement commercial pour le centre-ville), la promotion de l'attractivité touristique et culturelle de la ville (réflexion autour du patrimoine culturel, architectural, et paysager, et valorisation de la Seine, ses berges et ses îles par la création de plusieurs parcours).

La Ville a également porté des études sur son patrimoine bâti de centre-ville, inscrit en Site Patrimonial Remarquable, et a réalisé un schéma directeur immobilier, à l'échelle communale, duquel découle une stratégie immobilière globale, afin d'améliorer les services pour les habitants. Concomitamment, elle souhaite également améliorer et diversifier son offre résidentielle.

Concernant le volet réhabilitation-restructuration de l'habitat, une étude pré-opérationnelle d'opération programmée d'amélioration de l'habitat-renouvellement urbain (OPAH-RU) a été lancée en 2018, à l'échelle du périmètre de l'ORT, afin d'établir un diagnostic et un état des besoins sur le parc de logements privés. Cette étude a révélé des problématiques lourdes d'habitat dégradé, de logements vacants et des besoins en matière de valorisation patrimoniale, d'accessibilité et d'adaptation des logements.



Les résultats de cette étude ont conduit la Communauté urbaine GPS&O, la Ville de Mantes-la-Jolie et leurs partenaires à définir une stratégie pour l'amélioration de l'habitat en cœur de ville, revêtant une dimension patrimoniale importante.

La stratégie d'intervention globale et durable sur l'habitat sur une période longue d'intervention (une décennie), en complément des actions programmées sur le commerce, l'espace public, le développement touristique et la culture, vise à permettre la revitalisation du centre-ville élargi de Mantes-la-Jolie, et par là même, le rayonnement sur tout le Mantois :

→ **La rénovation des logements :**

L'objectif global de rénovation de logements est de 685 logements et de la remise sur le marché de 200 logements vacants. Une première Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat Renouvellement Urbain (OPAH-RU), objet de la présente convention, sera mise en place sur la période 2023-2028.

L'OPAH-RU sera complétée par l'utilisation du dispositif d'Opération de Restauration Immobilière (ORI) visant les propriétaires passifs ou indécis, d'immeubles d'habitation dont l'état de vétusté ou de dégradation justifie des travaux d'utilité publique pour rétablir des conditions d'habitabilité satisfaisantes.

→ **La valorisation du patrimoine bâti :**

La valorisation du patrimoine bâti du centre-ville de Mantes-la-Jolie n'apparaît pas sous la forme d'un objectif chiffré, mais transversal à toutes les actions engagées au titre de l'intervention sur l'habitat privé. Elle s'inscrit dans une volonté forte, exprimée tant par les élus que les habitants de Mantes-la-Jolie, de disposer des moyens techniques, réglementaires, humains et financiers permettant la préservation et la modernisation d'un patrimoine architectural et

culturel de premier plan. C'est dans cette optique, que la présente OPAH-RU et plus largement la stratégie globale de la Ville développée dans le cadre de la convention ORT intègrent les préconisations décrites dans le règlement du SPR, et que leur mise en œuvre, sera assurée en collaboration avec l'Architecte des Bâtiments de France.

→ la production d'une offre nouvelle :

L'objectif global de la production d'une offre nouvelle de logements sur le centre-ville de Mantes-la-Jolie, d'initiative publique via des opérations de démolition-reconstruction ou de micro-projets urbains, est actuellement en cours de définition, en complément des opérations privées qui sortent régulièrement sur le secteur. A ce titre, le dynamisme immobilier que connaît le Mantois, constitue une véritable force pour cette partie du territoire intercommunal. Dans ce contexte, l'action publique permettra d'organiser cette activité dans le cadre d'un développement urbain raisonné.

Afin de mettre en œuvre cette stratégie, la CU GPS&O et la Ville de Mantes-la-Jolie ont décidé de constituer une concession d'aménagement, incluant le suivi-animation de l'OPAH-RU, le suivi-animation de l'ORI, ainsi que le portage et le recyclage immobilier de certaines adresses dans le cadre de l'ORI. L'axe de la production d'une offre nouvelle fera l'objet d'un dispositif opérationnel complémentaire.

La présente convention d'OPAH-RU a vocation à préciser les objectifs et les modalités d'interventions opérationnelles et financières de l'Anah, de la CU GPS&O et de la Ville de Mantes-la-Jolie, au titre de l'OPAH-RU du centre-ville de Mantes-la-Jolie. Elle indique également l'ensemble des interventions complémentaires déjà mises place ou à programmer.

Elle constitue une annexe à la convention d'Opération de Revitalisation du Territoire de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise.

À l'issu de ce constat il a été convenu ce qui suit :

Chapitre I – Objet de la présente et périmètre d'application.

Article 1 – Dénomination, périmètre et champs d'application territoriaux

1.1. Dénomination de l'opération

La Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise, la Ville de Mantes-la-Jolie, l'État et l'Anah décident de réaliser, dans le cadre de la convention d'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), l'opération programmée d'amélioration de l'habitat de renouvellement urbain du centre-ville de Mantes-la-Jolie.

La présente convention d'OPAH-RU a vocation à préciser les modalités d'interventions opérationnelles et financières de l'Anah, de la CU GPS&O et de la Ville de Mantes-la-Jolie.

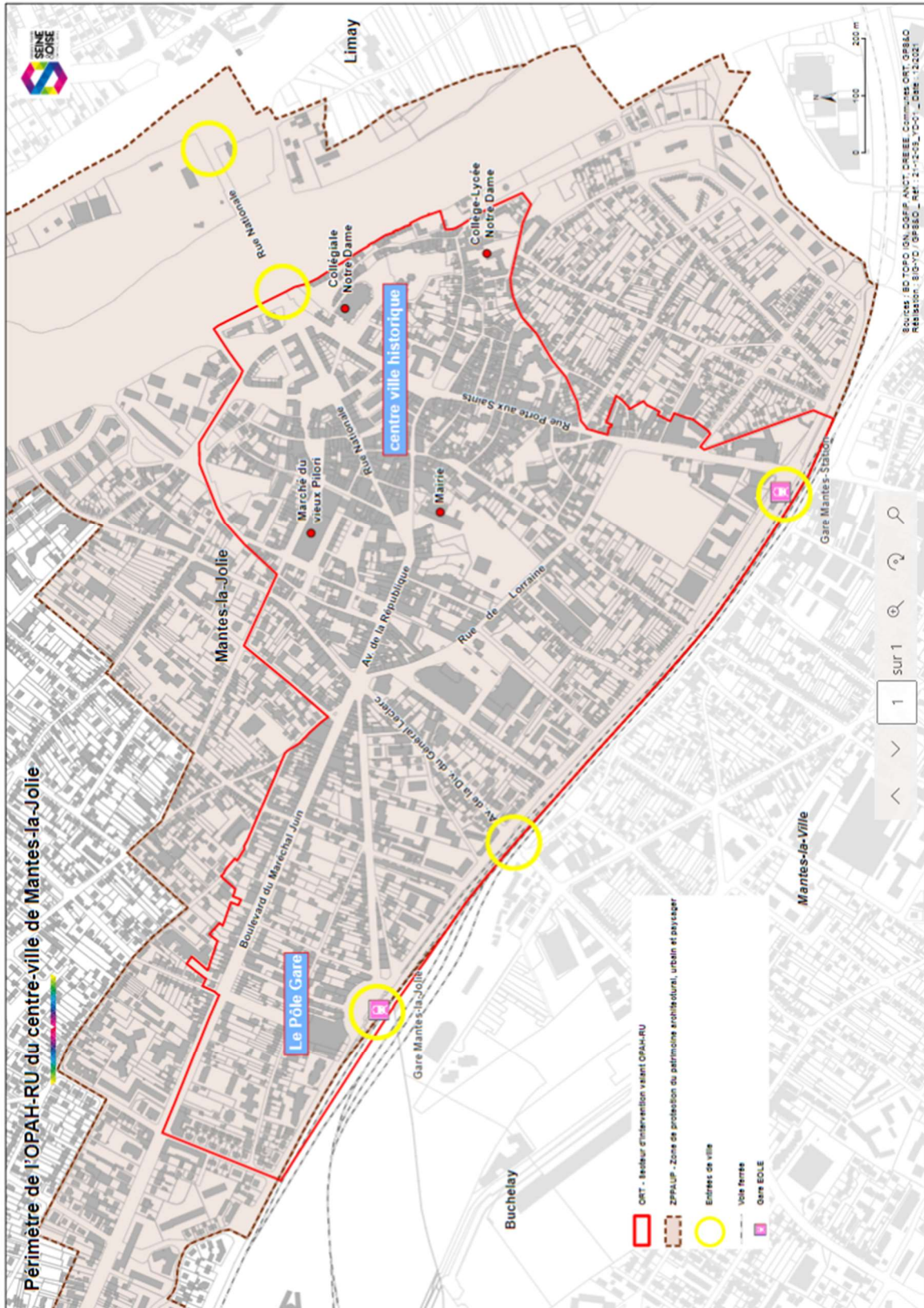
Elle vaut convention d'OPAH-RU.

1.2. Périmètre et champs d'intervention

Par souci de cohérence de l'intervention publique (actions croisées en matière d'urbanisme, de déplacement, d'équipements et de réhabilitation de l'habitat, pour faire effet levier en matière de redynamisation urbaine), et compte-tenu d'enjeux en matière de réhabilitation qui concernent tout le périmètre à des degrés divers, le périmètre de l'OPAH-RU du centre-ville de Mantes-la-Jolie est calé sur le périmètre de l'Opération de revitalisation des territoires [ORT].

Dans ce périmètre, les propriétaires privés d'immeubles en monopropriété et copropriété, susceptibles d'être réhabilités, et répondant aux critères de recevabilité d'éligibilité aux aides publiques de l'Anah, de la Communauté Urbaine GPS&O ou de la Ville de Mantes-la-Jolie, peuvent bénéficier des conditions d'aide attachées à cette opération.

Le périmètre d'intervention se définit comme suit (cf. carte ci-après et annexe 1 liste des rues situées dans le périmètre). Les adresses qui seront concernées par des démolitions dans le cadre d'autres opérations d'aménagement ou de renouvellement urbain du centre-ville de Mantes-la-Jolie seront inéligibles à l'OPAH RU.



Chapitre II – Enjeux de l'opération.

Article 2 – Enjeux

Le programme Action Cœur de Ville est dédié à la redynamisation et réaffirmation des villes intermédiaires et de leur centre-ville. 222 ont été retenues dont 5 sur le territoire intercommunal : Poissy, Les Mureaux, Meulan, Limay et Mantes-la-Jolie.

La Ville de Mantes-la-Jolie s'est engagée dans le programme Action Cœur de Ville afin de disposer du cadre contractuel et du partenariat nécessaire à la mise en œuvre de son ambition de revalorisation de son centre-ville, dans sa dimension habitat privé, commerciale, touristique et culturelle.

L'intervention sur le parc privé est un axe fort du programme. Elle vise notamment à proposer une offre attractive en matière d'habitat via la réhabilitation et la restructuration du parc privé existant.

L'étude pré opérationnelle conduite en 2018 a révélé les enjeux liés à l'habitat privé : des problématiques lourdes d'habitat dégradé, de vacance, d'adaptation/accessibilité des logements et de dévalorisation patrimoniale ont été mises en lumière.

Ainsi, majoritairement collectif (8/10 logements sont collectifs), force est de constater que le parc privé du centre-ville de Mantes-la-Jolie est ancien : près de 52% des logements ont été construits avant 1975 dont 32% avant 1949 et 25% avant 1915. La dégradation des logements, corolaire de l'ancienneté du bâti, se concentre dans les secteurs les plus anciens du centre : 1 350 logements en état passable, 160 logements en état médiocre, 90 logements en état passable.

De plus le parc privé a une vocation locative très affirmée (3000 logements locatifs soit 46%). Cette vocation participe de la dynamique de dévalorisation d'autant plus qu'une dynamique de paupérisation des occupants du parc locatif privé est observée : 77% des locataires peuvent prétendre à un logement social, près de 11% des ménages vivaient sous le seuil de pauvreté en 2015.

Parmi les propriétaires occupants, 40% sont éligibles aux aides de l'Anah. L'occupation modeste en voie de paupérisation du parc privé du centre-ville met en lumière la difficulté d'une intervention sur celui-ci par les propriétaires seuls.

A cela s'ajoute une problématique grandissante de vacance : 10% des logements sont vacants dont plus de 6% depuis plus d'un an. Ce taux de vacance est 2,5 fois plus élevé que dans le reste de la commune.

L'ensemble de ces problématiques du parc privé en centre-ville de Mantes-la-Jolie participe à la déqualification de celui-ci. La Ville de Mantes-la-Jolie, la Communauté Urbaine GPS&O, l'Etat et l'Anah souhaitent que l'OPAH-RU puisse être un moyen opérationnel pour répondre à ces problématiques d'habitat dégradé, inadapté, vacant et de valorisation patrimoniale, relevées dans le cadre de l'étude pré-opérationnelle.

Pour cela, ces acteurs comptent mettre en œuvre une stratégie globale et durable d'intervention sur l'habitat privé qui s'articule autour de plusieurs axes : de la rénovation à la restructuration de l'offre actuelle, en passant par le traitement des problématiques de propriétaires indécis et de vacance.

En termes d'intervention sur le parc privé ancien, plusieurs enjeux se dégagent :

- la réhabilitation de logements (y compris amélioration thermique et adaptation pour le maintien à domicile);
- la lutte contre l'habitat indigne ;

- la remise sur le marché de logements vacants ;
- la valorisation du patrimoine ;
- l'accompagnement des copropriétés non organisées, en difficulté ;
- l'inclusion sociale par l'habitat en proposant une offre de logement avec une maîtrise des niveaux de loyer ;
- la valorisation du caractère patrimonial du centre-ville ;
- la mobilisation du parc de logement vacant, en favorisant sa rénovation et sa remise en service.

Chapitre III – Description du dispositif et objectifs de l'opération.

Article 3 – Volets d'action

L'Etat, la CU GPS&O et la Ville de Mantes-la-Jolie envisagent de mobiliser tous les outils disponibles, allant de l'incitatif au coercitif, en développant les partenariats adaptés. Ils souhaitent que l'OPAH-RU puisse être un moyen opérationnel qui résolve les problématiques d'habitat dégradé, inadapté, de vacance et de valorisation patrimoniale relevées dans le cadre de l'étude pré-opérationnelle.

Plus précisément, il s'agit de rénover l'offre en logements pour traiter le mal logement, moderniser, adapter et diversifier l'offre présente, redresser les instances de gestion des copropriétés qui le nécessitent, valoriser le patrimoine immobilier, mettre en valeur la qualité patrimoniale, architecturale et historique du bâti du centre-ville, dans la perspective d'attirer un profil plus diversifié de ménages et renouer avec une dynamique résidentielle.

La convention ORT dans le cadre du programme Action Cœur de Ville (ACV) permet dès à présent de mobiliser plus fortement des moyens financiers spécifiques, auprès des partenaires du Programme Cœur de Ville :

- L'Anah : l'aide majorée, l'aide au portage, le RHI-THIRORI, le DIIF, le financement VIR, « Ma Prime Rénov » et « Ma Prime Rénov copropriété », les aides individuelles pour les ménages éligibles ...
- La Gestion Urbaine de Proximité (GUP),
- Action Logement : les aides au maintien à domicile, pour les travaux d'économie d'énergie, le financement des bailleurs uniques spécifique au plan Action Cœur de Ville,
- Le Département des Yvelines,
- La Banque des Territoires,
- Les dispositifs fiscaux « Denormandie » et « Malraux », et tout dispositif fiscal pouvant être créé pendant la durée de l'OPAH-RU ...

L'ORT sera également l'occasion de mettre en application les adaptations de la réglementation de l'Anah à titre dérogatoire, et notamment dans le cadre du décret n°2019-498 du 22 mai 2019 :

- des projets portés par des organismes d'habitat participatif, d'habitat inclusif, ainsi que les organismes fonciers solidaires,
- des opérations de restructuration de lots à usage autre que celui d'habitation, afin de leur donner un usage commun, portées par un syndicat de copropriétaires, une collectivité territoriale/EPCI ou un EPF/EPS/OHLM,
- des projets portant sur des immeubles de moins de 15 ans dans le cadre d'une opération d'ensemble,
- des travaux d'embellissement ou d'entretien dans des opérations d'ensemble,
- de nouveaux bénéficiaires du régime d'avances.

Par ailleurs, cette stratégie globale et durable d'intervention sur l'habitat privé s'appuie sur les actions et dispositions d'ores et déjà mises en place par la Ville de Mantes-la-Jolie et la CU GPS&O :

- Le SCHS de la Ville de Mantes-la-Jolie,
- Le permis de louer,
- L'autorisation de division foncière...

En résumé, l'OPAH-RU aura la charge de :

- assurer le suivi et l'accompagnement des propriétaires,
- améliorer la performance énergétique des bâtiments, en encourageant les projets globaux de rénovation énergétique,
- lutter contre la précarité énergétique,
- accompagner les copropriétés fragiles dans leur redressement et leurs travaux de rénovation thermique et énergétique,
- lutter contre l'habitat indigne et très dégradé,
- permettre l'adaptation des logements afin de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap,
- mettre en conformité les logements notamment au regard des travaux de sécurité,
- encourager les bailleurs privés à conventionner leurs logements.

S'agissant des copropriétés dégradées ciblées par le volet spécifique de la convention, il s'agira de leur permettre une requalification globale via un accompagnement au redressement de la gestion et des finances de la copropriété, et à la réalisation d'un programme de travaux adapté aux problématiques du bâti et aux capacités financières des copropriétaires.

3.1. Volet urbain

3.1.1 Descriptif du dispositif

Cette OPAH RU s'adosse à un projet plus large de valorisation du centre-ville, qui portera sur l'ensemble de ses composantes urbaines. Il a pour objectif de réaffirmer une structure urbaine aujourd'hui existante.

Le travail de définition du projet d'aménagement du pôle gare et plus largement du projet urbain à l'échelle du centre-ville est encore en cours d'élaboration. Il s'agira d'articuler les réflexions du Cœur de Ville et le projet du pôle gare. L'arrivée du RER E à l'horizon 2024 entraîne la refonte des gares de Mantes-la-Jolie. Elles sont accompagnées par un projet urbain d'envergure sur le quartier de la gare principale. Ce projet d'aménagement a pour ambition d'adapter le quartier à ses nouvelles ambitions métropolitaines : nouveaux logements, espaces publics repensés, redynamisation commerciale, offre culturelle, etc. Il se positionne en complémentarité à la ZAC Mantes Université, ambitieux programme de construction d'un quartier neuf composé de logements, commerces, bâtiments et espace publics.

L'arrivée du RER soulève également des enjeux de revitalisation du centre-ville. En effet, si l'arrivée d'un RER représente l'accès renforcé à un bassin d'emploi et un gain d'attractivité certain pour la ville, elle impose aussi une reconfiguration du territoire. Cette nouvelle donne a été prise en compte dans le programme Action Cœur de Ville, dont la commune est lauréate depuis 2018, puis dans la convention cadre pluriannuelle Action cœur de ville - Opération de revitalisation du territoire signée en 2021.

Cette convention ORT comporte un ensemble d'actions prévues, planifiée dans le temps et dans l'espace, avec des

financeurs associés, sur un secteur défini.

Dans ce cadre, un ensemble d'actions est prévu pour répondre aux enjeux suivants :

- commerce : s'adapter à la profonde modification des comportements et des modes de consommation et animer le cœur de ville.
- habitat : rénover un parc de logements qui ne correspond plus aux attentes et besoins.
- mobilité et espace public : repenser l'ensemble des déplacements et du stationnement dans une logique de boucle et de chaînes d'usage.
- stratégie territoriale : Anticiper l'émergence de nouvelles polarités attractives pouvant remettre en question les équilibres territoriaux à moyen terme.

Ainsi c'est un projet urbain global qui est en cours de déploiement. Ce programme passe par la création de nouveaux équipements pour la population, par la rénovation des espaces publics du cœur de ville, par une refonte des mobilités et du stationnement. Il se base également sur un plan d'actions fort en matière d'animation culturelle et touristique ainsi que sur une animation commerciale quotidienne. Enfin, une stratégie volontariste en matière d'Habitat a été construite autour de trois impératifs : rénover (l'habitat dégradé), restructurer (l'habitat insalubre) et produire (de nouveaux logements).

3.1.2 Objectifs

Il s'agira d'assurer la bonne articulation des projets de rénovation et les différentes interventions urbaines d'aménagement dans le cadre de l'OPAH RU : le projet global Action cœur de Ville et les projets gares Eole. Le travail de définition du projet d'aménagement du pôle gare et plus largement du projet urbain à l'échelle du centre-ville élargi est encore en cours d'élaboration.

3.2. Volets foncier, immobilier et lutte contre l'habitat indigne et très dégradé

3.2.1 Descriptif du dispositif

La lutte contre l'habitat indigne et très dégradé constitue la priorité de l'OPAH RU. La mise en place d'actions d'amélioration de l'habitat vise à traiter les situations de forte dégradation du bâti (entretien « médiocre » à « mauvais »). Cependant, les actions entreprises peuvent également favoriser la réhabilitation du parc considéré comme « passable » afin d'enrayer la dégradation de ce dernier, les travaux à entreprendre dans les logements en cours de dégradation étant souvent moins lourds que pour le parc dégradé.

Repérage et engagement de procédures coercitives classiques (pouvoirs de polices du Maire et du Préfet)

Dans le cadre de l'OPAH-RU, l'opérateur en lien avec le service SCHS communal, assurera des visites des logements et des parties communes. Il aura le rôle de conseil, d'information et d'appui à la mise en œuvre de travaux auprès de (co)propriétaires. Cette mission sera effectuée sur demande des collectivités (GPS&O et Ville). Il s'agira pour l'opérateur de mener une véritable étude sur l'ensemble du périmètre considéré afin de développer le nombre d'opérations de recyclage foncier et de restructuration à mener pour lutter contre l'habitat indigne, les situations de mise en sécurité (ordinaire ou urgence), et mettre en place les mesures de polices nécessaires à la santé des occupants, notamment accompagner la prise d'arrêtés le cas échéant.

En effet, au-delà des outils incitatifs d'encouragement et de financement des travaux, les procédures coercitives pourront également être engagées. Partagés entre les pouvoirs de police du Maire et du préfet, l'opérateur facilitera l'intervention des acteurs et alertera les situations potentielles de périls, d'insalubrité ou de non-respect du règlement Sanitaire Départemental (RSD). En fonction des désordres, urgences et dangers recensés, l'opérateur sera chargé d'alerter les collectivités (GPS&O et Ville) sur les bâtiments et logements susceptibles d'être insalubres, de relever de la police des immeubles menaçant ruine ou de la sécurité des équipements communs dans des immeubles collectifs d'habitation, ou de risques liés à l'accessibilité de peintures au plomb etc. Il aura ainsi pour rôle de signaler toutes les problématiques constatées dans les logements, d'évaluer l'insalubrité et les risques de mise en sécurité (ordinaire ou urgence) des logements et bâtiments pour ensuite accompagner les collectivités (GPS&O et Ville) dans la mise en place des procédures adéquates, en lien avec les partenaires (service communal hygiène et santé, CAF, ARS, cellule de lutte contre la LHI de l'Anah, services de la préfecture...). En fonction de l'appréciation partagée, de l'urgence et du danger potentiel, l'opérateur pourra animer ou non, une phase préalable d'information et de négociation auprès des propriétaires.

Les signalements seront transmis aux services des collectivités (GPS&O et Ville) concernés (Habitat, SCHS, Urbanisme). L'Anah et l'ARS dans le cadre du travail partenarial seront également informées.

Suite à une phase de concertation avec la CU GPS&O et la Ville de Mantes-la-Jolie seront engagés soit une phase d'animation « classique » avec les propriétaires, soit un accompagnement renforcé dans le cadre des procédures à mettre en œuvre.

Accompagnement des (co)propriétaires, exploitants et syndics dans la mise en œuvre des travaux liés aux procédures

Les services compétents signaleront aux propriétaires les désordres constatés et les risques pénaux encourus, les invitant à prendre contact avec l'opérateur pour l'obtention d'aides éventuelles.

L'opérateur incitera les propriétaires (le cas échéant les syndics de copropriété et administrateurs de biens) à réaliser en priorité les travaux prescrits et les assistera tant d'un point de vue technique, social que financier.

Il relayera auprès des propriétaires, syndics et locataires les informations données par les services sur les procédures engagées, leur bien fondé, leurs conséquences, les risques pénaux pouvant être encourus dans certains cas, les droits et obligations de chacun, etc.

Il accompagnera les propriétaires dans la mise en œuvre des travaux et veillera à inscrire son intervention dans les délais déterminés pour l'exécution des travaux.

Si les travaux ne peuvent être réalisés en milieu occupé, l'opérateur :

- estimera le nombre d'hébergements à prévoir, leur durée, leur coût prévisionnel ;
- aidera le propriétaire à rechercher des solutions en faisant le relais avec les services municipaux ou départementaux ;
- veillera à ce que des engagements écrits soient pris, garantissant tant les droits du propriétaire que ceux du ou des locataire(s) ;
- pour ces travaux de lutte contre l'habitat indigne, l'opérateur incitera systématiquement les propriétaires à faire appel à un maître d'œuvre

Il procédera systématiquement au montage des dossiers de subvention et sollicitera autant que nécessaire des préfinancements.

Lorsque des locaux impropres à l'habitation seront repérés, ils feront l'objet d'un signalement de l'opérateur à la Ville et aux partenaires afin que les mesures ad hoc soient prises.

Dans le cas de non-décence de logement, les dispositions relatives à la loi pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique dite ELAN pourront être mise en place (consignation voire suppression des aides au logement en lien avec la CAF, astreinte administrative pour le propriétaire bailleur en lien avec la ville et la DDT).

Lutte contre le saturnisme

En lien avec l'ARS et le service d'inspection sanitaire de la ville, l'opérateur sera chargé de :

- Informer les propriétaires, gérants et syndics des conséquences pour la santé du risque d'accessibilité au plomb, de leurs devoirs et responsabilités pénales ;
- Rappeler aux propriétaires l'obligation de procéder au diagnostic de présence de plomb avant de réaliser des travaux (dans le cadre prévu par la réglementation) ;
- Informer les propriétaires et administrateurs de biens sur les mesures de protection à prendre lors de travaux et donner les conseils techniques nécessaires ;
- Mobiliser les financements existants pour les travaux d'éradication du plomb ;
- Veiller à la coordination entre les travaux « plomb » et les travaux d'autre nature ;
- Informer les propriétaires de leur obligation d'héberger temporairement les familles, en cas de travaux dans les parties privatives comme dans les parties communes.

Lutte contre les bailleurs indécents

Au-delà des situations relevant du péril, de l'insalubrité ou du saturnisme, l'opérateur signalera au service urbanisme de la Ville et à l'ARS toute situation de logement indigne ou/et d'infraction au code de l'urbanisme repérée à l'occasion de sa mission. A la demande de la maîtrise d'ouvrage, il établira ensuite un rapport succinct permettant aux services de porter plainte auprès du procureur de la République en particulier pour les logements impropres à l'habitation.

Une stratégie d'intervention renforcée

A l'échelle communale, la CU GPS&O et la Ville de Mantes la Jolie sont d'ores et déjà activement impliquées dans une action d'amélioration de l'habitat et de lutte contre le mal logement, notamment au travers de plusieurs outils mis en œuvre, permettant de couvrir les secteurs à forts enjeux du territoire communal :

- L'ORCOD du Val Fourré permettant une action forte sur l'accompagnement au redressement des copropriétés en difficulté ou fragile,
- Le permis de louer déployé sur les zones potentiellement les plus concernées par des logements locatifs privés dégradés. Le permis de louer est une mesure préventive : il permet d'intervenir avant la location et constitue un véritable atout dans la lutte contre l'habitat indigne. Les indicateurs issus de l'analyse des demandes permettront de dresser des orientations stratégiques en matière de lutte contre l'habitat insalubre. Cet outil sera mis en connexion avec le dispositif OPAH-RU afin de proposer l'accompagnement des bailleurs dans le cadre de travaux de réhabilitation, en mobilisation des aides de droit commun et des aides spécifiques de l'OPAH-RU.

Ces dispositifs en activité sont un premier signal donné aux propriétaires mantais et témoignent de la volonté de la CU GPS&O et la Ville de Mantes de conforter une approche alliant l'incitatif et le coercitif, c'est-à-dire l'encouragement à réaliser des travaux, mais également l'obligation de rénover intégralement des bâtiments pour certains laissés à l'abandon.

Dans ce cadre, l'OPAH-RU sera associée à une Opération de Restauration Immobilière [ORI].

Mise en place d'une Opération de Restauration Immobilière (ORI)

L'ORI consiste en : « des travaux de remise en état, de modernisation ou de démolition ayant pour objet ou pour effet la transformation des conditions d'habitabilité d'un immeuble ou d'un ensemble d'immeubles » (article L.313-4 du Code de l'urbanisme). L'opération est déclarée d'utilité publique impliquant une « obligation de faire » les travaux. Si les travaux ne sont pas réalisés par les propriétaires, une expropriation peut être engagée.

Etude de faisabilité et d'opportunité RHI-THIRORI

Si durant les cinq ans de suivi-animation, certaines adresses ont une sortie opérationnelle peu envisageable dans le cadre exclusivement incitatif, compte tenu de leur niveau de dégradation et de l'échelle d'intervention requise, il pourra être décidé d'évaluer l'opportunité de mobiliser des outils tel que la Vente d'Immeubles à Rénover (VIR) et le Dispositif d'Intervention Immobilière et Foncière (DIIF).

Dans le cadre d'une insalubrité irrémédiable, la procédure RHI et THIRORI pourra être actionnée. L'opérateur accompagnera la CU GPS&O et la Ville dans la réflexion avant la mise en place des actions efficaces de lutte contre les problématiques spécifiques à chacune des adresses en difficulté.

A/ Des perspectives de portage immobilier déjà identifiées

Au titre de la restructuration de l'offre actuelle de logement, et dans la perspective d'une intervention forte sur les logements vacants, la CU GPS&O et la Ville de Mantes-la-Jolie, envisagent le recours au portage immobilier ciblé, aidé par l'Anah, notamment pour :

- **accompagner des copropriétés en difficulté à opérer leur redressement** : le portage ciblé permettra d'acquérir des lots de copropriété auprès de propriétaires impécunieux, afin d'apurer leurs dettes auprès du syndicat des copropriétaires, en privilégiant à terme des solutions favorisant le maintien dans les lieux, tel le bail à réhabilitation en sortie opérationnelle ;
- **permettre de conduire à terme le projet de rénovation de l'immeuble** : le portage ciblé permet de faire entrer dans la copropriété un/des partenaire(s) en capacité d'assumer le coût des travaux (prise en charge de la quote-part), dans la perspective de remettre les biens sur le marché (revente d'un bien pour occupation ou location) ;
- **lutter contre l'arrivée de propriétaires indéclicats dans les copropriétés fragilisées** : le portage ciblé permettra de préempter des lots mis en vente à bas prix, en particulier lors d'adjudications ;
- **reconquérir les logements vacants en centre-ville** : le portage ciblé permettra d'acquérir, voire également de rénover des logements et des immeubles vacants, le cas échéant pour les mettre en location dans un premier temps (dispositif DIIF de l'Anah), en les vendant dans le cadre d'un programme de travaux consenti avec le futur acquéreur (dispositif VIR de l'Anah), ou en les vendant avec une programmation de travaux.

Ces actions de portage ciblé seront préalablement coordonnées afin d'en limiter la durée, source de coûts supplémentaires, et feront l'objet de partenariats variés.

L'Anah sera sollicitée en parallèle pour mobiliser son dispositif d'aide financière au portage foncier. L'aide de l'Anah pour le portage immobilier ciblé, fera l'objet d'une convention spécifique qui sera définie ultérieurement.

B/ Une action de recyclage immobilier à l'échelle du centre-ville

La présence de nombreux logements de petite taille, caractéristique des centres anciens, est à l'origine de la « spécialisation » immobilière des centres-villes. L'étude pré-opérationnelle montre que ce phénomène est particulièrement vérifié à Mantes la Jolie. L'objectif de requalification et de reconquête du centre-ville, en vue de faire (re)venir des ménages accédant à la propriété et des familles, nécessite de disposer des moyens d'intervenir sur la structure immobilière des immeubles.

La mise en place d'une concession d'aménagement, support de l'ORI, mais également des opérations de recyclage immobilier, permettra à la CU GPS&O et à la Ville de Mantes la Jolie, de disposer d'un outil opérationnel direct, en capacité d'acquérir et de transformer les immeubles en fonction de ces objectifs.

Le recyclage immobilier fera par ailleurs l'objet d'un conventionnement spécifique pour la réalisation d'opération en VIR ou en DIIF, restant à finaliser à ce jour.

En complément, la perspective de mettre en place des partenariats avec des opérateurs-investisseurs, viendra compléter ce dispositif opérationnel.

C/ Une action forte sur les logements vacants

La vacance de longue durée détectée, établie à 6% de logements vacants depuis plus d'un an, constitue une caractéristique structurelle du parc de logements anciens.

Cette donnée a été totalement prise en compte par les acteurs publics qui souhaitent intervenir fortement pour remettre sur le marché (avant ou après travaux de restructuration), une offre immobilière rénovée et correspondant aux enjeux de politique de l'habitat : développer une offre de logements plus grands en vue d'accueillir de nouvelles familles en centre-ville.

L'ambition développée est à la hauteur du constat et s'inscrit dans l'action gouvernementale de mobilisation d'un potentiel de logements actuellement hors marché. Ainsi, l'objectif fixé est de mobiliser 200 logements vacants en centre-ville sur la durée de l'intervention (12 ans).

L'ensemble des actions de reconquête des logements vacants en centre-ville s'appuiera sur les moyens de repérage et d'identification du plan national de lutte contre les logements vacants. En partenariat avec l'agence Beta Gouv', dans le cadre du Plan national de lutte contre les logements vacants, la Ville est pilote du programme Zéro logement vacant.

La lutte contre le logement vacant vient donc compléter la stratégie d'intervention globale déployée dans le cadre de l'OPAH-RU. La remise sur le marché des logements vacants constitue un enjeu de premier ordre afin, entre autres, de réhabiliter des immeubles parfois patrimoniaux et insalubres, d'optimiser l'enveloppe urbaine existante afin de lutter contre la périurbanisation ou encore compléter l'offre résidentielle dans l'ancien.

C/ Des objectifs et conventions partenariales spécifiques complémentaires

Convention avec Action Logement

Une convention est établie entre Action Logement, GPS&O et la ville de Mantes-la-Jolie pour soutenir ponctuellement la réalisation d'opérations ciblées d'acquisition-réhabilitation ou de démolition-reconstruction, au sein d'ensembles urbains identifiés comme potentiellement mutables et stratégiques.

La ville de Mantes-la-Jolie a opté pour la réservation de crédit, ce qui lui permet de sanctuariser une enveloppe de 8 870 000 € (huit-millions-huit-cent-soixante-dix-mille euros). Mantes-la-Jolie dispose en effet de la maîtrise foncière sur plusieurs immeubles stratégiques répondant aux attentes d'Action Logement et permettant la réservation de crédit. Pour Action Logement, l'enjeu est de contribuer au renouvellement de l'offre locative de logement afin de répondre à la demande des salariés, contribuer aux objectifs de mixité sociale et à la politique de rénovation énergétique du parc privé ancien.

Dans ce cadre, Action Logement Services (ALS), filiale d'Action Logement Groupe investit la somme de 1,5 milliard d'euros sur cinq ans pour solvabiliser la part du coût des opérations d'investissements qui ne peut être supportée par l'économie locative des immeubles, en pré finançant leur portage amont, en finançant, via des subventions et prêts les travaux de restructuration et de réhabilitation des immeubles identifiés comme stratégiques. Ce montant provient de la participation des employeurs à l'effort de construction (PEEC) versée par les entreprises. ALS analysera, sur proposition des villes et de la Communauté urbaine, les projets de réhabilitation d'immeubles entiers portés par des investisseurs publics ou privés. Le financement est octroyé directement à l'investisseur qui réalise l'opération.

L'engagement du bénéficiaire de l'aide sera formalisé dans une convention de financement qui précisera également la contrepartie en droits de réservation au profit d'ALS pour loger des salariés.

En complément, la CU GPS&O et la Ville de Mantes la Jolie pourront également solliciter les opérateurs réunis sous la bannière du groupe Action Logement, impliqués dans la Lutte contre l'Habitat Indigne.

Dispositif VIR et DIIF de l'Anah

Deux nouveaux dispositifs d'aide sont destinés à la rénovation d'ensembles immobiliers : la vente d'immeuble à rénover (VIR) et le dispositif d'intervention immobilière et foncière (DIIF). Les opérateurs institutionnels ou parapublics pourront ainsi acquérir un ensemble immobilier pour le rénover ou le céder après rénovation. Ils bénéficieront du soutien de l'Anah pour les aider à financer leurs opérations. Ces ensembles rénovés seront destinés à être acquis en accession sociale à la propriété ou à la location conventionnée et participent ainsi à la revitalisation des centres-villes.

Maitrise des loyers

Un des objectifs de cette OPAH-RU est la modération des loyers.

Il y aura donc lieu de proposer systématiquement aux propriétaires bailleurs un plan de financement adapté pour une remise aux normes de leur patrimoine, en encourageant la modération des loyers (loyers intermédiaires en priorité, loyers conventionnés sociaux et très sociaux).

Le conventionnement des loyers, ouvrant droit à des déductions fiscales dans le cadre de projets de travaux, sera un des outils à destination des propriétaires bailleurs. Il est rappelé par l'Anah dans son Programme d'Action Territorial que tout logement subventionné et conventionné dans le cadre d'un dossier propriétaire bailleur doit être conforme à la réglementation sanitaire applicable.

L'objectif est d'encourager la remise sur le marché ou la création de logements locatifs à loyers maîtrisés en :

- Communiquant sur les aides possibles afin de mobiliser les propriétaires et les inciter à remettre ces logements sur le marché s'ils sont vacants, ou plus largement à améliorer ces logements
- Conseillant et en accompagnant les bailleurs sur les plans technique, financier, juridique et fiscal dans leurs projets de réhabilitation,
- Assurant la promotion du conventionnement des loyers, en contrepartie de l'accès aux subventions et d'avantages fiscaux.

Par ailleurs, une veille sera mise en œuvre à partir des DIA et des visites de terrain afin de prévenir la division anarchique d'immeubles collectifs. Un travail partenarial avec l'ARS, le service urbanisme foncier et le service habitat sera mis en place afin de suivre les adresses repérées dans le cadre du suivi-animation.

3.2.2 Objectifs

Les objectifs quantitatifs de ces volets d'action sont les suivants :

- pour les immeubles concernés par une animation renforcée : nombre à préciser le cas échéant parmi un potentiel de 105 immeubles (cf annexe) ;
- pour la lutte contre l'habitat indigne et très dégradé : 18 logements de propriétaires occupants et 35 logements de propriétaires bailleurs ;
- pour la remise sur le marché de logements vacants : 50 logements ;
- pour la maîtrise de loyer : 54 logements conventionnés répartis comme suit :
 - 43 logements conventionnés loyer intermédiaire,
 - 10 logements conventionnés social,
 - 1 logement conventionné très social.

3.5. Volet copropriété en difficulté

3.5.1. Descriptif du dispositif

Le périmètre comptabilise 303 copropriétés soit 4 500 logements. Les conclusions de l'étude pré-opérationnelles sont significatives :

- une problématique de gestion potentiellement défaillante avec 80% des copropriétés comprenant moins de 20 logements : plus la copropriété est de petite taille, plus elle a de chances d'être peu ou pas organisée (syndic bénévole, conseil syndical inexistant et non outillé) ;
- 31 copropriétés repérées comme étant très fragiles ;
- une vacance importante (17% de logements vacants depuis plus d'un an) ;
- seules 28% sont immatriculées au registre national.

Les copropriétés nécessitant un appui bénéficieront d'un accompagnement adapté et de financements spécifiques :

- l'opérateur assistera ces copropriétés dans leurs démarches afin de faciliter leur redressement financier, juridique et social. Un relai vers l'ADIL78 pourra être proposé aux copropriétés pour les aider dans leur structuration juridique ;
- il inclura dans son rapport annuel un compte-rendu spécifique des actions menées sur ces copropriétés ;
- il travaillera à la mise en place d'un dispositif de soutien à la gestion (auprès du conseil syndical, du syndic bénévole ou du syndic professionnel), et proposera aux syndics l'enveloppe dédiée de l'Anah pour l'aide à la gestion ;
- en cas de besoin particulier d'intervention du FSL sur les dettes de charge des copropriétaires occupants, les financements du Conseil Départemental seront sollicités.

Afin de réduire et minimiser l'impact financier sur ces copropriétés fragiles ou en difficulté, les mécanismes de préfinancement, acomptes et/ou avances seront à mobiliser.

3.5.2. Objectifs

Dans le cadre de ce volet d'intervention, il est prévu 48 dossiers d'aide au syndicat des copropriétaires.

3.6. Volet énergie et précarité énergétique,

Lutter contre les déperditions énergétiques des logements

Le département des Yvelines est couvert par un PIG sur le thème de l'économie d'énergie dans le logement privé et de la lutte contre la précarité énergétique pour la période 2019 -2023.

Le présent volet « énergie et précarité énergétique » permettra d'engager des crédits de l'Anah sur la thématique Maprimerénov' sérénité sur le territoire de l'opération programmée, en complément d'autres aides publiques ou privées.

L'opérateur en charge de l'OPAH-RU effectuera, avec notamment les travailleurs sociaux et le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune, un travail de repérage des logements concernés au premier rang desquels les propriétaires occupants. Il apportera les conseils et appuis techniques, administratifs et financiers nécessaires à la réalisation de travaux permettant de lutter contre les déperditions énergétiques avec un gain attendu d'au moins 35 % d'économie d'énergie pour les propriétaires occupants et pour les propriétaires bailleurs (DPE exigé) pour être éligible aux aides du Programme « MaPrimeRénov'Sérénité » (pour les propriétaires occupants aux ressources modestes) et « Habiter Mieux » (pour les propriétaires bailleurs).

Les propriétaires occupants pourront cumuler l'aide « MaPrimeRénov' Sérénité » de l'Anah avec les Certificats d'Economie d'Energie (CEE). Ces aides sont cumulables avec les primes « Sortie de passoires thermiques » et « Basse consommation » dans les conditions fixées par l'Anah.

Les propriétaires bailleurs seront également incités à la mise en œuvre de projets de travaux générant un gain de performance énergétique d'au moins 35% en répondant aux conditions de gain et de performance requises. La prime « Habiter Mieux », d'un montant éventuellement majoré en cas de sortie de passoires thermiques, sera mobilisée dans les conditions fixées par l'Anah.

Seront ciblés les travaux visant à :

- Isoler les toitures, les planchers bas des logements (RDC ou bas 1er étage) et certains murs (murs minces de façade, murs au nord et murs minces en parties communes).
- Maintenir l'inertie pour le confort d'été et donc à conserver sans isolation les murs ne donnant pas sur l'extérieur (exemple des refends mitoyens).
- La ventilation impérative des logements.
- Le choix du mode de chauffage le plus adapté à travers notamment le coût des consommations mais aussi l'insertion urbaine (par exemple le chauffage par pompe à chaleur devrait être conditionné à son insertion en cave ou toiture).

Utiliser le dispositif « MaPrimeRénov' copropriétés – copropriétés fragiles »

Aussi, l'Anah propose une aide collective pour financer les travaux de rénovation énergétique des copropriétés y compris les copropriétés "fragiles" construites avant le 1^{er} juin 2001. Cette aide peut être attribuée au syndicat de copropriétaires pour un programme de travaux permettant un gain énergétique de 35% minimum. Pour bénéficier de cette aide, la copropriété doit comporter au minimum 75 % de lots d'habitation occupés en résidence principale. Les copropriétés qui engagent des travaux permettant un gain énergétique d'au moins 35% pourront également bénéficier de primes cumulables entre elles : « Sortie de passoires thermiques », « Basse consommation », « Prime individuelle » et « Prime Copropriétés fragiles » le cas échéant dans les conditions fixées par l'Anah.

Pour être considérée comme copropriété fragile, le budget prévisionnel annuel de la copropriété doit afficher un taux d'impayés de charges d'au moins 8% et inférieur à 25 % du budget voté de l'année N-2.

3.6.1 Descriptif du dispositif

Tout au long du dispositif, l'équipe opérationnelle encouragera et prodiguera des conseils techniques aux propriétaires dans les domaines suivants :

- recherche d'économies de charges (mise en place de chauffage plus adapté, réfection des réseaux communs de distribution d'eau, pose de compteurs individuels...);
- travaux d'économie d'énergie : amélioration de l'isolation thermique des bâtiments et logements dans le respect des modes de construction initiaux de l'immeuble, remplacement des installations de chauffage électriques vétustes ou obsolètes (grandes consommatrices d'énergie).

L'opérateur de l'OPAH accompagnera les copropriétés concernées de la façon suivante :

- Information et formation du conseil syndical de la copropriété.
- aide au confortement de la gestion, et de la situation financière de la copropriété
- Accompagnement technique leur permettant d'initier, voter et réaliser un programme de travaux global et cohérent leur permettant d'obtenir un gain énergétique supérieur à 35%

- Accompagnement social individuel sera également mis en place afin d'accompagner les ménages les plus fragiles, en lien avec les services sociaux locaux.
- Assistance juridique administrative
- Assistance technique spécialisée dans la rénovation énergétique

L'opérateur informera locataires et propriétaires sur les différents paramètres pesant sur le niveau de consommation d'énergie : les caractéristiques techniques du bâti, l'état des équipements, l'environnement du logement, les « modes d'habiter » des habitants, les énergies utilisées.

Une information/sensibilisation sera plus particulièrement développée auprès des propriétaires occupants sur les coûts de travaux envisageables, les retours attendus sur investissement – et notamment les réductions de charges. Pour les propriétaires bailleurs, la stratégie énergétique devra être basée sur le couple investissement-loyer/charges.

Les ménages pourront si besoin être orientés vers l'Espace Info Energie, tout autre dispositif dans le cadre du PCAET de la CU, les aides du Conseil départemental des Yvelines.

Dès lors que des travaux d'économie d'énergie seront envisagés, l'opérateur devra, au-delà de la réalisation des évaluations énergétiques liées aux demandes de subvention, conseiller dans le choix tant des diagnostiqueurs (méthode utilisée en fonction de l'âge du bâti...), des thermiciens (nécessité d'une assurance responsabilité civile et décennale délivrées au titre de bureau d'études thermiques, méthode utilisée...), des artisans (qui doivent être capables de mettre en œuvre les préconisations de l'ingénieur thermicien), que des certifications exigées par certains financeurs. Il incitera à privilégier les travaux permettant d'obtenir un gain énergétique conséquent pour un coût de travaux maîtrisé.

Le recours à des matériaux et à des techniques adaptées aux caractéristiques du bâti, visant à la qualité environnementale des logements et au développement durable, sera encouragée.

Une évaluation énergétique après la réalisation des travaux devra être fournie avec le dossier de demande de paiement des aides de l'Anah.

3.6.2 Objectifs

Dans le cadre de ce volet d'intervention, il est prévu l'accompagnement de 36 dossiers répartis comme suit :

- 31 Propriétaires occupants ;
- 5 Propriétaires bailleurs.

3.7. Volet travaux pour l'autonomie de la personne dans l'habitat

Le vieillissement de la population du centre-ville se constate sur le centre-ville mantais : 31% des habitants ont plus de 60 ans et 15% plus de 75 ans. Cette réalité entraîne un besoin d'adaptation des logements pour permettre le maintien à domicile des personnes âgées et/ou en situation de handicap.

3.7.1 Descriptif du dispositif

L'opérateur du suivi-animation accompagnera les demandeurs :

- en conseillant les demandeurs sur les aménagements et les travaux à réaliser ;
- en réalisant un accompagnement technique et financier afin de permettre la réalisation des travaux d'accessibilité ou d'adaptation aux personnes en situation de handicap et/ou à mobilité réduite ;
- en mobilisant l'ensemble des dispositifs d'aides existants pour réduire le taux d'effort des personnes concernées (CAF, fond d'aide aux familles, caisses de retraites, aides à l'adaptation du département, aides de l'Anah, organismes bancaires...).

L'opérateur favorisera la mise en sécurité et mise aux normes nécessaires des logements visités y compris dans le cadre de travaux d'adaptation. Il travaillera en partenariat avec les acteurs sociaux concernés pour promouvoir les dispositifs d'aide et repérer les ménages éligibles.

Pour la réalisation de ce volet d'intervention, un partenariat spécifique devra être construit par l'équipe de suivi-animation avec les acteurs locaux comme le département des Yvelines, l'ADIL, les CLIC, ou les services de la commune liés à cette question.

3.7.2 Objectifs

Dans le cadre de ce volet d'intervention, il est prévu l'accompagnement de 12 logements répartis comme suit :

- 9 logements de propriétaires occupants
- 3 logements de propriétaires bailleurs.

3.8 Volet social

3.8.1 Descriptif du dispositif

Il est indispensable de traiter de concert la dimension sociale et la dimension technique de l'opération en particulier pour ce qui concerne la lutte contre l'habitat indigne et la précarité énergétique.

Le volet social doit permettre de prévenir et de traiter les problématiques socio-économiques des ménages les plus fragiles afin de leur permettre de lancer les travaux de rénovation indispensables à de bonnes conditions d'habitabilité au sein des logements. Il se décline par de multiples champs d'intervention qui se phasent dans le temps.

Une intervention auprès des ménages fragiles sera conduite par l'opérateur et les services des collectivités associées pour leur proposer un accompagnement social favorisant la mobilisation d'aides financières et d'ouverture de droits aux prestations auxquelles ils sont éligibles. L'objectif consiste en la solvabilisation des propriétaires occupants devant réaliser les travaux et l'accompagnement des locataires vers les services compétents assurant la préservation de leur droit (relai vers les permanences de l'ADIL, CCAS de la Ville). L'opérateur aura pour rôle d'inciter les propriétaires bailleurs à des engagements de modération de loyers, de conventionnement vers des loyers sociaux ou intermédiaires. La sollicitation du FSL par l'opérateur est possible pour favoriser le maintien dans les lieux des locataires ou des propriétaires occupants en difficulté. Le travail avec les services du CCAS de la Ville favorisera la recherche de solutions pour proposer aux ménages précaires un logement répondant à leurs besoins. Pour cela, l'opérateur devra rechercher à mobiliser les dispositifs existant dans le PDLHPD du département.

Enfin, l'opérateur aura pour mission d'entraîner une synergie autour de l'accompagnement social des ménages en difficulté dans le cadre d'une coordination des services concernés au sein de la Communauté urbaine et de la commune (le CCAS, le service Habitat), les partenaires des services sociaux du département, les services de la CAF et tout autre acteur pouvant intervenir sur les questions sociales.

Le maintien au sein du logement demeure la priorité. Cependant, lorsque l'état des logements ne permet plus l'habitation, que les travaux sont trop importants pour un maintien à domicile, la question de l'hébergement et du relogement doit être posée. L'opérateur aura un rôle crucial d'accompagnement social vers un logement adapté et pérenne. L'opérateur et la maîtrise d'ouvrage devront donc s'assurer que ce relogement est effectué, et faire le lien si nécessaire avec les services sociaux compétents.

Hébergement temporaire

En amont des phases travaux, l'accompagnement des occupants visera à trouver des solutions d'hébergement en cas de besoin.

L'opérateur estimera ainsi le nombre d'hébergements à prévoir, leur durée et leur coût prévisionnel (y compris frais de déménagement et de stockage ...) lorsque les travaux de sortie d'insalubrité ou de péril sont imposés par arrêtés préfectoraux ou municipaux et ne peuvent être réalisés en milieu occupé, dans l'hypothèse où les propriétaires seraient défaillant ou solliciteraient une aide logistique du maître d'ouvrage pour trouver des solutions d'hébergement temporaire.

Si le propriétaire réalise lui-même les travaux demandés, l'opérateur s'assurera à ce que des engagements écrits soient pris de part et d'autre, garantissant tant les droits du propriétaire que ceux du ou des locataires, et accompagnera les familles et propriétaires lors des différentes étapes de la procédure.

Si les travaux doivent être réalisés d'office, les hébergements nécessaires seront pris en charge par les services de la commune ou de l'Etat avec une mise en recouvrement des frais correspondants auprès du propriétaire.

Relogement

S'agissant des relogements liés à des interdictions définitives d'habiter, les propriétaires seront sollicités pour assurer leurs obligations légales. L'opérateur relaiera dans ce domaine les informations données aux propriétaires par les services du maître d'ouvrage et de la commune.

En cas de défaillance imposant la substitution de la commune aux propriétaires dans leurs obligations légales, l'opérateur aidera à l'évaluation par les services de la bonne foi des propriétaires.

Les possibilités de relogement seront prospectées auprès des organismes HLM ou des résidences sociales ou des centres d'hébergement. Toute autre possibilité de relogement sera également envisagée, notamment auprès d'Action Logement et de la Préfecture.

Le maître d'ouvrage et l'Etat veilleront à ce qu'une indemnité représentative des frais engagés pour le relogement égal à un an du loyer prévisionnel, soit mise en recouvrement auprès du propriétaire défaillant.

Mobilisation du FSL

Le Fond de solidarité pour le logement (FSL) accorde des aides financières aux personnes qui rencontrent des difficultés pour payer les dépenses liées à leur logement (factures, loyers...). Il contribue au maintien dans le logement des copropriétaires en impayés de charges et de factures d'énergie notamment par le biais d'une subvention ou d'un prêt à rembourser.

L'opérateur met à disposition un travailleur social pour mobiliser le FSL auprès du département des Yvelines qui doit :

- Rencontrer le ménage
- Collecter les documents administratifs nécessaires à la compréhension de la situation et à l'instruction de la demande
- Rédiger un rapport social
- Instruire et suivre la demande

3.8.2 Objectifs

Pour mesurer l'atteinte des objectifs, il convient d'évaluer de manière quantitative :

- Le nombre de situations suivies,
- Le nombre de relogements,
- Le nombre d'hébergements temporaires,
- En lien avec le volet technique, le nombre de ménages maintenus à domicile malgré une situation complexe,
- Le nombre de fois où l'opérateur a pu mobiliser le FSL.

Au-delà des indicateurs quantitatifs, la qualité du travail partenarial entre les structures, la qualité du suivi social et de l'accompagnement des ménages à sortir de situations complexes devront également être prises en compte.

3.9. Volet patrimonial et environnemental

3.9.1 Descriptif du dispositif

La Ville de Mantes-la-Jolie disposait d'une ZPPAUP, devenue dans un premier temps AVAP, puis SPR. Au centre de ce dispositif de protection du patrimoine historique et architectural, se trouvent la collégiale Notre Dame, une structure urbaine médiévale jalonnée de nombreux témoins d'une architecture de grande qualité, ainsi qu'un ensemble d'immeubles édifié lors de la Reconstruction post Seconde-guerre-mondiale.

Tous ces éléments, placés sous la surveillance vigilante de l'Architecte des Bâtiments de France, ont donné lieu à un ensemble de recommandations devant permettre de poursuivre dans le cadre de l'OPAH-RU, les actions de préservation du patrimoine engagées par la municipalité :

- Information préalable de propriétaires,
- Orientation vers des maîtres d'œuvre [si possible architectes du patrimoine issus de l'école de Chaillot], en vue d'effectuer une recherche documentaire systématique [archives municipales ...],
- Recours le cas échéant à un archéologue bâtementaire,
- Recours systématique à des entreprises spécialisées dans les interventions sur les immeubles à caractère patrimonial,
- Présentation du projet de travaux à l'ABF avant tout dépôt en mairie.

Ces actions feront l'objet d'une animation particulière s'appuyant sur l'équivalent d'une « charte » patrimoniale élaborée entre la Ville de Mantes-la-Jolie, la CU GPS&O et l'ABF, à l'image des travaux conduits sur les devantures commerciales.

3.9.2 Objectifs

Axe transversal de l'opération, il vise à prendre en compte les spécificités du Secteur Patrimoine Remarquable (SPR) et la dimension développement durable. Bien que les objectifs de ce volet soient plus qualitatifs que quantitatifs et intégrés de manière transversale dans l'activité de l'opérateur, l'organisation d'un ou plusieurs événements de sensibilisation ainsi que la mise en place effective d'un annuaire des professionnels compétents pour une intervention dans le cadre de bâtiments ayant un intérêt architectural pourront apporter des indications sur l'atteinte des objectifs.

Il sera ainsi recherché une action renforçant la visibilité de l'action publique, notamment en participant au subventionnement de propriétaires dans des immeubles n'ayant pas d'autres problématiques majeures (habitat dégradé, inadapté, passoire thermique) pour renforcer la valorisation du centre-ville, tout en participant également à une amélioration des logements des propriétaires concernés.

3.10. Volet économique et développement territorial

3.10.1 Descriptif du dispositif

Afin de préserver la mixité fonctionnelle, l'offre commerciale du centre-ville doit être consolidée. C'est dans une perspective d'action conjointe sur la thématique commerciale et d'habitat que l'Opération de Revitalisation du Territoire a été mise en place. En effet, l'habitat déqualifié déteint sur la qualité et la spécialisation du commerce de proximité au centre-ville qui constitue un enjeu majeur, pouvant compromettre l'attractivité de cette polarité essentielle à l'échelle communale et communautaire.

En termes de stratégie commerciale, pour optimiser le potentiel d'attractivité résidentielle du centre ancien, plusieurs axes d'actions pourraient être envisagés :

- maîtriser le devenir foncier stratégique en agissant sur le PLUi (prescriptions sur la destination des rez-de-chaussée) et par l'acquisition des murs de locaux commerciaux jugés stratégiques ;
- aider les commerçants à requalifier leurs vitrines ;
- diversifier les motifs de fréquentation en organisant des événements exceptionnels ou plus réguliers (marché).

L'ensemble des actions devront être articulés avec l'ORT présente sur le centre-ville de Mantes-la-Jolie en lien avec le manager de centre-ville.

Par ailleurs, l'OPAH-RU participera à la revitalisation économique de la commune et de GPS&O. L'ensemble des aides financières accordées permettra de créer un effet levier incitant les propriétaires à réaliser des travaux sur leur bien, ces nouveaux marchés représentant des retombées pour les entreprises locales.

Article 4 - Objectifs quantitatifs et qualitatifs de l'opération

4.1. Objectifs quantitatifs globaux de la convention

Les objectifs globaux, sont évalués à **343 logements dont 233 logements éligibles aux aides de l'Anah**, répartis comme suit :

- 55 logements occupés par leur propriétaire, dans le cadre de travaux privés,
- 54 logements locatifs appartenant à des bailleurs privés, dans le cadre de travaux privés,
- 112 logements au titre des aides aux syndicats des copropriétaires, dans le cadre de travaux collectifs,
- 12 logements au titre du dispositif expérimental d'aide au ravalement

	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5	TOTAL
Aides aux propriétaires occupants	6	9	10	16	14	55
dont travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	0	1	1	2	2	6
dont travaux de sortie de précarité énergétique	2	2	2	3	3	12
dont travaux d'amélioration pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	2	2	2	3	3	12
dont travaux d'amélioration pour l'autonomie de la personne	1	1	2	3	2	9
dont travaux d'amélioration de la performance énergétique	0	1	1	2	2	6
dont autres travaux	1	2	2	3	2	10
Aides aux propriétaires bailleurs	6	8	11	15	14	54
dont travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne ou très dégradé	1	2	2	3	2	10
dont travaux d'amélioration pour la sécurité et la salubrité de l'habitat	2	1	2	2	3	10
dont travaux d'amélioration pour l'autonomie de la personne	0	0	1	1	1	3
dont travaux d'amélioration pour réhabiliter un logement dégradé	1	2	2	2	3	10
dont travaux d'amélioration de la performance énergétique	0	1	1	2	1	5
dont travaux d'amélioration suite à une procédure RSD ou un contrôle de décence	2	2	3	4	4	15
dont travaux de transformation d'usage	0	0	0	1	0	1
Aides aux syndicats des copropriétaires	9	18	23	34	28	112
dont travaux réalisés dans le cadre d'un volet "copropriétés dégradées"	4	7	10	15	12	48
dont travaux tendant à permettre l'accessibilité de l'immeuble	4	6	8	12	10	40
dont travaux réalisés dans le cadre d'un volet "copropriétés fragiles"	1	5	5	7	6	24
Répartition des logements "Habiter Mieux" ou "Ma prime rénov"	2	7	7	11	9	36
dont propriétaires occupants	2	6	6	9	8	31
dont propriétaires bailleurs	0	1	1	2	1	5
Répartition des logements PB par niveaux de loyers conventionnés	6	8	11	15	14	54
dont loyer intermédiaire	5	6	9	11	12	43
dont loyer conventionné social	1	2	2	3	2	10
dont loyer conventionné très social	0	0	0	1	0	1
Aide au ravalement [dispositif expérimental dans le cadre des ORT]	0	1	2	6	3	12
dont aide aux propriétaires occupants	0	1	0	1	0	2
dont aide aux monopropriétaires bailleurs	0	0	2	2	0	4
dont aide aux syndicats des copropriétaires	0	0	0	3	3	6

4.2. Objectifs qualitatifs de l'OPAH-RU du centre-ville de Mantes-la-Jolie

Au-delà des objectifs quantitatifs globaux, l'OPAH-RU de Mantes-la-Jolie agira spécifiquement sur les thématiques suivantes, identifiées dans le cadre de l'étude pré-opérationnelle :

- la Lutte contre l'Habitat Indigne et les « marchands de sommeil », auprès des locataires du périmètre, en étroite collaboration avec le SCHS de la Ville de Mantes-la-Jolie et les services de la CU GPS&O, dans le cadre de leurs prérogatives respectives et du Permis de Louer ;
- le repérage de situations sociales difficiles (détresse, isolement ...) dans les immeubles suivis, notamment chez les propriétaires occupants âgés, en lien avec les partenaires sociaux intervenant sur le secteur (CCAS de la Ville de Mantes-la-Jolie, SAS du Département des Yvelines, CAF ...) ;
- la Lutte contre la précarité énergétique, auprès des ménages en difficulté, en complément du PIG « Habiter Mieux » mis en place par le Département des Yvelines ;
- l'adaptation des logements et des immeubles au vieillissement de la population, et/ou à la perte d'autonomie des ménages, dans la perspective d'un « centre-ville accessible pour tous », souhaité par la Ville de Mantes-la-Jolie, en lien avec les services spécialisés, municipaux, communautaires et départementaux [CLIC], et/ou la [re]création d'un accès indépendant aux logements situés au-dessus des commerces ;
- l'accompagnement des copropriétés en difficulté et en particulier la (re)mise en fonctionnement légal des copropriétés « non gérées », et plus particulièrement « non immatriculées » au Registre National des Copropriétés, administré par l'Anah, en relation avec les campagnes d'information effectuées par l'ADIL 78, étant un préalable au versement des aides de l'Anah ;
- le repérage et la mobilisation des logements vacants quelles que soient les raisons, y compris en prévoyant leur acquisition, et dans la mesure du possible en privilégiant le regroupement de logements contiguës

lorsque cela sera possible, afin de mettre sur le marché des logements plus grands, en location ou accession à la propriété ;

- la rénovation complète et durable des immeubles, en déployant une animation renforcée auprès des propriétaires uniques et des syndicats des copropriétaires, afin de générer un impact fort dans le périmètre et d'améliorer la performance énergétique des immeubles, en mettant en place les outils adaptés [Opération de Restauration Immobilière, aides financières spécifiques ...], y compris en prévoyant leur acquisition ;
- la mise en sécurité « incendie » des immeubles collectifs, ainsi que la mise en accessibilité des immeubles aux personnes à mobilité réduite (tant l'immeuble que le logement) ;
- de revaloriser durablement le caractère patrimonial des immeubles très présent dans le centre-ville de Mantes-la-Jolie, dans le cadre du Secteur de Patrimoine Remarquable, en collaboration étroite avec SDAP des Yvelines.

4.3. Actions complémentaires mise en place par de la Ville de Mantes-la-Jolie

Sur ses fonds propres, la Ville de Mantes-la-Jolie, accompagnera financièrement la réalisation de projet de rénovation dans le périmètre de l'OPAH-RU sur les thèmes suivants :

- l'accompagnement des propriétaires bailleurs acceptant de conventionner leur(s) logements ;
- l'accompagnement des propriétaires bailleurs suite à un signalement au titre du Règlement Sanitaire Départemental, notamment dans le cadre de la gestion du Permis de Louer ;
- la mobilisation des logements vacants, en encourageant leur regroupement lorsque cela est possible ;
- le Diagnostic Technique Global [DTG] et autres diagnostics techniques et thermiques, comme préalable à tout programme complet de travaux ;
- l'accompagnement des Syndicats de copropriétaires au titre de la mesure [« x + x »] mise en place par l'Anah ;
- l'aide à l'amélioration de l'accessibilité des immeubles et des logements par tout moyen technique jugé utile et validé par l'ABF en cas d'intervention au titre du SPR ;
- l'accompagnement des ménages en grande difficulté en favorisant le développement d'une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion pour la réalisation de travaux de rénovation des logements [bail à réhabilitation ...] ;
- le ravalement des façades des immeubles remarquables, situés sur le parcours touristique et patrimonial du centre-ville, et présentant par ailleurs un caractère stratégique de visibilité.

**nombre de dossiers traduit en nombre de logements (nombre moyen de logements par copropriété retenu = 8)*

Objectif en nombre de logements	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
Aide aux propriétaires bailleurs dans le cadre d'un conventionnement avec l'Anah	5	8	11	16	14	54
Aide aux propriétaires bailleurs dans le cadre d'un signalement RSD ou un contrôle de décence	2	2	3	5	4	15
Prime pour la remise sur le marché d'un logement vacant	5	8	10	14	13	50

Prime de regroupement de logements vacants pour leur remise sur le marché	0	0	1	2	2	5
Diagnostic technique global	8	16	16	24	8	72
Accessibilité (création d'ascenseur ou accès indépendant)	0	8	16	16	8	48
Ravalement des façades d'immeubles stratégiques	8	8	16	16	8	56
Assistance à Maîtrise d'Ouvrage d'Insertion	0	0	8	8	8	24

L'opérateur du suivi-animation aura la charge de monter les dossiers et de les présenter pour accord à une commission ad hoc, constituée des services de la Ville de Mantes-la-Jolie et de la CU GPS&O.

Enfin, les objectifs de l'OPAH-RU du centre-ville de Mantes-la-Jolie seront appréciés au regard de l'avancement global du programme Action Cœur de Ville. Les évolutions des objectifs donneront lieu à des avenants.

Chapitre IV – Financements de l'opération et engagements complémentaires.

Article 5 – Financements des partenaires de l'opération

5.1. Financements du suivi-animation

5.1.1. Financements de l'Anah

Règles d'application

Les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération découlent de la réglementation de l'Anah, c'est à dire du code de la construction et de l'habitation, du règlement général de l'agence, des délibérations du conseil d'administration, des instructions du directeur général, des dispositions inscrites dans le(s) programme(s) d'actions et, le cas échéant, des conventions de gestion passées entre l'Anah et le délégataire de compétence.

Les conditions relatives aux aides de l'Anah et les taux maximaux de subvention sont susceptibles de modifications, en fonction des évolutions de la réglementation de l'Anah.

L'Anah s'engage à :

Au titre du financement des opérations programmées, l'Anah s'engage à financer 50% du coût HT du suivi-animation de l'OPAH-RU, soit un montant maximum de 625 000 € au titre de la part fixe du suivi-animation, pour les 5 ans de l'OPAH-RU :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
AE prévisionnels	125 000 €	125 000 €	125 000 €	125 000 €	125 000 €	625 000 €
- dont part fixe*	125 000 €	125 000 €	125 000 €	125 000 €	125 000 €	625 000 €

**Montant prévisionnel à affiner une fois l'opérateur retenu*

Pour rappel, l'ANAH est également susceptible d'octroyer, ponctuellement, certaines aides à l'ingénierie au syndicat des copropriétaires : aide au redressement et à la gestion pour les copropriétés ayant fait l'objet d'un diagnostic multicritères ; aide à la réalisation d'études et d'expertises complémentaires, à caractère technique, juridique ou financier, lorsqu'elles sont nécessaires à la définition d'une stratégie de redressement au cas par cas et en fonction des constatations opérées.

5.1.2. Financements de la collectivité maître d'ouvrage

Les financements de la CU GPS&O, maître d'ouvrage de l'OPAH-RU, sont orientés sur le financement du suivi-

animation de l'opération.

Au titre de sa compétence « équilibre social de l'habitat », la CU GPS&O s'engage à financer l'intégralité de la mission de suivi-animation sur la base d'un montant prévisionnel maximum d'un million deux-cent-cinquante mille euros hors taxe pour les 5 ans et à solliciter les financeurs publics, selon l'échéancier suivant:

Plan de financement	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
Coût HT de la prestation	250 000€	250 000€	250 000€	250 000€	250 000€	1 250 000€
Ensemble des financements publics sollicités	187 500€	187 500€	187 500€	187 500€	187 500€	937 500€
Dont AE prévisionnels de l'Anah [part fixe uniquement]	125 000 €	125 000 €	125 000 €	125 000 €	125 000 €	625 000 €
Dont AE prévisionnels de la CDC	62 500 €	62 500 €	62 500 €	62 500 €	62 500 €	312 500 €
Coût résiduel à la charge de la CU GPS&O	62 500€	62 500 €	62 500 €	62 500 €	62 500 €	312 500€

5.1.3 Financements complémentaires

La Banque des Territoires :

Dans le cadre de la convention ORT, la Banque des Territoires sera mobilisée pour participer au financement de l'ingénierie à hauteur de 25% du coût hors taxe du suivi-animation de l'OPAH-RU soit un montant prévisionnel de 312 500 € pour les 5 ans de l'OPAH-RU, selon l'échéancier suivant :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
AE prévisionnels	62 500 €	62 500 €	62 500 €	62 500 €	62 500 €	312 500 €
Dont ingénierie de l'OPAH-RU	62 500 €	62 500 €	62 500 €	62 500 €	62 500 €	312 500 €

La participation au financement par la Banque des Territoire sera développée dans le cadre d'une convention *ad hoc*.

5.2 Financements pour les aides aux travaux

5.2.1. Financements de l'Anah

L'Anah s'engage, pour les travaux d'amélioration, à :

Convention de suivi-animation de l'OPAH [RU] de Mantes-la-Jolie [78]
Annexe à la convention de Revitalisation des Territoires [ORT]

Règles d'application

Les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération seront celles de la réglementation en vigueur de l'Anah, au moment du dépôt, c'est à dire du Code de la Construction et de l'Habitation, du règlement général de l'agence, des délibérations du conseil d'administration, des instructions du directeur général, des dispositions inscrites dans le(s) programme(s) d'actions et, le cas échéant, des conventions de gestion passées entre l'Anah et le délégataire de compétence.

Montants prévisionnels

Les montants prévisionnels des autorisations d'engagement de l'Anah pour l'opération sont de **3 040 000 €**, selon l'échéancier suivant :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
AE prévisionnels	302 500 €	455 000 €	607 500 €	915 000 €	760 000 €	3 040 000 €
Dont aide aux travaux	302 500 €	453 750 €	605 000 €	907 500 €	756 250 €	3 025 000 €
Dont aide au ravalement des façades*	0 €	1 250 €	2 500 €	7 500 €	3 750 €	15 000 €

*dispositif expérimental mis en place par l'Anah dans le cadre des ORT

Dans les cas les plus graves d'habitat indigne, où la défaillance du propriétaire est avérée, les financements de l'Anah au titre des travaux d'office, seront mobilisés lorsque la collectivité se substituera.

L'Anah s'engage au titre de la rénovation thermique (« Ma Prime Rénov' ») à :

Règles d'application (règles au 9 juillet 2021)

La prime MaPrimeRénov' peut être attribuée au propriétaire occupant ou bailleur pour financer des travaux et/ou dépenses de rénovation énergétique. Cette prime s'adresse aussi aux copropriétés pour des travaux dans les parties communes.

Montants prévisionnels

Les montants prévisionnels des autorisations d'engagement du programme « MaPrimeRénov' » pour l'opération sont, pour l'ensemble de ce programme, de 481 415 € maximum, selon l'échéancier suivant :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
AE prévisionnels	48 142 €	72 212 €	96 283 €	144 425 €	120 354 €	481 415 €
dont « MaPrimeRénov' » logement	28 952 €	43 427 E	57 903 €	86 855 €	72 379 €	289 515 €
dont « MaPrimeRénov' » copropriété	19 190 € €	28 785 €	38 380 €	57 570 €	47 975 €	191 900 €

Ces objectifs sont calculés sur des estimations indépendantes des objectifs de travaux établis plus haut.

5.2.2 La Ville de Mantes-la-Jolie s'engage :

Règles d'application

La Ville de Mantes-la-Jolie s'engage à subventionner les travaux de réhabilitation selon un règlement d'attribution des aides qui devra être rédigé par l'opérateur dès le lancement de l'OPAH-RU en tenant compte notamment des spécificités du patrimoine mantais et des objectifs de lutte contre l'habitat indigne.

Montants prévisionnels

Les montants prévisionnels des autorisations d'engagement de la Ville de Mantes-la-Jolie pour l'opération sont de 518 600 €, selon l'échéancier suivant :

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total
AE prévisionnels	50 810 €	76 215 €	103 720 €	156 630 €	131 225 €	518 600 €
Accompagnement des PB [PBLI, PBCS, PBCTS]	15 660 €	23 490 €	31 320 €	46 980 €	39 150 €	156 600 €
Accompagnement des PB suite à un signalement RSD	3 000 €	4 500 €	6 000 €	9 000 €	7 500 €	30 000 €
Mobilisation des logements vacants	10 000 €	15 000 €	20 000 €	30 000 €	25 000 €	100 000 €
Prime complémentaire au regroupement des logements	500 €	750 €	1 000 €	1 500 €	1 250 €	5 000 €
Diagnostic Technique Global et autres diagnostics techniques et thermiques	3 150 €	4 725 €	6 300 €	9 450 €	7 875 €	31 500 €
Accompagnement aux syndicats de copropriétaires [x + x]	10 500 €	15 750 €	21 000 €	31 500 €	26 250 €	105 000 €
Aide à la création d'ascenseur ou accès indépendant	4 500 €	6 750 €	9 000 €	13 500 €	11 250 €	45 000 €
Ravalement des façades d'immeubles stratégiques	3 500 €	5 250 €	7 000 €	10 500 €	8 750 €	35 000 €
Prime AMOI [bail à réhabilitation ...]	0 €	0 €	2 100 €	4 200 €	4 200 €	10 500 €

Les conditions d'octroi de ces subventions seront précisées dans un règlement d'attribution des aides, qui sera susceptible d'évolution en fonction de l'avancement de l'OPAH-RU. Celui-ci détaillera les catégories et seuils des aides selon les volets (par exemple : financement expérimentation façade).

5.2.3 Financements des autres partenaires

Il sera demandé à l'opérateur d'étudier systématiquement, pour chacune des opérations de réhabilitation, les possibilités de subventions des autres partenaires financeurs, qui pourront notamment être :

- le Conseil Départemental des Yvelines, qui apporte des aides aux propriétaires privés,
- Action Logement, partenaire majeur des opérations « Action Cœur de Ville », et qui propose également des subventions sous conditions aux propriétaires occupants et bailleurs,
- La Région Ile-de-France,
- Les Caisses de retraites principales et complémentaires,
- La CAF (dispositif DAH, PAH),
- La fondation Abbé Pierre (SOS Taudis) ...

Article 6 – Engagements complémentaires

Dans le cadre de la mission de sensibilisation et d'information des habitants, la Ville de Mantes-la-Jolie s'attachera à mettre à disposition de l'équipe d'animation un ou plusieurs locaux en vue de la tenue des permanences, de réunion de travail, d'exposition ... dans le périmètre de l'OPAH-RU.

Chapitre V – Pilotage, animation et évaluation.

Article 7 – Conduite de l'opération

7.1. Pilotage de l'opération

7.1.1. Mission du maître d'ouvrage

La CU GPS&O et la Ville de Mantes-la-Jolie ont décidé de lancer conjointement une concession d'aménagement, incluant le suivi-animation de l'OPAH-RU et de l'ORI du centre-ville, ainsi que le portage et le recyclage immobilier qui pourraient être conduits dans le cadre cette ORI. La Ville de Mantes-la-Jolie et la CU GPS&O, regroupées au sein d'un groupement de commande, seront chargées de piloter l'opération, de veiller au respect de la convention de programme et à la bonne coordination des différents partenaires. Elles s'assureront par ailleurs de la bonne exécution par le prestataire du suivi animation.

7.1.2. Instances de pilotage

Un comité de pilotage :

A caractère stratégique, le comité de pilotage est chargé de définir les orientations de l'opération, d'informer l'ensemble des partenaires sur son état d'avancement, de connaître et de résoudre les situations et problèmes susceptibles d'apparaître lors de son déroulement. Il est co-présidé par le Maire de la Ville de Mantes-la-Jolie et le Vice-président délégué à l'Habitat et au Logement de la CU GPS&O et se réunira au minimum une fois par an.

Le comité de pilotage est chargé :

- d'apprécier et contrôler l'engagement opérationnel et financier des différents partenaires,
- d'apprécier les blocages éventuels et les moyens d'y remédier,
- de valider les propositions d'ajustements nécessaires.

Il sera composé d'au moins un représentant des partenaires signataires de la convention et des partenaires principaux de l'intervention sur l'habitat privé :

- la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise ,
- la Ville de Mantes-la-Jolie,
- l'Etat, représenté par l'Anah et/ou la DRIHL,
- le Conseil Départemental des Yvelines,
- l'ARS,
- les partenaires financeurs (Action Logement, Banque des Territoires...),
- l'ABF.

Il associera si nécessaire d'autres partenaires :

- des partenaires institutionnels (ADIL, IDF Energies, la CAF, la Région Ile-de-France, etc.)
- des opérateurs intervenant sur le champ d'intervention (opérateur transition énergétique, animateur du PCAET).

Un comité technique :

En charge de la conduite opérationnelle et, éventuellement, de thématiques spécifiques, il est également constitué d'un ou plusieurs responsables des services de la Ville de Mantes-la-Jolie et de la CU GPS&O, d'un représentant des partenaires financiers de l'opération, des acteurs sociaux intervenant sur le territoire objet de l'opération et de tout autre organisme ou personne intéressés par l'une des actions de l'opération.

Il est chargé :

- d'examiner les résultats présentés par l'opérateur,
- d'évaluer le déroulement de l'opération, d'en rendre compte aux partenaires signataires de la convention et de proposer au comité de pilotage, le cas échéant, le cas échéant, au comité de pilotage, la mise en œuvre de dispositions complémentaires pour améliorer l'efficacité du ou (des) dispositif(s) opérationnel(s),
- d'examiner les actions complémentaires de l'OPAH-RU.

Il se réunit au moins 2 fois par an.

Ce comité de technique sera composé :

- du référent au sein de GPS&O en charge du suivi de l'OPAH-RU,
- des représentants de la ville de Mantes-la-Jolie,
- des représentants des financeurs,
- du concessionnaire,
- en tant que de besoin des différents services de la Ville de Mantes-la-Jolie et de GPS&O, services intervenant sur l'amélioration de l'habitat, la transition énergétique, la coordination de la lutte contre l'habitat indigne et l'articulation avec les orientations stratégiques du territoire
- des opérateurs intervenant sur le champ d'intervention (opérateur transition énergétique, opérateur du SLIME)

Des comités techniques ou commissions de suivi spécifiques pourront être mis en place.

7.2. Suivi-animation de l'opération

7.2.1. Équipe de suivi-animation

Le suivi animation de l'OPAH-RU sera assuré par un opérateur prestataire de service, qui sera choisi après mise en concurrence, conformément au Code de la Commande Publique.

Les missions impliquent que le prestataire dispose d'une équipe comprenant a minimales compétences suivantes :

- Compétences juridiques affirmées en droit de la copropriété, en droit de l'urbanisme et traitement de l'habitat indigne ;
- Compétences sur les questions foncières : portage, financement et subventions mobilisables, partenariat ;
- Compétences en programmation urbaine et en gestion d'opérations comportant un travail spatial spécifique et une approche financière de nature à assurer un bilan d'opération,
- Compétences en gestion de projets, de programmation et de coordination d'interventions multithématiques (OPAH, ORI, DUP...),
- Compétences techniques spécialisées et intégrant notamment la gestion des équipements communs tels que les ascenseurs, le chauffage et l'eau mais aussi l'indice de dégradation de l'Anah,
- Compétences sociales dans l'accompagnement des familles notamment dans leur relogement,
- Compétences pédagogiques avérées et capacité à la communication,

- Compétence en animation et en coordination d'acteurs professionnels et non professionnels
- Compétences dans le suivi des dossiers de travaux sur les parties communes ou privatives incluant des préfinancements de subventions publiques.

7.2.2. Contenu des missions de suivi-animation

L'opérateur assurera à la fois des missions sur l'ensemble du périmètre de l'OPAH-RU et des missions spécifiques uniquement sur les adresses prioritaires.

Il devra prendre en charge 3 grandes catégories de missions :

- l'animation « classique » de l'OPAH-RU destinée à faire connaître le dispositif et établir un maximum de contacts avec les propriétaires afin de les inciter à engager des travaux de rénovation dans leur logement ou immeuble ;
- l'animation « renforcée » de l'OPAH-RU destinée notamment à mobiliser les propriétaires de logement ou d'immeubles qualifiés de dégradés, en allant « au-devant » des projets ; cette animation « renforcée » devra également permettre la mise sur le marché de logements vacants après travaux ;
- l'animation « spécifique » de l'Opération de Restauration Immobilière et de sa/ses DUP, dont l'objectif sera de mettre en place l'ORI et, le cas échéant, assister la maîtrise d'ouvrage dans la mise en œuvre de l'appropriation foncière, et des actions de recyclage immobilier des immeubles à enjeux, la recherche d'opérateurs et de financements complémentaires notamment auprès de l'Anah [THIRORI, DIIF, VIR ...].

7.2.2.1 L'animation « classique » de l'OPAH-RU

Les missions de base incluent les missions d'accompagnement définies dans l'arrêté du 6 septembre 2010 relatif au règlement des aides du fonds d'aide à la rénovation thermique des logements privés (FART) .

En vue d'assurer l'ensemble des missions nécessaires à la conduite du suivi-animation de l'OPAH-RU et l'atteinte de ses objectifs, l'opérateur assurera :

- l'accueil, la communication et l'information du public :
Un plan de communication sera établi au démarrage de la mission et validé par le maître d'ouvrage. Il mettra en œuvre des supports de communication dédiés et adaptés, des actions d'animation ou toute autre action pertinente à destination du public.
Un ou plusieurs lieu(x) d'accueil adapté(s) sera(ont) installé(s) pour proposer au public des informations sur l'opération ou des informations personnalisées aux propriétaires ou occupants concernés sur les différentes aides ou réglementations liées à l'opération.
- le repérage et l'analyse des immeubles et situations sociales à enjeux :
L'opérateur assurera, sur l'ensemble du périmètre de l'OPAH-RU, une prospection et une veille pour identifier les situations problématiques sur le plan technique comme social afin d'assurer leur traitement et leur suivi.
En prenant appui sur le repérage des immeubles à enjeux effectué dans le cadre de l'étude pré-opérationnelle, un travail complémentaire d'approfondissement sera mené pour assurer une connaissance aussi complète que possible de l'état des immeubles et logements sur le périmètre, de leur occupation, des besoins en matière de travaux, des volontés des propriétaires, de leur situation financière et du fonctionnement de la copropriété.
Les situations problématiques feront l'objet d'un suivi à l'aide d'outils adaptés proposés par l'opérateur.
- l'assistance à maîtrise d'ouvrage des porteurs de projet :

Elle inclut notamment la réalisation de diagnostics multicritères qui doit couvrir l'ensemble des champs ayant un impact sur la ou les stratégies qui seront proposées :

- Visite et état des lieux technique de l'immeuble et/ou du logement : le diagnostic doit intégrer suivant les situations rencontrées, l'état général de l'immeuble, celui des logements visités, l'usage des parties communes et du logement fait par les ménages, l'évaluation de la consommation énergétique globale de l'immeuble et du logement (consommation conventionnelle) et, en cas d'attribution d'une prime Habiter Mieux, l'évaluation de la consommation énergétique réelle en fonction des conditions d'usage constatées, les conditions d'accessibilité d'abord de l'immeuble puis du logement au titre de « l'autonomie » ou le rapport d'un ergothérapeute (dans le cas de travaux pour l'autonomie de la personne), la situation au regard de l'insalubrité, du péril ou de la grande dégradation (qualifiée à l'aide d'une grille de dégradation de l'Anah) ...
- Assistance pour l'identification des besoins de travaux et établissement d'une proposition de programme, le cas échéant avec hiérarchisation des travaux et selon plusieurs scénarios,
- Estimation du coût des travaux, notamment énergétiques projetés après travaux (consommations et gains) selon les cas et estimation de l'ensemble des financements pouvant être octroyés pour chaque scénario (y compris aides fiscales),
- Etablissement de la fiche de synthèse du projet, fournie au propriétaire, comprenant notamment le plan de financement prévisionnel,
- Aide à l'élaboration du programme définitif de travaux et du plan de financement prévisionnel de l'opération,
- Aide à la recherche d'entreprises, à l'obtention et à l'analyse de devis de travaux pour les ménages en grande difficulté ; le cas échéant, aide à la recherche et à la passation d'un contrat de maîtrise d'œuvre, conseil au propriétaire dans ses rapports avec le maître d'œuvre éventuel, les artisans et entrepreneurs,
- Aide au suivi de l'opération (visite en cours de chantier, aide à la résolution des difficultés éventuelles...),
- En cas de conventionnement du logement, information et conseils quant aux engagements de location spécifiques pris par le bailleur,
- Actualisation de la fiche de synthèse du projet,
- Identification des difficultés de gestion des copropriétés et évaluation des conditions du redressement des instances de gestion des copropriétés ...

L'opérateur doit accompagner le demandeur (propriétaire et syndicat des copropriétaires) dans la constitution de son dossier dématérialisé et dans ses démarches en ligne sur le site internet « monprojetanah.gouv.fr ».

Dans le cas des dossiers « propriétaires bailleurs », lorsque le projet de travaux porte, en habitation collective, sur les parties privatives, ou, en habitation individuelle, sur les locaux compris dans la surface habitable, et que les occupants en titre du logement subventionné sont appelés à demeurer en place au terme de l'opération, le ménage occupant est associé en tant que de besoin aux décisions prises par le propriétaire. Le contenu de la mission d'accompagnement renforcé, telle que détaillé ci-dessus, fait l'objet d'une adaptation, notamment en ce qui concerne :

- les éléments de diagnostic en cas de travaux pour l'autonomie de la personne, établissement du diagnostic « autonomie » ou du rapport d'ergothérapeute en fonction des besoins de ce ménage),
- l'information sur les usages permettant d'améliorer les conditions de vie dans le logement,
- l'identification des besoins de travaux et l'établissement des propositions de programme,
- l'aide à l'organisation du ménage.

Le cas particulier des copropriétés en fragilité potentielle et le cas échéant non immatriculées et souhaitant réaliser des travaux :

L'opérateur portera une attention particulière aux copropriétés du périmètre présentant des signes de fragilité potentielle, parmi lesquelles certaines ne sont pas immatriculées au Registre National d'Immatriculation, voire « non gérées », en les accompagnant en vue de régulariser leur situation, (re)mettre en place un système de gestion adaptée et les engager dans un programme de travaux dans les meilleures conditions. Dans le cadre de ses missions, l'opérateur est amené notamment à :

- Réaliser un diagnostic multicritère de l'immeuble (dont les parties communes) et de son occupation : diagnostic du bâti, estimation des travaux et diagnostics sociaux nécessaires aux travaux,

- Analyser la gestion de la copropriété : analyse des éléments de gestion nécessaire à la réalisation des travaux (fonctionnement des instances de gestion, situation financière et points de blocage),
- Accompagner la copropriété pour son immatriculation et la mise en place d'une gestion adaptée à sa taille et ses besoins,
- Accompagner la copropriété pour la recherche d'un contrat de maîtrise d'œuvre (organisation de la mise en concurrence), la réalisation des travaux, jusqu'à la mise en paiement des subventions.

Tout au long du suivi-animation de l'OPAH-RU, de nouvelles copropriétés pourront être présentées en CLAH, en vue de les intégrer dans le volet « copropriétés dégradées » de la présente convention (en annexe 3). Elles feront alors l'objet d'un diagnostic multicritère (DMC) et seront ajoutées à la convention par le biais d'un avenant.

Le cas particulier des travaux de valorisation patrimoniale :

Le centre-ville de Mantes-la-Jolie se caractérise par une grande qualité architecturale et patrimoniale. Plusieurs bâtiments classés, dont la Collégiale Notre Dame, la Tour Saint Maclou ainsi que des hôtels particuliers ou les traces des anciens remparts structurent le Secteur de Patrimoine Remarquable qui a succédé à l'ancienne AVAP.

De ce fait, cela crée des conditions d'appréciation particulière de tout projet important de rénovation, dès lors qu'il touche le clos et le couvert des bâtiments. Dans ces conditions, l'avis « consultatif » ou « conforme » de l'Architecte des Bâtiments de France sera sollicité pour toute demande d'autorisation d'urbanisme [Déclaration Préalable, Permis de Construire].

Dans ces conditions, l'opérateur organisera les conditions favorables de préparation des projets de rénovation des immeubles qui auront un impact sur le clos et le couvert :

- Information préalable des propriétaires,
- Orientation des maîtres d'œuvre vers une recherche documentaire systématique [archives municipales],
- Recours le cas échéant à un archéologue bâtiminaire,
- Recours systématique à des entreprises spécialisées dans les interventions sur les immeubles à caractère patrimonial,
- Présentation du projet de travaux à l'ABF avant tout dépôt en mairie.

7.2.2.2 L'animation « renforcée » de l'OPAH-RU

Dans le cadre de l'animation « renforcée » l'opérateur cible, en accord avec le maître d'ouvrage, un ensemble d'immeubles devant absolument faire l'objet de travaux dans le cadre de l'OPAH-RU. Il s'agira exclusivement d'immeubles entiers, en copropriété ou monopropriété, dont la rénovation servira d'exemple et de référence dans le périmètre.

Ces immeubles seront principalement choisis parmi ceux déjà connus des services et faisant notamment l'objet d'une surveillance au titre du règlement sanitaire et textes en vigueur, du permis de louer ou de la LHI [péril, insalubrité].

Ces immeubles seront repérés dès le démarrage de l'animation et pourront faire l'objet de l'ORI et des DUP travaux prévues à cet effet.

Dans cette perspective, les immeubles seront expertisés [diagnostic des parties communes voire d'une part significative des parties privatives], afin de disposer des éléments de connaissance nécessaires à l'élaboration des dossiers de DUP. Cette expertise sera conduite soit par l'opérateur, soit par le propriétaire ou son représentant, dans les conditions permettant de disposer d'une programmation de travaux et d'un chiffrage prévisionnel. Il ne s'agit pas pour autant de diagnostics techniques approfondis, et encore moins de projet de travaux au stade APS (études d'avant-projet sommaire) ou APD (études d'avant-projet définitif).

Les propriétaires uniques, copropriétaires, conseils syndicaux et syndicats des copropriétaires dans leur intégralité, seront rencontrés et dans un premier temps, incités à s'inscrire dans une démarche de rénovation de leur bien. Dans ces conditions, l'accompagnement des propriétaires sera ajusté en fonction des besoins et des projets exprimés.

A défaut, les procédures d'obligation de travaux pourront être mises en œuvre, en tant que de besoin. Le cas échéant, des avenants à la présente convention seront réalisés.

Voir Annexe 2. Liste des immeubles en monopropriété ou en copropriété, pouvant faire l'objet d'une animation « renforcée » au titre de l'OPAH-RU, et pouvant être intégrés dans la future ORI

Voir Annexe 3. Liste des copropriétés en fragilité potentielle pouvant nécessiter une animation « renforcée » au titre de l'OPAH-RU et des subventions majorées au titre du volet « copropriétés dégradées » de la présente convention, sur la base d'un diagnostic multi-critères

Au regard des informations techniques, sociales et financières recueillies dans le cadre de l'animation « renforcée », les copropriétés concernées en situation de fragilité potentielle ou avérée, pourront faire l'objet d'un financement majoré de l'Anah, au titre du volet « copropriétés dégradées ». Au-delà de la liste figurant en annexe 3, des copropriétés non encore identifiées pourront être intégrées au volet « copropriétés dégradées » sur la base d'un DMC préalable et d'un avenant à la présente convention.

7.2.2.3 Mise en place des ORI, animation « spécifique » des DUP travaux et recherche de financements RHI-THIRORI

Au cours de sa mission, l'opérateur vérifiera la faisabilité des Opérations de Restauration Immobilière [ORI] concernant des immeubles – ou ensemble d'immeubles – au sein du périmètre de l'OPAH-RU :

- en tenant compte des éléments ressortant de l'étude pré-opérationnelle et en particulier des immeubles déjà identifiés pour leur niveau élevé de dégradation,
- mais également suite aux diagnostics d'immeubles et aux contacts avec les propriétaires réalisés dans le cadre de l'animation de l'OPAH.

La mission de l'opérateur consistera à accompagner la mise en œuvre de l'ORI ce qui intègre notamment :

1. Les études de faisabilité et calibrage d'ORI préalable à sa mise en place en identifiant des immeubles ou ensembles d'immeubles (étude à l'ilot) potentiellement concernés par une Déclaration d'Utilité Publique [DUP] de prescription de travaux selon le Code de l'Expropriation,
2. L'élaboration des dossiers de Déclaration d'Utilité Publique,
3. L'animation des DUP de prescription de travaux,
4. La préparation du (des) dossier(s) de faisabilité puis d'éligibilité au financement THIRORI de l'Anah,
5. L'élaboration des dossiers d'enquête parcellaire,
6. L'élaboration des dossiers de cessibilité.

7.2.3. Modalités de coordination opérationnelle

Le dispositif d'OPAH-RU repose sur une intervention globale et cohérente inscrite dans le programme Action Cœur de Ville. Les Comités de Pilotage OPAH-RU s'inscriront dans les Comités de pilotage Action Cœur de Ville – ORT lorsque cela sera opportun.

En première année d'opération, des réunions techniques seront organisées afin de restituer le travail de réalisation des diagnostics et de confirmation des stratégies opérationnelles. Ces réunions associeront l'opérateur, le maître d'ouvrage ; les partenaires impliqués dans la validation de la stratégie opérationnelle.

L'opérateur pourra être associé, sur demande du maître d'ouvrage, à toute autre réunion thématique en lien avec les différents volets de l'OPAH-RU.

L'équipe de suivi animation se chargera de la mobilisation et la coordination des partenaires, notamment avec :

- Les services de la Ville de Mantes-la-Jolie afin de préciser le déploiement opérationnel des abondements de la collectivité (transmission des pièces, modalités d'instruction, de notification et de versement des subventions).
- Les services de l'Etat (Architecte des Bâtiments de France) et de l'Anah,
- Les services de la préfecture pour l'organisation des éventuelles enquêtes parcellaires dans le cadre de l'ORI et les suites de la procédure d'expropriation en cas de non-réalisation des travaux prescrits par la DUP Travaux,
- Les acteurs du secteur social afin d'organiser les modalités de repérage des situations problématiques et articuler les interventions des partenaires (ex : CCAS, CLIC, CAF, services sociaux des caisses de retraites),
- L'Espace Info Energie afin d'organiser les modalités de repérage et d'orientation des publics (renvoi du public éligible vers l'opérateur – renvoi du public non éligible vers l'Espace Info Energie...),
- Les autres partenaires financiers afin de faciliter la transmission des demandes de subventions ou le montage de prêts (notamment d'Action Logement, Banque des Territoires, des caisses de retraite, les établissements bancaires, la SCCI Arcade, la Fondation Abbé Pierre...) ...

Il s'agira également de faire remonter les situations d'habitat indigne ou dégradé bloquées afin d'organiser la mise en œuvre de procédures coercitives avec les acteurs ayant compétence en la matière (commune, préfecture, DDT, ARS...).

L'équipe d'animation assurera également l'ensemble des tâches de gestion et de coordination indispensables à la bonne fin de l'opération. Elle assurera aussi une information complète et régulière du maître d'ouvrage sur les conditions de son déroulement.

7.3. Évaluation et suivi des actions engagées

La convention doit permettre d'atteindre les objectifs généraux définis aux articles 3 et 4. Ces objectifs seront suivis grâce aux indicateurs de résultats pour chaque volet. Une évaluation sera réalisée en continue en fonction du succès de l'opération au regard des objectifs initiaux.

7.3.1. Indicateurs de suivi des objectifs

Outre les indicateurs définis pour chaque volet, des indicateurs transversaux de suivi de l'opération seront

renseignés dans les rapports annuels et bilan final. Un tableau de bord de suivi avec indicateurs de résultats sera également mis en place. Une fiche par copropriété/monopropriété diagnostiquée sera réalisée (avec éléments de diagnostic, actions mises en œuvre, résultats, propositions..) et fera l'objet d'une réactualisation annuelle. Ces différents bilans doivent permettre d'évaluer quantitativement et qualitativement le résultat des missions assurées par l'opérateur au regard des objectifs fixés. Ils devront inclure un bilan du travail social mené et un bilan du FSL. Ils s'appuieront sur un ensemble d'indicateurs sociologiques, financiers et immobiliers permettant par ailleurs d'évaluer l'impact global de l'opération.

Repérage et communication

- Origine des contacts,
- Types de demandeurs (PO / PB, modestes, très modestes, hors plafonds...),
- Typologie des ménages (composition, âge...),
- Types de dossiers pressentis (logement dégradé, logement énergivore, logement à adapter),
- Caractéristique des logements (localisation, type...),
- Taux de chute entre le nombre de contact et les dossiers ouverts,
- Identification des causes d'abandon (revenu fiscal de référence > plafond de ressources, travaux sans recours à des artisans ...),
- Nombre et type d'actions de communication et leurs impacts.

Accompagnement des demandeurs

- Nombre de logements visités et diagnostiqués,
- Nombre de logements subventionnés (dossiers notifiés et soldés),
- Répartition entre propriétaires occupants et propriétaires bailleurs,
- Identification du nombre de logements rénovés hors subventions publiques,
- Coût des réhabilitations (montant de travaux, au m²...),
- Type de travaux réalisés,
- Répartition des financements par financeurs,
- Taux de prise en charge des travaux,
- Evolution de la performance énergétique avant / après travaux (gain énergétique, classement par étiquette ...),
- Nombre et type de conventionnement avec travaux (avec / sans intermédiation locative),
- Nombre de logements vacants améliorés et remis sur le marché,
- Taux de chute entre les dossiers ouverts et les dossiers soldés,
- Identification des causes d'abandon (raisons financières, gain énergétique non atteint...),
- Délais de constitution d'un dossier avant dépôt ...

Redressement des copropriétés en fragilité potentielle et remise en fonctionnement légal

- Taux d'impayés de charges,
- Taux d'impayés auprès des fournisseurs,
- Nombre de procédures et de saisies immobilières,
- Nombre d'immatriculation et de mise à jour des règlements de copropriété ...

Actions complémentaires

- Nombre et type de conventionnement sans travaux (avec / sans intermédiation locative),

- Nombre de logements locatifs visités au motif de non-décence, dans le cadre du Permis de Louer notamment,
- Nombre et type de procédures coercitives lancées,
- Nombre de relogements temporaires ou définitifs réalisés,
- Nombre d'immeuble et/ou de logements concernés par le portage immobilier ...

Cette liste n'est pas exhaustive. Ces indicateurs mettront en exergue les points forts et points faibles de l'OPAH-RU, les dysfonctionnements observés par rapport aux prévisions. Une analyse qualitative des ratios et points de blocage sera présentée lors des bilans annuels.

En l'occurrence, dans le cadre du programme Action Cœur de Ville, toutes les actions prévues à la convention ORT, de nature à impacter l'intervention sur l'habitat privé pourront être présentées.

7.3.2. Bilans et évaluation finale

Un bilan au moins annuel et un bilan final de l'opération seront réalisés et présentés en comité de pilotage sous la responsabilité du maître d'ouvrage. Ils seront adressés aux différents partenaires de l'opération.

Ces rapports reprennent les différents indicateurs énumérés à l'article 6.3.1 ci-dessus, éventuellement complétés. Ils devront permettre d'identifier les leviers et les freins apparus afin d'apporter les adaptations nécessaires en cours d'opération.

L'équipe opérationnelle sera force de proposition sur les mesures nécessaires pour la réussite de l'opération. Elles feront si besoin l'objet d'un avenant à la convention.

Le rapport final, après avoir repris le déroulement détaillé de l'opération, comporte une analyse approfondie et critique de chacun des indicateurs et compare, y compris en matière d'actions d'accompagnement, les résultats obtenus aux objectifs initiaux prévus. Ce rapport devra permettre d'alimenter la Ville de Mantes-la-Jolie dans sa réflexion en matière de politique et d'intervention sur le parc d'habitat privé et synthétisera l'impact du dispositif d'OPAH-RU sur le centre-ville.

Ce document pourra comporter des propositions d'actions à mettre en œuvre pour prolonger la dynamique du programme ainsi que des solutions nouvelles à initier.

Dans l'éventualité d'une volonté de prolonger la présente convention d'OPAH-RU, une évaluation confirmant les conditions de réussite de cette prorogation, devra être établie et transmise à l'Anah, à la CU GPS&O et à la Ville de Mantes-la-Jolie 3 mois avant son expiration.

L'OPAH-RU de la Ville de Mantes-la-Jolie, pourra également faire l'objet d'évaluations intermédiaires en tant que de besoin, afin d'ajuster les objectifs et moyens de l'opération.

Chapitre VI – Communication.

Article 8 - Communication

Le maître d'ouvrage du programme, les signataires et l'opérateur de l'OPAH-RU s'engagent à mettre en œuvre les

actions d'information et de communication présentées ci-dessous. Il est ainsi impératif de porter le nom et le logo de l'Agence nationale de l'habitat sur l'ensemble des documents et ce dans le respect de sa charte graphique. Ceci implique les supports d'information de type : dépliants, plaquettes, vitrophanies, site internet ou communication presse portant sur l'OPAH-RU.

Par ailleurs, afin d'augmenter l'efficacité du futur dispositif opérationnel, et en particulier accélérer les effets de l'OPAH-RU dès les premiers mois, la Ville de Mantes-la-Jolie a d'ores et déjà engagé une campagne de communication grand public, pour informer les habitants et recueillir les projets de travaux. Ainsi, cette action permettra à l'opérateur retenu de disposer d'une base de données de contacts, le mettant à pied d'œuvre dès le démarrage de l'OPAH-RU.

L'information générale pourra prendre des formes variées tout au long de la période de préparation de la mise en place du dispositif opérationnel, et être destinée à tous les publics concernés : propriétaires, occupants, syndicats de copropriété, investisseurs potentiels ...

A titre d'exemple, les actions d'information et de communication concernées peuvent être les suivantes :

- Articles dans les journaux de la Ville de Mantes-la-Jolie ou de l'intercommunalité, la presse locale et les bulletins municipaux ;
- Site internet dédié et/ou page internet spécifique sur les sites de la Ville de Mantes-la-Jolie et de la CU ;
- Document d'appel sous forme d'une plaquette d'information générale sur l'OPAH-RU;
- Affiches ;
- Permanences locales ;
- Dossier d'information spécifique aux ménages souhaitant réaliser des travaux ;
- Réunions d'information en direction des personnes « relais » (élus, secrétaires de mairie, artisans du secteur, professionnel immobilier, syndicats de copropriétaires...)
- Panneaux de chantier
- Annuaire des artisans locaux ...

Le logo de l'Anah en quadrichromie, la mention de son numéro indigo (0 806 703 803) et de son site internet anah.fr devront apparaître sur l'ensemble des supports écrits et « on line » dédiés à informer sur le programme au même niveau que les autres financeurs : articles presse municipale, ou presse quotidienne régionale, affichage, site internet, exposition, filmographie, vitrophanie dans le cadre du bureau d'accueil de l'opération notamment.

L'opérateur assurant les missions de suivi-animation indiquera dans tous les supports de communication qu'il élaborera, quels qu'ils soient, l'origine des subventions allouées par l'Anah. Il reproduira dans ces supports à la fois le logo type, la mention du numéro indigo et du site internet de l'Agence dans le respect de la charte graphique.

Dans le cadre de l'OPAH-RU, pour les opérations importantes de travaux, les éventuels supports d'information de chantier (autocollants, bâches, panneaux ...) comporteront la mention « travaux réalisés avec l'aide de l'Anah ».

Le logo du ministère en charge du logement devra également figurer sur tout support de communication diffusé dans le cadre de l'opération.

Lors des réunions d'information destinées à présenter les financements, l'organisme d'animation devra travailler en étroite collaboration avec la délégation locale (ou le cas échéant le délégataire des aides à la pierre) et remettre un

dossier qui aura été élaboré avec celle-ci ou celui-ci.

D'une manière générale, les documents de communication devront avoir été réalisés avec la DDT (ou le cas échéant le délégataire des aides à la pierre), qui fournira toutes les indications nécessaires à la rédaction des textes dans le cadre de la politique menée localement : priorités, thématique, enjeux locaux, etc. et validera les informations portées sur l'Anah.

Les documents d'information générale ou technique conçus par l'Agence à destination du public devront être largement diffusés. Il appartient au maître d'ouvrage du programme et à l'opérateur de prendre attache auprès de la direction de la communication de l'Anah afin de disposer en permanence des supports existants : guides pratiques, liste des travaux recevables, dépliants sur les aides, etc.

Par ailleurs, dans le cadre de sa mission d'information et de communication, l'Anah peut être amenée à solliciter l'opérateur en vue de réaliser des reportages journalistiques, photographiques ou filmographiques destinés à nourrir ses publications et sites internet. L'opérateur apportera son concours à ces réalisations pour la mise en valeur du programme. En complément, si les signataires de la convention réalisent eux-mêmes des supports de communication relatifs à l'OPAH-RU, ils s'engagent à les faire connaître à la direction de la communication de l'Anah et les mettre à sa disposition, libres de droits.

Enfin, le maître d'ouvrage et l'opérateur assurant les missions de suivi-animation dans le secteur programmé s'engagent à informer la direction de la communication de l'Anah de toute manifestation spécifique consacrée à l'opération afin qu'elle relaie cette information.

Afin de faciliter les échanges, l'ensemble des outils de communication (logos et règles d'usage) sont à disposition sur l'extranet de l'Agence.

Chapitre VII – Prise d'effet de la convention, durée, révision, résiliation et prorogation.

Article 9 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période de cinq années. Elle portera ses effets pour les demandes de subvention déposées auprès des services de l'Anah du xxx/xxx/xxxx (date qui ne peut être antérieure à la date de signature apposée par le dernier signataire) au xxx/xxx/xxxxx.

Article 10 – Révision et/ou résiliation de la convention

Si l'évolution du contexte budgétaire, de la politique en matière d'habitat, ou de l'opération (analyse des indicateurs de résultat et des consommations de crédits), le nécessite, des ajustements pourront être effectués, par voie d'avenant.

Toute modification des conditions et des modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

La présente convention pourra être résiliée, par le maître d'ouvrage la CU GPS&O, la Ville de Mantes-la-Jolie ou l'Anah, de manière unilatérale et anticipée, à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée

avec accusé de réception à l'ensemble des autres parties. La lettre détaillera les motifs de cette résiliation. L'exercice de la faculté de résiliation ne dispense pas les parties de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

Article 11 – Transmission de la convention

La convention de programme signée et ses annexes sont transmises aux différents signataires, ainsi qu'au délégué de l'agence dans la région et à l'Anah centrale en version PDF.

Fait en 3 exemplaires à Aubergenville, le XXXX

Pour l'État et l'Anah, le préfet des Yvelines	Pour le maître d'ouvrage, le Vice-président de GPS&O
	Pour la ville de Mantes-la-Jolie



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**ACTION CŒUR DE VILLE - AUTORISATION À SIGNER LA CONVENTION
CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDE DANS LE CADRE DE
LA MISE EN ŒUVRE D'UNE CONCESSION D'AMÉNAGEMENT
POUR LE TRAITEMENT DE L'HABITAT DÉGRADÉ EN CENTRE VILLE**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-18)

I. Cadre stratégique

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires, notamment sur la question de l'Habitat. En effet Mantes-la-Jolie a toujours eu vocation à incarner le laboratoire du renouveau urbain, que ce soit par la rénovation écologique exemplaire du quartier prioritaire du Val Fourré, la gestion sobre de son foncier ou par la protection de son patrimoine historique.

En continuité de ces efforts, la Ville et ses partenaires ont souhaité dans un premier temps établir un diagnostic précis de l'état des besoins sur le parc de logements. Ainsi, une étude pré-opérationnelle d'opération programmée d'amélioration de l'habitat-renouvellement urbain (OPAH-RU) a été lancée en 2018.

Celle-ci 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. Elles sont couplées à des besoins en matière de valorisation patrimoniale, d'accessibilité et d'adaptation des logements au grand âge. Ces résultats ont été dévoilés par le Maire à l'ensemble des partenaires en comité de projet « Action Cœur de Ville » en présence du sous-préfet, puis ont alimenté l'avenant n°1 à la convention cadre Action Cœur de Ville, signé le 19 février 2020.

Dans un second temps, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine ont par conséquent défini une stratégie d'intervention sur l'habitat pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements. Complémentaires des actions programmées sur le commerce, l'espace public, le développement touristique et culturel, les quatre axes de cette stratégie sont à l'horizon d'une décennie et concernent :

- la rénovation de 685 logements privés en mobilisant le dispositif d'accompagnement incitatif d'OPAH RU, couplé à un dispositif plus contraignant d'opération de restauration immobilière (ORI) visant propriétaires indélicats 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 meilleurs dispositions les propriétaires via des aides avant une reprise en main par la force publique qui interviendra en dernier recours.

- la mobilisation des logements vacants pour permettre le développement d'une nouvelle offre de logement en rénovant et restructurant une quinzaine d'immeubles en obligation de travaux et près de 200 logements vacants ;
- la production raisonnée d'une offre neuve de logements via des opérations de démolition-reconstruction ou de « micro » projets urbains ;
- la valorisation du patrimoine bâti et des spécificités historiques comme un axe transversal à toutes les actions qui seront engagées au titre de l'intervention sur le parc privé. La priorité porte sur la réhabilitation plutôt que la démolition reconstruction.

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 avec de meilleures conditions de vie.

II. Cadre administratif

Par une délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a, au titre de sa compétence habitat, approuvé la mise en place et les objectifs d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain 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

Par une délibération en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé cette initiative et sa mise en œuvre à laquelle elle est étroitement associée.

Par une seconde délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a procédé au lancement d'une procédure de concertation préalable à la mise en œuvre de ladite OPAH-RU.

Par deux autres délibérations en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé le lancement et la mise en œuvre d'une Opération de restauration immobilière (ORI), ainsi que les modalités de la concertation préalable associée.

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

Par une délibération du 23 juin 2022, la Communauté Urbaine a autorisé son président à signer la convention constitutive du Groupement de commande et à ce que la ville de Mantes-la-Jolie lance la procédure de passation de la concession d'aménagement.

Par deux délibérations en date du 11 juillet 2022, la Ville a approuvé le bilan de la concertation sur les Opérations de Restauration Immobilières et a validé le projet de convention d'OPAH-RU.

III. Une concession d'aménagement pilotée par un groupement de commande

Afin de mettre en œuvre cette stratégie globale et durable, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise 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.

Une concession d'aménagement peut intégrer une mission de suivi-animation de l'OPAH-RU dès lors que l'opération confiée à l'aménageur comprend également des opérations d'aménagement foncier (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). Les Opérations de Restauration Immobilières constituent par nature des opérations d'aménagement foncier au sens du titre III du Code de l'urbanisme.

La Ville de Mantes-la-Jolie et la CU GPSEO souhaitent donc concéder à un aménageur cette opération de traitement de l'habitat dégradé en centre ancien, associant à la fois des missions relevant d'une OPAH-RU et des ORI.

La concession sera 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 cessions foncières 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 ».

Ce groupement a pour objet l'organisation de la procédure de consultation et l'exécution d'un contrat de concession d'aménagement relatif à l'amélioration de l'habitat privé dégradé dans le centre-ville de Mantes-la-Jolie (OPAH RU communautaire sur le périmètre ORT et ORI communale sur le périmètre ORT hors périmètre d'intérêt communautaire du secteur gare) sur le fondement des articles R. 300-11-1 à 3 du code de l'urbanisme. Les besoins des deux parties sont ainsi mutualisés, afin de permettre une approche globale de l'opération et d'obtenir les meilleures prestations techniques et économiques possibles.

Le projet groupement de commande propose de désigner la Commune de Mantes-la-Jolie, pouvoir adjudicateur soumis au code de la commande publique, en qualité de coordonnateur. Elle sera donc chargée de mener la procédure de passation et d'assurer l'exécution du contrat de concession d'aménagement au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement. Une commission d'appel d'offres sera instaurée pour la désignation du concessionnaire. Elle sera composée d'un représentant titulaire élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement, et sera présidée par le représentant du coordonnateur du groupement, lequel dispose d'une voix prépondérante.

Afin de permettre une réelle coopération, à la fois pendant la phase de passation et pendant la phase d'exécution du contrat de concession, les membres du groupement souhaitent créer un comité de pilotage (article 5.2 de la convention).

Celui-ci serait composé comme suit :

- Pour la Commune : le Maire et un élu (adjoint ou conseiller municipal) ;
- Pour la Communauté urbaine : le Président et le Vice-Président en charge de l'habitat, du logement et des aires d'accueil des gens du voyage.

Ce comité de pilotage serait présidé par le Maire de la Commune.

Le comité technique qui doit assurer le suivi général de la passation et de l'exécution du contrat de concession d'aménagement serait constitué des agents compétents de la Commune et de la Communauté urbaine, librement désignés par le représentant de chacun des membres du groupement.

Ainsi, le choix d'une concession d'aménagement portant l'OPAH-RU et l'ORI, mutualisant les compétences Ville et CU implique la création d'un groupement de commande, d'une commission d'appel d'offres associée, d'un comité de pilotage et d'un comité technique dédiés.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la convention de groupement de commande avec la commune de Mantes-la-Jolie pour la passation d'un contrat de concession d'aménagement relatif à l'amélioration de l'habitat privé dégradé dans le centre-ville de Mantes-la-Jolie, d'autoriser le Maire à signer la convention de groupement de commande avec la CU GPSEO, d'autoriser le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L. 103-3,

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 11 février 2021 approuvant la convention cadre pluriannuelle Action cœur de ville - Opération de revitalisation du territoire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise,

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 bureau communautaire du 23 juin 2022 relative à l'autorisation à signer la convention constitutive du Groupement de commande et à ce que la ville de Mantes-la-Jolie lance la procédure de passation de la concession d'aménagement,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** la convention de groupement de commande avec la commune de Mantes-la-Jolie pour la passation d'un contrat de concession d'aménagement relatif à l'amélioration de l'habitat privé dégradé dans le centre-ville de Mantes-la-Jolie,

- **d'autoriser** le Maire à signer la convention de groupement de commande avec la CU GPSEO,

- **d'autoriser** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128889A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

ACTION CŒUR DE VILLE - LANCEMENT DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION POUR LA CONCESSION D'AMENAGEMENT POUR LE TRAITEMENT DE L'HABITAT DÉGRADÉ EN CENTRE VILLE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-19)

I. Cadre stratégique

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires, notamment sur la question de l'Habitat. En effet Mantes-la-Jolie a toujours eu vocation à incarner le laboratoire du renouveau urbain, que ce soit par la rénovation écologique exemplaire du quartier prioritaire du Val Fourré, la gestion sobre de son foncier ou par la protection de son patrimoine historique.

En continuité de ces efforts, la Ville et ses partenaires ont souhaité dans un premier temps établir un diagnostic précis de l'état des besoins sur le parc de logements. Ainsi, une étude pré-opérationnelle d'opération programmée d'amélioration de l'habitat-renouvellement urbain (OPAH-RU) a été lancée en 2018.

Celle-ci 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. Elles sont couplées à des besoins en matière de valorisation patrimoniale, d'accessibilité et d'adaptation des logements au grand âge. Ces résultats ont été dévoilés par le Maire à l'ensemble des partenaires en comité de projet « Action Cœur de Ville » en présence du sous-préfet, puis ont alimenté l'avenant n°1 à la convention cadre Action Cœur de Ville, signé le 19 février 2020.

Dans un second temps, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine ont par conséquent défini une stratégie d'intervention sur l'habitat pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements. Complémentaires des actions programmées sur le commerce, l'espace public, le développement touristique et culturel, les quatre axes de cette stratégie sont à l'horizon d'une décennie et concernent :

- la rénovation de 685 logements privés en mobilisant le dispositif d'accompagnement incitatif d'OPAH RU, couplé à un dispositif plus contraignant d'opération de restauration immobilière (ORI) visant propriétaires indécidés 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 qui interviendra en dernier recours.

- la mobilisation des logements vacants pour permettre le développement d'une nouvelle offre de logement en rénovant et restructurant une quinzaine d'immeubles en obligation de travaux et près de 200 logements vacants ;
- la production raisonnée d'une offre neuve de logements via des opérations de démolition-reconstruction ou de « micro » projets urbains ;
- la valorisation du patrimoine bâti et des spécificités historiques comme un axe transversal à toutes les actions qui seront engagées au titre de l'intervention sur le parc privé. La priorité porte sur la réhabilitation plutôt que la démolition reconstruction.

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 avec de meilleures conditions de vie.

II. Cadre administratif

Par une délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a, au titre de sa compétence habitat, approuvé la mise en place et les objectifs d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain 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

Par une délibération en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé cette initiative et sa mise en œuvre à laquelle elle est étroitement associée.

Par une seconde délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a procédé au lancement d'une procédure de concertation préalable à la mise en œuvre de ladite OPAH-RU.

Par deux autres délibérations en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé le lancement et la mise en œuvre d'une Opération de restauration immobilière (ORI), ainsi que les modalités de la concertation préalable associée.

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

Par une délibération du 23 juin 2022, la Communauté Urbaine a autorisé son président à signer la convention constitutive du Groupement de commande et à ce que la ville de Mantes-la-Jolie lance la procédure de passation de la concession d'aménagement.

Par trois délibérations en date 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 commande.

III. Consultation en vue de la désignation d'un concessionnaire

A – Choix de la concession d'aménagement

Afin de mettre en œuvre cette stratégie globale et durable, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise ont décidé de lancer une concession d'aménagement, incluant l'OPAH-RU communautaire, 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 et la remise sur le marché des logements vacants.

Par une délibération en date du 11 juillet 2022, le conseil municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a validé le projet de groupement de commande, et a autorisé le Maire à signer ladite convention. Cette convention fait de la Ville de Mantes-la-Jolie le coordonnateur du groupement, ce qui lui donne la prérogative de lancer la procédure de mise en concurrence en vue de la désignation d'un concessionnaire, afin de réaliser l'opération d'aménagement rassemblant l'OPAH-RU et les ORI du cœur de ville.

Une concession d'aménagement peut intégrer une mission de suivi-animation de l'OPAH-RU dès lors que l'opération confiée à l'aménageur comprend également des opérations d'aménagement foncier (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). Les Opérations de Restauration Immobilières constituent par nature des opérations d'aménagement foncier au sens du titre III du Code de l'urbanisme.

La Ville de Mantes-la-Jolie et la CU GPSEO souhaitent donc concéder à un aménageur cette opération de traitement de l'habitat dégradé en centre ancien, associant à la fois des missions relevant d'une OPAH-RU et des ORI.

B – Une concession sans transfert de risque

La concession sera 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 dans le cadre d'une procédure Formalisée

Le choix a été fait d'une mise en œuvre d'une procédure formalisée prévue par les articles L2124-1 à L2124-4 du code de la commande publique, et les dispositions des articles L.300-4 et, R* 300-11-1 et suivants du Code de l'urbanisme.

Le choix de la procédure sera précisé dans le règlement de la consultation.

En effet, la concession a pour but 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 et la remise sur le marché des logements vacants. Elle est prévue pour une durée longue de 12 ans, sur le périmètre de l'ORT. En effet, il est envisagé le recours à une 2e convention d'OPAH-RU à la suite de la première, au vu de l'état de dégradation du parc (soit 2 fois 5 ans, plus 1 année de clôture-bilan à chaque fois). Les missions de l'aménageur pour répondre à ces enjeux sont spécifiques et complexes. Le concessionnaire assurera notamment :

- Le suivi et l'animation de l'OPAH-RU. Le concessionnaire aura pour missions d'engager :
 - o Une démarche active en direction des propriétaires, copropriétaires et locataires concernés par le dispositif et plus particulièrement ceux dont les logements sont situés à l'intérieur des îlots à enjeux d'animation renforcée.
 - o Une assistance auprès d'eux dans les domaines administratif, social, technique, architectural et juridique, selon un cahier des charges prédéfini.

- La conduite d'opérations de restauration immobilière. Le concessionnaire aura pour missions :
 - o Le suivi des études (techniques et sociales) nécessaires à la délimitation des périmètres de restauration immobilière attachés aux îlots opérationnels et à la présentation des dossiers de délimitation de ces périmètres ;
 - o 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 ;
 - o 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 sur la base des études réalisées
 - o Le suivi des études relatives à la mise au point opérationnelle des projets de restructuration des immeubles (plans et programme de travaux) en vue de 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
 - o La conduite de l'ensemble des procédures d'expropriation rendues nécessaires pour la réalisation de l'opération.
 - o La mise en œuvre des prescriptions de travaux et animation de l'opération.

- La lutte contre la vacance résidentielle. Le concessionnaire aura pour missions :
 - o De procéder à l'acquisition à l'amiable, par voie d'expropriation ou de préemption, ou prendre à bail les immeubles propriété de la collectivité, d'autres propriétaires institutionnels ou privés nécessaires,
 - o Sur la base des projets de restructuration des immeubles acquis, procéder aux travaux de préservation et d'entretien des immeubles ou parties d'immeubles acquis si nécessaire ainsi qu'à des travaux préparatoires avant la revente si nécessaire,

- La location et la revente en totalité ou en partie des biens acquis à des investisseurs, à charge pour ceux-ci de réaliser les travaux de restauration prévus conformément aux autorisations d'urbanisme obtenues pour chaque immeuble, groupe d'immeubles ou logements, selon le dispositif recouru (VIR, DIFF, revente).

D'une manière générale, le concessionnaire aura à :

- Réaliser et piloter les différentes études opérationnelles et techniques nécessaires à la réalisation des opérations ;
- Accomplir toutes autres démarches et procédures administratives et réglementaires préalables à la réalisation de l'opération, relevant de sa maîtrise d'ouvrage ;
- Assurer la gestion technique, administrative et financière de l'ensemble des opérations ;
- Constituer une équipe pluridisciplinaire compétente pour mener à bien l'ensemble des missions nécessaires à la bonne réalisation de l'opération ;
- S'entourer de partenaires permettant d'atteindre les objectifs poursuivis ;

Ainsi, il est attendu dans la procédure de consultation que les potentiels aménageurs émettent des propositions sur la manière dont ils mettraient en place le projet, sur les possibilités de financement différencié vis-à-vis des objectifs, etc.

Le montage financier de cette opération est complexe. En effet, le financement de la concession d'aménagement proviendra essentiellement :

- De la commercialisation des biens situés à l'intérieur du périmètre de l'opération ;
- De la perception de loyers ;
- D'aides financières publiques ;
- De la participation de la ville de Mantes-la-Jolie à l'équilibre de l'opération.

Le montant du marché est estimé à 37,6 M € H sur la durée du contrat de 12 ans.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal 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-ville, en vue de désigner un concessionnaire et d'autoriser le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

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 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,

Considérant la stratégie d'intervention sur l'habitat privé pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements, définie par la Ville de Mantes-la-Jolie et ses partenaires,

Considérant que le conseil municipal a approuvé le lancement de l'OPAH-RU et des ORI,

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

DECIDE :

- **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,
- **d'autoriser** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128891A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

ACTION CŒUR DE VILLE - CONSTITUTION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES POUR LE CHOIX DU CONCESSIONNAIRE D'AMENAGEMENT POUR LE TRAITEMENT DE L'HABITAT DÉGRADÉ EN CENTRE VILLE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-20)

I. Cadre stratégique

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires, notamment sur la question de l'Habitat. En effet Mantes-la-Jolie a toujours eu vocation à incarner le laboratoire du renouveau urbain, que ce soit par la rénovation écologique exemplaire du quartier prioritaire du Val Fourré, la gestion sobre de son foncier ou par la protection de son patrimoine historique.

En continuité de ces efforts, la Ville et ses partenaires ont souhaité dans un premier temps établir un diagnostic précis de l'état des besoins sur le parc de logements. Ainsi, une étude pré-opérationnelle d'opération programmée d'amélioration de l'habitat-renouvellement urbain (OPAH-RU) a été lancée en 2018.

Celle-ci 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. Elles sont couplées à des besoins en matière de valorisation patrimoniale, d'accessibilité et d'adaptation des logements au grand âge. Ces résultats ont été dévoilés par le Maire à l'ensemble des partenaires en comité de projet « Action Cœur de Ville » en présence du sous-préfet, puis ont alimenté l'avenant n°1 à la convention cadre Action Cœur de Ville, signé le 19 février 2020.

Dans un second temps, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine ont par conséquent défini une stratégie d'intervention sur l'habitat pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements. Complémentaires des actions programmées sur le commerce, l'espace public, le développement touristique et culturel, les quatre axes de cette stratégie sont à l'horizon d'une décennie et concernent :

- la rénovation de 685 logements privés en mobilisant le dispositif d'accompagnement incitatif d'OPAH RU, couplé à un dispositif plus contraignant d'opération de restauration immobilière (ORI) visant propriétaires indécidés 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 meilleurs dispositions les propriétaires via des aides avant une reprise en main par la force publique qui interviendra en dernier recours.

- la mobilisation des logements vacants pour permettre le développement d'une nouvelle offre de logement en rénovant et restructurant une quinzaine d'immeubles en obligation de travaux et près de 200 logements vacants ;
- la production raisonnée d'une offre neuve de logements via des opérations de démolition-reconstruction ou de « micro » projets urbains ;
- la valorisation du patrimoine bâti et des spécificités historiques comme un axe transversal à toutes les actions qui seront engagées au titre de l'intervention sur le parc privé. La priorité porte sur la réhabilitation plutôt que la démolition reconstruction.

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 avec de meilleures conditions de vie.

II. Cadre administratif

Par une délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a, au titre de sa compétence habitat, approuvé la mise en place et les objectifs d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain 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

Par une délibération en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé cette initiative et sa mise en œuvre à laquelle elle est étroitement associée.

Par une seconde délibération du 16 décembre 2021, la Communauté Urbaine GPSEO a procédé au lancement d'une procédure de concertation préalable à la mise en œuvre de ladite OPAH-RU.

Par deux autres délibérations en date du 7 février 2022, le Conseil Municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie a approuvé le lancement et la mise en œuvre d'une Opération de restauration immobilière (ORI), ainsi que les modalités de la concertation préalable associée.

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

Par une délibération du 23 juin 2022, la Communauté Urbaine a autorisé son président à signer la convention constitutive du Groupement de commande et à ce que la ville de Mantes-la-Jolie lance la procédure de passation de la concession d'aménagement.

Par quatre délibérations en date 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 commande, et l'a autorisé à lancer la procédure de consultation pour la concession d'aménagement.

Afin de mettre en œuvre cette stratégie globale et durable, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise 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 et la remise sur le marché des logements vacants.

La mise en place d'une concession d'aménagement Ville – CU pour le traitement de l'habitat dégradé en centre-ville, sans transfert de risque, a été choisie. Elle implique la constitution d'un groupement de commande. Une commission d'appel d'offre spécifique doit être instaurée pour le choix du concessionnaire. Elle doit être composée d'un représentant titulaire élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement, et sera présidée par le représentant du coordonnateur du groupement, lequel dispose d'une voix prépondérante.

III. Composition de la Commission d'Appel d'Offres du groupement de commande pilotant la concession d'aménagement pour le traitement de l'habitat privé dégradé

La commission visée aux articles R. 300-11-2 du code de l'urbanisme et L.1414-3. I du code général des collectivités territoriales est composée d'un représentant titulaire élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement. Pour chaque représentant titulaire est désigné un suppléant.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement, lequel dispose d'une voix prépondérante.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de procéder, selon les principes susvisés, à la constitution d'une commission d'appel d'offres au sens de l'article R. 300-11-2 du code de l'urbanisme et L.1414-3. I du code général des collectivités territoriales, pour la passation de la concession d'aménagement pour le traitement de l'habitat privé dégradé du cœur de ville, et de procéder ainsi à l'élection de ses membres.

La Communauté Urbaine, dans sa délibération du 23 juin 2022 a désigné Mme Mireille BLONDEL (titulaire) et M Jean-Claude LANGLOIS (suppléant) pour siéger à la CAO.

En supplément de M. le Maire, représentant du coordonnateur du groupement et président de cette CAO ad hoc, les membres proposés pour représenter la Ville de Mantes-la-Jolie sont les suivants :

Titulaire : Nathalie AUJAY, adjointe au Maire dans les domaines de la dynamisation commerciale, de l'évènementiel et du tourisme y compris le stationnement et

l'occupation du domaine public. Suppléant : Nadine WADOUX, 9^{ème} adjointe au Maire.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.1414-3. I

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment ses articles L. 103-3 et R300-11-2

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 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 et l'autorisation à la signer,

Vu la délibération du Bureau Communautaire du 23 juin 2022 relative à l'autorisation à signer la convention constitutive du Groupement de commande et à ce que la ville de Mantes-la-Jolie lance la procédure de passation de la concession d'aménagement,

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 délibération du Bureau Communautaire du 23 juin 2022 relative à l'approbation et la signature de la convention de groupement de commande et la nomination des représentants communautaires de la CAO,

Considérant la stratégie d'intervention sur l'habitat privé pour enrayer le processus de fragilisation, améliorer les conditions de vie des habitants et valoriser le parc de logements, définie par la Ville de Mantes-la-Jolie et ses partenaires,

Considérant que le conseil municipal a approuvé le lancement de l'OPAH-RU et de l'ORI,

Le Conseil Municipal,

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

Par 36 voix POUR, 7 abstentions (Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA)

DECIDE :

- **de procéder**, selon les principes susvisés, à la constitution d'une commission d'appel d'offres au sens de l'article R. 300-11-2 du code de l'urbanisme et L.1414-3. I du code général des collectivités territoriales, pour la passation de la concession d'aménagement pour le traitement de l'habitat privé dégradé du cœur de ville, et de procéder ainsi à l'élection de ses membres,

- **de désigner** pour les membres représentants la Ville de Mantes-la-Jolie à la commission d'appel d'offres les personnes suivantes : Raphaël COGNET, Maire de Mantes-la-Jolie et président de la CAO, Nathalie AUJAY, adjointe au Maire dans les domaines de la dynamisation commerciale, de l'évènementiel et du tourisme y compris le stationnement et l'occupation du domaine public (titulaire) et Mme Nadine WADOUX, 9^{ème} adjointe au Maire (suppléante).

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128892A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**PERIMETRE DE VEILLE FONCIERE DU CENTRE-VILLE - SIGNATURE
PROTOCOLE AD HOC A LA CONVENTION AVEC L'ETABLISSEMENT
PUBLIC FONCIER ILE-DE-FRANCE**

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-21)

La commune de Mantes-la-Jolie et l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France (EPFIF) sont associés à travers une convention d'intervention foncière signée le 29 décembre 2017, qui a fait l'objet d'un avenant n° 1 en date du 24 juillet 2020 et d'un avenant n°2 en date du 10 décembre 2021.

L'avenant n° 2 a créé un nouveau périmètre de veille foncière dénommé périmètre « centre-ville ». Ce périmètre est situé au sein de l'Opération de Revitalisation Territoriale (ORT) du Cœur de Ville de Mantes-la-Jolie, mise en place en 2018.

Dans un second temps, la Ville de Mantes-la-Jolie et la Communauté urbaine ont défini une stratégie d'intervention sur l'habitat. Cette stratégie repose sur 4 axes dont :

- la rénovation de 685 logements privés en mobilisant le dispositif d'accompagnement incitatif d'OPAH RU couplé à un dispositif plus contraignant d'opération de restauration immobilière (ORI) visant propriétaires indécis et passifs d'immeubles dont l'état de vétusté justifie des travaux d'utilité publique. L'objectif est de rétablir une habitabilité suffisante pour les occupants et ainsi les conserver sur place. La Ville souhaite mettre dans les meilleures dispositions les propriétaires via des aides avant une reprise en main par la force publique qui interviendra en dernier recours ;

- la mobilisation des logements vacants pour permettre le développement d'une nouvelle offre de logement en rénovant et restructurant une vingtaine d'immeubles en obligation de travaux et près de 200 logements vacants ;

- la production d'une offre neuve de logements via des opérations de démolition-reconstruction ou de « micro » projets urbains ;

- la valorisation du patrimoine bâti et des spécificités historiques comme un axe transversal à toutes les actions qui seront engagées au titre de l'intervention sur le parc privé. La priorité porte sur la réhabilitation plutôt que la démolition reconstruction.

L'action de l'EPFIF consiste à accompagner la collectivité sur le volet habitat qui a pour objectif de réhabiliter une vingtaine d'immeubles en obligation de travaux et près de 200 logements vacants.

L'EPFIF interviendra en fonction des opportunités pour acquérir une partie des logements concernés dans l'attente de la désignation d'un concessionnaire par la commune.

L'article 8 de la convention d'intervention foncière signée entre la Commune et l'EPFIF stipule :

« Sur le périmètre de veille foncière « Centre-ville », des principes d'acquisition en fonction des typologies de biens et de leurs conditions d'occupation seront définis avec la commune afin notamment d'adapter leurs modalités de gestion (transfert à la collectivité, à un bailleur social ...). »

Dans ce contexte, il est nécessaire de préciser les conditions d'intervention de l'EPFIF et les modalités de gestion et de revente des biens acquis sur ce périmètre de veille foncière centre-ville dans un protocole ad hoc.

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le protocole ad hoc à la convention foncière entre la Ville et l'EPFIF et d'autoriser le Maire à le signer.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

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

Vu la convention d'intervention foncière conclue entre la commune et l'Établissement Public Foncier d'Ile de France signée le 29 décembre 2017 modifiée par avenant n° 1 signé le 24 juillet 2020,

Vu la délibération du 18 octobre 2021 approuvant la signature de l'avenant n°2 créant un nouveau périmètre de veille foncière dénommé « centre-ville »,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 16 décembre 2021 relative à l'approbation de la mise en place de l'OPAH RU,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 16 décembre 2021 relative au lancement de la procédure d'une 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 par la Communauté Urbaine GPSEO,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 7 février 2022 relative à l'approbation du lancement de la procédure d'une opération de restauration immobilière,

Considérant que 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 son centre-ville,

Considérant la stratégie d'intervention sur l'habitat privé à travers la mise en œuvre d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat-renouvellement urbain (OPAH-RU),

Considérant que l'opération de restauration immobilière (ORI) vient compléter l'OPAH-RU,

Considérant que l'EPFIF interviendra en fonction des opportunités pour acquérir une partie des logements concernés dans l'attente de la désignation d'un concessionnaire par la commune,

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'approuver** les termes du protocole ad hoc à la convention d'intervention foncière conclue avec l'EPFIF portant sur le périmètre de veille foncière du centre-ville,
- **d'autoriser** le Maire, ou son représentant, à signer ledit protocole.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128844A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,
Raphaël COGNET

Commune de Mantes la Jolie
Périmètre de veille foncière centre-ville

Protocole

ENTRE

L'Etablissement public foncier d'Ile de France, Etablissement public à caractère industriel et commercial, sis 14 rue Ferrus Paris 14, représenté par son Directeur général, Monsieur Gilles Bouvelot, nommé par arrêté ministériel du 10 décembre 2015, fonction à laquelle il a été renouvelé aux termes d'un arrêté en date du 18 décembre 2020.

Ci-après dénommée « l'EPF »,

De première part

ET

La commune de Mantes la Jolie, représentée par son maire en exercice, M. Raphaël COGNET, agissant aux fins des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du, devenue exécutoire le

Ci-après dénommée « la Commune » ou « la commune de Mantes la Jolie »

De deuxième part

PREAMBULE

La commune de Mantes la Jolie et l'EPF Ile de France sont associés à travers une convention d'intervention foncière signée le 29 décembre 2017 qui a fait l'objet d'un avenant n° 1 en date du 24 juillet 2020 et d'un avenant n° 2 en date du 10 décembre 2021.

L'avenant n° 2 a créé un nouveau périmètre de veille foncière dénommé périmètre « centre-ville ».

Ce périmètre est situé au sein de l'Opération de Revitalisation Territoriale (ORT) du Cœur de Ville de Mantes La Jolie, mise en place en 2018. L'action de l'EPFIF consiste à accompagner la collectivité sur le volet habitat du programme Action Cœur de Ville qui a pour objectif de réhabiliter environ 685 logements en OPAH-RU avec 343 logements sur la première OPAH dont une quinzaine d'immeubles en ORI représentant environ 120 logements et environ 200 logements vacants.

L'EPFIF interviendra en fonction des opportunités pour acquérir une partie des logements concernés dans l'attente de la désignation d'un concessionnaire par la Commune.

L'article 8 de la convention d'intervention foncière signée entre la Commune et l'EPF stipule :

« Sur le périmètre de veille foncière « Centre-ville », des principes d'acquisition en fonction des typologies de biens et de leurs conditions d'occupation seront définis avec la commune afin notamment d'adapter leurs modalités de gestion (transfert à la collectivité, à un bailleur social ...). »

Dans ce contexte, il est nécessaire de préciser les conditions d'intervention de l'EPF et les modalités de gestion et de revente des biens acquis sur ce périmètre de veille foncière centre-ville.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

Article 1er – Objet

Le présent protocole a pour objet de définir :

- Les modalités d'acquisition des biens par l'EPF
- Les biens immobiliers qui sont susceptibles d'être acquis par l'EPF
- Les modalités de gestion des biens acquis par l'EPF
- Les conditions de rachat par la Commune et/ou le concessionnaire qui sera désigné par la Commune

Article 2- Modalités d'acquisition des biens immobiliers par l'EPF

Au sein du secteur de veille foncière dit « centre -ville » (annexe 1), délimité au sein de la convention d'intervention foncière signée entre l'EPF et la Commune, l'EPF procédera aux acquisitions par opportunité, à savoir à l'amiable suite aux sollicitations des propriétaires ou par préemption suite aux DIA reçues en Mairie.

Les acquisitions ne pourront être engagées par l'EPF qu'avec l'accord écrit de la Commune. Pour chacune, l'opportunité d'une intervention de l'EPF fera l'objet d'une analyse démontrant la faisabilité économique à terme du projet. Cette faisabilité pourra s'appuyer sur des subventions publiques qui devront faire l'objet d'une validation écrite des parties prenantes.

Article 3- Biens susceptibles d'être acquis par l'EPF

L'EPFIF pourra se porter acquéreur, selon les modalités décrites à l'article 2, des biens suivants destinés à une réhabilitation dans le cadre de l'opération de revitalisation du territoire, à savoir :

- Les monopropriétés vacantes
- Les biens en copropriété fortement dégradés vacants.

Les biens ne rentrant pas dans l'une de ces deux catégories, tels que des biens occupés, pourront, au cas par cas, mais de manière exceptionnelle, faire l'objet d'une acquisition par l'EPFIF s'ils présentent des caractéristiques particulières nécessitant leur acquisition dans le cadre de l'Opération de Revitalisation du Territoire.

Article 4- modalités de gestion des biens acquis par l'EPF

Les biens acquis par l'EPF seront remis en gestion à la Commune de Mantes la Jolie.

Pour chaque bien acquis, un procès-verbal de remise en gestion sera régularisé entre l'EPF et la Commune prenant effet au jour de l'acquisition du bien par l'EPF, de sorte que l'EPF ne supporte la gestion administrative et financière dudit bien à aucun moment.

Le modèle de procès-verbal de remise en gestion mentionnant les missions et engagements de la Commune figure en annexe 2 du présent protocole.

Dans le cadre exceptionnel d'une acquisition d'un bien occupé (Cf. article 3), les modalités et principe du relogement devront être actés et notamment l'identification de la partie prenante en charge de proposer un nouveau logement (Ville, CU, Bailleurs ...).

Article 5- Revente des biens acquis par l'EPF

La Commune envisage la mise en place d'une concession d'aménagement pour la rénovation de l'habitat dégradé au sein du périmètre de veille foncière centre-ville.

Les biens acquis par l'EPFIF sont destinés à être revendus au concessionnaire qui sera désigné par la Commune au terme d'une consultation lancée prochainement par la Ville.

Le délai de rachat par le concessionnaire de chacun des biens acquis par l'EPF sur le secteur centre-ville pendant la durée de la convention d'intervention foncière est fixé à un an à compter de la désignation du concessionnaire par la Commune.

Une prorogation des délais de rachat par le concessionnaire pourra être autorisée par accord unanime de l'EPF, de la Commune et du concessionnaire.

Cependant, dans le cas où la convention d'intervention foncière signée entre la Ville et l'EPF le 29 décembre 2017, ses éventuels avenants, ou toute nouvelle convention d'intervention foncière prenant la suite de la convention du 29 décembre 2017, viendrait à échéance à une date antérieure au délai fixé ci-dessus, la Commune de Mantes la Jolie s'engage à racheter les biens acquis par l'EPF au plus tard au terme de la convention d'intervention foncière.

La Commune s'engage à imposer les conditions du présent protocole et notamment l'engagement de rachat des biens acquis par l'EPF, au concessionnaire qu'elle désignera au terme de la consultation.

La commune se porte-fort du respect des engagements par le futur concessionnaire au titre du présent protocole, de telle sorte que l'EPF pourra en cas de non-respect de l'une quelconque de ses clauses par le concessionnaire en demander l'exécution auprès de la commune.

La commune s'engage par ailleurs à se substituer au concessionnaire en cas d'expiration de la concession, pour quelque cause que ce soit, et s'engage à transférer les engagements au nouveau concessionnaire en cas de changement de concessionnaire.

Le prix de cession des terrains et immeubles est déterminé dans les conditions stipulées à l'article 12 de la convention d'intervention foncière en date du 29 décembre 2017 et établi conformément aux conditions générales de cession de l'EPF définies dans son programme pluriannuel d'intervention.

Le prix de cession sera la résultante de la somme des éléments ci-dessous correspondant au montant des dépenses engagées par l'EPF au titre de la détention ou de la conservation des Biens, depuis son acquisition et jusqu'à la date de régularisation des actes authentique de vente, à savoir :

- le prix d'acquisition du bien,
- les frais annexes (notaire, géomètre, avocat, expert),
- le cas échéant, les frais de libération,
- et toutes autres dépenses engagées par l'EPF depuis la date de son acquisition ayant pour objet la détention des biens.

Etant précisé que les frais de gestion et travaux à réaliser sur les biens seront pris en charge par la Commune dans le cadre de la remise en gestion des biens prévue à l'article 4 du présent protocole.

Un mois avant la signature des actes authentiques de vente, le prix de revient définitif prenant en

compte l'ensemble des recettes et dépenses attachées aux biens cédés à cette date, et qui vaudra prix d'acquisition, sera arrêté.

Le concessionnaire, ou la Commune en l'absence de rachat par la concessionnaire, prendra les biens dans leur état lors de l'entrée en jouissance, sans pouvoir prétendre à indemnité en raison du mauvais état du bien, du sol ou du sous-sol, d'un vice caché ou de toute autre cause, comme aussi sans aucune garantie d'erreur dans la désignation ou dans la contenance indiquée.

Article 6 - Entrée en vigueur et durée du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur dès sa signature par les parties et expirera au terme de la convention d'intervention foncière signée entre la Ville et l'EPF le 29 décembre 2017, éventuellement prorogée par avenant, ou au terme de toute nouvelle convention d'intervention foncière prenant la suite de la convention en date du 29 décembre 2017.

Article 7 - Avenant

Le présent protocole pourra faire l'objet d'avenants.

Article 8 - Règlement des litiges

Tous litiges relatifs au présent protocole seront soumis au Tribunal territorialement compétent en fonction du demandeur.

Article 9 - Annexes

Annexe 1 : plan de veille foncière « centre-ville »

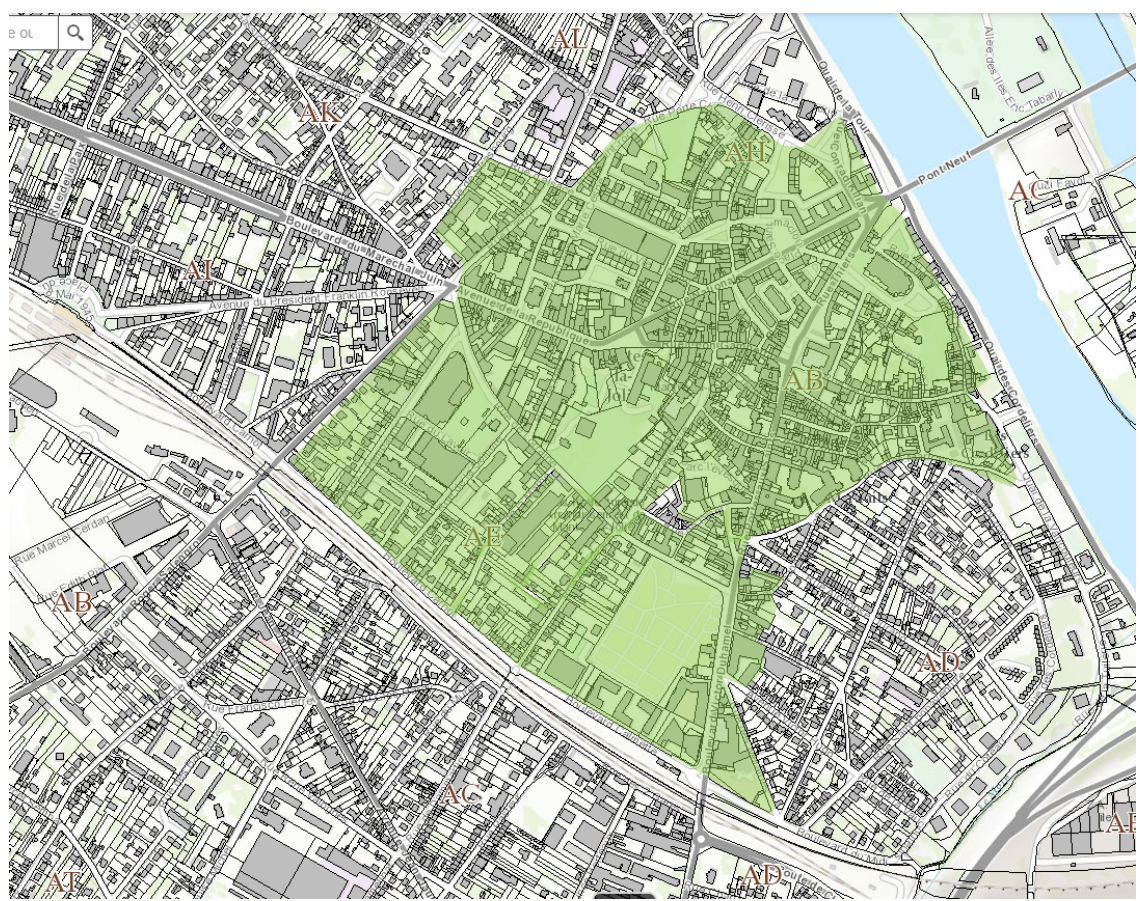
Annexe 2 : modèle de Procès-verbal de remise en gestion à la Commune


Fait à Mantes la Jolie, le

Pour l'EPF Ile de France

Pour la commune de
Mantes la Jolie

ANNEXE 8 – Périmètre de veille foncière sur le secteur dit « Centre-ville » référencé à l'article 4



 Périmètre de veille foncière

PROCÈS-VERBAL DE REMISE EN GESTION

ADRESSE COMPLETE AVEC NUMEROS DE LOTS S'IL Y EN A

L'Etablissement Public Foncier d'Ile de France et la commune de se sont réunis en vue de réaliser le procès-verbal de remise en gestion à la commune d'un bien acquis par l'EPFIF, suite à la visite du dit bien et ce conformément à la Convention d'Intervention Foncière.

Etaient présents :

Pour l'EPFIF :

-, Gestionnaire de Patrimoine.

Pour la Commune de :

-

1. Rappel du partenariat entre l'EPFIF et la commune de

La commune et l'EPFIF ont signé le une Convention d'Intervention foncière approuvée par leurs instances de décision respectives.

Le présent procès-verbal de remise en gestion est établi en application des dispositions prévues à l'article de la Convention d'Intervention Foncière.

2. Acquisition foncière

Le, l'EPFIF a acquis la parcelle suivante :

**COPIER/COLLER LA DESIGNATION DU BIEN COMPLETE FAITE DANS LE PROJET D'ACTE
D'ACQUISITION**

- Destination du/des bien(s)

A usage (Indiquer l'usage mentionné dans le projet d'acte d'acquisition)

- Durée de portage du bien

Le portage s'achèvera au plus tard au terme de la convention (date de fin mentionnée dans la CIF) et, le cas échéant, de ces avenants quelle que soit la date des acquisitions.

3. Remise en gestion du/des bien(s)

Le bien est remis en gestion à la Commune dans le cadre ce procès-verbal de remise en gestion qui organise la relation entre la Commune et l'EPFIF pour la gestion courante, la surveillance et l'entretien du bien.

La commune doit prendre toutes assurances nécessaires la garantissant contre les risques liés à la gestion et à l'occupation éventuelle, de façon à ce que l'EPFIF ne soit jamais inquiété.

Les modalités techniques relatives à la jouissance et gestion des biens sont définies dans l'annexe 1 à la convention et s'appliquent à la présente remise en gestion.

- Missions assurées par l'EPFIF

En cas de démolition du bien objet de la présente, l'EPFIF peut assurer la maîtrise d'ouvrage des travaux et prendra en charge les risques qui en découlent le moment venu.

- Missions assurées par la commune

La collectivité est tenue à la surveillance et à l'entretien du bien de manière « raisonnable ». A ce titre, elle s'engage à assumer les obligations prévues à l'annexe 1 du Procès-Verbal, et notamment :

Pour l'ensemble du site

- la souscription d'un contrat d'assurance la garantissant de tous les risques pouvant résulter du bien et de son éventuelle occupation, ainsi que les recours de tiers de telle manière que l'EPFIF ne soit pas inquiété en cas de sinistre.
- la surveillance régulière du site,
- toute mesure de mise en sécurité qui pourrait s'avérer nécessaire,
- toutes mesures qui s'avèreraient nécessaire pour, le cas échéant, entretenir en tant que de besoin les abords et mitoyennetés des biens, de manière à éviter qu'ils ne causent des dommages aux propriétés voisines.

Tous les travaux d'entretien courant, ainsi que ceux relevant de l'article 606 du Code Civil, sont à la charge de la commune.

Pour les biens destinés à être occupés

La Commune s'engage expressément :

1° - à souscrire, ou faire souscrire par ses locataires, auprès d'une compagnie d'assurances un contrat garantissant les risques liés à son occupation (incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile, etc...), et à en justifier à la remise des clefs, puis chaque année par la production des quittances,

2° - à prendre à sa charge l'entretien courant des bâtiments et de leurs équipements,

6° - à souscrire à son nom, ou à faire souscrire par ses locataires, tous contrats d'eau, gaz, électricité, téléphone, et à régler les abonnements et fournitures de manière à ce que l'EPFIF ne soit pas recherché à ce sujet,

9° - à n'élever aucune réclamation sur l'état des lieux et à entretenir l'immeuble en bon état de réparations courantes,

10° - à ne demander au propriétaire aucune réparation qu'elle soit pendant toute la durée de l'occupation en raison de la nature de celle-ci et de son caractère de simple tolérance,

11° - à n'apporter aucun changement ou transformation intérieure ou extérieure à l'immeuble et à informer immédiatement l'EPFIF des usurpations, dégradations ou détériorations causées à la propriété,

13° - à déclarer immédiatement à la Compagnie d'assurances et à en informer en même temps l'EPFIF, tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux occupés, sous peine d'être tenu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile,

14° - dans le cas où **la Commune** aurait des animaux domestiques notamment des chiens de garde, elle devra être assurée à ce titre et prendre les dispositions nécessaires pour éviter tous risques d'accidents ou désagrément pour le voisinage,

15° - à laisser l'EPFIF visiter l'immeuble notamment afin d'en constater l'état et de vérifier que les obligations expressément définies aux présentes sont bien respectées,

16° - en tout état de cause, les modalités des occupations consenties par **la Commune**, et notamment les conditions de libération du bien, devront être compatibles avec les conditions de la Convention d'Intervention Foncière ; la mise en œuvre de la libération des lieux, et la prise en charge des frais afférents à cette libération, resteront de la responsabilité exclusive de **la Commune**, et l'EPFIF ne pourra être recherché à ce sujet.

La Commune pourra louer le bâtiment vide et percevoir les loyers qui en résultent aux conditions suivantes :

-Tous les frais liés à la location sont à la charge de la commune

-Toute location autorisée devra obligatoirement être établie à titre précaire par le biais d'une Convention d'Occupation Précaire entre la Commune et un Occupant. La durée de cette convention d'occupation précaire ne pourra excéder le terme de la convention d'intervention foncière.

- La commune remboursera à l'EPFIF, la taxe foncière, sur présentation d'un justificatif, ainsi que toute autre redevance concernant le site.

- La commune percevra pour son compte, les redevances des occupants et leur délivrera une quittance.

Pour les biens non destinés à être occupés par des locataires

La Commune n'a pas prévu d'utilisation particulière des biens, mais elle assure, en tout état de cause, l'ensemble des actions en responsabilité qui pourrait naître de l'exécution des travaux engagés par elle (ou par un tiers autorisé par cette dernière) ou de l'usage des biens mis à disposition.

Au vu du risque d'intrusion potentiel, **l'EPFIF** recommande la mise en place d'une surveillance régulière de la police municipale pour anticiper toute occupation sans titre.

La Commune s'engage expressément :

1° - à n'élever aucune réclamation sur l'état des lieux et à entretenir l'immeuble en bon état de réparations courantes,

2° - à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances un contrat la garantissant de tous les risques pouvant résulter du bien et de son éventuelle occupation, ainsi que les recours de tiers, et à en justifier au plus tard dans les deux mois suivant la date d'effet de la présente convention,

3° - à assurer une surveillance régulière des biens, et prendre toute mesure de sécurité qui pourrait s'avérer nécessaire,

4° - à prendre à sa charge l'entretien courant que nécessiteraient les biens et leurs équipements,

5° - à prendre toutes mesures qui s'avéreraient nécessaire pour, le cas échéant, entretenir en tant que de besoin les abords et mitoyennetés des biens, de manière à éviter qu'ils ne causent des dommages aux propriétés voisines,

6° - à souscrire à son nom tous contrats d'eau, gaz, électricité, téléphone et à régler les abonnements et fournitures, qu'elle jugerait opportuns pour assurer la gestion courante des biens,

7° - à ne demander au propriétaire aucune réparation qu'elle soit pendant toute la durée de l'occupation en raison de la nature de celle-ci et de son caractère exceptionnel,

8° - à n'apporter aucun changement ou transformation intérieure ou extérieure aux biens sans l'accord préalable de l'EPFIF, et à informer immédiatement l'EPFIF des usurpations, dégradations ou détériorations causées à la propriété,

9° - à renoncer à exercer son droit de recours éventuel contre l'EPFIF propriétaire et à prévenir la compagnie d'assurances garantissant son mobilier et ses biens personnels de cette renonciation,

10° - à déclarer immédiatement à la Compagnie d'assurances et à en informer en même temps « l'EPFIF », tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux occupés, sous peine d'être tenu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile,

11° - dans le cas où **la Commune** aurait des animaux domestiques notamment des chiens de garde, elle devra être assurée à ce titre et prendre les dispositions nécessaires pour éviter tous risques d'accidents ou désagrément pour le voisinage,

12° - à laisser l'EPFIF visiter l'immeuble notamment afin d'en constater l'état et de vérifier que les obligations expressément définies aux présentes sont bien respectées.

- Document de gestion

La commune met à jour une fiche se rapportant au(x) bien(s) à considérer, qui renseigne sur :

- la date d'acquisition du/des bien(s) par l'EPFIF,
- la date du procès-verbal de transfert de gestion courante à la commune,
- les différentes visites du/des bien(s),
- l'évolution de l'état du/des bien(s),
- la nature et le coût de ses interventions liées aux missions décrites ci-dessus.

- Etat des lieux

L'ensemble du bâti remis en gestion est *(sera rempli pendant le rendez-vous de remise en gestion)*

Les clés sont remises à, représentant la Commune de, par XXXXXX, gestionnaire de Patrimoine, représentant l'EPFIF.

Annexes

Les pièces jointes au présent PV sont les suivantes :

- Annexe 1
- Diagnostic(s) technique(s)
- Acte de Vente

En deux exemplaires originaux

Pour la commune de

Pour l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**ACTION CŒUR DE VILLE - CONCESSION D'AMENAGEMENT AVEC
CONSTITUTION D'UNE SOCIÉTÉ D'ECONOMIE MIXTE A OPÉRATION
UNIQUE (SEMOP) POUR UN COMMERCE RESPONSABLE, SOCIAL &
SOLIDAIRE - LANCEMENT DE LA PROCÉDURE**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-22)

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires. Concernant le volet commercial, il est proposé la création d'une Société d'Economie Mixte à Opération Unique (SEMOP) qui viendra muscler l'ensemble des dispositifs déjà créés par la Ville de Mantes-la-Jolie : Fonds à l'innovation commerciale, Charte des devantures, prime à l'implantation, office du commerce, digital manager...

La SEMOP permettra de créer un espace collaboratif entre divers acteurs privés (Investisseur métier, Caisse Des Dépôts et Consignations) et la municipalité afin de porter le volet immobilier et foncier de la stratégie de redynamisation commerciale. La Ville de Mantes-la-Jolie sera l'actionnaire majoritaire de cette nouvelle structure et participera à son pilotage. Elle continuera à répondre aux enjeux d'animation commerciale en lien avec l'association des commerçants sédentaires et forains. L'investisseur sera quant à lui spécialiste du développement et de l'urbanisme commercial. La Caisse des dépôts et consignations, par l'intermédiaire de la Banque des Territoires, investira des fonds dans la structure.

La SEMOP aura pour mission l'exécution d'un contrat unique de concession d'aménagement. Celui-ci fixera le cadre et les objectifs à atteindre par cette structure. Bien que la Ville de Mantes-la-Jolie soit actionnaire majoritaire de cette SEMOP, le montage appelle la mise en place d'un pacte d'associés pour faire converger les intérêts de la Ville et de ses partenaires.

Le contrat unique de concession d'aménagement confié à la SEMOP se développera sur le périmètre de l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT). Sa durée est fixée à 12 ans. Il comprend un objectif programmatique d'acquisition à terme d'environ 5000 m² de surface GLA (surface commerciale) intégrant les 2 178 m² de surface GLA acquise par la Ville de Mantes-la-Jolie.

La SEMOP permet de créer une dette partagée et de profiter de son effet levier. En effet la présence d'un acteur privé comme la Banque des territoires dans le tour de table financier, réduira l'apport de la Ville en fonds propre. Concernant les leviers d'exploitations, la présence d'un acteur privé spécialiste des opérations Cœur de Ville apportera une cohérence au portage financier.

Le contrat de concession confié à la SEMOP aura pour objectif l'exécution des missions suivantes :

- Des acquisitions en fonction de la qualité des emplacements et de leur effet d'entraînement sur le centre-ville.
- Le remembrement foncier de cellules et les travaux associés.
- La commercialisation des cellules (vacantes ou en fin de bail).
- La mise en place d'une offre locative cohérente par rapport au prix d'acquisition et à l'activité ciblée.
- L'animation commerciale et un accompagnement des commerçants.
- La gestion locative incluant le quittancement de loyers, les impayés ou la refacturation...
- La gestion technique du parc immobilier et de ses travaux.

Une procédure de mise en concurrence sera lancée, dont le but est d'assurer d'une part, la désignation d'un co-investisseur, spécialiste de l'urbanisme et du développement commercial en cœur de ville qui assurera notamment la gestion du parc et sa commercialisation.

Et d'autre part, de confier à la SEMOP, une concession d'aménagement avec transfert de risques.

Dans cette perspective, l'actionnariat de la SEMOP sera constitué des trois associés avec la répartition suivante :

- La ville de Mantes-la-Jolie à environ 55%,
- La Banque des Territoires à environ 25%,
- L'investisseur spécialisé à environ 20%.

Ainsi, au-delà de la participation à l'actionnariat de la SEMOP, le lauréat aura donc à réaliser les prestations de service au sein de la structure :

- Gérer son patrimoine, d'un point de vue technique comme comptable,
- Assurer la commercialisation dans le cadre de la stratégie fixée par la Ville,
- Réaliser et suivre les travaux Maîtrise d'Ouvrage Direct (MOD).

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal :

- de se prononcer favorablement pour la création d'une Société d'Economie Mixte à Opération Unique et de lui confier l'exécution d'une concession d'aménagement avec transfert de risques,
- d'approuver les orientations principales et les caractéristiques telles que constitutives de la note explicative,
- d'autoriser le Maire à engager la procédure de mise en concurrence correspondante et à prendre et signer tous les actes à venir.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 02 juillet 2018 relative à la signature de la convention cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville »,

Vu les délibérations du Conseil Municipal des 12 juillet 2021, 18 octobre 2021 et 7 février 2022 relatives aux demandes de subvention en ingénierie auprès de la Banque des Territoires pour l'aide à la création d'une SEM pour le commerce,

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 participe à la promotion d'une offre commerciale de proximité, qualitative et diversifiée,

Considérant que l'intervention de la Ville vise à apporter un soutien aux commerçants et à renforcer l'attractivité et la compétitivité du centre-ville vis-à-vis des pôles commerciaux environnants,

Considérant que pour ce faire, une Société d'Economie Mixte à Opération Unique (SEMOP) va être créée afin de compléter les dispositifs déjà existants pour développer l'offre commerciale de la Ville de Mantes-la-Jolie,

Considérant que la SEMOP permettra de créer un espace collaboratif entre divers acteurs privés (Investisseur métier, Caisse des Dépôts et Consignations) et la municipalité afin de porter le volet immobilier et foncier de la stratégie de redynamisation commerciale,

Considérant que la Ville de Mantes-la-Jolie sera l'actionnaire majoritaire de cette nouvelle structure et participera à son pilotage ; elle continuera à répondre aux enjeux d'animations commerciales en lien avec l'association des commerçants sédentaires et forains,

Considérant que le contrat unique de concession d'aménagement confié à la SEMOP se développera sur le périmètre de l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), sa durée sera fixée à 12 ans ; il comprend un objectif programmatique d'acquisition à terme d'environ 5000 m² de surface GLA (surface commerciale) intégrant les 2 178 m² de surface GLA acquise par la Ville de Mantes-la-Jolie,

Considérant qu'une procédure de mise en concurrence sera lancée, dont le but est d'assurer d'une part, la désignation d'un co-investisseur, spécialiste de l'urbanisme et du développement commercial en cœur de ville qui assurera notamment la gestion du parc et sa commercialisation ; et d'autre part, de confier à la SEMOP, une concession d'aménagement avec transfert de risques,

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'approuver** le principe de créer une Société d'Economie Mixte à Opération Unique et de lui confier l'exécution d'une concession d'aménagement avec transfert de risques,

- **d'approuver** les orientations principales et les caractéristiques telles que constitutives de la note explicative,
- **d'autoriser** le Maire à engager la procédure de mise en concurrence correspondante et à prendre et signer tous les actes à intervenir.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128880B-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



Ville de Mantes-la-Jolie

Préfiguration d'une foncière commerce
SEMOP

Dossier consultation – pièces annexes

EPPC

Eymeric de MONTAUZON

Marion Nicolas

Amine BRAHIMI



1. Une stratégie globale de redynamisation
du centre-ville de Mantes-la-Jolie

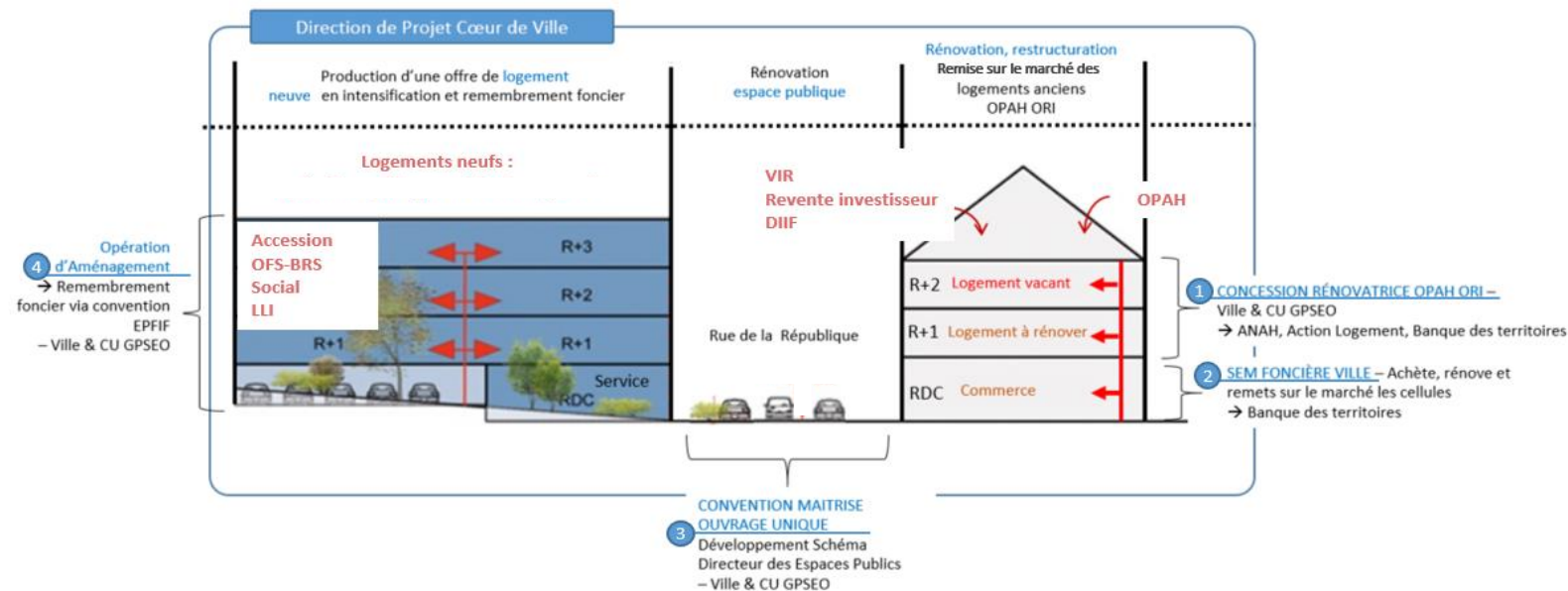
1. Une stratégie globale de redynamisation du centre-ville

Mantes-la-Jolie, une ville intégrée au programme d'action Cœur de Ville

Quatre piliers du projet de redynamisation du cœur de ville :

- Offrir une **qualité de vie résidentielle** en revalorisant le tissu bâti vieillissant (1 000 logements rénovés) et en produisant une nouvelle offre de logements adaptée aux besoins de tous
- Valoriser **l'histoire, le patrimoine et l'identité de la Ville**
- Proposer des **espaces publics multi-usages** tout en conservant ses fonctions traditionnelles liées aux commerces, à la vie des citoyens, etc.
- Promouvoir le cœur du Mantois comme **principal espace culturel, économique, commercial, touristique** du Mantois et améliorer un lieu d'usage fort des mantais

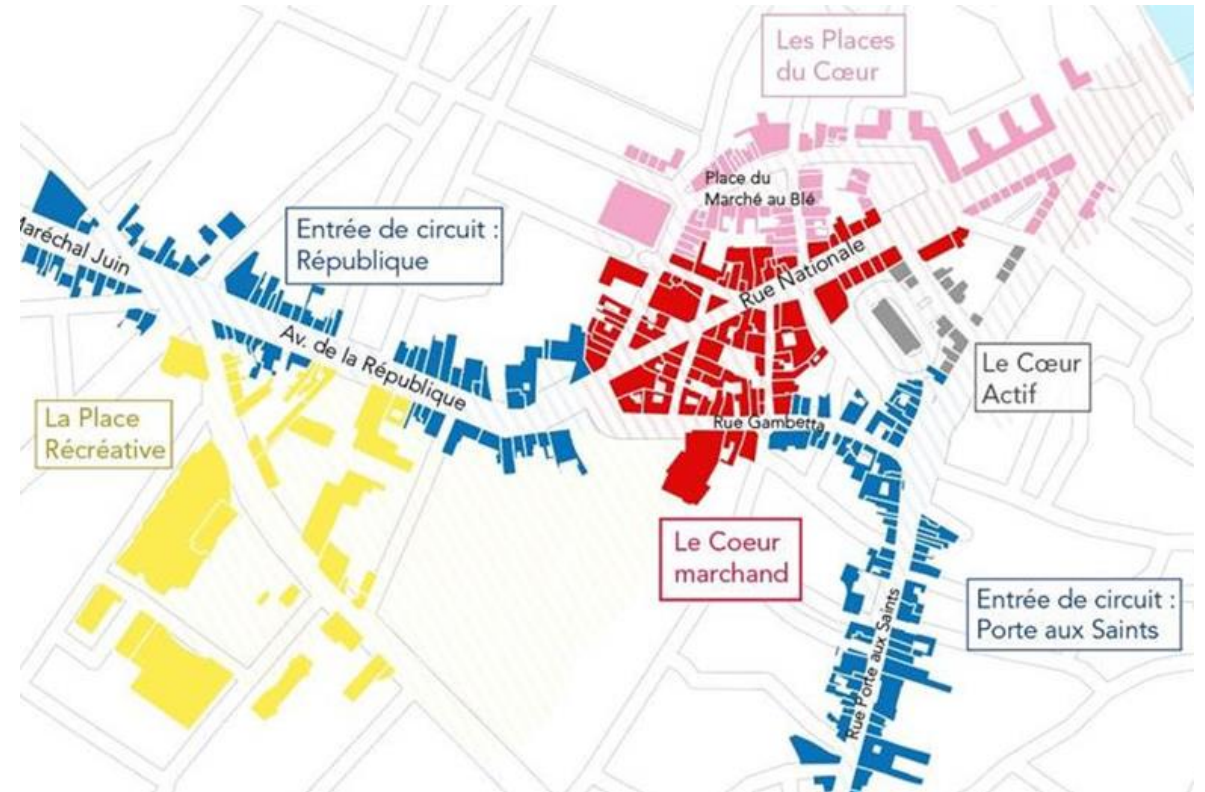
- La SEMOP (**société d'économie mixte à opération unique**) intégrera et complètera une série d'outils en cours pour la redynamisation du centre ville
- Elle vient en effet renforcer des actions publiques déjà mises en place pour le soutien de l'activité et du commerce : fonds innovation, primes implantation, office du commerce et digital manager.



1. Une stratégie globale de redynamisation du centre-ville

La stratégie commerciale, partie intégrante de la stratégie urbaine

- Une stratégie commerciale a été **déterminée entre 2019 et 2020**. Elle vise à **développer l'expérience marchande** du centre-ville, et à **restructurer et diversifier le parcours commercial** pour renforcer sa **lisibilité et son attractivité**.
- Les **axes d'intervention** identifiés, dans le contexte de la crise sanitaire, sont notamment les suivants :
 - **Mettre en scène l'identité marchande du centre-ville** dans la continuité des espaces publics et de végétalisation du centre-ville,
 - **Concentrer les interventions dans le secteur N°1**,
 - Reconquérir les cellules vacantes et préserver l'existant,
 - **Protéger le centre-ville** afin d'anticiper la relance.
- Le **plan marchand** envisagé qui accompagne notamment **la reprise des espaces publics** donne ainsi la priorité au :
 - **Cœur Marchand**, en ciblant des commerces indépendants différenciants
 - **Places du Cœur**, dans la lignée du programme de réaménagement des espaces publics, qui concentreront des commerces alimentaires et de restauration de qualité
 - Développement **des entrées de circuit et de la place récréative**



Plan de commercialisation cible - Source : Retail & Connexions

1. Une stratégie globale de redynamisation du centre-ville

Les objectifs donnés à la foncière commerce

En termes de stratégie commerciale

- Protéger le centre-ville et lutter contre la vacance
- Remettre sur le marché des cellules adaptées aux besoins des commerçants (superficie, accessibilité, ...)
- Participer ainsi au renforcement de l'attractivité du centre-ville

En termes d'offre commerciale

- Développer une offre commerciale cohérente avec le parcours chaland
- En fonction des cellules, **privilégier le développement d'activités manquantes sur le territoire dans un objectif de diversification du tissu commercial**

En termes de porteurs de projet

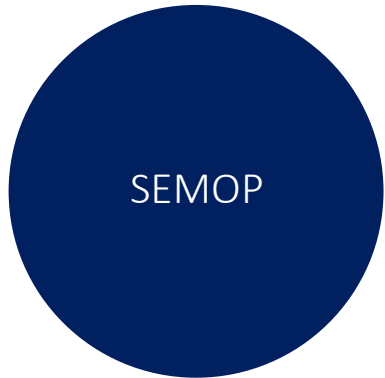
- Mettre à disposition des locaux aux loyers adaptés afin de favoriser le développement ou le maintien d'une activité commerciale
- Attirer des porteurs de projets innovants / alternatifs et notamment des entrepreneurs locaux

Les pré-requis :

- Sécurisation du modèle économique de la foncière, via une péréquation entre les opérations
- Acquisition de murs commerciaux et non de fonds de commerce.

2. Missions de la future foncière commerce

2. Missions de la future foncière commerce



La structure juridique retenue pour la future foncière est une SEMOP :

La présence d'un acteur privé habitué à des opérations cœur de ville donnera une certaine cohérence :

Les leviers d'exploitation :

- La présence d'un acteur privé spécialiste des opérations cœur de ville apportera une cohérence au portage
- La foncière déterminera un prix d'acquisition plafond à ne pas dépasser
- La foncière mettra en place une offre locative cohérente par rapport au prix d'acquisition et à l'activité ciblée
- La foncière favorisera autant que possible l'intérêt général

Les leviers financiers :

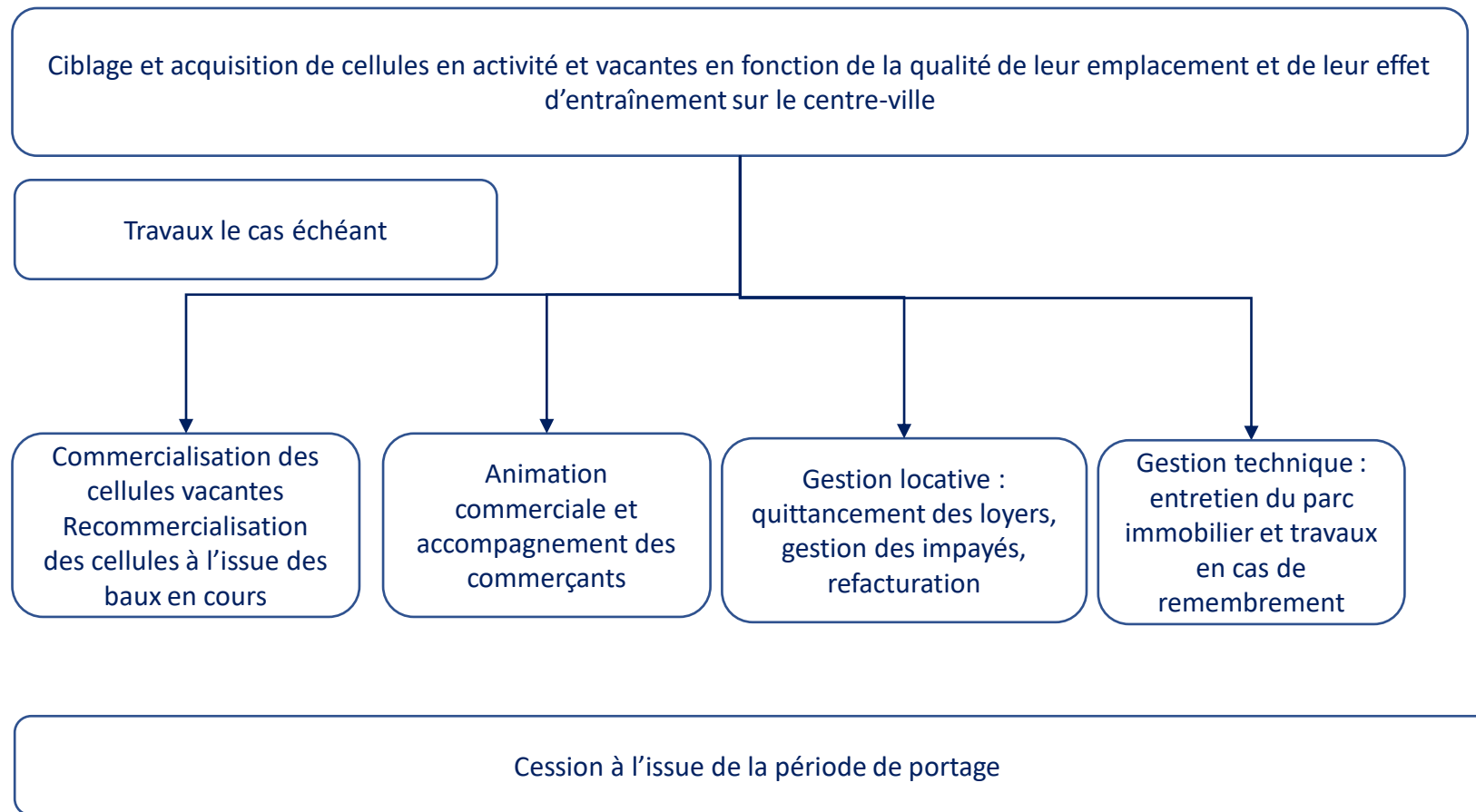
La présence d'un acteur privé comme la banque des Territoires réduira l'apport de Mantes la Jolie en fonds propres. La SEMOP bénéficiera directement d'un effet de levier grâce à la dette bancaire levée pour le portage du patrimoine.

La mise en œuvre de la stratégie commerciale :

La Ville est majoritaire. Néanmoins, le montage nécessite la mise en place d'un pacte d'associés pour faire converger les intérêts de la Ville et des partenaires dans le cadre de la stratégie de développement fixée par la ville de Mantes la Jolie.

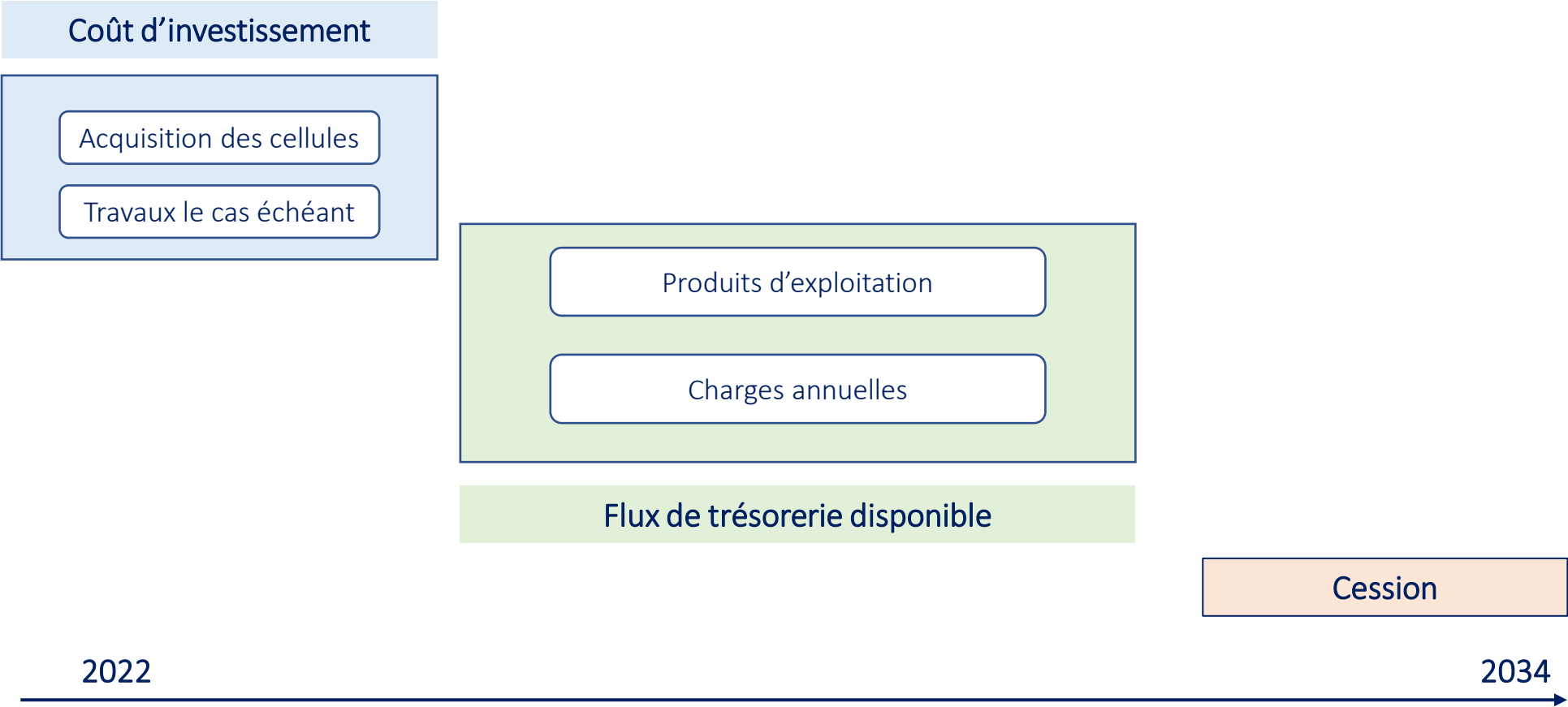
2.Missions de la future foncière commerce

Les missions de la foncière commerce



2.Missions de la future foncière commerce

Une durée de portage de 12 ans



2.Missions de la future foncière commerce

Rôle des partenaires potentiels

Gouvernance

Ville de Mantes-la-Jolie

- Pilotage de la structure
- Animation

Contribution financière

Banque des Territoires

Investisseur tiers

Investisseur spécialisé

- Commercialisation
- Gestion locative
- Gestion technique
- Animation en lien avec le manager de centre-ville
- MOD travaux et remembrement

3. Le patrimoine de la future foncière

3. Le patrimoine de la future foncière

Stratégie d'acquisition des cellules commerciales

2022

2034

Création de la foncière et intégration des cellules acquises et celles en cours d'acquisition par la Ville de Mantes-la-Jolie

- 22 cellules commerciales, **2 178 m²**

Extension du périmètre de la foncière à l'ensemble du périmètre ORT, y compris le secteur gare et les entrées de secteur marchand

- Environ 48 cellules commerciales
- **Près de 5 000 m²** soit environ 2 640 m² supplémentaires
- La foncière a pour objectif de maîtriser environ 12%* des cellules commerciales du centre ville pour déclencher un effet d'entraînement.

➤ Un rythme d'acquisition envisagé de 6 à 7 cellules par semestre

(*): le nombre de cellule recensé du centre ville de Mantes-la-Jolie est de 398 cellules (source : Mantes-la-Jolie)

3. Le patrimoine de la future foncière

Environ 5 000 m² GLA intégrés au patrimoine

- La foncière se fixe l'objectif d'acquérir 48 cellules commerciales représentant environ 5 000 m² réparties par secteur géographique de la manière suivante :
- En termes de géographie :
 - Environ 50% des cellules dans les secteurs places du cœur et cœur marchand, soit la moitié du patrimoine
 - Environ 25% des cellules sur les entrées de circuit
- En termes de secteurs d'activité :
 - 7 cellules identifiées pour pouvoir accueillir des porteurs de projets et concepts alternatifs, bénéficiant d'un loyer adapté.

Répartition par secteur géographique	Nombre d'unités commerciales prévu	Surface prévue en m ²
Marché du vieux Pilon	9	595
Les places du cœur	15	987
Les bords de seine	1	94
Le cœur marchand	9	1 174
Les entrées de circuit	11	1 385
La place récréative	1	170
Le quartier gare	2	412
Total	48	4 818
Répartition par secteur d'activité (intégrant la reconversion des locaux vacants)	Nombre d'unités commerciales prévu	Surface prévue en m ²
ALIMENTATION	2	264
CULTURE ET LOISIRS	5	682
RESTAURATION	9	1 005
EQUIPEMENT DE LA MAISON	4	313
MAROQUINERIE & ACCESSOIRES	5	552
EQUIPEMENT DE LA PERSONNE	5	550
BEAUTE	3	220
EQUIPEMENT (salle de sport)	2	97
SERVICE (salon de coiffure, mercerie et autres)	10	904
ACTIVITE (activités artisanales et R&D)	3	232
Total	48	4 818



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

ACTION CŒUR DE VILLE - COMMISSION AMENAGEMENT SEMOP - CRÉATION ET CONDITIONS DE DÉPÔT DES LISTES

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-23)

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires.

Concernant le volet Commercial, une Société d'Economie Mixte à Opération Unique (SEMOP) viendra muscler l'ensemble des dispositifs déjà créés par la Ville de Mantes-la-Jolie : Fonds à l'innovation commerciale, Chartes des devantures, prime à l'implantation, office du commerce, digital manager...

La SEMOP permet de créer un espace collaboratif entre divers acteurs privés (Investisseur métier, Caisse des Dépôts et Consignations) et la municipalité afin de porter le volet immobilier et foncier de la stratégie de redynamisation commerciale. La Ville de Mantes-la-Jolie sera l'actionnaire majoritaire de cette nouvelle structure et participera à son pilotage. Elle continuera à répondre aux enjeux d'animations commerciales en lien avec l'association des commerçants sédentaires et forains. L'investisseur sera quant à lui spécialiste du développement et de l'urbanisme commercial. La Caisse des Dépôts et Consignations, par l'intermédiaire de la Banque des Territoires, investira des fonds dans la structure.

C'est dans le cadre de la création du projet de Société d'Economie Mixte à Opération Unique, à laquelle sera confiée l'exécution d'une concession d'aménagement avec transfert de risques, qu'il convient de créer une commission.

Celle-ci est ainsi définie à l'article R.300-9 du Code de l'Urbanisme qui précise que lorsque le concédant est une collectivité territoriale, l'organe délibérant désigne en son sein, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, les membres composant la commission chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues, préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique.

Aussi, l'assemblée délibérante doit fixer les conditions de dépôt des listes.

A cet égard, il est proposé les modalités suivantes :

- Les listes devront être envoyées par mail à l'adresse mail suivante assemblees@manteslajolie.fr avant le lundi 11 juillet à 12h00.
- Les listes devront préciser le nom et prénom du candidat.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de créer la Commission ad hoc et d'accepter les modalités de dépôt des listes indiquées ci-dessus.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu le Code de la Commande Publique,

Considérant qu'une Société d'Economie Mixte à Opération Unique (SEMOP) va être créée afin de compléter les dispositifs déjà existants pour développer l'offre commerciale de la Ville de Mantes-la-Jolie,

Considérant que la SEMOP permettra de créer un espace collaboratif entre divers acteurs privés (Investisseur métier, Caisse des Dépôts et Consignations) et la municipalité afin de porter le volet immobilier et foncier de la stratégie de redynamisation commerciale,

Considérant que la Ville de Mantes-la-Jolie sera l'actionnaire majoritaire de cette nouvelle structure et participera à son pilotage ; elle continuera à répondre aux enjeux d'animations commerciales en lien avec l'association des commerçants sédentaires et forains.

Considérant que dans le cadre de la création du projet de SEMOP, à laquelle sera confiée l'exécution d'une concession d'aménagement avec transfert de risques, il convient de créer une commission,

Considérant que lorsque le concédant est une collectivité territoriale, l'organe délibérant désigne en son sein, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, les membres composant la commission chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues, préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique,

Considérant qu'il appartient également à l'assemblée délibérante de fixer les conditions de dépôt des listes,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de créer** une Commission aménagement de 5 membres,

- **d'accepter** comme suit, les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres de ladite Commission :

- Les listes devront être envoyées à l'adresse mail générique suivante assemblees@manteslajolie.fr avant lundi 11 juillet à 12h00,

- Les listes devront préciser le nom et prénom du candidat.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128881A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

ACTION CŒUR DE VILLE - COMMISSION AMENAGEMENT SEMOP - ÉLECTION DES MEMBRES

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-24)

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », 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.

La convention cadre Action Cœur de Ville, devenue Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), poursuit le travail mené depuis de longues années par la Ville et ses partenaires.

Concernant le volet Commercial, une Société d'Economie Mixte à Opération Unique (SEMOP) viendra muscler l'ensemble des dispositifs déjà créé par la Ville de Mantes-la-Jolie : Fonds à l'innovation commerciale, Chartes des devantures, prime à l'implantation, office du commerce, digital manager...

La SEMOP permet de créer un espace collaboratif entre diverse acteur privé (Investisseur métier, Caisse des Dépôts et Consignations) et la municipalité afin de porter le volet immobilier et foncier de la stratégie de redynamisation commerciale. La Ville de Mantes-la-Jolie sera l'actionnaire majoritaire de cette nouvelle structure et participera à son pilotage.

Elle continuera à répondre aux enjeux d'animations commerciales en lien avec l'association des commerçants sédentaires et forains. L'investisseur sera quant à lui spécialiste du développement et de l'urbanisme commercial. La Caisse des Dépôts et consignations, par l'intermédiaire de la Banque des Territoires, investira des fonds dans la structure.

C'est dans le cadre de la création du projet de Société d'Economie Mixte à Opération Unique, à laquelle sera confiée l'exécution d'une concession d'aménagement avec transfert de risques, que l'on convient d'en désigner ses membres.

Celle-ci est ainsi définie à l'article R.300-9 du Code de l'Urbanisme qui précise que lorsque le concédant est une collectivité territoriale, l'organe délibérant désigne en son sein, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, les membres composant la commission chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues, préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, les nominations et représentation se font à bulletin secret.

Toutefois, le quatrième alinéa du même article précise que « le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ». Aussi, il revient donc au Conseil Municipal de faire adopter la forme du vote.

En outre, il revient également à l'assemblée délibérante, de désigner la personne habilitée à engager les négociations et à signer la convention. A cet égard, cette personne peut recueillir l'avis de la commission à tout moment de la procédure.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'une part, de créer la commission d'aménagement ad hoc, d'en fixer le nombre et de désigner les membres qui la composent, sur la base d'un scrutin de liste, ainsi que d'autre part, de désigner Monsieur le Maire comme la personne habilitée à engager les négociations et à signer la convention.

DELIBERATION

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment son articles L2121-21,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n° DELV-2022-07-11- du 11 juillet 2022 relative aux modalités de dépôt des listes,

Considérant qu'une Société d'Economie Mixte à Opération Unique (SEMOP) va être créée afin de compléter les dispositifs déjà existants pour développer l'offre commerciale de la Ville de Mantes-la-Jolie,

Considérant que la SEMOP permettra de créer un espace collaboratif entre divers acteurs privés (Investisseur métier, Caisse des Dépôts et Consignations) et la municipalité afin de porter le volet immobilier et foncier de la stratégie de redynamisation commerciale,

Considérant que la Ville de Mantes-la-Jolie sera l'actionnaire majoritaire de cette nouvelle structure et participera à son pilotage ; elle continuera à répondre aux enjeux d'animations commerciales en lien avec l'association des commerçants sédentaires et forains.

Considérant que dans le cadre de la création du projet de SEMOP, à laquelle sera confiée l'exécution d'une concession d'aménagement avec transfert de risques, il convient de créer une commission,

Considérant que lorsque le concédant est une collectivité territoriale, l'organe délibérant désigne en son sein, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, les membres composant la commission chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues, préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique,

Considérant les listes en présence,

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

DECIDE :

- **de recueillir** les listes suivantes,

La liste Un nouveau cap pour Mantes-la-Jolie présente :

- Monsieur Raphaël COGNET,
- Madame Nathalie AUJAY,
- Monsieur Fabien CORBINAUD,
- Monsieur Altaaf JIVRAJ,
- Monsieur Reber KUBILAY.

La liste Mantes unie pour l'avenir présente :

- Monsieur Jean-Luc SANTINI,
- Madame Carole PHILIPPE,
- Madame Christel DUBOIS,
- Monsieur Elvis LEFEVRE,
- Madame Atika MORILLON.

La liste Printemps Mantais présente :

- Monsieur Guillaume QUEVAREC,
- Madame Audrey HALLIER.

Il est ensuite procédé à un vote public à main levée, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne :

La liste Un nouveau cap pour Mantes-la-Jolie obtient : 34 voix.

La liste Mantes Unie pour l'avenir obtient : 7 voix.

La liste Printemps Mantais obtient : 2 voix.

- **de désigner**, pour siéger à la Commission aménagement, les 5 membres suivants,

- Monsieur Raphaël COGNET,
- Madame Nathalie AUJAY,
- Monsieur Fabien CORBINAUD,
- Monsieur Altaaf JIVRAJ,
- Monsieur Jean-Luc SANTINI,

- **de désigner**, es-qualité de personne habilitée à engager les négociations et à signer la convention, Monsieur Raphaël COGNET.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128882A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

ACTION CŒUR DE VILLE - RÉTROCESSION D'UN FONDS DE COMMERCE - 50 RUE NATIONALE - CHOIX DU LAURÉAT

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-25)

Par décision du 25 mars 2022, la Commune de Mantes-la-Jolie a exercé son droit de préemption sur le fonds de commerce exploité par la SARL Aux Bonnes Viandes, sis 50 rue Nationale. La préemption portait sur un fonds de commerce, à destination d'une activité de charcuterie-traiteur qui n'était plus représentée en Cœur de Ville.

En effet, l'établissement, institution de la Ville depuis plus de 30 ans en tant que charcuterie traiteur traditionnelle, était une adresse incontournable du centre-ville de Mantes-la-Jolie.

Par suite de cette préemption, la Commune se doit de rétrocéder dans un délai de deux ans le fonds de commerce à une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers.

Par délibération du 07 juin 2022, le Conseil Municipal a approuvé le cahier des charges d'une rétrocession du fonds de commerce, qui a été diffusé, via le site internet de la Ville et les réseaux sociaux.

Les porteurs de projet devaient manifester leur candidature par courrier ou sur la plateforme achat public avant le 27 juin 2022.

Le choix de la commune doit porter sur un commerce de charcuterie-traiteur traditionnelle et à vocation durable, permettant de dynamiser et animer cet emplacement du Cœur Marchand du centre-ville.

Le concept doit rayonner sur l'ensemble du Mantois et correspondre à la plus large clientèle possible, pour être accessible à toutes et tous.

Le développement durable étant un objectif majeur de la Ville de Mantes-la-Jolie, une grande attention doit être portée au circuit court, à la réduction de l'empreinte carbone et à la création de solidarité entre les espaces de production et de consommation.

Aussi, il a été étudié avec attention les listings des fournisseurs proposés par les candidats (dans les 150 km autour de Mantes) et le futur aménagement intérieur de la cellule (matériaux...) ainsi que la gestion des ressources (lutte contre le gaspillage alimentaire, lutte contre le gaspillage énergétique...) et le traitement des déchets (recyclage, composte...) des candidats.

A l'issue du délai de réponse :

- 2 porteurs de projets se sont manifestés.
- 2 candidatures valides ont été analysées.

Il s'agit des dossiers de candidatures de :

1. Candidat « Société MARGUERAY » : *charcuterie traiteur traditionnelle*
2. Candidat « Société L'AMANDINE » : *boutique et traiteur évènementiel*

Chaque dossier a été considéré au vu du cahier des charges et une notation a été établie selon les critères suivants :

- Qualité de l'activité proposée au regard du dossier de candidature et de l'objectif de promouvoir le développement de l'activité commerciale et artisanale **(30 points)**
- Expérience du candidat **(30 points)**
- Montant de l'offre, solidité de l'offre financière et garanties apportées **(30 points)**
- Qualité du dossier technique **(10 points)**

Un relevé de conclusions a été rédigé. Le comité de sélection a fixé les notes suivantes :

- Le dossier de la Société MARGUERAY a reçu la note de 96 sur 100 points.
- Le dossier de Société L'AMANDINE a reçu la note de 78 sur 100 points.

Et, par avis motivé, a désigné lauréat, le dossier du candidat « Société MARGUERAY ». Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal :

- **De retenir** le dossier de candidature de « Société MARGUERAY » en vue de la rétrocession du fonds de commerce et du bail commercial,
- **D'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à rétrocéder le fonds de commerce et le bail commercial et tous les documents s'y rapportant.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment ses articles L.219-1 et L.300-1, L.214-1 et suivants,

Vu le Code de Commerce, articles L.145-1 et suivants,

Vu la loi n°2005-882 du 2 Août 2005 donnant la possibilité aux communes de préempter les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux lors de cession afin de lutter contre la dévitalisation des centres villes,

Vu la délibération du 21 novembre 2005 instituant le droit de préemption commerciale et définissant le périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat,

Vu la Convention pluriannuelle Action Cœur de Ville Mantes-la-Jolie/Limay signé le 5 octobre 2018,

Vu la déclaration de cession d'un fonds de commerce n° 78 361 22 00001 reçue le 1^{er} mars 2022 de Maître Fabrice DALAT, avocat, pour le fonds de commerce sis 50 rue Nationale à MANTES-LA-JOLIE, parcelle cadastrée AH n° 191, sujet à exercice du droit de préemption par la Ville, dans des locaux en copropriété appartenant à Monsieur et Madame GREAUME, domiciliés au 14 rue du Soleil Levant à CAILLOU-ET-ORGEVILLE (27120),

Vu la décision n° 5384 du 25 mars 2022 exerçant le droit de préemption à l'occasion de la cession du fonds de commerce portant sur le local sis 50 rue Nationale et cadastré AH 191,

Vu l'acte d'acquisition signé le 29 avril 2022,

Vu la délibération n° DELV-2022-06-07-18 du 7 juin 2022 autorisant la mise en œuvre de la procédure par le lancement d'un appel à candidature et approuvant le cahier des charges de rétrocession du fonds de commerce situé 50 rue Nationale,

Vu le rapport du Maire et l'avis de la commission compétente,

Considérant la nécessité de retrouver un repreneur au fonds de commerce préempté au 50 rue Nationale, dans un délai de deux ans, à compter de la prise d'effet de la cession, soit avant le 28 avril 2024,

Considérant qu'il convient dorénavant d'organiser la rétrocession à un potentiel candidat respectant le cahier des charges annexé au présent rapport,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de retenir** le dossier de candidature de « Société MARGUERAY » en vue de la rétrocession du fonds de commerce et du bail commercial,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à rétrocéder le fonds de commerce et le bail commercial et tous les documents s'y rapportant.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128853A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE ET DE DECAPAGE DES LOCAUX - SIGNATURE DES MARCHES

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-26)

La Ville de Mantes-la-Jolie a lancé une procédure de mise en concurrence le 18 mars 2022 pour satisfaire le besoin de nettoyage et de décapage annuel des bâtiments de la commune.

Celle-ci s'inscrit dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique et se compose des lots suivants :

- Lot n° 1 : Nettoyage de la vitrerie ;
- Lot n° 2 : Nettoyage des bâtiments scolaires élémentaires et primaires avec approvisionnement des consommables et prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux de la Ville hors crèches ;
- Lot n° 3 : Nettoyage des locaux de la petite enfance ;
- Lot n° 4 : Prestations de décapage annuel et prestations exceptionnelles de décapage.

La présente consultation porte uniquement sur les lots 2 et 4. Les lots 1 et 3 ont fait l'objet d'autres consultations.

A cet égard, il convient de noter que l'accord-cadre mono-attributaire à prix mixtes est conclu pour une durée d'un (1) an reconductible trois (3) fois un (1) an.

A l'issue de la procédure de consultation, la Commission d'Appel d'Offres, réunie le 22 juin 2022, 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 n° 22S0011002 : Nettoyage des bâtiments scolaires élémentaires et primaires avec approvisionnement des consommables et prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux de la Ville hors crèches au groupement solidaire dont le mandataire est la société ARC EN CIEL IDF OUEST sise 30 rue Surcouf, Bâtiment 6, 78 960 VOISINS LE BRETONNEUX et le cotraitant la société SARL ARC EN CIEL ENVIRONNEMENT sise ZA du Plateau, 29 rue du Marché Rollay, 94500 CHAMPIGNY SUR MARNE.

- Lot n° 4 correspondant au marché n° 22S0011004 : Prestations de décapage annuel et prestations exceptionnelles de décapage au groupement solidaire dont le mandataire est la société LES FRANCILIENS DE LA PROPRIÉTÉ sise 40 avenue Lucien Français, 94400 Vitry-sur-Seine et le cotraitant la société PULITA sise 31 rue de la Division du Général Leclerc, 94250 Gentilly.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer le lot n°2 Nettoyage des bâtiments scolaires élémentaires et primaires avec approvisionnement des consommables et prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux de la Ville hors crèches et le lot n°4 Prestations de décapage annuel et prestations exceptionnelles de décapage ainsi que tous les actes nécessaires à l'exécution et au règlement de ce 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,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la décision d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres du 22 juin 2022,

Vu le rapport d'analyse des offres,

Considérant la nécessité, pour la Ville, de satisfaire à ce besoin,

Considérant la consultation lancée le 18 mars 2022, en application des dispositions 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,

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'autoriser** le Maire à signer le lot n°2 Nettoyage des bâtiments scolaires élémentaires et primaires avec approvisionnement des consommables et prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux de la Ville hors crèches, avec le groupement solidaire dont le mandataire est la société ARC EN CIEL IDF OUEST sise 30 rue Surcouf, Bâtiment 6, 78 960 VOISINS LE BRETONNEUX et le cotraitant la société SARL ARC EN CIEL ENVIRONNEMENT sise ZA du Plateau, 29 rue du Marché Rollay, 94500 CHAMPIGNY SUR MARNE pour un montant de 335 327,51 euros HT par an pour les prestations forfaitaires et entre 0 et 30 000 € HT par an pour les prestations à bons de commande,

- **d'autoriser** le Maire à signer le lot n°4 Prestations de décapage annuel et prestations exceptionnelles de décapage avec le groupement solidaire dont le mandataire est la société LES FRANCILIENS DE LA PROPRIETE sise 40 avenue Lucien Français, 94400 Vitry-sur-Seine et le cotraitant la société PULITA sise 31 rue de la Division du Général Leclerc, 94250 Gentilly pour un montant de 31 555,17 euros HT par an pour les prestations forfaitaires et entre 0 et 20 000 € HT par an pour les prestations à bons de commande,

- **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.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128725A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Hajare MOUSTAKIL, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA REGION ILE-DE-FRANCE - EQUIPEMENTS SPORTIFS DE PROXIMITE DES ECRIVAINS ET DES PHYSICIENS

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-27)

Le quartier du Val Fourré fait l'objet, depuis plusieurs années, de nombreuses requalifications afin de retrouver une nouvelle dynamique urbaine, améliorer les conditions de vie des habitants et participer ainsi au changement d'image de la Ville et au développement de son attractivité.

Dans cette perspective et parmi les différents domaines d'intervention, la définition d'une stratégie d'excellence sportive constitue l'une des composantes essentielles du nouveau projet de renouvellement urbain du Val Fourré, permettant ainsi de répondre aux enjeux de modernisation de l'offre sportive, d'adaptation aux nouvelles activités et pratiques sportives émergentes, d'innovation, d'accessibilité à toutes les personnes en situation de handicap, de santé public, de réussite éducative et d'inclusion sociale.

Pour cela, conformément au programme de l'équipe municipale, la Ville souhaite notamment procéder à l'aménagement de nouveaux équipements sportifs de proximité sur différents sites et à la rénovation des installations sportives existantes.

Parmi les différents plateaux sportifs destinés à la pratique libre sur le Val Fourré, celui des Ecrivains (terrain de basket et football/handball) situé à l'angle de la rue Bossuet et de l'avenue du Général de Gaulle est très fortement dégradé. Des travaux de réfection du sol et des installations deviennent donc nécessaire à court terme pour une utilisation plus optimale. Dans son prolongement, l'aménagement d'une nouvelle structure de fitness/Street Workout aboutira à la modernisation de l'offre sportive du site en réponse à la demande croissante des nouvelles pratiques sportives en extérieur.

A proximité, sur le secteur des Physiciens, de nouvelles installations de plein air (terrain de basket et aire de jeux pour enfants) sont en cours d'aménagement, par la Communauté urbaine GPS&O, dans le cadre du projet de requalification du mail. L'implantation d'une structure fitness/Street Workout sur ce site complètera les équipements sportifs proposés aux habitants en pied d'immeubles.

Le Conseil Régional d'Ile-de-France a approuvé, par délibération du 14 décembre 2016, un programme de soutien financier, notamment à l'attention des communes, pour la mise en œuvre des nouvelles ambitions pour le sport en Ile-de-France. Pour la réhabilitation ou la création d'équipements sportifs de proximité en accès libre (plateaux de fitness, skate-park, terrains multisports...), le taux maximum de subvention s'élève à 50% des dépenses subventionnables plafonnées à 200 000 € hors taxes.

Aussi, une aide financière apportée par la Région Ile-de-France pour l'opération de réhabilitation du terrain multisports des Ecrivains et l'aménagement d'équipements sportifs de proximité en accès libre (structures fitness/Street Workout), sur les secteurs des Ecrivains et des Physiciens, permettrait de contribuer à leur réalisation selon le plan de financement suivant :

Intitulé	Coût estimatif de l'opération (€ HT)	Coût estimatif de l'opération (€ TTC)	Subvention sollicitée Conseil Régional Ile-de-France (€)	Subvention sollicitée Conseil Régional Ile-de-France (%HT)	Part Ville (€ HT)	Part Ville (% HT)	Part Ville (€ TTC)
Equipements sportifs de proximité des Ecrivains (réhabilitation plateau sportif et nouvelle structure fitness) et des Physiciens (nouvelle structure de fitness)	131 608 €	157 929 €	65 804 €	50%	65 804 €	50%	92 125 €

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à solliciter auprès du Conseil Régional d'Ile-de-France une subvention de 65 804 euros, au titre du dispositif des « Equipements sportifs de proximité » du programme régional pour la mise en œuvre des nouvelles ambitions pour le sport en Ile-de-France, afin de réaliser l'opération de réhabilitation du terrain multisports des Ecrivains et l'aménagement d'équipements sportifs de proximité en accès libre (structures fitness/Street Workout), sur les secteurs des Ecrivains et des Physiciens.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération N° CR 204-16 du 14 décembre 2016 du Conseil Régional d'Ile-de-France relative aux nouvelles ambitions pour le sport en Ile-de-France,

Considérant le souhait de la Ville de Mantes-la-Jolie de rénover le terrain multisports des Ecrivains et d'aménager une nouvelle structure de fitness / Street Workout sur les secteurs des Ecrivains et des Physiciens, afin de répondre aux enjeux de modernisation de l'offre sportive, d'accessibilité, de santé, de réussite éducative et d'inclusion sociale.

Considérant le dispositif du Conseil Régional d'Ile-de-France permettant un soutien financier aux collectivités territoriales pour la réhabilitation et la création des équipements sportifs de proximité en accès libre,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** la réalisation du projet de réhabilitation du terrain multisports des Ecrivains et l'aménagement d'équipements sportifs de proximité en accès libre (structures fitness/Street Workout), sur les secteurs des Ecrivains et des Physiciens,

- **d'autoriser** le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Régional d'Ile-de-France de 65 804 euros au titre du dispositif des « Equipements sportifs de proximité » pour l'opération de réhabilitation du terrain multisports des Ecrivains et l'aménagement d'équipements sportifs de proximité en accès libre (structures fitness/Street Workout), sur les secteurs des Ecrivains et des Physiciens,

- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents contractuels y afférents.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128667A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Madame Hajare MOUSTAKIL, pouvoir à Monsieur Raphaël COGNET, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE LA DRAC ÎLE DE FRANCE -
APPEL A PROJETS TOURISME CULTUREL 2022 - PARCOURS
D'INTERPRÉTATION CULTUREL ET TOURISTIQUE DU CENTRE-VILLE DE
MANTES-LA-JOLIE**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-28)

Avec la signature de la convention-cadre pluriannuelle « Action Cœur de ville », en octobre 2018, la Ville s'est engagée dans une démarche partenariale et transversale en faveur de la valorisation de son image et de l'attractivité de sa centralité. La mise en œuvre de ce projet global de redynamisation porte sur différents domaines d'intervention publique (commerces, habitat, mobilité, ...).

Parmi les différents enjeux, l'un concerne plus particulièrement l'animation culturelle et touristique. À travers la création d'un parcours de découverte patrimoniale et architecturale, aussi appelé PICT (Parcours d'Interprétation Culturelle et Touristique), les excursionnistes pourront ainsi facilement découvrir les richesses patrimoniales du cœur historique, qu'elles soient emblématiques (Collégiale, Tour Saint-Maclou, ...) ou méconnues (hôtels particuliers, ...). Il s'agira de donner envie aux visiteurs de sillonner le centre-ville à pied en suivant un parcours pérenne balisé avec des stations (panneaux) et des clous directionnels.

Le PICT contribuera pleinement au développement touristique de la ville, idéalement située entre Versailles et Giverny. Le développement des croisières sur la Seine, la véloroute « la Seine à vélo » et l'arrivée prochaine d'EOLE (RER E) constituent notamment des opportunités uniques d'attirer les visiteurs locaux, nationaux et internationaux vers le Mantois et l'« axe Seine » porté par le Département des Yvelines, les Régions Île-de-France et Normandie.

Le Ministère de la Culture a signé le 19 janvier 2018, avec le Ministère en charge du tourisme, une convention cadre nationale relative au tourisme culturel poursuivant un triple objectif :

- l'accès de tous à la culture,
- le développement culturel des territoires,
- l'accroissement de l'économie touristique des destinations.

L'Île-de-France bénéficie d'une offre culturelle, patrimoniale et artistique très riche sur l'ensemble du territoire. Toutefois les visiteurs se concentrent sur quelques sites phares à Paris et au château de Versailles. Valoriser davantage ce potentiel régional, avec une attention particulière portée aux zones plus éloignées des flux touristiques traditionnels, permettrait de mieux irriguer le territoire, faire découvrir ou redécouvrir la richesse patrimoniale et culturelle de l'Île-de-France aux touristes français ou internationaux. Cet objectif s'inscrit également dans la perspective des Jeux Olympiques et Paralympiques 2024.

À cet effet, via l'appel à projets « Tourisme culturel 2022, valoriser le patrimoine et l'architecture auprès du public », la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) Île-de-France soutient les initiatives qui tendent vers la valorisation et l'attractivité de l'offre touristique culturelle, notamment celle des territoires ou des sites actuellement moins fréquentés en optimisant la qualité de l'accueil des visiteurs.

Au titre de cet appel à projets, une subvention représentant 50% maximum du coût du projet, plafonnée à 15 000 euros par dossier, peut être apportée par la DRAC Île-de-France.

Dans ce cadre, une aide financière de la DRAC Île-de-France pour la création du Parcours d'Interprétation Culturelle et Touristique en centre-ville de Mantes-la-Jolie contribuerait à sa réalisation selon le plan de financement suivant :

Intitulé de l'action	Coût estimatif de l'opération (€ HT)	Coût estimatif de l'opération (€ TTC)	Subvention DRAC IdF sollicitée (€)	Subvention DRAC IdF sollicitée (% HT)	Subvention DSIL ACV 2021 (€)	Subvention DSIL ACV 2021 (% HT)	Subvention CR IdF (€)	Subvention CR IdF (% HT)	Part Ville (€ HT)	Part Ville (% HT)	Part Ville (€ TTC)
Création d'un PICT en centre-ville de Mantes-la-Jolie	363 500 €	436 200 €	15 000 €	4%	150 000 €	41%	49 062 €	13%	149 438 €	41%	222 138 €

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à solliciter une subvention de 15 000 euros auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Île-de-France, au titre de l'appel à projets « Tourisme culturel 2022, valoriser le patrimoine et l'architecture auprès du public », pour la création d'un parcours d'interprétation culturelle et touristique en centre-ville de Mantes-la-Jolie.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les dispositions de l'appel à projets « Tourisme culturel 2022, valoriser le patrimoine et l'architecture auprès du public » de la Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Île-de-France,

Considérant le souhait de la Ville de Mantes-la-Jolie de créer un parcours d'interprétation culturelle et touristique en centre-ville dans le but de faire découvrir aux excursionnistes les richesses patrimoniales et architecturales mantaises, contribuant ainsi au développement touristique de la ville, à la valorisation de son image et son attractivité,

Considérant l'appel à projets de la Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Île-de-France permettant de soutenir financièrement les initiatives qui tendent vers la valorisation et l'attractivité de l'offre touristique culturelle, notamment celle des territoires ou des sites actuellement moins fréquentés en optimisant la qualité de l'accueil des visiteurs,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** la réalisation du projet de création d'un parcours d'interprétation culturelle et touristique en centre-ville de Mantes-la-Jolie,

- **d'autoriser** le Maire à solliciter une subvention d'un montant de 15 000 euros, auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Île-de-France, au titre de l'appel à projets « Tourisme culturel 2022, valoriser le patrimoine et l'architecture auprès du public », pour la création d'un parcours d'interprétation culturelle et touristique en centre-ville de Mantes-la-Jolie,

- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents contractuels y afférents.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128832A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

PASS CULTURE - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE MANTES-LA-JOLIE ET LA SOCIETE PASS CULTURE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-29)

Le Pass Culture est un dispositif mis en place par le ministère de la Culture, porté par la SAS Pass Culture, créée à cet effet.

Il s'adresse aux jeunes de 18 ans pour leur offrir, sur une application dédiée et géolocalisée, l'accès à toutes les offres culturelles situées autour de chez eux en ouvrant à chacun d'entre eux un crédit de 300 euros, utilisable sur l'application pendant 24 mois.

Etendu au profit des jeunes de 15 à 17 ans, il contient alors un crédit annuel : 20 euros l'année des 15 ans, 30 euros l'année des 16 et 17 ans.

Il s'agit donc à la fois de lever le frein financier entre de nombreux jeunes et l'offre culturelle et de permettre à chacun de construire en autonomie son propre parcours à travers une plateforme éditorialisée qui recense les propositions d'acteurs culturels de tous les secteurs (cinémas, livres, spectacles vivants, musiques, musées et expositions, cours et pratiques artistiques les plus variés, etc).

L'application sans crédit est également ouverte à tous et permet à l'ensemble des utilisateurs de découvrir l'offre culturelle répertoriée sur le Pass Culture et fonctionne donc comme une vitrine des activités culturelles sur un territoire.

Le Pass Culture contient aussi une offre collective qui permet de proposer des activités d'éducation artistique et culturelle à destination des groupes scolaires, à partir de la classe de 4^e, dès lors que ces activités sont préalablement référencées sur l'Application Dédicée À la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle (ADAGE) éditée par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Les services municipaux de la Direction de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme proposent déjà un panel d'activités culturelles à destination des jeunes. Pour faciliter l'accès de ces activités aux jeunes, accueillir de nouveaux publics et faire connaître l'offre existante, le Pass Culture est un atout. Pour les jeunes mantais, le Pass Culture permettra de payer une inscription (ateliers au musée de l'hôtel-Dieu, cours du centre d'Arts Abel Lauvray, une place de spectacle à l'Espace Brassens par exemple).

La présente convention établit les engagements de la Ville à proposer des offres culturelles de qualité aux jeunes via le Pass Culture, à communiquer sur le dispositif, et, ceux de la SAS Pass Culture à informer et communiquer sur l'offre de la Ville et à lui rembourser entièrement les activités choisies par les jeunes via l'application.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver les termes de la convention à conclure entre la Ville et société Pass Culture et d'autoriser le Maire à signer ladite convention pour la mise en place du Pass Culture dans les services culturels municipaux.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de convention de partenariat annexé à la présente délibération,

Considérant la possibilité de mettre en place le Pass Culture dans les services culturels municipaux de la Ville de Mantes-la-Jolie,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** la mise en place du dispositif du Pass Culture,
- **d'approuver** les termes de la convention de partenariat à conclure entre la société Pass Culture et la Ville de Mantes-la-Jolie, telle qu'annexée à la présente délibération,
- **d'autoriser** le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tous les documents y afférents.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128748B-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE LES SOUSSIGNÉ(E)S :

La société **PASS CULTURE**, Société par actions simplifiée, dont le siège social est situé 12 rue Duhesme 75018 Paris, immatriculée au R.C.S Paris sous le numéro 853 318 459 00031,

Représentée son Président, Monsieur Sébastien Cavalier,

Ci-après dénommée « **SAS pass Culture** »

D'UNE PART,

ET

_____ (dénomination de l'organisme partenaire) ,
(Type de structure juridique) _____ ,
immatriculé sous le numéro (SIRET/RCS) _____ , dont le siège
social est situé _____ ,

Représenté(e) par son (fonction au sein de l'organisme partenaire)
_____, Madame/Monsieur
dûment habilité(e) à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé(e) le « **Partenaire** » **D'AUTRE PART,**

Ci-après dénommé(e)s individuellement une "Partie" et, collectivement, les "Parties"

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Le pass Culture est un dispositif mis en place par le ministère de la Culture, porté par la SAS pass Culture, créée à cet effet. Il s'adresse aux jeunes de 18 ans pour leur offrir, sur une application dédiée et géolocalisée, l'accès à toutes les offres culturelles situées autour de chez eux en ouvrant à chacun d'entre eux un crédit. Il s'agit donc à la fois de lever le frein financier entre de nombreux jeunes et l'offre culturelle et de permettre à chacun de construire son propre parcours à travers une plateforme éditorialisée qui recense les propositions d'acteurs culturels de tous les secteurs (cinéma, livre, spectacle vivant, musique, musées et expositions, cours et pratiques artistiques les plus variées, etc). L'application sans crédit est également ouverte

à tous et permet à l'ensemble des utilisateurs de découvrir l'offre culturelle présente sur le pass Culture et notamment celle du Partenaire.

Conformément au décret n°2021-1453 du 6 novembre 2021, le pass Culture sera étendu aux jeunes en âge d'être scolarisés au collège et au lycée en milieu scolaire à compter de janvier 2022 selon les conditions et modalités fixées par l'arrêté du 6 novembre 2021 portant application du décret n°2021-1453 du 6 novembre 2021 relatif à l'extension du "pass Culture" aux jeunes en âge d'être scolarisés au collège et au lycée.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

: Article 1 - Objet de la convention

La présente convention entre la SAS pass Culture et le Partenaire a pour objet d'établir les termes de leur partenariat. Celui-ci doit permettre aux détenteurs du pass Culture d'accéder aux offres culturelles relevant de la compétence du Partenaire.

Article 2 - Engagements des Parties

1) Les engagements du Partenaire

Le Partenaire relaie le dispositif pass Culture à travers les canaux de communication dont il dispose afin de garantir la bonne information à destination des utilisateurs du pass Culture. Il promeut également le dispositif auprès de ses structures partenaires susceptibles de proposer des offres culturelles éligibles sur le pass Culture.

Les offres culturelles du Partenaire seront proposées sur le pass Culture dans le but d'y faciliter l'accès aux utilisateurs. Ces offres devront respecter le périmètre des domaines d'activités éligibles indiquées dans les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels (CGU) disponibles sur le site internet du pass Culture (<https://pass.culture.fr/cgu-professionnels/>). Pour proposer ces offres sur le pass Culture, le Partenaire ou l'acteur culturel sous la responsabilité du Partenaire devra créer un compte sur la plateforme pass Culture. En outre, le Partenaire pourra proposer des activités d'éducation artistique et culturelle à destination des groupes scolaires, dès lors que ces activités sont préalablement référencées sur l'Application Dédiée À la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle (ADAGE) éditée par le Ministère de l'Éducation Nationale et accessible aux établissements d'enseignement du second degré.

Afin de garantir le remboursement par la SAS pass Culture des offres réservées, le Partenaire désigne un responsable financier, seule personne habilitée à renseigner et à modifier le RIB du Partenaire et de ses établissements. Le responsable financier est identifié à l'aide de la fiche délégation de gestion financière remplie et signée par le représentant du Partenaire et transmise à la SAS pass Culture ou par un document interne justifiant de cette délégation.

2

Les informations bancaires et la délégation de gestion financière seront transmises à la SAS pass Culture lors de la création du compte pass Culture par le Partenaire ou l'acteur culturel sous sa responsabilité. D'autres documents complémentaires pourront également être demandés à cette occasion.

Le Partenaire s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation du pass Culture applicables aux acteurs culturels.

2) Les engagements de la SAS pass Culture

La SAS pass Culture référence les offres culturelles proposées par le Partenaire sur

l'application pass Culture dès lors qu'elles satisfont aux conditions stipulées ci-avant. Les offres culturelles du Partenaire pourront également être intégrées à des campagnes de communication menées par la SAS pass Culture.

Les offres culturelles du Partenaire réservées à travers le pass Culture feront l'objet d'un remboursement par la SAS pass Culture selon les modalités prévues par les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels. Ainsi, le montant des réservations sera reversé au Partenaire par la SAS pass Culture selon le barème de remboursement figurant dans les conditions générales d'utilisation disponibles sur le site internet du pass Culture. Ce barème s'applique au niveau de chaque établissement du Partenaire.

Le remboursement des offres validées par le Partenaire se fait par virement bancaire sur le ou les comptes renseignés par le responsable financier. Ces paiements sont à considérer en tant que redevances des services à caractère culturel et à traiter en tant que tel.

Article 3 - Application des conditions générales d'utilisation

La présente convention n'a pas vocation à se substituer aux dispositions inscrites dans les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels.

Les conditions générales d'utilisation sont susceptibles d'évoluer au cours de la convention. En cas de modification des CGU, les nouvelles dispositions s'appliqueront de plein droit à la présente convention à compter de leur entrée en vigueur.

Toute modification des CGU est communiquée aux acteurs culturels par courrier électronique 7 (SEPT) jours avant leur entrée en vigueur. En cas de désaccord sur ces modifications, le Partenaire pourra fermer son compte dans un délai d'un mois à compter de la publication de ces modifications sur le site pass.culture.fr, et après la clôture des derniers remboursements. A défaut, le Partenaire sera réputé avoir accepté les CGU modifiées.

Article 4 – Protection des données personnelles

Dans le cadre de ce contrat, le Partenaire peut être amené à utiliser des données personnelles des utilisateurs du pass Culture.

Ces données personnelles sont transmises au Partenaire par la SAS pass Culture dans le seul but de garantir aux utilisateurs du pass Culture l'accès à l'offre culturelle qui aura fait l'objet d'une réservation. Elles ne pourront en aucun cas être utilisées à d'autres fins, notamment de communications commerciales ou promotionnelles.

Dans le cadre du présent contrat, les Parties s'engagent au respect strict du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des

3

personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD », et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés - « Loi informatique et libertés ».

Les Parties ne pourront être tenues responsables du manquement aux dispositions exposées ci-dessus par l'une ou l'autre Partie.

Article 5 - Durée du partenariat

La convention est valable pour un an à compter de la date de signature et est renouvelable par tacite reconduction.

Les Parties peuvent convenir de mettre fin à la convention, d'un commun accord. Elles peuvent

également y mettre un terme dans les conditions prévues dans les conditions générales d'utilisation pour les utilisateurs professionnels. La résiliation de la convention entraîne de plein droit la résiliation des services associés.

Article 6 - Litiges

Les litiges relatifs à l'exécution, la non-exécution et/ou l'interprétation des présentes seront régis par la loi française.

En cas de différend portant sur la validité, l'interprétation et/ou l'exécution du contrat, les Parties s'engagent, préalablement à toute procédure judiciaire, à tenter de résoudre ce différend à l'amiable.

En cas d'échec de la tentative de solution amiable, les Parties se référeront aux tribunaux compétents pour statuer sur tout litige à propos du contrat, notamment de la formation, de l'exécution, de l'interprétation, de la résiliation ou de la résolution du contrat.

Annexe : conditions générales d'utilisation

Fait à, le/...../.....

En deux exemplaires,

POUR LE PARTENAIRE :
(Signature du représentant)
Nom et qualité du représentant

Pour le Président de la SAS pass Culture et par délégation
Hélène AMBLES Directrice du développement

4

POUR la SAS pass Culture :
(Signature du représentant)



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE VISANT A LA
CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU COMPLEXE SPORTIF AU VAL FOURRE -
MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU JURY**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-30)

L'installation du nouveau conseil municipal du 21 mai 2022 ainsi renouvelé à la suite de l'élection municipale partielle du 15 mai dernier, nécessite de délibérer pour assurer la continuité de la procédure n°21S0028 relative au concours restreint de maîtrise d'œuvre visant à la construction d'un nouveau complexe sportif au Val Fourré.

Il convient en effet de modifier la composition du jury pour la composante avec voix délibérative de ses personnalités ayant un intérêt particulier à participer au jury, au regard de l'objet du concours.

La composition initialement fixée du jury de concours par la délibération n° DELV-2021-02-08-27 du 8 février 2021, est la suivante :

- Au titre de la maîtrise d'ouvrage, avec voix délibérative :
 - Monsieur le Maire de Mantes-la-Jolie, Président du Jury (ou son représentant par délégation) ;
 - Les membres élus de la Commission d'appel d'offres, soit cinq (5) membres titulaires.

- Au titre des personnalités ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours à participer au jury, avec voix délibérative :
 - Monsieur Pierre Bédier, Président du Département des Yvelines, 15^e vice-président délégué au projet Eole de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise, Conseiller Municipal ;
 - Monsieur Jean-Luc SANTINI, conseiller communautaire de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise, 5^{ème} adjoint au maire aux travaux et à l'urbanisme ;
 - Monsieur Bernard THUET, 7^{ème} adjoint au maire aux sports.

- Au titre des personnalités indépendantes dont une qualification professionnelle particulière est exigée au titre de l'article R2162-22 du Code de la commande publique, avec voix délibérative, et à la suite des contacts préalablement établis :
 - Monsieur Gautier BICHERON, architecte du patrimoine ;
 - Monsieur Efstathios TOPALIS, architecte-urbaniste, de la société LA FABRIQUE URBAINE ;
 - Monsieur Juan-Luis BRINCENO, architecte-urbaniste de la société Bric-Ark ;
 - Madame Agathe MORIN, Agence d'architecture MORIN ROUCHERE, AAMR ;
 - Monsieur Yann GAUTIER, Architecte, agence d'architecture YGSTUDIO.

Le jury de concours sera composé, conformément aux articles R2162-22 et R2162-24 du Code de la commande publique, des personnes suivantes :

- Au titre de la maîtrise d'ouvrage, avec voix délibérative :
 - Monsieur le Maire de Mantes-la-Jolie, Président du Jury (ou son représentant par délégation) ;
 - Les membres élus de la Commission d'appel d'offres, soit cinq (5) membres titulaires.

- Au titre des personnalités ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours à participer au jury, avec voix délibérative :
 - Monsieur Pierre Bédier, Président du Département des Yvelines ;
 - Monsieur Jean-Luc SANTINI, conseiller communautaire de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise ;
 - Monsieur Karim BOURSALI, 6ème Adjoint au Maire aux sports.

- Au titre des personnalités indépendantes dont une qualification professionnelle particulière est exigée au titre de l'article R2162-22 du code de la commande publique, avec voix délibérative, et à la suite des contacts préalablement établis :
 - Monsieur Gautier BICHERON, architecte du patrimoine ;
 - Monsieur Efstathios TOPALIS, architecte-urbaniste, de la société LA FABRIQUE URBAINE ;
 - Monsieur Juan-Luis BRINCENO, architecte-urbaniste de la société Bric-Ark ;
 - Madame Agathe MORIN, Agence d'architecture MORIN ROUCHERE, AAMR ;
 - Monsieur Yann GAUTIER, Architecte, agence d'architecture YGSTUDIO.

Par conséquent, il est demandé au Conseil municipal d'approuver la nouvelle composition du Jury de concours des membres à voix délibérative des personnalités ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours à participer au jury, avec voix délibérative.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-22 4° et L2122-23,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment les articles R.2162-15 à R.2162-26,

Vu la délibération n° DELV-2021-02-08-27 du 8 février 2021 portant sur le schéma directeur des espaces publics - concours restreint de maîtrise d'œuvre visant à la construction d'un nouveau complexe sportif au Val Fourré,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité de la procédure relative au concours restreint de maîtrise d'œuvre visant à la construction d'un nouveau complexe sportif au Val Fourré,

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

DECIDE :

- **d'approuver** la nouvelle composition du Jury de concours des membres à voix délibératives des personnalités ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours à participer au jury, avec voix délibérative.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128664A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,
Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - FOURRIÈRE AUTOMOBILE - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-31)

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les prestataires en charge de la gestion d'un service public délégué ont l'obligation d'exposer sous forme de rapport, chaque année N, un bilan de l'activité de l'année N-1.

En l'espèce, le bilan exposé porte sur l'année 2020 qui constitue, outre la dernière année d'exécution du contrat, la dernière période de gestion déléguée du service.

Compte tenu de ce qui précède, le bilan pour l'année 2020, est présenté ci-après.

I – Missions du délégataire

Le délégataire doit assurer l'exécution matérielle du service :

- D'enlèvement,
- De transport,
- De mise en fourrière,
- De garde,
- De restitution et le cas échéant, de gestion en vue de destruction, des véhicules terrestres identifiables découverts sur les voies ouvertes à la circulation publique ou sur leurs dépendances.

Pour l'exercice de ces missions, il a fait application des tarifs fixés par arrêté du ministère de l'économie et des finances, à savoir :

- Arrêté du 2 août 2019, entré en vigueur le 1^{er} septembre 2019, puis ;
- Arrêté du 4 novembre 2020, entré en vigueur le 15 novembre 2020.

Les véhicules concernés sont ceux possédant aux moins 2 roues ; soumis à immatriculation ; en stationnement gênant, dangereux ou abusif ; en voie d'épavisation, ou calcinés.

II – Moyens mis en œuvre

- Mise à disposition de l'activité de fourrière, d'1/3 de la surface des locaux loués à Mantes-la-Ville, Parc d'Activités de la Vaucouleurs.
- Au titre des moyens humains
 - 2 personnels « sédentaires » (responsable de dépôt et secrétariat),
 - 17 chauffeurs.
- Au titre des moyens matériels
 - Le délégataire dispose d'un parc de 17 dépanneuses adaptées à tous types d'enlèvements.

III – Bilan d'activité

Au cours de l'année 2020, 555 véhicules ont été enlevés, contre 627 en 2019 (-11,48%).

Sur ces 555 véhicules, 285 ont fait l'objet d'une destruction à l'issue des procédures afférentes à l'identification de leurs propriétaires, contre 395 en 2019, ce qui constitue un recul de 27,85%.

Par ailleurs, s'agissant de ces véhicules qui, en application des dispositions R.325-29-VI du code de la route, doivent donner lieu à l'indemnisation du délégataire par l'autorité délégante, si le propriétaire s'avère inconnu, introuvable ou insolvable, la mesure s'est traduite comme suit, en termes de participation financière de la Ville :

Pour 2019 :.....57 512,00 euros HT
Pour 2020 :.....41 496,00 euros HT

S'agissant du ratio nombre de véhicules restitués au regard du nombre de véhicules enlevés, la proportion est en hausse :

Pour 2019 (232/627) :.....37,00%
Pour 2020 (270/555) :.....48,65%

De son côté, le délégataire s'engage à verser à la Ville :

- Une redevance annuelle de contrôle de cinq cents (500) euros,
- Une rétrocession des sommes perçues sur les enlèvements et le gardiennage, à hauteur de 10%.

En application de ces dispositions, le délégataire a ainsi versé à la Ville :

Pour 2019 :.....2 881,66 euros HT
Pour 2020 :.....3 481,34 euros HT

IV – Bilan financier

Au titre de 2020, le résultat d'exploitation reste déficitaire à hauteur de 10 343,03 € comparé à 2019.

A cet égard, bien que la part des charges ait été contenue sur la période (-6,18%), le recul des recettes (-12,32%) dans le même temps, explique un résultat déficitaire plus conséquent en 2020 (+81,36%).

Résultat d'exploitation	2019	2020
Recettes	81 328,60	71 309,31
Charges	87 031,66	81 652,34
Total	-5 703,06	-10 343,03

V – Bilan technique

Sur ce plan, le délégataire a procédé au renouvellement d'une partie de son parc de véhicules (acquisition de 4 véhicules d'intervention pour 552 549 €).

VI – Perspective – Évolution

Le contrat de délégation ayant pris fin au terme de l'année 2020, rien n'a été prévu en ce sens.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de donner acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2020, établi par la société DEP EXPRESS 78 dans le cadre de la gestion du service de fourrière automobile.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1411-3,

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2019 par laquelle la Ville a confié à la société DEP EXPRESS 78, la gestion du service de fourrière automobile,

Vu la convention de délégation de service public afférente et notamment son article 22,

Vu le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux réunie le 8 juillet 2022,

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 2020, établi par la société DEP EXPRESS 78, dans le cadre de la gestion du service de fourrière automobile.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128835A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,
Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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 2020

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-32)

Depuis le 4 février 2010, la Société VINCI PARK CGST, devenue INDIGO Infra CGST en novembre 2015, est en charge, dans le cadre d'une Délégation de Service Public en date du 18 janvier 2010, de l'exploitation du stationnement payant, hors (en ouvrage) et sur voirie.

A ce titre et conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, rappelé à l'article 1 du chapitre II de ladite convention, le délégataire doit remettre annuellement, un rapport retraçant l'activité du service de l'année N-1.

Le bilan pour l'année 2020, dixième exercice de gestion de ce service, est exposé ci-après.

I - Périmètre de la délégation

Le périmètre de la délégation porte sur l'exploitation de 5 parcs en ouvrage et du stationnement sur voirie, représentant en 2020, comme en 2019, 4 891 places, dont le détail s'établit comme suit :

✚ Au titre du stationnement en ouvrage, 1 661 places :

Parking de l'Hôtel de Ville	300 places
Parking du Normandie	340 places
Parking de la Gare	706 places
Parking du Vieux Pilon	100 places
Parking Cœur de Mantes	215 places

✚ Au titre du stationnement sur voirie, 3 230 places, réparties en 2 zones :

- 1 209 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 de district,
- 1 responsable de site / Parcs de stationnement
- 1 référent commercial,
- 4 agents d'exploitation,
- 1 technicien voirie.

✚ Au titre des moyens matériels

- 3 véhicules utilitaires (idem en 2019),
- 3 téléphones mobiles (idem en 2019),
- 2 trieuses compteuses (idem en 2019),

- 2 coffres dans local sécurisé (idem en 2019),
- Informatique et moyens de communication dans tous les parkings (sauf celui de la rue du Vieux Pilon),
- Outillage électroportatif et pièces de maintenance,

III - Principaux travaux réalisés en 2020

Les principales interventions recensées en 2020 se déclinent comme suit :

III.1 - Sur voirie

- Rien de notable.

III.2 - En ouvrage

✚ Parking Normandie

- Réparation des portes d'accès aux différents niveaux du parking ;
- Réparation de la structure extérieure des escaliers de secours en entrée du parc, côté rue de Lorraine (conséquence d'un accident de véhicule) ;
- Remplacement de plusieurs appareils d'éclairage et de blocs de secours, pour cause de vandalisme).

✚ Parking de la Gare

- Rien de notable.

✚ Parking Cœur de Mantes

Remplacement de plusieurs appareils d'éclairage et de blocs de secours, pour cause de vandalisme.

Remplacement de la porte basculante en entrée de parc ;

Remplacement des extincteurs par des modèles à eau + additif.

✚ Parking de l'Hôtel de Ville

Remplacement de la vitre de la porte d'entrée piétonne ;

Remplacement des extincteurs par des modèles à eau + additif ;

Remplacement du lecteur de l'accès piétons, pour cause de vandalisme ;

Audit amiante réalisé par la société SOCOTEC.

✚ Parking du Vieux Pilon

Aucuns travaux en 2020.

IV - Données comptables

Au terme de l'année 2020, le résultat de l'exploitation du stationnement délégué est déficitaire à hauteur de 198 198,00 €.HT, lequel se décompose comme suit :

Résultat d'exploitation (€.HT)	2020	2019	Ecart
Sous-total Voirie	274 484,00	305 320,00	-30 836,00
Sous-total Parking	-472 682,00	-202 461,00	-46 011,00
Hôtel de Ville	-304 677,00	-156 619,00	-148 058,00
Normandie	-149 857,00	-62 450,00	-87 407,00
Gare	31 137,00	101 263,00	-70 126,00
Vieux Pilon	23 067,00	12 313,00	10 754,00
Cœur de Mantes	-72 352,00	-96 968,00	24 616,00
Total	-198 198,00	102 859,00	-301 057,00

Le caractère déficitaire du résultat, est la conséquence des effets de la pandémie et notamment de l'impact du confinement subi.

S'agissant du seul chiffre d'affaires, celui-ci est fortement orienté à la baisse, comparé à 2019, soit :

Stationnement en ouvrage :1 057 168,00 €. TTC (-26,5%)
Stationnement sur voirie :684 583,00 €. TTC (-27,3%)

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

Répartition du CA par mode de stationnement	2020	2019
Voirie	39,30%	39,57%
Parking	60,70%	60,43%
Total	100,00%	100,00%

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

Répartition du CA par équipement	2020	2019
Voirie	39,30%	39,57%
Parking Hôtel de Ville	11,08%	10,67%
Parking du Vieux Pilon	2,87%	2,20%
Parking de la Gare	24,34%	22,97%
Parking Normandie	12,33%	14,46%
Parking Cœur de Mantes	10,07%	10,13%
Total	100,00%	100,00%

Par ailleurs, s'agissant des seules recettes afférentes au stationnement en ouvrage, elles se composent d'abonnements et de recettes horaires, dont la part respective s'établit de la manière suivante :

Part des recettes/nature	Abonnement	Recette horaire
Hôtel de Ville	72,94%	27,06%
Normandie	83,80%	16,20%
Parking de la Gare	82,38%	17,62%
Vieux Pilon	100%	0%
Cœur de Mantes	49,87%	50,13%

Il convient de noter qu'en matière d'abonnements, ceux-ci ont évolué dans les proportions suivantes :

Hôtel de Ville	-5,44%
Normandie	-7,75%
Parking de la Gare	-10,90%
Vieux Pilon	-4,73%
Cœur de Mantes	-1,45%

Afin d'acquitter le prix afférent à l'emplacement utilisé, outre le numéraire, l'utilisateur dispose de moyens de paiement souples et variés :

- Carte bancaire,
- Carte « TOTAL GR »,
- Badge Télépéage (Liber't), dans les parcs Normandie, Hôtel de Ville et Gare,
- Abonnement par prélèvement également possible sur l'ensemble des parcs,
- Souscription et/ou renouvellement d'un abonnement en ligne également possible pour les clients des parcs Normandie, Hôtel de Ville, Cœur de Mantes et parking de la Gare depuis 2012,
- Application smartphone « Park Indigo » (lancée en 2019).

Pour le stationnement sur voirie, le mode de paiement se répartit de la manière suivante :

- Par CB.....8,52% (8,74% en 2019) ;
- Espèces.....50,38% (60,78% en 2019) ;
- Autres (abonnements et résidents).....25,66% (17,74% en 2019) ;
- PayByPhone.....14,98% (12,74% en 2019) ;
- OpnGO.....0,46% (0% en 2019).

Enfin, au regard des dispositions contractuelles, le délégant peut prétendre être intéressé au chiffre d'affaires (CA) réalisé et se voir reverser une partie des recettes, dans la mesure où ledit CA atteint ou dépasse des seuils contractuellement fixés, distincts pour le stationnement sur voirie et en ouvrage.

Or compte tenu de la situation sanitaire, qui a négativement impacté l'économie dans son ensemble, le stationnement n'ayant pas fait figure d'exception, les CA (voirie et ouvrages) réalisés n'ont permis de dépasser aucun des seuils fixés

Aucun reversement du délégataire n'a donc eu lieu en 2020.

V - Qualité de service

Relation client

Un service dédié à la relation client est disponible du lundi au vendredi, de 8h30 à 19h00 sans interruption. A cet égard, tous les appels donnent lieu à une remontée d'informations vers la direction régionale concernée.

Le contact peut également se faire par internet, au moyen de l'adresse suivante : service.clients@group-indigo.com, voire par courrier.

A cela s'ajoute également la possibilité d'utiliser un formulaire de contact via le site parkindigo.com.

Contrôle qualité

Des visites mystères sont organisées plusieurs fois par an sur sites, afin de contrôler l'accueil et les équipements.

En 2020, 1 seule visite de ce type a été organisée sur le parking de la gare, au regard de la situation sanitaire. Le résultat obtenu a fait ainsi état d'un niveau de satisfaction à hauteur de 99,5%.

Engagements environnementaux

Dans ce cadre, il est mis en œuvre sur la Ville :

- Un système d'éclairage permettant, dans les parkings en ouvrage, de réduire la consommation électrique (réglettes de type T5) ;
- Des horodateurs à alimentation solaire ;
- Des bornes de rechargement pour véhicules électriques (2 au parking de l'Hôtel de Ville) ;
- Mise en œuvre d'un véhicule électrique pour l'entretien des parcs de stationnement.

Services à la personne

De nombreux services sont disponibles et déployés sur les parkings, comme :

- Un service de télé-opération et d'assistance (Centre National de Télé-Opération) qui assure 24h/24 et 365 jours/an, en compléments et/ou en alternance avec les équipes d'exploitation sur le terrain, une vidéosurveillance et de la maintenance à distance,
- Application smartphone « OPnGO », permettant de localiser un parking, d'en vérifier la disponibilité en termes de places et d'en visualiser les services,
- L'accompagnement possible de l'utilisateur jusqu'à son véhicule (prioritairement destiné aux personnes à mobilité réduite),

- Le prêt de vélos,
- La diffusion d'une radio Vinci Park, dédiée à la musique classique et vecteur de messages publicitaires, à l'occasion d'évènements municipaux.

Actions en partenariat

Des actions de ce type ont été menées, tant avec la Ville, qu'avec les commerçants.

- Avec la Ville

Des offres de gratuité des parkings ont été menées (6 dates), dont notamment à l'occasion d'évènements marquants de l'année (Noël ; Parlons jardin/terroir ; Foire aux oignons).

Des offres spéciales sorties de déconfinement ont également été engagées.

- Avec les commerçants

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

VI - Perspectives pour 2021

Rien de notoire, puisque fin du contrat.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de donner acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2020, établi par la société INDIGO Infra CGST dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au stationnement hors et sur voirie.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.1411-3,

Vu la délibération du 18 décembre 2009, par laquelle la Ville a confié à la société VINCI PARK CGST l'exploitation de service public de stationnement hors et sur voirie,

Vu la convention de délégation de service public du 18 janvier 2010 et notamment, l'article 1 du chapitre II,

Vu le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux réunie le 8 juillet 2022,

Considérant qu'il convient de présenter au conseil municipal, chaque année, le rapport annuel du 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 2020, établi par la société INDIGO Infra CGST dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au stationnement hors et sur voirie.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128837A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

JUMELAGE CULTUREL ENTRE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE ET LA PRÉFECTURE DE LA RÉGION ILE-DE-FRANCE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-33)

Lancé en 2016, le dispositif ZSP-Culture concerne le jumelage d'établissements culturels nationaux avec des territoires en zones de sécurité prioritaires (ZSP).

Initié et financé par la préfecture de la région d'Île-de-France, l'objectif de ce dispositif est de favoriser l'accès à la culture à des publics qui en sont éloignés en mobilisant des établissements nationaux reconnus pour leur excellence culturelle.

Par ces jumelages, il s'agit d'inventer des actions spécifiques pour les habitants des quartiers concernés, de parier sur des aventures artistiques qui font partager aux populations émotion et exigence culturelles. Il s'agit également d'offrir au public, notamment aux plus jeunes, une occasion de devenir acteur des projets culturels et artistiques.

Dès 2016, la Ville de Mantes-la-Jolie a bénéficié d'une expérience bénéfique avec le musée d'Orsay, permettant aux Mantais de produire des expositions photographiques qualitatives, mises en exergue à la mairie de quartier du Val Fourré et au musée d'Orsay.

Pour la nouvelle édition, la Bibliothèque nationale de France (BnF) a fait acte de candidature auprès de la préfecture de Région pour les territoires de Mantes-la-Jolie et de Mantes-la-Ville, concernés par la ZSP.

Il s'agit de mettre en œuvre un projet triennal d'actions culturelles (2022-2023-2024) s'inscrivant dans la mobilisation nationale pour les habitants des quartiers, grâce aux jumelages des institutions culturelles.

La réussite de ce projet tient de son ancrage local grâce aux partenariats de proximité et à la pertinence des projets menés. Le programme d'actions culturelles est défini en co-construction avec les acteurs territoriaux, la préfecture des Yvelines et le rectorat de l'académie de Versailles, sur les deux villes de Mantes-la-Jolie et Mantes-la-Ville.

Cette co-construction vise à mener des actions spécifiques auprès des habitants des quartiers Zone Sécurité Prioritaire, et à rendre les publics eux-mêmes acteurs des processus culturels. Le public ciblé prioritairement est la jeunesse de 16 à 25 ans mais le projet culturel veillera à associer d'autres publics dans une démarche globale de participation. Celui-ci aura donc vocation à s'articuler de manière cohérente avec les dispositifs existants sur le territoire du Mantois tels que le Plan Régional pour l'Insertion des Jeunes (PRIJ) et la Cité Educative.

Au regard des projets mantais, de l'évaluation des besoins des publics, et des opportunités présentées par un tel jumelage, 4 axes de travail ont été définis de manière concertée pour les Mantais :

1. Urbanisme et aménagement du territoire :

Au regard des grands projets urbains et particulièrement de la mise en œuvre du NPNRU, il apparaît judicieux de porter cet aménagement moyen et long termes, dans une perspective culturelle en associant les compétences de la BnF mais également en créant un parallélisme avec la construction même de la BnF.

2. L'oralité :
Dans la poursuite des rencontres éloquents initiées depuis 2017 avec les établissements scolaires mantais, des besoins exprimés par de nombreux jeunes au regard de l'évaluation de la compétence scolaire par une épreuve du baccalauréat, mais également de l'évolution du parcours d'apprentissage de la langue française, cet axe répond, par la voie culturelle, à des ambitions territorialement recherchées.
3. La mémoire sonore
Dans la poursuite du travail de médiation autour des archives municipales, de la valorisation des fonds mais également de leur constitution, le jumelage avec la BnF serait une opportunité d'aller plus loin dans la collecte des archives municipales et de favoriser le dépôt d'archives sonores. Cette opportunité viendrait compléter par une mémoire vivante l'évolution de la Commune et garantirait sa sauvegarde.
4. Le livre comme outil de plaisir
Dans la poursuite de l'ouverture des médiathèques par les opérations « hors les murs », des importants projets d'aménagement et de restructuration ou réhabilitation des sites mantais, il s'agit de retrouver des notions de plaisir dans la lecture et de favoriser cette approche.

Plusieurs services des champs culturels, sociaux, aménagement du territoire, éducatifs, ont participé aux temps de concertation pour faciliter l'appropriation par la BnF des enjeux et besoins du territoire, autour d'ateliers de travail.

Il s'agit désormais de poursuivre la démarche engagée par la déclinaison de plans d'actions annuel.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le jumelage culturel à intervenir entre la BnF et la préfecture de la région Ile-de-France et de favoriser l'implication des divers services municipaux susceptibles de favoriser les objectifs recherchés.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les orientations nationales et notamment le dispositif ZSP-Culture relatif au jumelage d'établissements culturels nationaux avec des territoires en zone de sécurité prioritaire (ZSP),

Considérant les objectifs de l'Etat de favoriser la transmission des savoirs, l'expression des cultures de l'ensemble des populations, et le renforcement de la cohésion sociale,

Considérant l'engagement de la Bibliothèque nationale de France auprès de la préfecture de la Région Ile-de-France,

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

DECIDE :

- **d'approuver** le partenariat à intervenir entre la Bibliothèque Nationale de France et la
préfecture de Région Ile-de-France, au profit de la ZSP de Mantes-la-Jolie,

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128845A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - L'ILE AUX ENFANTS ET HALTE JEUX - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-34)

Depuis plusieurs années, la Ville de Mantes-la-Jolie s'est engagée dans une politique active en faveur de la Petite Enfance. Celle-ci se traduit notamment par la mise en place d'accueils permanents et occasionnels des enfants de moins de six (6) ans, elle est destinée à favoriser, de surcroît, la mixité sociale dans tous les établissements.

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 décidé de lancer une nouvelle procédure de délégation de service public en intégrant également la Halte Jeux « A Petits Pas » d'une capacité actuelle de dix-sept (17) places, situé à proximité au 7 rue Palombe.

Le 30 juin 2017 le Conseil Municipal a 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.

Conformément à l'article 36 de la convention de délégation, le délégataire doit produire un rapport concernant l'année 2020, constitutive de la troisième période d'exécution.

1. LE PERSONNEL

Multi accueil « L'Ile des Enfants » :

L'équipe en poste au 31 décembre 2020 est numériquement composée de quinze (15) professionnels :

- 1 Directrice Puéricultrice ;
- 1 Directrice adjointe IDE (Infirmière Diplômée d'Etat) ;
- 2 EJE (Educatrices de Jeunes Enfants) ;
- 4 AP (Auxiliaires de Puériculture) ;
- 5 ASPE (Agents Spécialisés de la Petite Enfance) ;
- 1 Maîtresse de maison ;
- 1 Agent polyvalent.

La structure emploie également trois (3) vacataires :

- la psychologue qui 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,
- la psychomotricienne qui accompagne les pratiques professionnelles par des observations, favorise la réflexion des équipes sur le développement psychomoteur des enfants, participe à l'identification des troubles ou les difficultés des enfants,
- le médecin qui intervient dans le cadre des visites d'admission et de prévention auprès des enfants et de leur famille.

La Halte Jeux « A Petits Pas » :

L'équipe en poste au 31 décembre 2020 est composée de six (6) professionnelles :

- 1 Educatrice de jeunes enfants ;
- 3 Auxiliaires de puériculture ;
- 1 Psychomotricienne ;
- 1 Maîtresse de maison.

La structure emploie également deux (2) vacataires :

- la psychologue qui 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 qui intervient dans le cadre des visites d'admission et de prévention auprès des enfants et de leur famille.

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 présentiel et proposées aux salariés en e-learning au multi accueil « l'Île des Enfants » :

En présentiel :

- l'individuel dans le collectif ;
- co-éducation ;
- intranet ;

En e-learning :

- comment bien se laver les mains ?;
- comment mettre et entretenir son masque barrière ?;
- comment préparer un biberon ?;
- les soins pédiatriques ;
- la confiance est la base de la relation parents professionnels ;
- les transmissions ;
- sensibilisation à la mort inattendue du nourrisson ;
- sensibilisation HACCP ;
- accueillir un enfant en situation de handicap ;

- la PMI : Protection Maternelle et Infantile ;

- la vie chez les bébés ;
- la vie chez les grands ;

- la vie chez les moyens ;
- les signes en crèche : quelques questionnements ? ;

- l'alimentation du jeune enfant ;
- l'éveil au goût ;
- l'autonomie au moment des repas ;

- cultiver la nature à la crèche ;
- sensibilisation au développement durable ;

- notre projet éducatif et pédagogique ;
- éveil à une langue étrangère : intérêt et bienfaits ;
- autour du livre et du conte ;
- la boîte à outils pour un atelier en anglais réussi ;
- la boîte à signes ;
- le sensoriel en EAJE.

Les formations organisées en présentiel et proposées aux salariés en e-learning à la Halte Jeux « A Petit Pas » :

En présentiel :

- accueillir un enfant en situation de handicap ;
- hygiène et sécurité alimentaire : connaître et comprendre la méthode HACCP.

En e-learning :

- vidéo bien-être : 5 minutes pour retrouver de l'énergie avec Yogist ;
- vidéo bien-être : 5 minutes pour déstresser ;
- comment mettre et entretenir son masque barrière ?;
- comment bien se laver les mains ?;
- le Projet d'Accueil Individualisé : PAI ;
- sensibilisation à la mort inattendue du nourrisson ;
- l'alimentation du jeune enfant ;
- utilisation de AOL ;
- la PMI: Protection Maternelle et Infantile ;
- le B.A.B.A de la gestion d'un EAJE ;
- la confiance est la base de la relation parents professionnels ;
- cultiver la nature à la crèche ;
- éveil à une langue étrangère : Intérêt et bienfaits ;
- la vie chez les grands ;
- la vie chez les bébés ;
- la vie chez les moyens ;
- les signes en crèche, quelques questionnements ?;
- l'autonomie au moment des repas ;
- la boîte à outils pour un atelier en anglais réussi ;
- l'éveil au goût ;
- la boîte à signes ;
- autour du livre et du conte ;
- sensibilisation au développement durable ;
- les transmissions ;
- le sensoriel en EAJE ;
- notre projet éducatif et pédagogique.

3. LE DEROULEMENT DE LA VIE A LA CRECHE

Le Multi accueil « L'Ile des Enfants » a choisi deux thématiques en 2020 : la nature et le langage. Dans ce cadre, il a été mis en place :

- Concernant le focus nature :

Des activités avec des éléments naturels sont régulièrement proposées aux enfants telles que : le transvasement de marrons ; peinture avec des feuilles d'arbre ; parcours sensoriel (bacs dans lesquels sont préparés du sable ; de l'herbe ; des feuilles...). Dès que cela est possible, les enfants profitent du jardin : toboggan ; maisonnette ; quilles ; vélos ; ballon...

La crèche a été dotée d'un carré potager. Ce dernier a permis de planter des aromates avec les enfants, afin qu'ils puissent suivre leur évolution du semis à la dégustation.

- Concernant le focus langage :

L'ensemble de l'équipe a reçu la formation « signer avec les bébés ». Lors des temps de regroupement le matin et du rituel du bonjour, des comptines signées sont proposées aux enfants. Une bibliothèque partagée a été mise en place sous forme de sacs à livres, (chaque vendredi, deux enfants partent chez eux avec trois livres ; ils les rapportent le vendredi suivant) ; des livres sont mis à disposition dans chacune des sections et des temps de lecture sont régulièrement proposés ; environ 1 fois tous les 2 mois, deux professionnelles vont à la bibliothèque municipale emprunter des livres ; un musicien est venu plusieurs fois au sein de la crèche afin de proposer un éveil musical aux enfants.

Le projet « signer avec les bébés » sera développé en incluant des mots signés tout au long de la journée et en incluant les parents afin qu'ils puissent, s'ils le souhaitent, poursuivre ce projet chez eux. L'intervention d'une conteuse qui pourrait proposer des livres et comptines en anglais aux enfants est également envisagée.

La Halte Jeux « A Petits Pas » a choisi deux thématiques en 2020 : le bien-être et le langage. Il a donc été mis en place :

- Concernant la thématique bien-être :

Des ateliers relaxation sont mis en place régulièrement et 1 semaine « bien-être » a été proposée aux familles en mai sous forme d'ateliers partagés. Ce format a été poursuivi le reste de l'année 2020 en ayant pour objectif de sensibiliser plus de familles et en agrémentant le matériel proposé.

- Concernant la thématique langage :

Cette thématique s'est imposée naturellement à l'équipe de la Halte Jeux car, d'une part, elle accompagne au quotidien des enfants étant dans l'acquisition du langage ; et d'autre part, elle accueille des enfants porteurs de handicap qui ne parlent pas. De plus, le public fréquentant la structure est multiculturel ; les enfants vivent donc dans plusieurs bords langagiers : certains parlent peu ou pas français. Aussi, l'équipe a créé un imagier composé des photos de jeux/activités afin d'illustrer ses propos. Puis, elle a commencé de signer avec les enfants dans le cadre de son projet annuel « la communication gestuelle associée à la parole ». Enfin, une réflexion autour de la communication positive est menée par l'équipe.

4. NIVEAU DE SATISFACTION DES FAMILLES

Un (1) questionnaire, destiné à mesurer le niveau de satisfaction des familles, leur est adressé chaque année.

Pour le Multi-accueil « L'Ile des Enfants », la satisfaction globale est de 8,7/10.

Au regard de ce constat, le délégataire a mis en place différentes actions :

- Hygiène : mise à disposition de gants jetables pour débarbouiller le visage en fin de journée (en plus des gants lavables aux moments des repas, des changes et des levés de sieste) ;
- Présence de la direction : En dehors de la crise sanitaire la direction est présente à l'ouverture et à la fermeture au minimum 3 fois par semaine (planning affiché à l'entrée) ;
- Travail sur les transmissions détaillées sur les activités de l'après-midi (comme pour celles du matin).

Pour la Halte Jeux « A Petits Pas », la satisfaction globale est de 9,5/10.

Le délégataire a mis en place différentes actions suite à ce constat :

- Renforcer les outils d'information aux familles ;
- Accentuer les actions de soutien à la parentalité.

5. BILAN FINANCIER

Le compte de résultat pour l'exercice 2020 révèle les chiffres suivants :

RESULTAT	Exercice 2020 Ile des Enfants	Exercice 2019 Ile des Enfants
Recettes globales	568 716 €	696 358 €
Charges globales	541 628 €	704 968 €
Résultat	27 088 €	- 8 610 €

Redevance d'exploitation versée par le délégataire	65 068 €	76 735 €
--	----------	----------

Montant de la participation de la Ville	251 551 € pour 40 berceaux	248 492 € pour 40 berceaux
---	-------------------------------	-------------------------------

RESULTAT	Exercice 2020 Halte Jeux	Exercice 2019 Halte Jeux
Recettes globales	219 931 €	241 911 €
Charges globales	213 914 €	254 864 €
Résultat	6 017 €	- 12 953 €

Redevance d'exploitation versée par le délégataire	25 707 €	30 864 €
--	----------	----------

Montant de la participation de la Ville	120 267 € pour 17 places	118 804 € pour 17 places
---	-----------------------------	-----------------------------

Soit un coût par berceau pour l'Île des Enfants de 6 289 € contre 6 212 € en 2019.
Soit un coût par place pour la Halte Jeux « A Petit Pas » de 7 074 € contre 6 988 € en 2019.

6. BILAN TECHNIQUE

Les prestations relevant des contrats de maintenance et d'entretien ont été réalisées.

CONCLUSION

Après une troisième 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 demandé au Conseil Municipal de donner acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2020, établi par la société Les Petits Chaperons Rouges, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au Multi-Accueil « L'Île des Enfants » / Halte Jeux « A Petit Pas ».

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale des Familles,

Vu le Code de la santé Publique, notamment l'article R2324-19,

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'Île des Enfants » et de la Halte Jeux « A Petits Pas »,

Vu la convention de Délégation de Service Public, et notamment l'article 36 du chapitre VI,

Vu le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 08 juillet 2022.

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 2020, 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 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc127891A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,
Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - LES PETITS ARTISTES - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-35)

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 garde 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 quatre (4) ans et neuf (9) mois. Cette structure située à Mantes-la-Jolie, sis 1 rue Frédéric Chopin accueille de jeunes enfants, entre dix (10) semaines et six (6) ans et possède une capacité de trente-six (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.

A cet égard, le présent rapport porte sur la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2020.

A cet effet, il y a lieu de rappeler que la survenance de la crise sanitaire durant l'année 2020, liée au virus de la Covid 19, a eu des impacts non négligeables lors de l'exécution des missions confiées à la société concessionnaire.

1. LE PERSONNEL

Au 31 décembre 2020, l'effectif en poste est numériquement composé de quinze (15) professionnels et se décompose comme suit :

- 1 Directrice éducatrice de jeunes enfants ;
- 1 Infirmière relais de direction ;
- 1 Educatrice de jeunes enfants ;
- 5 Auxiliaires de puériculture (dont 1 en congé de maternité et 1 en arrêt maladie) ;
- 3 Auxiliaires de crèche ;
- 2 Agents de crèche (dont 1 en CDD renfort) ;
- 1 Agent polyvalent ;
- 1 Agent de service.

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 leurs enfants,
- 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 soixante-dix (70) heures :

- La pédagogie opérationnelle MAC ;
- Parcours développement de l'enfant ;
- Les fondamentaux de l'accueil du jeune enfant ;
- Recruter avec efficacité ;
- Intégrer l'ADP dans son management quotidien ;
- Entretien annuel et procédure disciplinaire ;
- Retour sur les fondamentaux pédagogiques ;
- Comprendre et suivre son budget ;
- Organisation du temps de travail ;
- Les auto-évaluations pédagogiques.

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 symboliques,
- Les jeux de construction,
- Les jeux d'agencements,
- Les jeux d'association,
- Les supports narratifs,
- Les ateliers d'expression et de créativité.

Des fêtes et des animations ont été organisées mais leur nombre a été fortement impacté par la crise sanitaire :

- Les anniversaires sont fêtés à la crèche avec les copains et les parents. Une date est programmée avec les parents,
- Le 25 février : préparation de crêpes maison par les enfants et goûter festif avec les parents,
- Mars/Avril/Mai : Fermeture de la crèche pendant le confinement national (Covid 19),
- 11 Mai : Réouverture de la crèche,
- 30 Octobre : Fête de l'automne- Réalisation de citrouilles.

Cette structure privilégie l'implication des parents :

- Le « café des parents » : organisé à chaque saison entre 16h et 19h. C'est l'occasion pour les parents de se rencontrer autour d'un café pour mieux se connaître, pour échanger avec la directrice ;
- Newsletter des Petits Artistes-Le journal du confinement : journal de la crèche qui a permis de garder un lien entre les parents, les enfants et les professionnelles de la crèche pendant la durée du confinement entre Mars et Mai. La Directrice l'a réalisé en collectant des mots et photos de parents et de professionnelles, en proposant des comptines et des activités ;
- Le Goûter photos : L'objectif est de permettre aux familles de se rencontrer, d'échanger et de partager un moment festif avec les professionnels. Les familles découvrent une exposition de photos illustrant des moments forts de la journée de l'enfant ;

- Communication :
 - Transmissions orales (des auxiliaires, des éducatrices, de la référente de l'enfant) en fin de journée de la vie de l'enfant, écrites (fiches de rythme essentiellement pour les bébés) et cahier de vie de l'enfant qui est transmis aux parents à chaque vacances scolaires ;
 - Une réunion de rentrée avec les nouveaux parents a eu lieu le mardi 25 Août 2020 ;
 - 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 ;
 - 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.
- Soutien à la parentalité : dans une logique de soutien, d'appui et de partage, l'équipe propose aux parents l'écoute 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.

Le taux de retour des questionnaires est de 69,09 %.

Les familles sont très satisfaites à 71 % et satisfaites à hauteur de 29 % ce qui fixe le taux de satisfaction global de la structure à 100% de parents très satisfaits et satisfaits.

5. BILAN FINANCIER

Le compte de résultat pour l'année 2020 révèle les chiffres suivants :

RESULTAT D'EXPLOITATION	Exercice 2020
Recettes	658 549,00
Charges	610 354,00
Résultat d'exploitation	48 195,00
Redevance d'exploitation versée par le délégataire	109 056,00
Participation financière de la Ville pour 36 berceaux	328 671,00

Soit un coût par berceau pour la Ville de 9 130,00 pour l'année 2020.

CONCLUSION

Après une première année civile d'exploitation du service, fortement marquée par la survenance de la crise sanitaire et la fermeture des crèches pendant trois (3) mois (entre mars et mai) qui en a découlé lors du confinement, la collaboration entre la Ville et La Maison Bleue répond toutefois 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.

La Ville reste toutefois en attente du recrutement par le délégataire d'une puéricultrice adjointe.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de donner acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2020, 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,

Vu le Code de l'Action Sociale des Familles,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment l'article R2324-19,

Vu la délibération du 1 avril 2019 confiant à la société La Maison Bleue l'aménagement et l'exploitation du Service Public relatif au Multi-Accueil Les Petits Artistes,

Vu la convention de Délégation de Service Public, et notamment l'article 38.1 du chapitre VII,

Vu le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 8 juillet 2022,

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 2020, 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 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc127889A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,
Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - PICOTI PICOTA - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-36)

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 4 juillet 2016 le Conseil Municipal a délégué l'exploitation du multi-accueil Picoti Picota à la société La Maison Bleue pour une durée de cinq (5) ans. Cette structure située à Mantes-la-Jolie 1 avenue Paul Bert, a une capacité d'accueil de vingt-trois (23) berceaux.

Dans ce cadre et à ce titre, le délégataire doit, conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, rappelées à l'article 16.2 de ladite convention, remettre chaque année N, un rapport retraçant l'activité du service de l'année N-1.

A cet égard le présent rapport, porte sur la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2020.

1. LE PERSONNEL

Au 31 décembre 2020, l'effectif en poste est numériquement composé de huit (8) professionnels, en tous points équivalent à 2019 et se décompose comme suit :

- 5,5 professionnels auprès des enfants, 1 auxiliaire de puériculture + 4 auxiliaires de crèches dont 1 à 0,5 ETP),
- 1 directrice éducatrice de jeunes enfants,
- 1 infirmière à 0,2 ETP,
- 1 agent polyvalent.

2. LA FORMATION

Le plan de formation, construit consécutivement à l'audition et l'évaluation des compétences du personnel, a permis d'identifier les besoins, à savoir :

- 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 quarante-neuf (49) heures :

- Mieux communiquer avec les parents
- Les geste d'urgence à l'enfant
- La communication gestuelle associée à la parole
- La pédagogie verte

- Le masque dans la communication avec le jeune enfant,
- Méthode HACCP,

3. LE DEROULEMENT DE LA VIE A LA CRECHE

Différentes activités sont proposées aux enfants :

- Des jeux d'éveil sensoriels,
- Des jeux moteurs,
- Des jeux de manipulation,
- Des jeux symboliques,
- Des jeux de construction,
- Des jeux d'agencements,
- Des activités extérieures,
- Des jeux d'association,
- Des supports narratifs,
- Des ateliers d'expression et de créativité,
- Des projets innovants.

Des fêtes et des animations sont également organisées :

- Les anniversaires sont fêtés à la crèche avec les enfants et leurs parents. Les enfants confectionnent le gâteau d'anniversaire dans le cadre d'un atelier cuisine,
- Une conteuse vient raconter des histoires,
- Sortie dans le jardin pour découvrir et jouer avec la neige,
- Sortie ludothèque,
- Carnaval,
- Chasse aux œufs,
- Fabrication de « boîtes à clés » pour la fête des parents,
- Jeux d'eau avec les piscines,
- Sortie à la boulangerie,
- Semaine du goût,
- Découpons les fruits,
- Spectacle de fin d'année.

Cette structure privilégie l'implication des parents, à travers :

- Le mur des familles : regroupe les photos des familles de tous les enfants, support d'échanges entre familles, dialogue autour d'un projet commun,
- Le conseil de crèche qui permet aux représentants de parents de se réunir deux (2) fois par an pour échanger sur l'organisation de la crèche, les activités proposées et répondre aux questions diverses. Cette année, le conseil de crèche n'a pas eu lieu puisqu'aucun parent ne s'est présenté à l'élection de parents délégués,
- La communication :
 - transmissions orales en fin de journée de la vie de l'enfant, tableau d'affichage, espace de parole qui sont des échanges entre les parents animés par le psychologue,
 - l'application « à la crèche », permet aux familles de participer à la vie de la crèche en consultant des publications rédigées par la directrice, des photos, des vidéos des activités passées,
- Le soutien à la parentalité : dans une logique de soutien, d'appui et de partage, l'équipe propose aux parents l'écoute de l'équipe.

Dans le cadre de la crise sanitaire les mesures barrières ont été mises en place venant compléter le protocole déjà existant. Un kit de réouverture a été transmis aux directeurs.

Des astreintes opérationnelles ont été mises en place pour assurer la continuité avec les familles via l'application « A la crèche », axé sur des activités à réaliser avec les enfants, l'accompagnement des parents, aide des parents pour bien télé-travailler, aide aux parents pour maintenir le lien avec les séniors.

4. NIVEAU DE SATISFACTION DES FAMILLES

Un questionnaire, destiné à mesurer le niveau de satisfaction des familles, leur est adressé chaque année.

Ainsi 48 % des familles ont répondu sur les 30 familles consultées. Les familles sont très satisfaites et satisfaites à 100 % contre 93,75 % en 2019.

5. BILAN FINANCIER

Le compte de résultat pour l'année 2020 révèle les chiffres suivants :

RESULTAT D'EXPLOITATION	Exercice 2020	Exercice 2019
Recettes	224 793,12	268 709,16
Charges	347 802,86	414 947,26
Résultat d'exploitation	-123 009,74	-146 238,10

Redevance d'exploitation versée par le délégataire	35 323,00	38 945,00
--	-----------	-----------

Participation financière de la Ville pour 23 berceaux	164 765,76	145 637,75
---	------------	------------

Soit un coût par berceau pour la Ville de 7 163, 73 euros, contre 6 332, 08 euros pour l'année 2019.

CONCLUSION

Après une cinquième période d'exploitation du service marquée par la crise sanitaire liée à la Covid 19 et suite aux différents contrôles menés par la Ville et la coordinatrice chargée du suivi des Délégations de Service Public, 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.

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 demandé au Conseil Municipal de donner acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2020, établi par la Société La Maison Bleue, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil « Picoti Picota ».

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-17 disposant qu'en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le 1^{er} adjoint,

Vu le Code de l'Action Sociale des Familles,

Vu le Code de la santé Publique, notamment l'article R2324-19,

Vu la délibération du 4 juillet 2016 confiant à la société La Maison Bleue l'aménagement et l'exploitation du Service Public relatif au Multi-Accueil « Picoti Picota »,

Vu la convention de Délégation de Service Public, et notamment l'article 16.2,

Vu le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 8 juillet 2022,

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 2020, établi par la Société La Maison Bleue, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil « Picoti Picota ».

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc127895A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - DIABOLO MANTES - RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-37)

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 2020.

1. LE PERSONNEL

Au 31 décembre 2020, l'effectif en poste est numériquement composé de dix-neuf (19) professionnels. Il se décompose comme suit :

- 1 directrice puéricultrice,
- 1 adjointe infirmière,
- 2 éducateurs de jeunes enfants,
- 4 auxiliaires de puériculture,
- 9 CAP Petite Enfance,
- 2 agents de service intérieur,

La structure emploie également deux (2) vacataires, dont une (1) psychologue qui intervient douze (12) heures par mois et un (1) médecin, qui intervient trois (3) heures par mois.

2. LA FORMATION

L'objectif est le suivant :

- 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 leurs enfants,
- rester en lien avec les évolutions de la législation, des recherches sanitaires, sociales et éducatives en matière de petite enfance.

Les formations organisées en 2020 se décomposent comme suit :

- pédagogie et neurosciences,
- observer,
- HACCP,
- atelieriste CREATURA,

- accueillir et accompagner les comportements difficiles,
- incendie (manipulation des extincteurs et exercice d'évacuation),
- sensibilisation aux « douces violences ».

3. L'ORGANISATION DE SERVICE

Nombre de section :

- section Mayas (bébés/moyen) : 10 berceaux
- section Maoris (moyens/grands) : 16 berceaux
- section Massais (moyens/grands) : 16 berceaux

En 2020, le projet pédagogique a été axé sur l'aménagement des espaces de jeu pour favoriser les échanges entre enfants.

Dans le cadre du projet d'entreprise « génération durable », il a été déployé au cours de l'année, cinq (5) ateliers :

- thème « Zen » : prendre conscience de ses émotions, adopter une posture bienveillante, créer une ambiance zen, ateliers yoga réguliers proposés par les professionnels, temps d'écoute musique classique, journée sans horloge, journée « cocooning »,
- thème « Beau » : une ambiance sobre, travail autour de la qualité perçue, une ambiance sensitive avec des ateliers qui mettent en éveil les cinq (5) sens et qui suscitent l'émerveillement, achat de mobiliers et jouets de couleurs neutres, des sessions Createctura (installations artistiques éphémères utilisant l'espace comme outil pédagogique qui développe les sens, décoration de l'entrée pour les fêtes de fin d'année,
- thème « Nature » : des achats et des actions écoresponsables, recyclage des matériaux pour les activités avec la participation des parents, l'enfant en contact avec les animaux (poisson rouge, insectes et grenouille pour la journée), observations et manipulation de la faune et de la flore du jardin,
- thème « communication » : élections parents représentant au conseil de crèche, newsletter hebdomadaire avec participation des parents pendant le confinement, poursuite du projet langage signé en section avec fiches pour les parents le week-end, réunion bi-hebdomadaire avec les équipes, hebdomadaire avec les référentes de section, groupe de réflexion des pratiques avec la psychologue une fois par mois,
- thème « ouverture sur le monde » : une ouverture à l'art par des sessions Createctura et proposition d'ateliers variés, une ouverture aux autres cultures, le voyage autour du monde : les enfants vont découvrir les musiques, les monuments, les aliments, les langues.

Une communication spécifique a été établie pendant le confinement, avec des échanges avec les familles et les enfants via des photos, des vidéos et suggestions d'activités, un soutien psychologique a été mis en place avec les « Bons Mots » pour utiliser les mots adaptés aux tout-petits.

Une Pratique sanitaire stricte a été mis en place au sein de la structure (plan violet).

4. NIVEAU DE SATISFACTION DES FAMILLES

Un questionnaire, destiné à mesurer le niveau de satisfaction des familles, leur est adressé chaque année.

Ainsi, le niveau est à 91 % de parent qui sont globalement satisfait, 5 % plutôt satisfait et 4 % modérément satisfait.

Des difficultés d'organisation pour certains parents lors des périodes de fermetures : ils ont été invités à faire une demande pour Summers Camps (crèches ouvertes en continu).

Un retour négatif de parents sur l'hygiène des enfants le soir : les protocoles ont été relus, travaillés en équipe très rapidement.

5. BILAN FINANCIER

RESULTAT	Exercice 2020	Exercice 2019
Recettes globales	837 409 €	967 631 €
Charges globales	799 713, 24 €	1 016 184 €
Résultat	34 695, 76	- 48 553 €

Redevance d'exploitation versée par le délégataire	32 300,20 €	38 958 €
--	-------------	----------

Montant de la participation de la Ville pour 42 berceaux	239 608,28 €	235 917 €
--	--------------	-----------

Soit un coût par berceau de 5 704,96 € contre 5 617 € en 2019.

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. A cet égard, les prestations prévues au titre des contrats de maintenance et d'entretien ont été réalisées.

CONCLUSION

Durant l'année 2020, 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 socles du groupe qui restent un gage de qualité et d'uniformité au sein des structures.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal de donner acte du rapport annuel d'activité, portant sur l'exercice 2020, 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,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-17 disposant qu'en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par le 1^{er} adjoint,

Vu le Code de l'Action Sociale des Familles,

Vu le Code de la santé Publique, notamment l'article R2324-19,

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 le rapport technique et financier présenté par le délégataire,

Vu l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 8 juillet 2022,

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 2020, établi par la Société People & Baby, dans le cadre de l'exploitation du service délégué afférent au multi-accueil « Diabolo Mantes ».

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc127893A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

PROJET TERRITORIAL D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-38)

La réussite de l'intégration en France des étrangers nouvellement admis au séjour ou installés depuis plusieurs années sur le territoire, dont les Bénéficiaires d'une Protection Internationale (BPI), requiert la mobilisation de l'ensemble de la société.

Si l'Etat est concerné au premier rang au titre de la politique nationale d'intégration, les collectivités locales, par leur action de proximité, sont appelées à contribuer fortement à cette politique.

La ville constitue de longue date un territoire d'intégration. Elle a démontré sa volonté de participer activement à l'intégration des primo-arrivants par plusieurs actions et soutient les actions d'intégration socio-linguistiques. La municipalité porte par ailleurs depuis plusieurs années *une coordination linguistique* destinée à organiser les actions d'apprentissage de la langue française déployées par des associations mantaises, au bénéfice des étrangers non francophones accueillis sur la commune. Cette coordination engage par ailleurs le travail autour du parcours de la personne en apprentissage, jusqu'à son autonomie.

Le projet territorial renforce cet engagement et est au service de la maîtrise de la langue française, de la formation et de l'emploi

Ce projet est mené conjointement entre les services déconcentrés de l'Etat, l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) et la Ville, pour coordonner leurs actions et améliorer **l'impact** des actions socio-linguistiques financées sur le territoire de Mantes la Jolie pour l'intégration des primo-arrivants de la commune.

L'OFII

Les actions mises en œuvre dans le cadre du PTAI se réaliseront en complémentarité avec les formations prévues dans le cadre du Contrat d'Intégration Républicaine (CIR)

La Direction Départementale Emploi, Travail et Solidarités

La Direction Départementale Emploi, Travail et Solidarités s'engage à soutenir financièrement la coordination linguistique portée par la Ville, ainsi que des actions portées par des associations œuvrant dans l'intégration des primo-arrivants sur le territoire de la commune, en conformité avec les orientations du programme 104.

Dans le cadre du **Projet Territorial d'Accueil et d'Intégration**, la démarche permet :

- un travail concerté, en vue d'une offre linguistique et de dispositifs d'intégration
- une adaptation aux besoins actuels des primo-arrivants complémentaire les uns aux autres.
- de définir la place de chacun dans l'apprentissage du français et pour les Mantais présents en France depuis de nombreuses années, en recherche d'amélioration de la pratique de la langue, dans un espace de lien social.

La mise en place d'un parcours personnalisé s'appuie sur une organisation collaborative et coordonnée à Mantes-la-Jolie

La Ville s'engage :

- à présenter aux étrangers nouvellement admis au séjour les services publics présents sur son territoire,
- à soutenir ces résidents par un accompagnement adapté dans leurs démarches,
- à proposer un accompagnement personnalisé dans l'apprentissage du français.

La coordination linguistique, offre de service municipale, installée à la Mairie de Quartier du Val Fourré (guichet unique) assure la réalisation de ce soutien, au bénéfice de chaque habitant.

Un des objectifs recherché est d'apporter une réponse globale à chaque demandeur par l'association de compétences et de savoir-faire sur le territoire, permettant une réponse personnalisée.

Chaque individu en parcours d'apprentissage va bénéficier d'une évaluation initiale et d'un suivi personnalisé lui permettant de traverser les niveaux d'apprentissage, y compris en se dirigeant vers les dispositifs de certification.

Ce guichet unique (coordination) réalise ainsi l'accueil des personnes en demande d'apprentissage de langue : **porte d'entrée** des habitants dans son parcours d'accueil et d'intégration par l'apprentissage de la langue et par le vivre ensemble.

Ce guichet unique a, ainsi, pour mission :

- D'évaluer chaque entrant dans son parcours et adresser systématiquement chaque primo arrivant vers l'OFII pour la délivrance du CIR
- De formaliser le livret d'apprentissage
- D'orienter l'apprenant selon ses besoins/son projet
- De réaliser l'évaluation croisée avec l'association positionnée en accompagnement, porter le dossier unique, outil de parcours et de suivi de l'apprenant, ainsi qu'assurer la signature du contrat d'engagement personnalisé
- De réaliser le suivi de l'activité et des indicateurs de suivi permettant la visibilité sur les besoins et l'offre de services, aider à l'adéquation de l'un avec l'autre.
- De mettre en œuvre un calendrier de rencontres permettant le suivi individuel et l'animation des projets
- De contribuer à la montée en compétences des acteurs locaux
- De connaître les métiers en tension et développer le réseau pour l'intégration de stagiaires en vue d'une intégration professionnelle
- D'actualiser la cartographie des acteurs dans ce secteur et leurs modalités de fonctionnement.

Les partenaires associatifs se font également le relais des activités culturelles, socio-culturelles et sportives existantes à Mantes la Jolie, dans l'objectif d'une intégration sociale.

Chaque acteur s'engage dans des objectifs communs

Pour la première année, au regard des observations, les objectifs suivants sont fixés :

- Chaque acteur intègre le PTAI et met en œuvre le parcours personnalisé et progressif pour chaque apprenant ; à ce titre il utilise les outils déployés par la coordination linguistique dans un but de partage de pratiques et d'amélioration de la qualité des services, quel que soit le lieu d'apprentissage. (ex : dossier unique, fiche d'évaluation, suivi des apprenants, indicateurs....)
- Chaque acteur remet un bilan annuel détaillé
- Chaque acteur s'engage dans la montée en compétences des intervenants au sein des ateliers ou groupes ; la coordination linguistique ayant en charge la proposition d'outils d'amélioration des compétences.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver ce dispositif et d'autoriser le Maire à signer le projet territorial d'accueil et d'intégration avec la Direction Départementale de l'Emploi, de la Solidarité et du Travail (DDETS) et l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction du 17 février 2021 relative aux priorités 2021 de la politique d'intégration,

Considérant l'engagement de la municipalité dans l'accueil et l'intégration par l'apprentissage de la langue, par la mise en œuvre d'une coordination municipale linguistique,

Considérant la nécessité de proposer un accompagnement global et personnalisé pour chaque étranger primo arrivant sur la Ville,

Considérant la population existante sur la Ville, installée depuis plusieurs années, en besoin d'apprentissage de la langue française,

Considérant les besoins d'apprentissage de la langue française à visée d'insertion professionnelle, en partenariat avec l'expertise locale : pôle emploi et mission locale.

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'approuver les termes du projet territorial d'accueil et d'intégration,

- **d'autoriser** le Maire à signer le projet territorial d'accueil et d'intégration avec la Direction Départementale de l'Emploi, de la Solidarité et du Travail (DDETS) et l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128471A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

INSTRUCTIONS DES DEMANDES DE SUBVENTION POUR LES ASSOCIATIONS ET LES ORGANISMES

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-39)

La Ville de Mantes-la-Jolie apporte son soutien financier à de nombreuses associations pour les aider à pérenniser et développer leurs activités, à mener des projets, à mettre en place des actions ou des événements.

La Ville poursuit ses modalités de collaboration avec ses partenaires en mettant en place un accompagnement aux associations et aux organismes par le biais du service municipal vie associative.

L'équipe municipale souhaite dorénavant que les subventions aux associations soient distribuées en toute équité et transparence. Il s'agit de l'argent des mantais. C'est la raison pour laquelle la Ville rend publique cette instruction afin que chaque association soit mieux informée.

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.

A cet effet, les montants proposés pour les subventions aux associations et les participations font suite à un dépôt de demande de subvention, que ce soit pour leur fonctionnement ou dans le cadre d'Appels à projet spécifique, par les associations sur le portail associatif.

Le processus de subventions suit les différentes étapes suivantes :

- Un calendrier public de dépôt
- L'utilisation d'une plateforme via un logiciel dédié (GMA)
- Un accompagnement des associations qui le souhaitent pour le dépôt de leur dossier de demande de subvention sur le portail associatif
- Une phase d'instruction interne par les différentes directions et services municipaux selon leurs domaines de compétences
- Un avis des élus de secteur selon leurs délégations
- Une décision finale par le Conseil municipal

Dans le cadre de cette instruction, il est important de respecter les critères communs à toutes les associations :

- Le respect du délai de dépôt de dossier
- La vie démocratique de l'association
- Le respect des valeurs républicaines
- Le projet associatif ou inter-associatifs : cohérence et viabilité ?
- Les ressources humaines de l'association : sont-elles en adéquation avec la réalisation des projets présentés ?
- Les ressources matérielles de l'association
- L'impact de l'association sur la vie locale et au plan de l'intérêt général : participation à la dynamique locale ? nombre d'adhérents et part des Mantais ?

- L'association participe-t-elle au développement du territoire : projets collectifs inter-associatifs ? projet commun en direction de la population ?
- La situation financière de l'association est-elle saine et justifie-t-elle une subvention municipale ?

Naturellement, ces états s'évaluent objectivement tout au long de l'année par les services instructeurs (convention, suivi, bilan, rencontres professionnelles, etc).

Il est précisé que les associations devront préalablement avoir signé la charte associative municipale.

Par ailleurs, le service vie associative assurera la promotion du Contrat d'engagement républicain, créé par la loi du 24 août 2021, et dont le contenu a été fixé par un décret du 31 décembre 2021.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le cadre et les critères d'évaluation pour les campagnes de subventions à intervenir pour l'année 2023, et d'autoriser l'instruction des demandes de subventions.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-7,

Considérant que la Ville de Mantes-la-Jolie apporte son soutien financier à de nombreuses associations pour les aider à pérenniser et développer leurs activités, à mener des projets, à mettre en place de nouvelles actions ou événements,

Considérant que la ville de Mantes-la-Jolie souhaite rendre plus transparentes les modalités d'attribution des subventions aux associations,

Considérant que pour ce faire, la Ville poursuit ses modalités de collaboration avec ses partenaires en mettant en place un accompagnement aux associations et organismes pour l'établissement de leur dossier de demande de subvention,

Considérant la volonté de formaliser le cadre de l'instruction des demandes formulées,

Le Conseil Municipal,

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

Par 41 voix POUR, 2 voix contre (Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER)

DECIDE :

- **d'autoriser** le Maire à lancer la campagne de subvention de fonctionnement au titre de l'année 2023,

- **d'approuver** le processus d'instruction des demandes de subventions,

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128875A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

"COLOS APPRENANTES" - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE MANTES-LA-JOLIE ET L'ASSOCIATION SPORT'A VIE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-40)

Le dispositif "Colos apprenantes" vise à répondre aux attentes des enfants et des familles en matière de loisirs dans le cadre des accueils collectifs de mineurs se déroulant pendant les vacances scolaires de l'année 2022, tout en proposant des temps de renforcement des apprentissages.

La Ville de Mantes-la Jolie souhaite être un partenaire de la mise en œuvre de ce dispositif national, en proposant à 48 jeunes un départ en séjour, labellisé par l'Etat, en collaboration avec l'association SPORT'A VIE.

Ces séjours offriront des activités ludiques et pédagogiques qui permettront aux enfants âgés de 10 à 17 ans de renforcer savoir et compétences.

Deux séjours sont prévus aux Deux-Alpes, dans le département de l'Isère : du 10 au 15 juillet 2022 et du 14 au 19 août 2022.

Il s'agira de proposer aux jeunes bénéficiaires des activités adaptées à leurs besoins et de contacts avec la nature après une longue période de confinement. Ces séjours s'orientent autour des activités physiques et sportives.

Le coût du séjour est pris en charge par l'association SPORT' A VIE dans le cadre du financement prévu par l'appel à projet national des vacances apprenantes. Néanmoins, la Ville finance la prestation au tarif forfaitaire net de 500 euros par accompagnateur, soit un total de 2 000 euros pour 2 accompagnateurs par séjour.

Une convention entre la ville de Mantes-la-Jolie et l'Association SPORT'A VIE est établie pour la mise en œuvre de ce dispositif.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer la convention de partenariat avec l'Association SPORT'A VIE et tous les documents relatifs au dispositif et d'autoriser le recrutement des encadrants ainsi que les dépenses prévues à l'article 3 de la convention.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le renouvellement du dispositif national « Colos Apprenantes »,

Considérant le projet de convention de partenariat avec l'association Sport'A Vie,

Considérant la volonté de la Ville de participer à ce déploiement,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** les termes de la convention de partenariat à conclure avec l'Association SPORT' A VIE, telle qu'annexée à la présente délibération,
- **d'autoriser** le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tous les documents relatifs à ce dispositif,
- **d'autoriser** le recrutement des encadrants ainsi les dépenses prévues à l'article 3 de la convention.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128859A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - RESTAURATION COLLECTIVE POUR
LES USAGERS SCOLAIRES, PÉRISCOLAIRES ET LES SENIORS -
AVENANT N°1**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-41)

Par délibération du 30 juin 2017, le Conseil Municipal a confié le service de restauration destiné au scolaire, périscolaire et séniors, à la société ELIOR, dans le cadre d'un contrat de délégation de service public, pour une durée de cinq (5) années, à compter de l'année scolaire 2017/2018.

Dans ce cadre, cette dernière est chargée d'assurer la fabrication des repas et leur livraison selon le procédé de la liaison froide, jusqu'aux points de distribution, tant pour le scolaire que le périscolaire, ainsi qu'à la résidence Clérisse ou à domicile, pour les séniors.

L'échéance contractuelle doit donc intervenir à l'issue de l'année scolaire 2021/2022.

Toutefois, les dispositions légales et réglementaires qui encadrent la nécessaire mise en concurrence aux fins d'assurer la continuité du service, au-delà du terme prévu, n'ont pu être respectées.

En effet et conformément aux règles jurisprudentielles, seules les affaires courantes ont pu être traitées durant la période de suppléance, qui a duré du 10 janvier au 21 mai 2022.

Aussi, faute d'avoir pu réunir les instances (Commission consultative des services publics locaux et Conseil municipal), étapes préalables indispensables au lancement de la consultation, dans des délais compatibles avec la passation d'une procédure de concession, le recours à l'avenant s'impose.

Un tel acte a pour vocation de prolonger le contrat d'une année supplémentaire (année scolaire 2022/2023) et donc d'assurer le service, dans les mêmes conditions et pour les mêmes bénéficiaires, sans rupture.

En outre et compte tenu d'une part, de la conjoncture économique et des effets induits sur le coût de production des repas, fortement impacté par la hausse des matières premières et d'autre part, de la circulaire du 27 mars 2022, relative au traitement des conséquences sur les prix des contrats de la commande publique, les prix contractuels seront revalorisés en conséquence.

Le compte d'exploitation prévisionnel correspondant à la période couverte par le présent avenant, induit ainsi un montant estimé de 2 823 225 € HT.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le recours à l'avenant et sa signature par le Maire.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.3135-1 et R.3135-5 et suivants,

Vu la circulaire n°6338/SG, signée du Premier ministre le 27 mars 2022, relative à l'exécution des contrats de la commande publique dans le contexte actuel de hausse des prix de certaines matières premières

Vu la délibération du Conseil Municipal du 30 juin 2017, approuvant la signature d'une convention de délégation de service public avec la société ELIOR pour la gestion du service de restauration destiné au scolaire, périscolaire et séniors,

Vu l'avis de la commission de délégation de service public réunie le 8 juillet 2022,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service de restauration pour une année supplémentaire, faute d'avoir pu procéder à son renouvellement,

Considérant la conjoncture économique et ses effets haussiers sur le prix des matières premières, impactant le coût de fabrication des repas livrés,

Considérant le projet d'avenant n°1 destiné à contractualiser cette prolongation et les conséquences financières qui en relèvent.

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'approuver** le projet d'avenant n°1 au contrat de délégation, portant prolongation d'une année de la durée d'exécution de celui-ci, soit pour l'exercice scolaire 2022/2023,

- **d'autoriser** le Maire à signer, ledit avenant avec la Société ELIOR.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128849A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET

**RESTAURATION COLLECTIVE POUR LES USAGERS SCOLAIRES,
PERISCOLAIRES ET LES SENIORS
AVENANT N°1 A LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Entre

La ville de Mantes la Jolie, 1, rue Gambetta, 78200 Mantes la jolie

Représenté par M. Raphael Cognet, Maire, dûment habilité à cet effet par une délibération de l'assemblée délibérante en date du

Ci-après dénommée « **la Collectivité** »

D'UNE PART,

Et

ELRES, SAS au capital de 1 324 944 euros dont le siège social est situé 9-11 Allée de l'Arche à Paris La Défense cedex (92032), immatriculée sous le numéro 662 025 196 RCS Nanterre,

Représentée par Monsieur Damien PENIN, Directeur Général Délégué

Ci-après dénommée « **le Prestataire** » ou « **le Délégué** ».



D'AUTRE PART,

Ci-après dénommées ensemble « **les Parties** » ou séparément « **la Partie** »

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Par délibération du 30 juin 2017, le Conseil Municipal a confié le service de restauration destiné aux usagers scolaire, périscolaire et séniors, à la société ELIOR, dans le cadre d'un contrat de délégation de service public, pour une durée de cinq (5) années, à compter de l'année scolaire 2017/2018.

Dans ce cadre, cette dernière est chargée d'assurer la fabrication des repas et leur livraison selon le procédé de la liaison froide, jusqu'aux points de distribution, tant pour le scolaire que le périscolaire, ainsi qu'à la résidence Clérisse ou à domicile, pour les séniors.

L'échéance contractuelle doit donc intervenir à l'issue de l'année scolaire 2021/2022.

Toutefois, les dispositions légales et réglementaires qui encadrent la nécessaire mise en concurrence aux fins d'assurer la continuité du service, au-delà du terme prévu, n'ont pu être respectées, compte tenu des conséquences issues de la démission du Maire.

Aussi, faute d'avoir pu réunir les instances (Commission consultative des services publics locaux et Conseil municipal), étapes préalables indispensables au lancement de la consultation, dans des délais compatibles avec la passation d'une procédure de concession, le recours à l'avenant s'impose.

Un tel acte a pour vocation de prolonger le contrat d'une année supplémentaire (année scolaire 2022/2023) et donc d'assurer le service, dans les mêmes conditions et pour les mêmes bénéficiaires, sans rupture.

En outre et compte tenu d'une part, de la conjoncture économique et des effets induits sur le coût de production des repas, fortement impacté par la hausse des matières premières et d'autre part, de la circulaire du 27 mars 2022, relative au traitement des conséquences sur les prix des contrats de la commande publique, les prix contractuels seront revalorisés en conséquence.

Cette inflation est amenée à s'inscrire dans la durée au regard du contexte géopolitique international (guerre en Ukraine). Cet événement brutal accentue le bouleversement de l'ensemble de la filière alimentaire française en poussant l'inflation à des niveaux jamais atteints, tout en générant une rareté et des ruptures inédites des matières premières. La hausse des coûts est donc durable et profonde.

C'est donc au regard de ce contexte, marqué par des circonstances imprévues, que les Parties ont entamé un dialogue pour trouver une solution commune dans le respect de l'article L. 3135-1 et R.3135-5 du Code de la commande publique, concrétisé par le présent avenant.

IL EST EN CONSEQUENCE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

* * * *

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent avenant a pour objet d'une part, de prolonger d'une année le contrat de délégation et d'autre part, de revaloriser, de manière concomitante, les prix des repas à compter de l'exercice 2022/2023.

ARTICLE 2 – CONSEQUENCES FINANCIERES

Les conséquences financières du présent avenant ont pour effet d'induire une hausse globale de 19,06%, établi sur un chiffre d'affaires estimé de 2 8293 225 €.HT correspondant à la prolongation d'une année et d'introduire de nouvelles grilles de prix annexées, correspondant aux coûts de revient des différents repas servis, telles qu'impactées par la conjoncture économique.

ARTICLE 3 – PORTEE

Les stipulations du présent avenant prennent effet à compter du 1^{er} septembre 2022.

ARTICLE 4 – AUTRES CLAUSES

Toutes les stipulations de la Délégation non modifiées par l'effet des présentes demeurent inchangées à l'exception des articles 8.5 et 8.5.1 du contrat.

En effet, la révision de prix annuelle au 1er septembre 2022 conformément à l'Article 8.5 – Révision des prix unitaires des prestations et l'article 8.5.1 Révision de prix, ne sera pas appliquée, compte tenu de la revalorisation conjoncturelle déjà introduite.

ANNEXES

- Bordereaux des prix révisés 2022/2023
- Compte d'exploitation prévisionnel 2022/2023

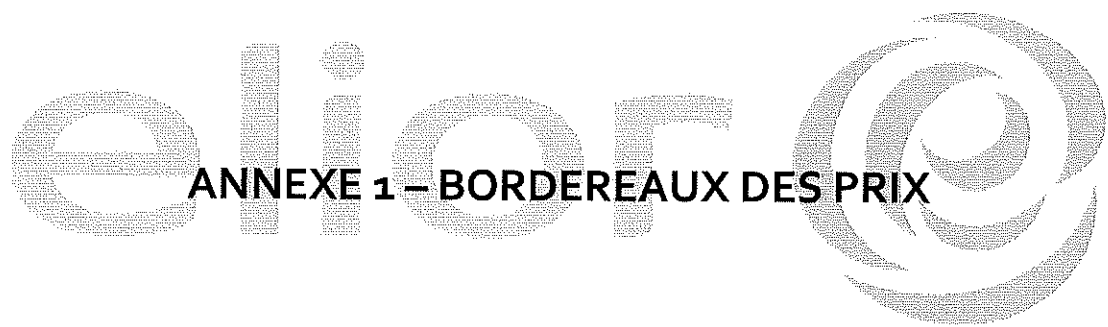
Fait à....., le.....

En deux exemplaires originaux

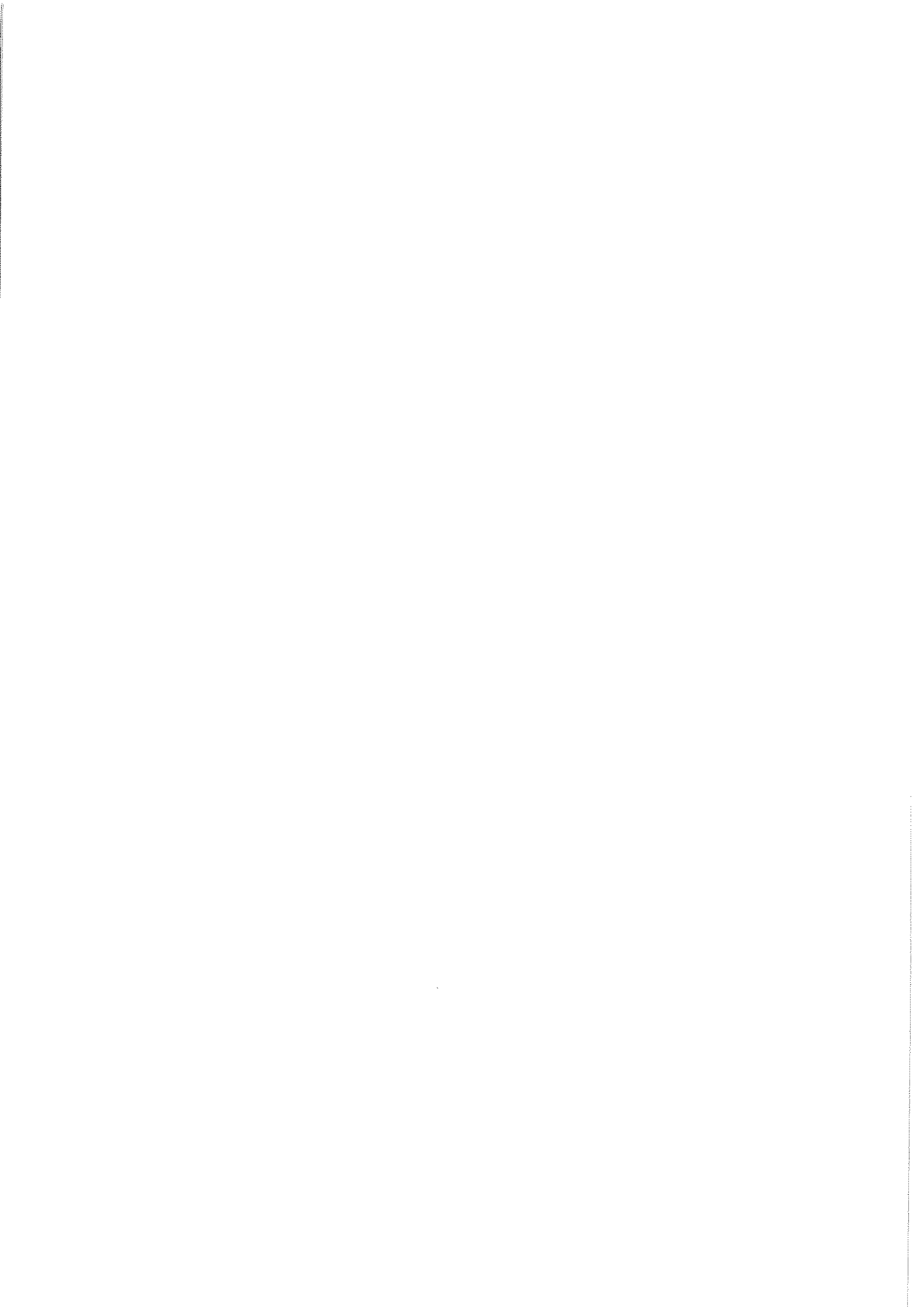
Pour la Collectivité

Pour ELRES

M. Damien Penin, Directeur Général Délégué



ANNEXE 1 – BORDEREAUX DES PRIX



**SERVICE PUBLIC DE LA RESTAURATION COLLECTIVE POUR LES USAGERS
SCOLAIRES, PERISCOLAIRES ET LES SENIORS**

**Annexe 16.2 Gouters-collations-Pique nique sans viande- Lait
TARIFS APPLICABLES AU 1ER SEPTEMBRE 2021 (valeur septembre 2021)**

Gouter	Prix unitaire HT	TVA	Prix TTC
3 composantes	0,777	0,043	0,820

Collation	Prix unitaire HT	TVA	Prix TTC
3 composantes	0,777	0,043	0,820

Lait	Prix unitaire HT	TVA	Prix TTC
litre	0,898	0,049	0,947
briquelette 20 cl	0,285	0,016	0,301

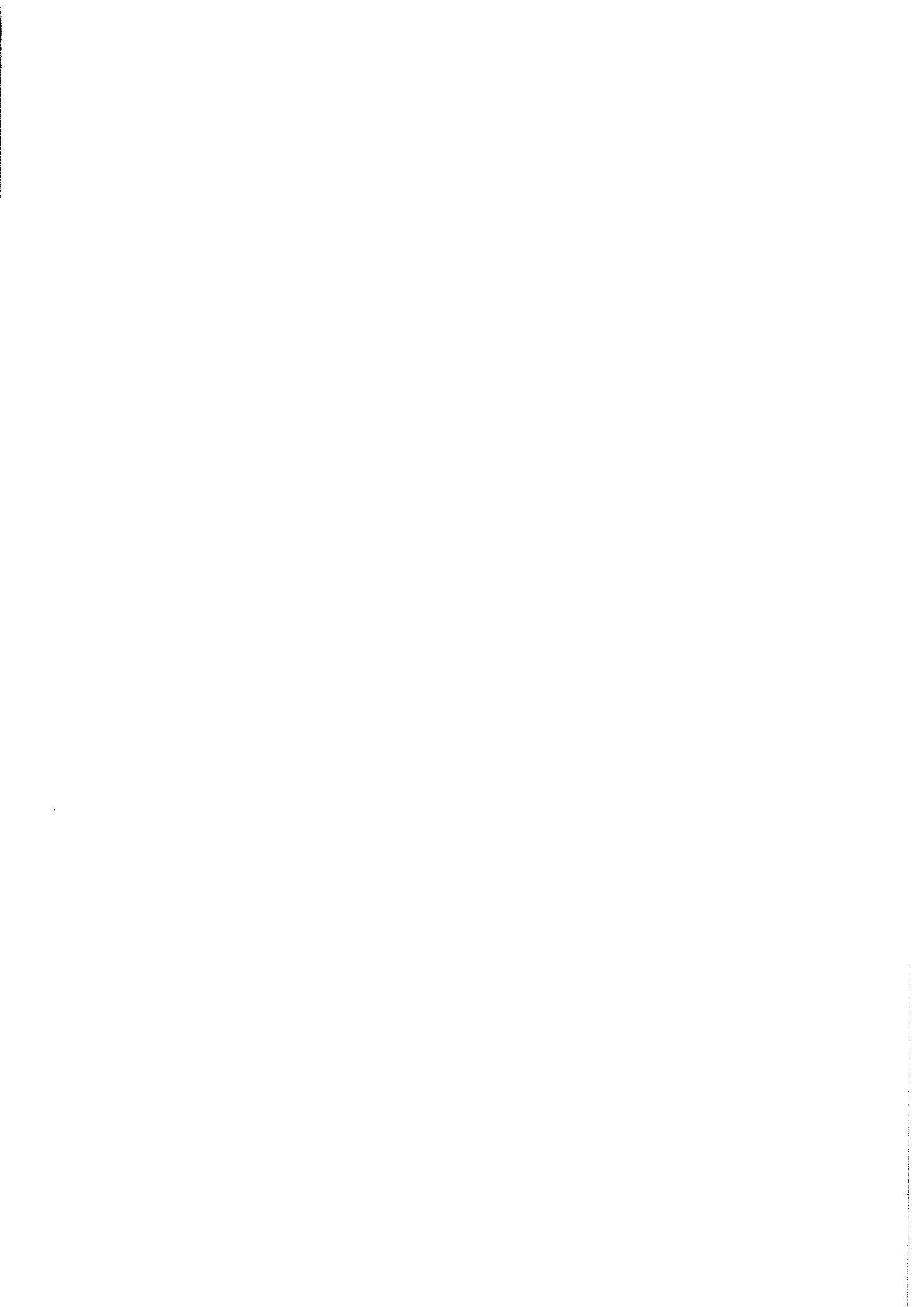
Pique nique sans viande	Prix unitaire HT	TVA	Prix TTC
5 composantes	10,102	0,555	10,657



Bordereau des prix unitaires annexe 16.3.2
APPLICABLE AU 1ER SEPTEMBRE 2021 (valeur septembre 2021)

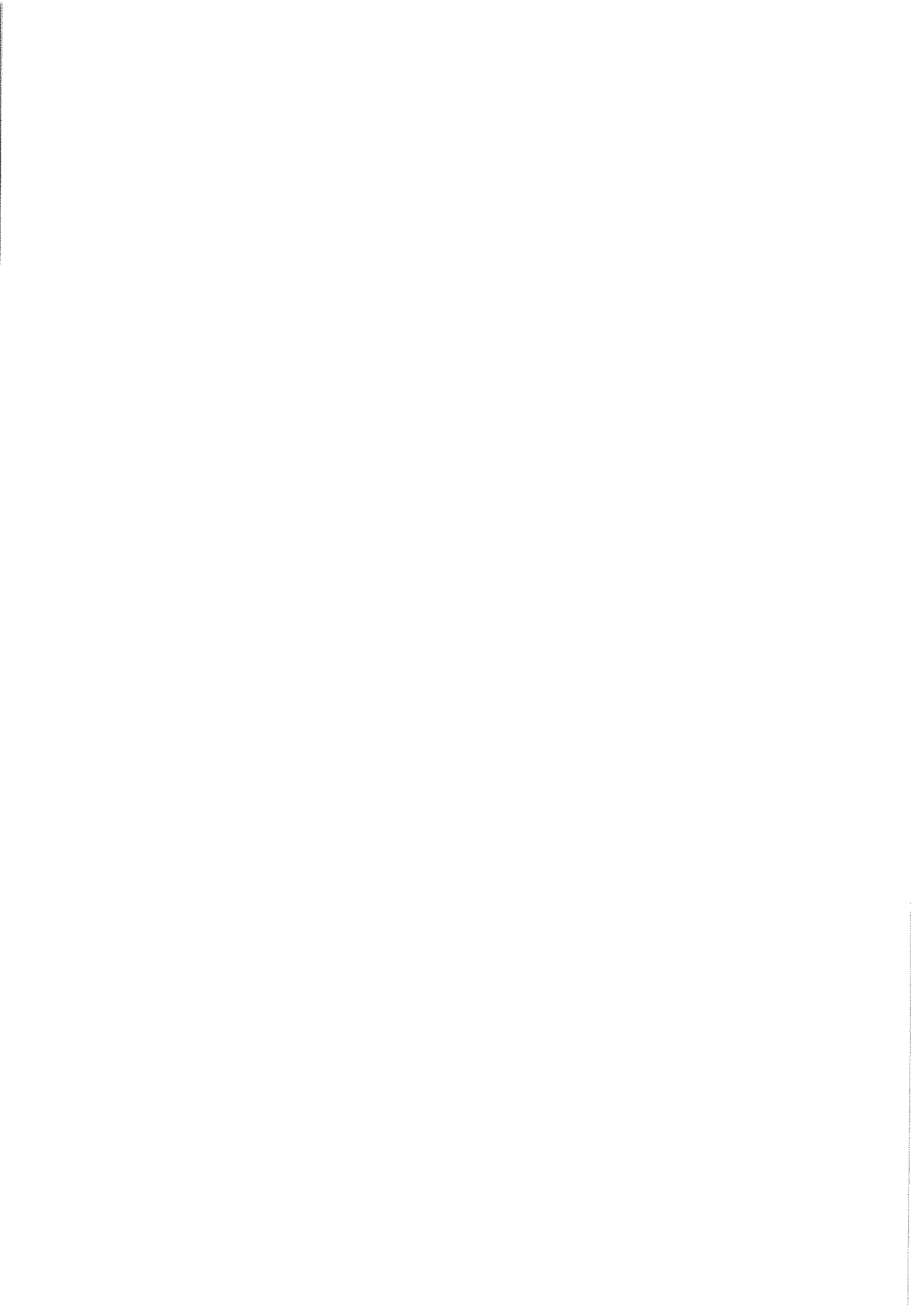
E P I C E R I E			
DENREES (condiments, aliments, sauces, boissons etc...) <i>gratuites ou payantes à renseigner par vos soins</i>	Prix unitaire HT	Taux de TVA	Prix unitaire TTC
Sel - carton de 20 salières	5,388	0,296	5,685
Poivre - carton de 20 poivrières	13,756	0,757	14,512
Ketchup dosette individuelle - carton 600 pièces	22,819	1,255	24,074
Moutarde dosette individuelle - carton 100 pièces	17,147	0,943	18,090
Cornichons (petit bocal) - boîte 5/1	7,839	0,431	8,271
Huile de colza (bouteille en verre) - bidon 7,5L	16,175	0,890	17,065
Huile de tournesol (bouteille en verre) - bidon 7,5L	16,439	0,904	17,344
Huile d'olive (bouteille en verre) - bouteille 1L	6,284	0,346	6,630
Vinaigre balsamique (bouteille en verre) - bouteille 2L	11,022	0,606	11,628
Vinaigre aromatisé (bouteille en verre) - vin 1L	1,162	0,064	1,226
Olive verte (bocal) - boîte 4/4	2,031	0,112	2,142
Olive noire (bocal) - boîte 4/4	1,904	0,105	2,009
Echalotes - boîte 375g déshydratée	6,148	0,338	6,486
Vin rouge 37,5cl - carton 24 bouteilles 25cl	13,591	0,748	14,339
Vin blanc 37,5cl - carton 24 bouteilles 25cl	8,469	0,466	8,935
Vin rosé 37,5cl - carton 24 bouteilles 25cl	13,591	0,748	14,339
Sucre dosette individuelle - carton 500 dosettes	6,107	0,336	6,443
Sucre - sachet 1kg	1,402	0,077	1,479
Café - 2 x 250gr	6,645	0,366	7,011
Gâteaux (liste à fournir par le candidat)	voir fichier "CRQ_mantes.xls"		
Jus de fruit 1 litre	voir fichier "CRQ_mantes.xls"		
Eau de source 50cl - carton 24 bouteilles	3,829	0,211	4,039
Eau de source 1 litre - colis 6 bouteilles 1,5L	12,678	0,697	13,376
Eau pétillante 50cl - carton 24 bouteilles	5,477	0,301	5,778
Eau pétillante 1 litre - bouteille 75cl	1,178	0,065	1,243
Farine - sachet 1kg	0,704	0,039	0,742
Beurre individuel - boîte 125 pièces	8,532	0,469	9,002
Beurre - plaquette 250gr	1,754	0,096	1,850
Œuf	voir fichier "CRQ_mantes.xls"		
lait (litre bouteille ou brique) - pack 6L	5,242	0,288	5,531

Plan canicule			
Eau	Prix unitaire HT	Taux de TVA	Prix unitaire TTC
Eau de source 1,5litre	2,113	0,116	2,229





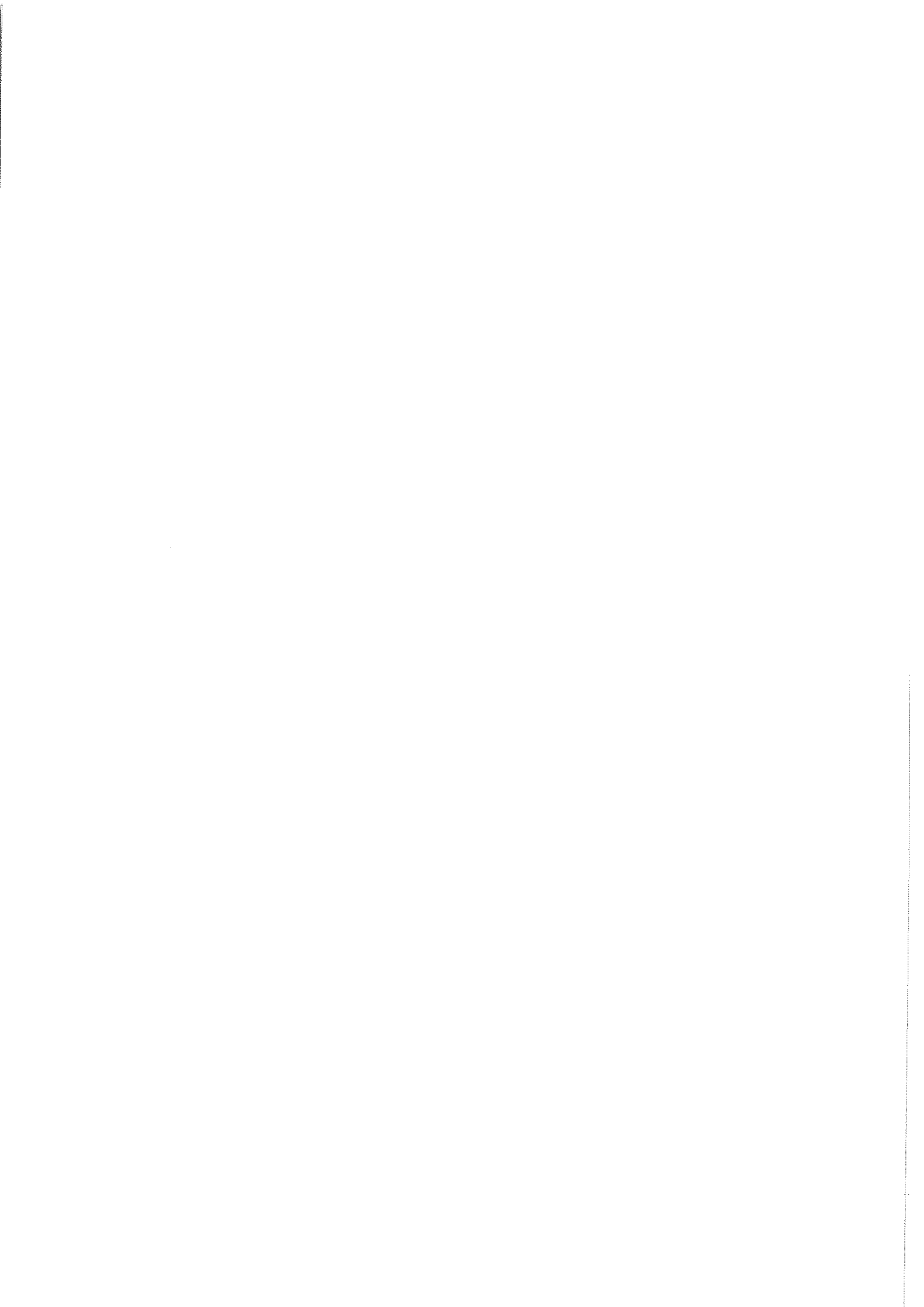
ANNEXE 2 – COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL



SERVICE PUBLIC DE LA RESTAURATION COLLECTIVE POUR LES
USAGERS SCOLAIRES, PERISCOLAIRES ET LES SENIORS

COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL DU
01 SEPTEMBRE 2022 AU 31 AOUT 2023

		Total Périmètre
	Quantités	287 670
	Prix Répas livrés	
1.		550 710
1.1	Alimentaire	164 766
1.2	Personnel	115 931
1.3	Frais Généraux	
1.4	Livraison	69 041
	S/ Total	990 448
2.	Services dans les restaurants	
	Frais de personnel	695 298
2.1	Scolaire et Périscolaire	96 076
2.2	Portage séniors	176 629
2.3	Frais exploitation -Linge- produits U.U-Analyse-serviettes etc,	
2.4	Barquette portage	61 849
2.5	Produits Entretien(produits lessiviels)	12 844
2.6	Entretien immobilier maintenance (prov)	5 299
2.7	Entretien maintenance mobilier (prov)	14 258
2.8	Renouvellement des matériels	28 028
2.9	Rafraichissement des salles à manger	18 593
2.10	Complément matériel Uderzo	7 545
	S/S total service	1 116 421
3.	Facturation encadrement	
3.1	MO	88 315
3.2	Amortissement informelique	2 735
3.3	Frais d'exploitation	40 422
3.4	Provisions Impayés	92 687
	S/S total facturation	224 159
4.	Management	
4.1	MO encadrement	115 931
4.2	Frais Généraux	7 192
	S/S total Management	123 123
	Autres frais	
5.	Rémunération	118 030
6.	Frais de siège	82 061
7.	Redevance	168 964
	S/S Total autres frais	369 075
	TOTAL HT	2 823 225
	TVA 5.5%	155 277
	TOTAL TTC	2 978 503
	Répartition des dépenses pondérées	
	Part frais variables	
	Part frais fixes	





DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

RENOUVELLEMENT DE LA DEROGATION RELATIVE A L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE A 4 JOURS

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-42)

Suite à la réforme des rythmes scolaires instaurée par le décret du 24 janvier 2013 puis amendée par le décret du 27 juin 2017 permettant une adaptation à l'organisation de la semaine scolaire, la Ville de Mantes-la-Jolie a adopté pour ses établissements un rythme scolaire de huit (8) demi-journées d'école depuis la rentrée scolaire 2018/2019, pour les enfants.

Ce rythme scolaire, réparti sur les lundi, mardi, jeudi et vendredi et intégrant un temps de coupure le mercredi permet :

- aux élèves de bénéficier d'une pause cognitive en milieu de semaine, entraînant une meilleure assiduité en fin de semaine,
- des temps d'apprentissage mieux répartis dans la journée et sur la semaine,
- aux élèves de petite section, de bénéficier de plus d'activités pédagogiques au réveil de la sieste,
- aux plus grands, de programmer des séances plus approfondies après la récréation et donc de travailler en respectant au mieux le rythme propre à chaque enfant.

Au vu du constat bénéfique de cette organisation sur huit (8) demi-journées et dans la mesure où cette organisation respecte les critères obligatoires pour déroger au décret du 27 juin 2017, à savoir :

- six heures (6 heures) d'enseignement maximum par journée,
- trois heures trente (3 heures 30) maximum par demi-journée,
- pause méridienne d'une heure trente (1 heure 30).

Sous réserve des avis des conseils des écoles, il convient de renouveler cette dérogation afin que les établissements scolaires de la Ville puissent en bénéficier jusqu'à la fin de l'année scolaire 2023/2024.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'émettre un avis concernant la continuité de l'organisation du rythme de la semaine scolaire à huit (8) demi-journées, réparties sur les lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à la fin de l'année scolaire 2023/2024, et de mandater le Maire à solliciter auprès du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale une dérogation en ce sens.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,

Vu le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

Considérant le souhait de maintenir un rythme scolaire pour les enfants de huit (8) demi-journées réparties sur les lundi, mardi, jeudi et vendredi,

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **de donner** un avis favorable pour le renouvellement dérogatoire du rythme de la semaine scolaire à huit (8) demi-journées, réparties sur les lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à la fin de l'année scolaire 2023/2024,

- **de mandater** le Maire pour solliciter auprès du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale l'autorisation en résultant.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128802A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

MISE A JOUR DES RÈGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT DES CRÈCHES EN RÉGIE

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2022-07-11-43)

Par délibération du 9 décembre 2019, le Conseil Municipal a approuvé la modification du règlement de fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE).

Ledit règlement de fonctionnement définit les rapports entre les usagers et le service. Il fixe les modalités d'organisation de la structure conformément au décret n°2000-762 du 1er août 2000, modifié par le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de zéro (0) à six (6) ans.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement et remis à chaque nouvelle famille « pour accord » à l'occasion de l'admission de leur(s) enfant(s).

Le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 article 6 précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement notamment :

- Les fonctions du directeur de l'établissement,
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à R.2324-36 du Code de la Santé Publique,
- Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants,
- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
- Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil,
- Les modalités du concours du référent santé et accueil inclusif prévu à l'article R.2324-39 du Code de la Santé Publique,
- Les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article R.2324-27 du Code de la Santé Publique.

Les documents suivants doivent être annexés au règlement de fonctionnement et transmis pour information au président du Conseil Départemental :

- Un protocole détaillant les mesures à prendre en situation d'urgence,
- Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées,
- Un protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques,
- Un protocole détaillant les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance,
- Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la modification du règlement de fonctionnement des crèches en régie.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale des Familles,

Vu le Code de la santé Publique, notamment les articles R.2324-19 et suivants,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 9 décembre 2019, relative à la modification du règlement de fonctionnement des EAJE,

Vu le décret n°2021-1131 du 30 août 2021, article 6, relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,

Vu le projet de règlement de fonctionnement annexé à la présente délibération,

Considérant que le règlement de fonctionnement des crèches en régie définit les rapports entre les usagers et le service, et fixe les modalités d'organisation de la structure conformément à la législation en vigueur,

Considérant que le règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement et remis à chaque nouvelle famille « pour accord » à l'occasion de l'admission de leur(s) enfant(s),

Le Conseil Municipal,

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

Adopté à l'UNANIMITÉ

DECIDE :

- **d'approuver** les modifications du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant,

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128850A-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

Validité à compter du 22/08/2022

« PAIN D'ÉPICES »

37, BOULEVARD GEORGES-CLEMENCEAU

☎ 01 34 78 99 00

✉ crechepaindepices@manteslajolie.fr

« LES P'TITS LAPINS »

55, RUE DES GARENNES

☎ 01 34 78 99 09

✉ crechelesptitslapins@manteslajolie.fr

« PIROUETTE »

34, RUE PORTE AUX SAINTS

☎ 01 34 78 97 82

✉ crechepirouette@manteslajolie.fr

« CRÈCHE FAMILIALE »

6, RUE ALEXANDRE-PALOMBE

☎ 01 34 77 74 80

✉ crechefamiliale@manteslajolie.fr

SOMMAIRE

1 - PRÉSENTATION DES STRUCTURES DU SERVICE	Page 4
2 - MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS	Page 4
2.1 : Accueil réalisé	Page 4
2.2 : Accueil en surnombre	Page 4
2.3 : Les fonctions de la Direction	Page 5
2.4 : Les modalités permettant la continuité de la fonction de Direction dans les conditions fixées par l'article R-2324-36	Page 5
2.5 : Le personnel	Page 5
3 - FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES	Page 6
3.1 : Période d'ouverture	Page 6
3.2 : Fermetures annuelles	Page 6
3.3 : Les horaires d'arrivée des enfants	Page 7
3.4 : Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants	Page 7
3.5 : Le traitement des retards, absences, retraits	Page 7
3.6 : Les congés	Page 8
4 - MODALITÉS D'ADMISSION DES ENFANTS	Page 8
4.1 : Le principe de l'ouverture à tous	Page 8
4.2 : Les critères d'admission	Page 8
4.3 : Les modalités d'admission	Page 9
4.4 : L'autorité parentale et règles de sécurité	Page 9
4.5 : Les modalités de radiation	Page 10
4.6 : Engagement des familles	Page 10
5 - LE MODE DE CALCUL TARIF ET DES ELEMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL	Page 10
5.1 : Modalités du contrat d'accueil	Page 10
5.2 : La tarification	Page 11
5.3 : La mensualisation	Page 11
5.4 : La durée de contrat	Page 11
6 - LA PARTICIPATION FAMILIALE HORAIRE	Page 11
6.1 : Le mode de calcul	Page 11
6.2 : Les ressources à prendre en compte	Page 12
6.3 : Application d'un plancher et d'un plafond de ressources	Page 12
6.4 : Le taux d'effort	Page 12

6.5 : Les déductions de facturation et pièces justificatives à fournir	Page 13
6.6 : Les cas particuliers	Page 13
6.7 : Les dépassements d'horaires	Page 13
6.8 : Les modalités de paiement	Page 13
7 - VIE QUOTIDIENNE	Page 13
7.1 : Le pointage (hors crèche familiale)	Page 13
7.2 : Les règles de vie quotidienne et d'hygiène	Page 14
7.3 : La fourniture des repas et goûters	Page 14
8 - DISPOSITIONS SANITAIRES	Page 15
8.1 : Maladies et contagion	Page 15
8.2 : Distribution des médicaments	Page 15
8.3 : Urgence et modalités d'intervention	Page 15
8.4 : Protocoles médicaux	Page 16
8.5 : Protocole d'administration de paracétamol	Page 16
8.6 : Allergies et pathologies chroniques	Page 16
9 - MODALITÉS D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS À LA VIE DE LA STRUCTURE	Page 16
9.1 : Les modalités d'information des parents à la vie de la structure	Page 16
9.2 : Les modalités de participation des parents à la vie de la crèche	Page 16
10 - RESPONSABILITÉ DES CRÈCHES ET DE LA CRÈCHE FAMILIALE	Page 16
11 - FINANCEMENT DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES	Page 17
LISTE DES PIÈCES À FOURNIR	Page 18
ANNEXE 1 : PROTOCOLE DES SITUATIONS D'URGENCE	Page 19
ANNEXE 2 : PROTOCOLE SUR L'HYGIENE	Page 20
ANNEXE 3 : PROTOCOLE SUR LES SOINS	Page 21
ANNEXE 4 : PROTOCOLE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE	Page 22
ANNEXE 5 : PROTOCOLE SUR LES SORTIES	Page 24
ANNEXE 6 : PROTOCOLE SUR LA MISE EN SURETE	Page 25
ANNEXE 7 : LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	Page 26

Préambule : Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures. Le présent règlement est remis à chaque famille « pour adhésion » à l'occasion de l'admission de l'enfant.

1 - PRÉSENTATION DES STRUCTURES DU SERVICE

Nom de la structure / Nature de l'accueil	Capacité d'accueil	Date de l'autorisation d'ouverture au public prise par le Maire et par le Président du Conseil Départemental	Âge des enfants
Très grande crèche Pain d'Épices	66 berceaux	07/01/1980	De 10 semaines (ou de 4 mois en l'absence de médecin de crèche) jusqu'à l'entrée à l'école.
Crèche Pirouette	30 berceaux	04/04/1999	De 10 semaines (ou de 4 mois en l'absence de médecin de crèche) jusqu'à l'entrée à l'école.
Crèche Les P'tits Lapins	28 berceaux	01/01/2015	De 10 semaines (ou de 4 mois en l'absence de médecin de crèche) jusqu'à l'entrée à l'école.
Grande crèche familiale	58 berceaux	14/05/1975	De 10 semaines (ou de 4 mois en l'absence de médecin de crèche) jusqu'à l'entrée à l'école.

La gestion de ces crèches et de la crèche familiale sont assurées par la Ville. Ces structures fonctionnent conformément :

- Aux dispositions du code de la santé publique et suivant les décrets relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- Aux instructions en vigueur de la Caf (Caisse d'Allocations Familiales), toutes modifications étant applicables,
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

2 - MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS

2.1 - Accueil réalisé

Les structures d'accueil petite enfance répondent à trois types d'accueils :

- L'accueil régulier

Cet accueil est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

- L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et bénéficie d'un accueil pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

- L'accueil d'urgence

L'accueil est qualifié d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il est également caractérisé par le fait que l'enfant n'a jamais fréquenté la structure.

Des places doivent être réservées pour faire face à ce type de demande et figurer dans le projet d'établissement de la structure.

2.2 - Accueil en sur nombre

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du Conseil Départemental, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 %.
- Les règles d'encadrement sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant.
- Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des

modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille.

2.3 - Les fonctions de la Direction

Nom de la structure	Formation initiale diplômes	Fonctions
Pain d'Épices	Infirmière	Directrice / Référent santé et accueil inclusif
Pain d'Épices	Infirmière	Directrice Adjointe
Pirouette	Puéricultrice	Directrice / Référent santé et accueil inclusif
Pirouette	Éducatrice de Jeunes Enfants	Directrice Adjointe
Les P'tits Lapins	Éducatrice de Jeunes Enfants	Directrice
Les P'tits Lapins	Infirmière	Directrice Adjointe / Référent santé et accueil inclusif
Crèche Familiale	Infirmière	Directrice / Référent santé et accueil inclusif

2.4 - Les modalités permettant d'assurer la continuité de la fonction de direction dans les conditions fixées par l'article R.2324-36

La direction est responsable, avec l'équipe, du projet d'accueil des enfants et des familles dans des conditions optimales d'hygiène, de sécurité et de bien-être. Elle veille à la conception, à l'élaboration et à l'application du projet d'établissement. La direction assure le suivi administratif de la structure et la gestion du personnel (plannings, normes d'encadrement réglementaires...). En son absence, l'adjoint assure la continuité de direction de la crèche (EJE ou AP). En leurs absences, le chef du service Petite Enfance assure la direction de la structure.

2.5 - Le personnel

Formation initiale	Fonctions
Éducateur de Jeunes Enfants	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mène des actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants ▪ Participe à l'élaboration, au suivi et à la réactualisation du projet pédagogique en assurant la mise en place de la dimension éducative ▪ Met en place des activités en respectant le développement et le rythme de chaque enfant ▪ Relation quotidienne avec l'enfant, les parents, l'équipe ▪ Son rôle complète ceux de l'équipe de la direction ▪ Entretient une dynamique et une cohésion en vue de l'application du projet pédagogique
Auxiliaire de puériculture et agent petite enfance	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueille l'enfant et sa famille ▪ Accompagne l'enfant dans son développement psychomoteur, sensoriel et social ▪ Assure le bien-être de l'enfant au niveau physiologique, physique et psychologique ▪ Crée et met en œuvre les conditions nécessaires au bien-être, à l'éveil et à l'épanouissement de l'enfant ▪ Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
Psychologue	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observe et accompagne le développement psychologique des enfants ▪ Veille au bien-être psychique des enfants ▪ Soutient, accompagne, étaye et développe l'analyse et la réflexion de l'équipe dans l'accueil ▪ Soutient les parents dans leur rôle d'éducateur ▪ Met en œuvre la politique petite enfance

Médecin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développe des actions de prévention, de promotion et d'éducation à la santé ▪ Assure la surveillance médicale des enfants ▪ Élabore les protocoles ▪ Collabore avec les médecins, services paramédicaux, notamment dans l'accueil d'enfants en situation de handicaps ou de maladies chroniques ▪ Apporte son concours auprès de la direction et des équipes ▪ Élabore des protocoles d'accueil individualisés
Référent santé et accueil inclusif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer, sensibiliser et conseiller l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques ▪ Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles ▪ Apporter des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ▪ Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ▪ Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe dans la compréhension et la mise en oeuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ▪ Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ▪ Contribuer dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes de l'action sociale et des familles en coordination avec le directeur de l'établissement au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ▪ Contribuer en concertation avec le directeur de la structure à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ▪ Procéder lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale d'envisager une orientation médicale

3 - FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

3.1 - Périodes d'ouverture

Nom de la structure	Jours d'ouvertures	Horaires d'ouvertures
Pain d'Épices	Lundi au Vendredi	De 6h45 à 18h45
Pirouette	Lundi au Vendredi	De 8h à 18h30 Halte-garderie : de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30
Les P'tits Lapins	Lundi au Vendredi	De 7h30 à 18h30
Crèche Familiale	Lundi au Vendredi	De 7h à 18h30

3.2 - Fermetures annuelles

Chaque année, les structures Petite Enfance sont fermées les jours fériés et certains ponts (en fonction du calendrier), ainsi que trois semaines en août, et la dernière semaine de juillet pour la crèche Les P'tits Lapins, une semaine à Noël, pendant une journée pédagogique (date définie par la structure) et une journée de rentrée (fin août) pour les crèches. Les journées pédagogiques sont organisées afin de favoriser la réflexion et les échanges entre professionnels dans le but d'améliorer l'accueil des enfants et des familles.

Les parents doivent prendre leurs dispositions afin d'organiser leurs propres congés durant les périodes de fermeture. Des fermetures exceptionnelles peuvent être demandées en cas de force majeure ou problème technique ayant un impact sur le fonctionnement de la structure.

3.3 - Les horaires d'arrivée des enfants

Pain d'épices	De 6h45 à 9h45
Pirouette	De 8h à 9h30
Les P'tits Lapins	De 7h30 à 9h30
Crèche Familiale	De 7h à 9h

3.4 - Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants

Les places d'accueil réguliers sont réservées en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent ou sont en situation de formation ou en recherche d'emploi. Ils doivent être domiciliés sur la commune de Mantes-la-Jolie.

Chaque famille est reçue par la direction afin d'échanger sur l'enfant, leurs attentes, les règles de fonctionnement de la structure et sur le projet pédagogique.

Cet entretien permet de déterminer la période d'adaptation / familiarisation et d'établir le dossier d'inscription. Lors de ce rendez-vous, il est demandé aux parents de se munir des pièces à fournir (*cf liste de documents en p.18*).

Les conditions d'admission prennent en considération à la fois les besoins des parents et les contraintes de fonctionnement.

Le contrat d'accueil régulier s'établit avec les responsables de la structure et avec la famille, suivant les jours et horaires en fonction de la fiche de pré-inscription.

Les parents doivent s'engager sur les jours et heures de présence des enfants. Pour les accueils inférieurs à quatre jours par semaine, les parents doivent mentionner le ou les jours d'absence hebdomadaires. Ces journées d'absence seront invariables.

Le départ des enfants pourra s'effectuer par une personne mineure de plus de 12 ans avec une décharge écrite des parents.

L'accueil occasionnel des structures est réservé en priorité aux enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune de Mantes-la-Jolie.

La crèche Pirouette accueille les enfants de manière occasionnelle, en demi-journée de 3h30 ou en journée continue avec repas, selon les disponibilités de la structure.

Les inscriptions en accueil occasionnel se font auprès de la direction de la structure. L'attribution des places est réalisée après étude du dossier et en fonction des places disponibles.

Un contrat d'accueil sera établi avec les responsables de la structure et les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées.

Concernant l'accueil d'urgence, l'enfant ne peut être admis sans une demande formulée auprès du service Petite Enfance et à la suite de la constitution d'un dossier complet. Les accueils d'urgence en continu sont réétudiés à l'issue d'un mois de garde pour déterminer le mode et le lieu d'accueil ultérieurs.

3.5 - Le traitement des retards, absences, retraits

Toutes absences et tous retards inhabituels doivent être signalés au personnel de la crèche ou à l'assistante maternelle, de préférence la veille ou le matin avant 9h. Au-delà de ce temps, l'assistante maternelle n'est plus tenue d'attendre l'enfant à son domicile. Toutes les absences non justifiées (*cf. déductions à appliquer en cas d'absence*) sont facturées. En cas de maladie ou d'hospitalisation, un certificat médical doit être envoyé dans les 48h à la Direction de la structure.

Tout retard au-delà de 10 min entraîne une facturation supplémentaire, au tarif horaire contractualisé.

Les familles sont également tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Si un enfant reste à la crèche après l'horaire de fermeture, la direction s'assure de la présence et du nombre suffisant de personnes compétentes pour garder l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents ou d'une personne autorisée.

Si un enfant reste chez l'assistante maternelle après l'horaire de fermeture, la direction s'assure que la présence de l'enfant ne dérange pas l'organisation familiale de l'assistante maternelle. Dans le cas contraire, le personnel d'encadrement de la crèche familiale peut venir chercher l'enfant qui attend dans les locaux de la crèche familiale.

Sans nouvelle des parents ou des personnes habilitées à venir chercher l'enfant, la direction prend contact avec les services compétents.

En cas de départ de l'enfant au-delà de l'heure de fermeture de l'établissement, un avertissement est donné aux parents. Après trois avertissements, l'exclusion est prononcée.

En cas de retrait de l'enfant avant la fin du contrat, le départ doit être signifié par écrit au moins un mois à l'avance. Le non-respect de ce préavis implique la facturation pour une même durée.

3.6 - Les congés

Pour le bon fonctionnement et une bonne gestion de la structure, les parents précisent leurs dates de congés par écrit (formulaire mis à leur disposition) ou par mail, un mois à l'avance. Les dates ainsi définies doivent être scrupuleusement respectées.

Dans le cas où le délai de prévenance (30 jours) n'est pas respecté, l'absence est considérée non justifiée et donc est due.

4 - MODALITÉS D'ADMISSION DES ENFANTS

4.1 - Le principe de l'ouverture à tous

Les modalités de fonctionnement des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants des familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources (sixième alinéa de l'article 1-.214-2 et article L-.214-7 du code de l'action sociale et des familles).

Les enfants sont accueillis en crèche selon un planning (jours et horaires de présence) préalablement établi entre les parents et la direction lors de l'inscription.

Ainsi, les parents signent un contrat qui détermine le nombre de jours et d'heures qu'ils désirent réserver dans l'année.

La place de chaque enfant est réservée, avec un contrat de présence revu à la fin de sa durée. Ce contrat de réservation d'heures de présence engage les parents sur une période déterminée entre eux et la direction, au vu de leurs besoins. L'attention est attirée sur le fait que plus l'enfant fréquente de façon régulière la structure d'accueil, plus l'environnement de la crèche lui est familier et plus l'enfant profite des démarches pédagogiques mises en œuvre à son intention.

L'accueil occasionnel avec réservation répond aux besoins des familles qui confient régulièrement leurs enfants à la structure suivant des créneaux horaires réservés.

Les crèches peuvent, en outre, accueillir des enfants en urgence lorsque la situation l'exige, en tenant compte de l'intérêt de l'enfant et des possibilités de la structure.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap moteur ou cérébral ou atteint d'une maladie chronique est possible sous réserve que son handicap soit compatible avec la vie en collectivité. Cet accueil est étudié par l'équipe, le médecin référent de la structure et, si nécessaire, le médecin référent de l'enfant.

Cet accueil est organisé avec sa famille et est adapté aux contraintes dues au handicap ou à la maladie. Il peut être revu suivant les possibilités d'accueil de la structure.

La mise en place de Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera demandée avant ou durant l'accueil de l'enfant dans la structure. Afin d'accueillir l'enfant au mieux, le PAI est réactualisé tous les ans ou plus si besoin en fonction de l'évolution de la maladie ou du handicap.

4.2 - Les critères d'admission

L'admission est prononcée par la direction après :

- Constitution et validation du dossier,
- Acceptation du règlement de fonctionnement,
- Délivrance d'un certificat médical d'aptitude à l'entrée en collectivité,
- Vaccination conforme à la réglementation,
- Adaptation / familiarisation de l'enfant dans la structure.

Le dossier d'inscription doit être rempli et signé par la famille à l'inscription. Pour constituer le dossier, les responsables de l'enfant doivent fournir les photocopies des documents énoncés ci-dessous :

- Justificatif de domicile pour les familles non affiliées à la Caf,
- Livret de Famille,
- Attestation de sécurité sociale des parents pour les familles affiliées à la MSA,
- Attestation Caf ou photocopie de l'avis d'imposition N-2 pour les familles non affiliées Caf,
- Les trois derniers bulletins de salaire des deux parents (accueil régulier),
- Photocopie des pages de vaccinations (carnet de santé),
- Ordonnance prescrivant les médicaments à donner en cas de fièvre,
- Original du certificat médical d'aptitude pour l'enfant à être en collectivité,
- Attestation d'assurance responsabilité civile,
- Acceptation du règlement de fonctionnement.

Tout dossier non complet entraîne la non-admission de l'enfant.

Après l'inscription, une période d'adaptation / familiarisation obligatoire est organisée avec les parents afin de donner à l'enfant la possibilité de s'intégrer à la structure d'accueil selon son propre rythme.

4.3 - Les modalités d'admission

Les modalités administratives d'admission

L'inscription est obligatoire et se fait auprès du service Petite Enfance de la Ville. Les parents sont informés par courrier de la décision d'attribution concernant l'enfant.

Une commission constituée de l'élu(e), du Directeur de l'Éducation et des Apprentissages, des responsables de structures, du chef de service Petite Enfance et de l'assistante administrative Petite Enfance, attribue les places dans une structure en tenant compte de l'âge de l'enfant, de l'ordre d'inscription et de la situation familiale.

À la réception du courrier d'attribution, les parents adressent une réponse au service Petite Enfance et prennent rendez-vous avec la direction de la structure. La famille qui n'a pas donné suite est réputée avoir renoncé à son inscription, passé un délai de 15 jours. La place est donc considérée vacante.

Les modalités médicales d'admission

Les vaccinations

Selon le décret n°2018-42 du 15 janvier 2018 relative à la vaccination obligatoire, l'enfant ne peut être accueilli ou maintenu dans la structure que si les vaccins obligatoires sont faits dans les délais précisés par le calendrier vaccinal. Lors de l'entretien d'admission, les parents doivent fournir à la structure, une photocopie des vaccinations afin que la direction et le médecin référent les vérifient. Si les vaccinations de l'enfant ne sont pas à jour, il est demandé aux parents de consulter leur médecin et de revenir avec la feuille de vaccinations mise à jour. Dans ce cas, un contrat d'accueil de 3 mois est établi.

En cas de contre-indication à un vaccin, un certificat médical doit être fourni et renouvelé au plus tard tous les 6 mois.

Un justificatif de vaccination doit être fourni à chaque nouvelle vaccination en tenant compte du calendrier vaccinal.

Le médecin de crèche

Une visite médicale par le médecin de crèche est obligatoire pour les enfants de moins de 4 mois, les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

4.4 - L'autorité parentale et règles de sécurité

L'autorité parentale est examinée à l'admission

Elle est déterminante pour la direction de la structure dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le « détenteur » de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatif(s).

Peuvent venir chercher l'enfant à la crèche et chez l'assistante maternelle les parents ayant l'autorité parentale, ainsi que toutes les personnes citées dans le dossier d'inscription, sur présentation d'une pièce d'identité et après information des parents.

Toutefois la responsable de la structure, en l'absence de ces éléments ou quand elle estime la sécurité de l'enfant menacée, peut refuser de remettre l'enfant et alerter les services compétents de la protection de l'enfance.

Il en est de même si personne ne vient chercher l'enfant à l'heure de fermeture. L'enfant est remis aux autorités compétentes.

Une autorisation ponctuelle peut être établie en cas de force majeure, sous couvert de l'acceptation par la direction de la structure.

Règles de sécurité

Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux (colliers, barrettes, chaînettes, gourmettes, boucles d'oreilles, perles de cheveux, grigris) est interdit.

La crèche décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des jouets apportés par les enfants.

Les familles doivent être joignables par téléphone ou rappelées **dans les 10 minutes**.

L'accès à la structure est soumis à des règles d'hygiène (port de sur-chaussures) et de sécurité. Les parents doivent veiller à refermer les portes après leur passage.

4.5 - Les modalités de radiation

La radiation de l'enfant peut être prononcée pour les motifs suivants :

- Inadaptation durable de l'enfant à la collectivité,
- Non-respect du règlement de fonctionnement de l'établissement,
- Non-respect du contrat ou des réservations d'heure(s) choisies par la famille,
- Révision du contrat incompatible avec le fonctionnement de la structure ou l'engagement initial,
- Oubli de pointages répétitifs,
- Absence prolongée non justifiée (15 jours),
- Non-paiement de la participation due par la famille dans un délai de 2 mois,
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement, entrainera la radiation immédiate et définitive de l'enfant,
- Le déménagement hors commune entrainera la radiation définitive de l'enfant dans un délai de 2 mois,
- Fausse déclaration concernant l'autorité parentale, la situation des ressources et/ou de domicile.

4.6 - Engagement des familles

Les parents ou représentants légaux s'engagent pour toutes les structures Petite Enfance :

- Sur l'exactitude de leur(s) déclaration(s) concernant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale sur l'enfant confié à la structure, sur leur situation familiale et leur(s) déclaration(s) de ressources,
- À signaler tout changement de domicile, numéros de téléphone ou situation sociale immédiatement,
- À fréquenter la structure dans le respect de leur contrat d'accueil et avec la meilleure régularité possible, notamment en avertissant la structure ou l'assistante maternelle de toute absence ou retard,
- Pointer le matin à l'arrivée de l'enfant et le soir au départ de l'enfant de la structure ou à signer la feuille de présence chez l'assistante maternelle,
- À régler les factures dans le délai imparti,
- À respecter le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement,
- À respecter la tranquillité de la structure ou celle du domicile de l'assistante maternelle, et par conséquent à ne pas adopter de comportement de nature à troubler leur fonctionnement,
- À ne pas utiliser leur téléphone portable au sein de l'établissement.

5 - LE MODE DE CALCUL DES TARIFS ET DES ÉLÉMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL

5.1 - Modalités du contrat d'accueil

Le contrat d'accueil prend en compte et détaille les besoins de la famille, sur la journée, la semaine et après déduction des fermetures de la crèche. Il est exprimé en heures et est établi de septembre à décembre puis janvier à juillet.

Pour favoriser l'intégration de l'enfant dans le milieu collectif ou chez l'assistante maternelle, une adaptation / familiarisation d'une semaine au minimum, est nécessaire.

L'admission est prononcée en fonction de cette période selon le bien-être de l'enfant et à l'appréciation de la direction, de l'équipe et du service.

Pour la crèche familiale, une réunion tripartite au domicile de l'assistante maternelle valide l'admission de l'enfant.

Elle est facturée au temps réel de présence de l'enfant.

5.2 - La tarification

La participation financière des parents constitue une contribution aux coûts de fonctionnement de la structure. Cette participation ne finance que partiellement les charges de celle-ci.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. Elle comprend notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette) et les repas.

La CAF participe sous forme de Prestation de Service Unique. Le Département subventionne l'accueil des enfants en situation de handicap, certaines places d'urgence et certaines places pour l'accueil des enfants dont les parents sont en démarche d'insertion.

Le calcul de la participation famille se faisant sur l'année N-2, elle est réactualisée en janvier et lors du renouvellement de contrat.

Les ressources prises en compte sont les ressources nettes telles que déclarées perçues au cours de l'année de référence (N-2) : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables.

Les abattements/neutralisations sociaux sont pris en compte en fonction de la situation des parents : chômage indemnisé, affection de longue durée, bénéficiaire du RSA, déduction des pensions alimentaires versées...

Les revenus pris en compte sont alors ceux figurant sur la base de Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires (CDAP).

À défaut de production, dans les délais demandés, de justificatifs de ressources, la participation des familles est calculée sur la base d'un prix plafond (facturation maximum) jusqu'à réception des documents.

Cependant, la Ville étant agréée pour consulter les données collectées par la CAF par le biais du service CDAP, les ressources des familles seront prises en compte sur la base de données CDAP.

Tout changement prend effet à réception des nouveaux justificatifs à chaque 1^{er} du mois suivant.

5.3 - La mensualisation

Le principe de la mensualisation est appliqué et prend en compte les fermetures des structures. Le montant total des participations familiales est alors réparti sur le nombre de mois de présence de l'enfant.

5.4 - Durée de contrat

Pour les familles dont les deux parents ont une activité professionnelle ou sont en formation, un contrat est établi au 1^{er} du mois suivant l'adaptation, jusqu'au 31 décembre et / ou du 1^{er} janvier au 31 juillet.

Dans le cas de familles en recherche d'emploi, un contrat de 3 mois est établi. À l'issue de celui-ci, un justificatif doit être fourni à la direction pour que le contrat soit renouvelé. Sinon, il y aura une diminution du contrat.

Le contrat est révisé lors des changements de situation familiale (mariage, concubinage, naissance, séparation, divorce, décès) et lors de changements de situation économique (cessation ou reprise d'activité, chômage), sous réserve des contraintes de fonctionnement de la structure.

En cas de dépassement du forfait horaire prévu, une facturation supplémentaire est appliquée. Les heures supplémentaires sont facturées au taux horaire.

Afin que l'accueil de l'enfant se déroule dans les meilleures conditions, les parents doivent placer l'enfant régulièrement, en respectant le contrat choisi.

6 - LA PARTICIPATION FAMILIALE HORAIRE

6.1 - Le mode de calcul

La participation est calculée et établie d'après les besoins de chaque famille, retenus ou réactualisés lors de la pré-inscription.

Pour ce faire, une durée horaire annuelle d'accueil est déterminée puis mensualisée.

Les jours de présence de l'enfant sont répartis sur plusieurs jours hebdomadaires, suivant les capacités d'accueil de la structure.

Les parents s'engagent avec la structure sous forme de contrat définissant les jours et heures de présence, ainsi que les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, qui seront validées lors du pointage journalier. Pour la crèche familiale, une feuille de présence est à signer par le parent chez l'assistante maternelle.

L'absence d'enregistrement des heures d'arrivée et de départ de l'enfant au moyen de système de pointage entraîne la prise en compte de l'amplitude d'ouverture maximale de la structure. Ce contrat est à respecter par les parents. Pour l'accueil régulier ou l'accueil occasionnel, la tarification est calculée sur la base des ressources décrites au paragraphe ci-après, auxquelles est appliqué un taux d'effort. Le calcul se fait comme suit :

$$\frac{\text{Ressources annuelles} / 12 \times \text{taux d'effort} \times \text{volume d'heures réservées annuelles}}{\text{Nombre de mois de facturation}}$$

6.2 - Les ressources à prendre en compte

Le service CDAP est utilisé pour disposer du montant des ressources à prendre en compte et déterminer le taux d'effort. Il s'agit d'un service de communication électronique permettant la consultation de ces informations via le dossier allocataire CAF.

Dans le cas où la famille s'oppose à la consultation du dossier ou que leur dossier ne figure pas dans CDAP, elle doit fournir une copie de l'avis d'imposition de l'année N-2.

Le montant des ressources à prendre en compte correspond généralement aux revenus de la famille figurant sur l'avis d'imposition, avant frais réels et abattement.

Les natures de revenus retenus sont :

- Les revenus d'activité professionnelle et assimilés,
- Les pensions, retraites et rentes (dont les pensions alimentaires reçues),
- Les autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables. Attention toutefois, des mesures de minoration ou majoration des revenus peuvent être appliquées dans certains cas, conformément à la réglementation en vigueur.

6.3 - Application d'un plancher et d'un plafond de ressources

La participation financière demandée aux familles correspond à un taux d'effort modulable en fonction des ressources et de la composition de la famille, dans la limite d'un plancher et d'un plafond définis chaque année par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

6.4 - Le taux d'effort

	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	
	Accueil collectif	Accueil familial
Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure	
1 enfant	0,0619 %	0,0516 %
2 enfants	0,0516 %	0,0413 %
3 enfants	0,0413 %	0,0310 %
4 enfants	0,0310 %	0,0310 %
5 enfants	0,0310 %	0,0310 %
6 enfants	0,0310 %	0,0206 %
7 enfants	0,0310 %	0,0206 %
8 enfants	0,0206 %	0,0206 %
9 enfants	0,0206 %	0,0206 %
10 enfants	0,0206 %	0,0206 %

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer

le tarif immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

6.5 - Les déductions de facturation et pièces justificatives à fournir

1/ Dans le cas d'un accueil, les déductions possibles sont :

- Une fermeture de la structure
- Des absences pour vacances selon les modalités du contrat
- Une hospitalisation de l'enfant, quelle qu'en soit sa durée, sur présentation du bulletin d'hospitalisation
- Une éviction de la structure par le médecin ou la direction de la crèche
- Une impossibilité de proposer une place d'accueil en cas d'absence de l'assistante maternelle au sein de la crèche familiale

Dans ces cas, les heures d'absence ne sont pas facturées aux familles.

2/ Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours, sur présentation d'un certificat médical. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

Pendant les trois jours d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture en cas d'accueil régulier : les heures d'absence correspondant aux trois premiers jours sont facturées aux familles.

6.6 - Les cas particuliers

Pour les familles dont les enfants fréquentent la structure dans le cadre d'un accueil d'urgence, et si les ressources ne sont pas connues, il est appliqué le tarif plancher transmis annuellement par la Caf.

Pour les non allocataires sans avis d'imposition, ni fiche de salaire ou pour les familles d'accueil s'occupant d'enfants placés au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif horaire moyen défini annuellement est appliqué.

6.7 - Les dépassements d'horaires

Le dépassement d'horaires au-delà du contrat est facturé en plus, sur la base du tarif établi pour la famille. Chaque demi-heure commencée est facturée à la famille. En cas d'inadaptation du contrat d'accueil, celui-ci est revu.

6.8 - Les modalités de paiement

Les parents reçoivent un avis de paiement. Le principe de la mensualisation est appliqué et prend en compte les fermetures de la structure.

Les parents reçoivent l'avis de paiement en début de mois pour le mois achevé.

Les familles doivent en effectuer le règlement dès réception de l'avis et au plus tard le 20 du mois. En cas de non-paiement (à partir de 2 mois), et en l'absence d'engagements pris auprès du Trésor Public et du service Petite Enfance, l'enfant est radié de la structure. Les parents sont informés par courrier.

7 - VIE QUOTIDIENNE

7.1 - Le pointage (hors crèche familiale)

Pour faciliter la gestion quotidienne de la fréquentation, une badgeuse horaire est mise en place à l'intérieur de la crèche.

Il est demandé aux parents de pointer le matin à l'arrivée de l'enfant et le soir au départ de l'enfant de la structure.

Au moment de l'admission, les plages horaires utiles aux parents sont indiquées dans le contrat d'accueil. Elles doivent être scrupuleusement respectées.

L'arrivée des parents et de l'enfant dans la structure doit correspondre à l'heure contractualisée du matin, l'horaire du soir coïncide avec l'heure à laquelle l'enfant quitte la structure.

À la crèche familiale :

Les enfants sont accueillis chez l'assistante maternelle selon un planning (jours et horaires de présence) préalablement établi entre les parents et la direction lors de l'inscription.

Ainsi, les parents signent un contrat qui les engage.

L'arrivée des parents et de l'enfant chez l'assistante maternelle doit correspondre à l'heure contractualisée du matin, l'horaire du soir coïncide avec l'heure à laquelle l'enfant quitte le domicile de l'assistante maternelle.

7.2 - Les règles de vie quotidienne et d'hygiène

Les parents sont tenus d'apporter une attention toute particulière à l'hygiène corporelle de leur(s) enfant(s).

- L'enfant doit arriver propre,
- Les parents doivent apporter du linge de change, une paire de chaussons (taille adaptée). Ne pas oublier le « doudou », la tétine ou l'objet transitionnel qui rassure l'enfant,
- Les manteaux et vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant,
- En cas de perte ou vol, la structure ne peut être tenue pour responsable,
- L'été, apporter chapeau et crème solaire.

Sur le temps d'accueil, la structure fournit les couches et les produits d'hygiène si les parents se conforment aux choix retenus. Sinon, les parents peuvent apporter les couches (sauf couches lavables) et les produits d'hygiène.

En crèche familiale, le lit, le transat, la poussette sont fournis par la crèche familiale.

Sommeil

En étant attentif à chaque enfant et à ses signaux de sommeil, les professionnels veillent à lui proposer des temps de repos aux moments propices.

Chaque enfant développe des habitudes d'endormissement. Il est important que les parents renseignent les professionnels sur ce point pour que ces derniers puissent les prendre en compte et ainsi favoriser de bons endormissements. Les parents veillent également à informer les professionnels lorsqu'ils observent des changements dans ces habitudes.

À la crèche, les couchers et les réveils forcés sont proscrits, quel que soit l'âge. Les professionnels ne réveillent donc pas un enfant qui dort, excepté quand l'un de ses parents vient le chercher et ne peut attendre son réveil.

Sorties organisées

Durant le temps d'accueil d'un enfant, des sorties peuvent être organisées par les professionnels de la structure. Les enfants y participent avec une autorisation signée des parents.

Pour la crèche familiale :

- Le jardin d'éveil :

Il permet aux enfants de la crèche familiale de pratiquer des activités d'éveil (travaux manuels, expression corporelle, jeux, musique) au sein de petits groupes de 10 à 12 enfants encadrés par une éducatrice de jeunes enfants. Le but est d'aider l'enfant à s'épanouir, à acquérir son autonomie et à se préparer à la vie collective.

L'assistante maternelle participe également à cette activité. Elle a ainsi la possibilité de développer sa connaissance professionnelle et d'enrichir sa relation avec l'enfant.

Les assistantes maternelles ont accès aux ludothèques et aux bibliothèques. Les parents s'engagent à favoriser la présence de leur enfant au jardin d'éveil, au moins une fois par semaine hors période de vacances scolaires

- La promenade :

Il est recommandé aux assistantes maternelles d'effectuer cette promenade régulièrement et au meilleur moment de la journée, en fonction des conditions climatiques. Il s'agit là d'un moment important permettant à l'enfant de découvrir le monde extérieur.

7.3 - La fourniture des repas, goûters

L'enfant arrive en ayant pris son petit-déjeuner à la maison. Le petit-déjeuner et le dîner sont donnés par les parents à leur domicile. Le repas du midi et le goûter sont fournis par la structure.

Tout régime spécifique et allergie alimentaire d'ordre médical nécessite une prescription et la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individuel (PAI).

Les laits infantiles sont fournis par la structure ou par l'assistante maternelle si les parents se conforment au choix du lait retenu par celle-ci. Sinon, les parents doivent apporter leur lait à condition que la boîte soit fermée (non entamée). Une attention particulière est apportée à l'équilibre des menus par la direction. Les menus sont affichés afin que les parents puissent s'assurer du bon équilibre alimentaire de l'enfant.

En crèche familiale, les repas sont confectionnés par l'assistante maternelle.

La conservation et la distribution des denrées sont conformes aux normes d'hygiène Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP).

Toute nourriture extérieure est interdite hors protocole alimentaire spécifique.

8 - DISPOSITIONS SANITAIRES

8.1 - Maladies et contagion

L'établissement se réserve le droit de ne pas accepter un enfant malade. Il appartient à la direction d'apprécier s'il peut être accueilli ou non dans l'établissement, selon son état (qui doit être compatible avec la vie en collectivité).

En cas d'apparition de fièvre ou de symptômes inhabituels au cours de la journée, les parents sont informés par la direction. Ils s'engagent à venir chercher l'enfant **dans les plus brefs délais** si nécessité et à consulter leur médecin traitant.

En cas de maladie de l'enfant entraînant son absence, les parents s'engagent à prévenir la direction dans les plus brefs délais et au plus tard avant 9h30. Ils doivent fournir un certificat médical dans les 48h. Il est également recommandé de signaler tout accident ou incident survenu au domicile ou sur le trajet.

En cas de risque de contagion, les parents doivent prévenir impérativement l'établissement, afin que la direction et les professionnels

- Mettent en œuvre les mesures préventives qui s'imposent au niveau de l'établissement,
- Informent par affichage les autres parents.

Pour toute maladie infantile contagieuse, une éviction de l'enfant peut être appliquée sur l'avis de la direction (impétigo, gastro-entérite, conjonctivite, varicelle...). Elle a pour but de protéger la collectivité d'une propagation de l'infection. Les enfants atteints d'une maladie contagieuse sont refusés jusqu'à guérison complète.

8.2 - Distribution des médicaments

Aucun médicament (même homéopathique) provenant de l'extérieur n'est donné sans une ordonnance datée, signée, au nom de l'enfant avec une posologie détaillée et la durée du traitement.

La prise de médicaments reste à la charge des familles et se fait, dans la mesure du possible, en dehors des temps d'accueil. La plupart des médicaments pouvant être prescrits 2 fois par jour, le médecin traitant de l'enfant doit en tenir compte et éviter les prises pendant la journée.

Les médicaments à donner le matin et le soir doivent être administrés par les parents au domicile. En cas de traitement médical administré exclusivement à domicile, les parents doivent quand même communiquer l'ordonnance à la direction de la structure.

L'ordonnance doit être complète : datée, signée, nominative, inscrivant le poids de l'enfant, avec une posologie (nombre de prises par jour) et une durée détaillée. Ces indications doivent aussi être inscrites sur les boîtes et flacons de médicament pour éviter tout risque d'erreur. En l'absence d'un de ces renseignements, les médicaments ne peuvent être administrés.

Les flacons doivent être fermés (non entamés) et les antibiotiques non reconstitués. Les parents doivent être vigilants sur les bonnes conditions de transport des médicaments.

8.3 - Urgence et modalités d'intervention

Les parents autorisent la direction à prendre toutes les mesures nécessaires pour l'enfant en cas d'urgence en signant l'autorisation jointe au dossier.

Pendant que les premiers soins sont donnés dans la structure, les parents sont avertis par téléphone des circonstances de l'incident et des dispositions qui ont été prises. Si l'état de l'enfant l'exige, il sera fait appel au Samu (15). En cas d'accident chez l'assistante maternelle, cette dernière prévient la crèche familiale.

8.4 - Protocoles médicaux

En matière médicale, les structures fonctionnent suivant des protocoles bien précis donnant les directives à suivre selon l'événement qui se présente. Ceux-ci sont à la disposition des équipes et réactualisés régulièrement par le médecin de crèche.

Les parents sont tenus d'informer le personnel de la structure de tous médicaments qu'ils auraient donnés à leur enfant avant de le déposer au sein de la structure (posologie, heure de la dernière prise, etc.).

8.5 - Protocole d'administration de paracétamol

En cas de fièvre, les professionnels peuvent administrer du paracétamol en suivant un protocole.

8.6 - Allergies et pathologies chroniques

Lors de l'inscription en structure, toute allergie médicamenteuse ou alimentaire et contre-indication particulière ou pathologie chronique (diabète, asthme...) doivent être signalées à la direction de la structure. Un protocole doit être établi par le médecin traitant. Il peut être procédé à la mise en place d'un PAI.

9 - MODALITÉS D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS À LA VIE DE LA STRUCTURE

9.1 - Les modalités d'information des parents à la vie de la structure :

- Entretien individuel d'admission,
- Échange lors de la signature du règlement de fonctionnement et du contrat d'accueil,
- Réunion d'information de pré-rentree pour les nouvelles familles,
- Réunion de rentrée,
- Réunions d'information sur différents thèmes,
- Panneau d'affichage,
- Invitation à différentes manifestations,
- Café et goûter des parents.
- Conseil de crèche

9.2 - Les modalités de participation des parents à la vie de la crèche

Le dialogue avec les parents est quotidien lors des transmissions du matin et du soir. Des conseils de crèche peuvent être donnés annuellement aux usagers.

En cas de litige, et lorsqu'une médiation a été tentée avec la responsable de structure, les parents pourront contacter le chef de service Petite Enfance de la Ville.

10 - RESPONSABILITÉ DE LA CRÈCHE ET DE LA CRÈCHE FAMILIALE

En cas d'accident, les enfants sont couverts par une assurance qui prend en charge les frais non couverts par la Sécurité Sociale et la ou les mutuelle(s).

Le personnel de la crèche est dégagé de la surveillance des enfants à partir du moment où ceux-ci sont rendus à leurs parents ou à leurs mandataires.

Les parents doivent faire attention à ce que leurs enfants amènent à la crèche (jouets, bonbons, objets divers). Ils devront les laisser dans le casier ou sac de l'enfant.

Tout incident survenu suite au non-respect de cette interdiction est de la seule responsabilité des parents.

La responsabilité de la crèche ne peut être mise en cause pour tout motif en contradiction avec le présent règlement intérieur.

11 - FINANCEMENT DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

La CAF participe au financement du fonctionnement des structures Petite Enfance de la Ville de Mantes-la-Jolie par le versement de la Prestation de Service dans le cadre de sa politique d'action sociale familiale articulée autour de trois finalités :

- Améliorer la vie quotidienne des familles par une offre adaptée de services et d'équipements,
- Permettre ainsi aux familles de mieux concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale,
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Afin d'améliorer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des familles, la caisse nationale des allocations familiales (CNAF) souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles.

Il est ainsi demandé aux gestionnaires des EAJE de lui transmettre, chaque année, un fichier d'information sur les enfants accueillis dans le cadre de Filoué.

Si la famille ne souhaite pas adhérer à FILOUE, elle doit le faire savoir à la direction par écrit.

Fait à Mantes-la-Jolie, le

Signature des parents,
(avec la mention « lu et approuvé »)

Le Maire
Raphaël COGNET

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

1 - POUR LES FAMILLES AFFILIÉES À LA CAF

- LIVRET DE FAMILLE
- JUGEMENT DE SÉPARATION SI NÉCESSAIRE
- ATTESTATION DE PAIEMENT CAF
- LES TROIS DERNIERS BULLETINS DE SALAIRE DES DEUX PARENTS OU INSCRIPTION A PÔLE EMPLOI
- PHOTOCOPIE DES PAGES DE VACCINATIONS (CARNET DE SANTÉ)
- ORDONNANCE PRESCRIVANT LES MÉDICAMENTS À DONNER EN CAS DE FIÈVRE
- ORIGINAL DU CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE POUR L'ENFANT À ÊTRE EN MULTI-ACCUEIL
- ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE
- ACCEPTATION ÉCRITE DU PRÉSENT RÈGLEMENT
- RIB POUR LES PAIEMENTS EN PRÉLÈVEMENT

2 - POUR LES FAMILLES AFFILIÉES À LA MSA

- AVIS D'IMPOSITION SUR LES REVENUS DE L'ANNÉE N-2, SI NON AFFILIÉ À LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) OU REFUS D'ACCÈS À LA CONSULTATION DU DOSSIER ALLOCATAIRE PAR LES PARTENAIRES (CDAP)
- JUSTIFICATIF DE DOMICILE, SI NON AFFILIÉ À LA CAF
- LIVRET DE FAMILLE
- JUGEMENT DE SÉPARATION SI NÉCESSAIRE
- NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE DES PARENTS
- LES TROIS DERNIERS BULLETINS DE SALAIRE DES DEUX PARENTS OU INSCRIPTION A PÔLE EMPLOI
- PHOTOCOPIE DES PAGES DE VACCINATIONS (CARNET DE SANTÉ)
- ORDONNANCE PRESCRIVANT LES MÉDICAMENTS À DONNER EN CAS DE FIÈVRE
- ORIGINAL DU CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE POUR L'ENFANT À ÊTRE EN MULTI-ACCUEIL
- ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE
- ACCEPTATION ÉCRITE DU PRÉSENT RÈGLEMENT
- RIB POUR LES PAIEMENTS EN PRÉLÈVEMENT

ANNEXE 1 - PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES A PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE ET PRECISANT LES CONDITIONS ET MODALITES DU RECOURS AUX SERVICES D'AIDE MEDICALE D'URGENCE

1 - PETITS INCIDENT, SYMPTÔMES NON INQUIÉTANTS

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur une fiche : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués.

Les parents sont informés de suite par téléphone.

Quand les parents viennent rechercher l'enfant, ils prendront connaissance et signeront cette fiche.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par téléphone pour pouvoir prendre un RDV chez le médecin le soir ou venir rechercher son enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

2 - ACCIDENTS, MALADIE AIGUES

Des protocoles très complets, validés par le médecin de crèche est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant

Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge

Il rappelle le protocole d'appel au SAMU

3 - INTERVENTION EN CAS D'URGENCE MÉDICALE

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15.

Il donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si un enfant doit être conduit à l'hôpital, un membre de l'équipe accueille les secours et les dirige vers l'enfant.

Les autres membres de l'équipe prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Un membre de l'équipe accompagnera l'enfant à l'hôpital si le service le permet.

Les parents sont avisés dans les plus bref délais.

ANNEXE 2 - PROTOCOLE DETAILLANT SUR LES MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE GENERALE ET RENFORCEES A PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'EPIDEMIE OU TOUT AUTRE SITUATION DANGEUREUSE POUR LA SANTE

1 - CONSIGNE DE SÉCURITÉ : LES PARENTS SONT INVITÉS À ACCOMPAGNER OU ALLER RECHERCHER LEUR ENFANT DANS LA SECTION EN RESPECTANT LES CONSIGNES SUIVANTES

- Utiliser les solutions hydro-alcoolique pour se désinfecter les mains
 - Mettre les sur-chaussures dès l'entrée dans la structure
 - Bien refermer les portes et barrières de sécurité après chaque passage
- En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place qui suit les préconisations des autorités de santé.*

2 - NETTOYAGE DES LOCAUX : UN PLAN DE NETTOYAGE DES LOCAUX EST PORTÉ À LA CONNAISSANCE DES AGENTS

- La liste des tâches
 - Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
 - Le rythme de nettoyage et de désinfection
 - Emargement de la personne qui effectue la tâche
- En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.*

3 - RÔLE DU MÉDECIN OU DU RÉFÉRENT SANTÉ : UN MÉDECIN OU UN RÉFÉRENT SANTÉ EST RATTACHÉ A LA STRUCTURE, SES MISSIONS SONT LES SUIVANTES

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe
- Procéder lorsqu'il l'estime nécessaire et avec l'accord des parents ou représentants légaux, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

4 - SURVEILLANCE MÉDICALE : L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE DISPOSE D'UN DROIT D'APPRÉCIATION EN CE QUI CONCERNE L'ADMISSION OU LE RENVOI D'UN ENFANT PRÉSENTANT LES SYMPTÔMES SUIVANTS

- Altération de l'état général
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Lèvres bleues
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieurs durablement à 38° ou mal toléré
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé de biberons ou repas, plusieurs vomissements ou diarrhée...)
- Écoulement important au niveau des yeux ou des oreilles
- Eruption de plaques ou boutons sur la peau.

5 - MALADIE CONTAGIEUSE :

- Si un enfant ou membre de la famille déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.
- Le plan de nettoyage des locaux est renforcé
- Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail ou affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

ANNEXE 3 - PROTOCOLE DETAILLANT LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS, LE CAS ECHEANT AVEC LE CONCOURS DE PROFESSIONNELS MEDICAUX OU PARAMEDICAUX EXTERIEURS A LA STRUCTURE

1 - TRAITEMENT MÉDICAL

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe.

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par un médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique).
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée).
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à une personne de l'équipe.

Cette personne note dans le registre le prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement.

Elle range les médicaments à l'emplacement convenu ou dans le frigo si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans le registre dédié précisant :

- Le nom de l'enfant.
- La date et l'heure de l'acte.
- Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'équipe constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'AEJE, les parents et le Samu si nécessaire.

2 - INTERVENANT EXTÉRIEUR

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricienne...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

3 - PAI

Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autre, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence) Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité d l'enfant.

ANNEXE 4 - PROTOCOLE DETAILLANT LES MODALITES DE CONDUITE A TENIR ET LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT

1 - LE REPÉRAGE : DES SIGNES PHYSIQUES

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées.
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par des vêtements.
- Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur).
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

2 - DES SIGNES DE NÉGLIGENCE LOURDES PORTANT SUR L'ALIMENTATION, LE RYTHME DU SOMMEIL, L'HYGIÈNE, LES SOINS MÉDICAUX, L'ÉDUCATION, LA SÉCURITÉ AU DOMICILE OU EN DEHORS

3 - DES SIGNES DE MALTRAITANCE PSYCHOLOGIQUE : TROUBLES DES INTERACTIONS PRÉCOCES, TROUBLES DU COMPORTEMENT LIÉS À UN DÉFAUT DE L'ATTACHEMENT, DISCONTINUITÉ DES INTERACTIONS, HUMILIATIONS RÉPÉTÉES, INSULTES, EXIGENCES EXCESSIVES, EMPRISE, INJONCTIONS PARADOXALES

4 - DES SIGNES COMPORTEMENTAUX DE L'ENFANT

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire.
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard.
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement.

5 - DES SIGNES COMPORTEMENTAUX DE L'ENTOURAGE VIS-À-VIS DE L'ENFANT

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole).
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

6 - RECUEIL DES FAITS

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

7 - LE SIGNALEMENT OU LA TRANSMISSION D'INFORMATION PRÉOCCUPANTE

Le devoir d'alerter : l'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il en informe pas les autorités judiciaires ou administratives »

En cas de danger grave ou imminent :

- ➔ Signalement auprès du procureur de la République
☎ permanenceE.pr.tj-versailles@justice.fr

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant :

→ Transmission d'information préoccupante :

- Soit au Conseil général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP)

☎ 01.39.07.74.30

✉ ccip@yvelines.fr

- Soit au 119

- Soit au numéro Vert d'Enfance et Partage

☎ 0800 05 1234

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude de professionnels et le désir de leur venir en aide.

ANNEXE 5 - PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT OU DE SON ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF

1 - CADRE PÉDAGOGIQUE

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et/ou du projet d'année

2 - INFORMATION AUX FAMILLES

Seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil ou de son espace extérieur privatif.

S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

3 - ACCUEILLANT

Si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact avec lui afin de vérifier s'il y a bien adéquation entre les objectifs pédagogiques, la sécurité des enfants et les modalités d'accueil du lieu.

4 - LISTE DES ENFANTS

Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des parents.

Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

5 - ENCADREMENT

L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants (en utilisant une poussette triple). Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important.

Les parents peuvent accompagner mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

6 - TRAJET / TRANSPORT

Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette.

Si le déplacement se fait en véhicule : le conducteur doit avoir le permis de conduire.

7 - REPAS (MIDI ET/OU GOÛTER)

Un pique-nique est commandé ou préparé par la cuisine centrale.

Prévoir des glacières pour le transport.

Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou des biberons sera possible sur site.

8 - MATÉRIEL À EMPORTER (À ADAPTER SELON LA SORTIE)

- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents.
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin.
- Mouchoirs.
- Couches.
- Lingettes nettoyantes.
- Gel hydro-alcoolique.
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets...
- Doudous/tétines.
- Chapeaux de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison.

ANNEXE 6 - PROTOCOLE DE MISE EN SURETE FACE AU RISQUE D'ATTENTAT

La structure dispose d'un Plan de Mise en Sureté, mis à jour une fois par an.
Le personnel est formé à l'application des protocoles de confinement et d'évacuation.

1 - LA RÈGLE GÉNÉRALE DE L'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

- Réserver l'accès aux personnes connues : parents, enfants et professionnels
- Exiger la prise d'un rendez-vous préalable pour toute personne ou entreprise extérieurs ou étrangères à la structure
- Rappeler aux parents de bien refermer les portes après leur passage

2 - LE DANGER EST À L'INTÉRIEUR AVEC L'INTRUSION D'UNE PERSONNE CONSIDÉRÉE COMME PRÉSENTANT UN RISQUE

- Prévenir les collègues
- Analyser la situation et organiser la réponse en se répartissant les tâches d'alerte et de mise en sureté des enfants
- Mettre les enfants et les collègues à l'abri dans l'espace de confinement en appliquant le protocole de confinement en vigueur dans l'établissement
- Alerter autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre en appelant le 17 : donner son nom et le lieu de son appel et décrire la situation (nombre d'individus, localisation, type de menaces supposées, objets dont seraient porteurs ces personnes)
- En fonction des indications des forces de l'ordre : maintenir le confinement ou procéder à l'évacuation

3 - LE DANGER EST À L'EXTÉRIEUR ET UNE AUTORITÉ VOUS ALERTE D'UN RISQUE

- Suivre les indications données par les forces de l'ordre en fonction de la situation
- Si confinement : mettre les enfants et les collègues à l'abri dans l'espace de confinement
- Si évacuation : procéder à l'évacuation et signaler aux autorités l'emplacement du point de rassemblement

ANNEXE 7 - LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La structure dispose d'un Plan de Mise en Sureté, mis à jour une fois par an.
Le personnel est formé à l'application des protocoles de confinement et d'évacuation.

1 - OBJET

La Ville de Mantes-la-Jolie recueille des données personnelles (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, données d'identité, données fiscales, données médicales, etc...) afin de fournir les services d'accueil des jeunes enfants.
Le but de cet article et des suivants vise à informer sur les moyens que la ville met en œuvre pour collecter, conserver et archiver ou supprimer les données recueillies dans le respect de la Loi Informatique et libertés de 1978 modifiée par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018.

2 - LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le responsable de traitement est la Ville de Mantes-la-Jolie représentée par son Maire, dont l'adresse est le 31 rue Gambetta - BP 1 600 - 78201 Mantes-la-Jolie Cedex.

3 - LA COLLECTE DES DONNÉES PERSONNELLES

3.1 - Les finalités

Les données personnelles sont recueillies avec pour finalité l'accès et la bonne organisation des services extra et périscolaires :

- Vérifier l'éligibilité aux services et la tarification applicable
- Percevoir la contrepartie des services fournis
- Organiser les activités au quotidien dans le respect des lois et des réglementations applicables
- Permettre une communication aux responsables légaux de l'information nécessaire pour le bon fonctionnement des services
- Remonter les demandes et réclamations et gérer les contentieux éventuels

3.2 - Les bases légales

La collecte des données personnelles repose sur les catégories de l'article 6 du RGPD suivantes :

- L'exercice d'une mission d'intérêt public pour le service d'accueil des jeunes enfants, par exemple par la collecte des informations permettant de bénéficier du service et des avantages tarifaires.
- L'obligation légale pour l'application pour les structures d'accueil des jeunes enfants
- L'intérêt légitime pour les informations annexes nécessaire à l'établissement de statistiques de fréquentation et d'amélioration du service.

3.3 - Les données collectées

Les données collectées sont celles transmises par les parents souhaitant inscrire leurs enfants au service d'accueil des jeunes enfants et comprennent les documents demandés pour l'inscription nécessaire au bénéfice des différents services.

3.4 - Les destinataires des données

Les données collectées sont traitées par les services de la Ville de Mantes-la-Jolie ainsi que ses sous-traitants. Sont transmises les données strictement nécessaires au bon fonctionnement des différents services aux usagers.

- Autorités de contrôle (PMI)
- Personnel médical, dans les cas prévus par la loi, les règlements et le présent règlement intérieur

Pour le respect des obligations légales et réglementaires, et dans la limite des informations strictement nécessaires, les données collectées peuvent être transmises aux autorités financières, judiciaires et organismes publics. Dans ce cadre législatif et réglementaire peuvent, dans certains cas, être destinataires certaines professions réglementées telles que les avocats, commissaires aux comptes, les auxiliaires de justice et les officiers ministériels.

Aucune transmission de données n'est effectuée pour des raisons commerciales, politiques ou pour toute autre raison que celles relevant des finalités indiquées ci-dessus.

4 - LA DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES

Les informations collectées sur les formulaires et les pièces demandées sont conservées pour la durée du contrat. A l'issue de ce délai, elles sont traitées selon les procédures légales et réglementaires s'imposant aux archives des collectivités locales et leurs sous-traitants.

5 - LA DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES

Conformément aux obligations légales et réglementaires vous pouvez exercer vos droits en vous adressant au Délégué à la Protection des données aux adresses suivantes :

Courrier :
31 rue Gambetta
BP 1 600
78201
Mantes-la-Jolie Cedex

✉ : dpd@manteslajolie.fr

☎ : 01 34 78 81 00

Vous pouvez demander l'accès, la rectification, l'effacement, de limiter leur traitement, demander leur portabilité ou vous opposer au traitement des données conservées par la Mairie de Mantès-la-Jolie et ses sous-traitants.

L'exercice de ces droits peut être limité par des obligations légales ou réglementaires ou l'exercice d'autres droits, comme le droit à la défense.

L'exercice de certains de ces droits peut de plus entraîner la perte des bénéfices du service.

6 - DROIT À DÉPOSER UNE RÉCLAMATION AUPRÈS DE LA CNIL

Si vous considérez que les traitements mentionnés dans le présent document constituent une violation des obligations légales ou réglementaires ou que l'exercice de vos droits n'a pas été respecté vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté CNIL à l'adresse suivante :

Commission nationale de l'informatique et des libertés
Service des plaintes
3 Place de Fontenoy
TSA80715
75334 PARIS CEDEX 07

Ou via le formulaire en ligne :
<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Ce recours pourra être exercé sans préjudice de tout autre recours devant une juridiction administrative ou judiciaire.



DEPARTEMENT DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

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

Réunion du 11 juillet 2022

L'An deux mille vingt deux le 11 juillet à 19h01

Le Conseil Municipal, dûment convoqué par le Maire, le 5 juillet 2022, s'est assemblé en salle du Conseil Municipal, 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, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Florent GAVARIN, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Irène LEBLOND, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Madame Clara BERMANN, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés:

Madame Emmanuela DORAZ, pouvoir à Madame Clara BERMANN, Monsieur Altaaf JIVRAJ, pouvoir à Madame Graziella DEVIN, Monsieur Mariano LAWSON, pouvoir à Monsieur Albert PERSIL, Monsieur Amadou DAFF, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Christel DUBOIS, pouvoir à Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Véronique TSHIMANGA, pouvoir à Madame Carole PHILIPPE

Secrétaire : Monsieur Reber KUBILAY.

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

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES ET PERISCOLAIRES 2022-2023 - ACTUALISATION

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-44)

Le Service Enfance Loisirs, rattaché à la Direction de l'Éducation et des Apprentissages, est chargé de la gestion des activités périscolaires de l'ensemble des 36 établissements scolaires publics maternels et élémentaires et des structures extrascolaires de la Ville de Mantes-la-Jolie, conformément au Projet Educatif de Territoire (PEDT).

Dans ce cadre, la collectivité offre aux familles une prise en charge périscolaire de leur(s) enfant(s) le matin, durant la pause méridienne et le soir.

L'activité extrascolaire, dans le prolongement des accueils périscolaires, est un service supplémentaire qui organise l'occupation des temps de loisirs des enfants âgés de trois (3) à dix-sept (17) ans les mercredis et pendant les vacances scolaires. Les structures d'accueils extrascolaires - réparties sur l'ensemble du territoire - accueillent, sans sectorisation, des enfants qui viennent de milieux socioculturels divers, favorisant une mixité des usagers.

L'offre périscolaire s'adresse à l'ensemble des familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques de Mantes-la-Jolie. L'offre extrascolaire s'adresse à toutes les familles de Mantes-la-Jolie. Une partie de l'offre est ouverte aux familles extramuros.

Il est proposé que le règlement intérieur soit modifié sur un point, à savoir l'inscription des enfants pourra se faire jusqu'à 4 (quatre) jours francs avant la date d'accueil au lieu de 15 jours francs actuellement.

Ces offres sont formalisées dans un règlement intérieur des accueils périscolaires, extrascolaires et de la restauration scolaire, mis à jour chaque année et diffusé aux usagers bénéficiaires de ces services au moment de la délivrance ou de la mise à jour de la carte famille.

Par conséquent, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la mise à jour du règlement intérieur des accueils périscolaires et extrascolaires au titre de l'année 2022-2023.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération,

Considérant que l'activité extrascolaire est un service supplémentaire qui organise l'occupation des temps de loisirs des enfants âgés de trois (3) à dix-sept (17) ans les mercredis et pendant les vacances scolaires,

Considérant que l'offre périscolaire s'adresse à l'ensemble des familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques de Mantes-la-Jolie et une partie de l'offre est ouverte aux familles extramuros,

Considérant qu'il est proposé de mettre à jour le règlement intérieur afin de préparer au mieux l'année scolaire 2022/2023, lequel est diffusé aux usagers bénéficiaires de ces services au moment de la délivrance ou de la mise à jour de la carte famille,

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 règlement intérieur des accueils périscolaires et extrascolaires pour l'année 2022-2023.

PUBLIE, le 11/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128847B-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



REGLEMENT INTERIEUR 2022 - 2023

Accueils extrascolaires et périscolaires

manteslajolie.fr



SOMMAIRE

I - Les prestations périscolaires et extrascolaires	2
A – Organisation des temps scolaires.....	2
B- Dispositions et engagements	2
C- Projet Educatif De Territoire (PEDT) et « Plan mercredi »	3
II – La prise en charge des enfants	4
A quelle heure venir chercher son enfant.....	4
Santé et Projet d’Accueil Individualisé (PAI)	5
L’accident	5
Le PAI.....	5
L’assurance	6
III - Les modalités d’inscription.....	7
A - Démarches administratives	7
B - Délais d’inscription des enfants aux activités	7
C - La tarification.....	8
D - La facturation, le règlement, le remboursement	9
IV - La Protection des Données personnelles	13
I - Objet :.....	13
II - Le responsable de traitement :	13
III - La collecte des données personnelles :	13
IV - La Durée de conservation des données	14
V – Cookies et site internet	14
VI – Vos droits.....	15
VII – Droit à déposer une réclamation auprès de la CNIL	15
ANNEXE 1	16
Calendrier scolaire	
Index des écoles et des accueils extrascolaires	
ANNEXE 2	20
La restauration scolaire et extrascolaire	
ANNEXE 3	31
Grille tarifaire	

Tous les parents inscrivant un ou plusieurs enfant(s) s'engagent à prendre connaissance du présent règlement et à en respecter les termes.

I - Les prestations périscolaires et extrascolaires

A – Organisation des temps scolaires

Ecoles maternelles et élémentaires

	7h30/8h30	8h30/11h30	11h30-13h30	13h30/16h30	16h30/18h30
Lundi					
Mardi	Accueil périscolaire	Education Nationale	Pause méridienne	Education Nationale	Accueil périscolaire
Jeudi					
Vendredi					

Écoles maternelles (Anémones, Bleuets, Capucines, Gentianes, Mimosas) à horaires spécifiques

	7h30/8h20	8h20/11h20	11h20-13h20	13h20/16h20	16h20/18h30
Lundi					
Mardi	Accueil périscolaire	Education Nationale	Pause méridienne	Education Nationale	Accueil périscolaire
Jeudi					
Vendredi					

B- Dispositions et engagements

Les adultes qui encadrent les enfants (animateurs, ATSEM) ont pour mission d'assurer activement la sécurité physique, morale et psychologique des enfants. Ils participent à l'épanouissement des enfants en mettant en œuvre les orientations municipales traduites dans le Projet Educatif de Territoire (PEDT). Le personnel municipal est soumis au devoir de réserve et de discrétion professionnelle tant vis-à-vis des situations individuelles des familles que de l'organisation des services.

L'enfant a des droits et des devoirs :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- signaler au personnel encadrant ce qui l'inquiète,
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative,
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive,
- être protégé des agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...).
- respecter les règles de vie collective

Il est attendu des parents dans les relations avec les agents d'encadrement et les enfants une attitude qui s'inscrit également dans le respect, la non-violence et la tolérance.

Pour tout manquement, incorrection verbale, violence physique, non-respect du matériel ou des locaux notamment, les adultes encadrants pourront prendre des sanctions éducatives en proportion de l'entorse commise (réparation) à l'encontre de l'individu et non du groupe (pas de punition collective). Une alerte sera notifiée aux parents, suivi le cas échéant d'une convocation et d'un avertissement. La Ville se réserve le droit de l'exclure temporairement ou définitivement.

C- Projet Educatif De Territoire (PEDT) et « Plan mercredi »

Les actions de ces accueils s'inscrivent dans un Projet Educatif de Territoire, à l'initiative de la Ville et élaboré avec ses partenaires (Education Nationale, associations, parents d'élèves).

Le PEDT permet :

- D'assurer une plus grande continuité éducative entre les projets des écoles et les activités périscolaires et extrascolaires pour offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité.
- De proposer aux enfants des activités périscolaires et extrascolaires diversifiées (sportives, culturelles, scientifiques, ...) qui contribuent à leur développement.

Le plan mercredi :

Dans le cadre du PEDT, la Ville a obtenu le label « Plan Mercredi » en développant une offre de loisirs éducatifs répondant à une charte spécifique se structurant autour de 4 axes :

- L'articulation des activités périscolaires avec les enseignements,
- L'accessibilité et l'inclusion de tous les enfants,
- L'ancrage du projet dans le territoire,
- La qualité des activités.

Le programme des activités proposées sous forme de cycle de 5 à 7 séances est défini pour l'année scolaire.

II – La prise en charge des enfants

La prise en charge est assurée uniquement pour les enfants scolarisés hors classe passerelle.

Elle commence :

- A la remise de l'enfant au personnel municipal par un responsable légal ou une personne autorisée, ou à l'entrée de l'enfant dans la structure lorsqu'il est autorisé à venir seul.
- A la fin du temps scolaire début du temps de restauration du midi et de l'accueil périscolaire du soir – après que l'enfant a été confié par l'enseignant

Elle s'arrête :

- A la remise de l'enfant aux responsables légaux ou aux personnes nommément autorisées par ces derniers. Les personnes autorisées sont désignées sur la fiche sanitaire de liaison.
- Au départ seul de l'enfant lorsque celui-ci est autorisé par écrit par les responsables légaux.

En cas de retard des parents pour venir chercher l'enfant, il est indispensable de prévenir la structure d'accueil de l'enfant. Une pénalité sera due par la famille.

A quelle heure venir chercher son enfant

En maternelle :

L'accueil est composé d'un temps de goûter fourni par la Ville puis d'activités encadrées ou de jeux libres. **Les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant à partir de 17h00. Le forfait une heure ou deux heures s'appliquera**

En élémentaire :

Les enfants bénéficient d'un temps d'étude surveillée qui leur permet d'effectuer le travail scolaire donné par leur enseignant dans le calme et de façon autonome. Il appartient aux parents de vérifier le travail effectué. **Les parents sont autorisés à venir chercher leur(s) enfant(s) à partir de 17h00. Le forfait une heure ou deux heures s'appliquera**

Les mercredis et vacances en accueil de loisirs :

Dans les structures fonctionnant en journée continue **aucun enfant ne pourra être récupéré en dehors des horaires dédiés** ou en dehors de la structure d'accueil sauf exception (rendez-vous médical avec justificatif ou accident).

Heures d'ouverture	Heure d'arrivée maximum	Heure de départ autorisé
7h30/18h30	9h00	17h00

Santé et Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les familles doivent transmettre, lors de l'établissement de leur carte famille, la fiche sanitaire de liaison dûment complétée. Elles s'engagent à communiquer toute particularité sur l'état de santé et le comportement de leur enfant. Les enfants malades et contagieux ne pourront pas être accueillis. Aucun médicament ne sera donné (même avec ordonnance médicale) sauf dans le cadre d'un PAI. En cas de maladie déclarée sur un temps d'accueil (fièvre, vomissement etc.) les responsables légaux seront informés afin de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais dans la structure d'accueil ou l'école.

Selon les mesures prises par le gouvernement en cas de crise sanitaire, le présent règlement pourra faire l'objet de modifications en conséquence.

L'accident

Les obligations de l'équipe d'encadrement lors d'un accident :

1. en cas de blessures bénignes, une trousse de secours permet d'apporter les premiers soins
2. en cas de symptôme(s) déterminé(s) dans le PAI, un encadrant devra mettre en place le protocole d'urgence défini,
3. en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le responsable fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, S.A.M.U. 15),
4. en cas de transfert, le transport d'un enfant dans un véhicule personnel d'un animateur est proscrit. La famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital si les effectifs d'encadrement le permettent afin de garantir la sécurité des autres enfants.

L'espace Famille permet de mettre à jour les coordonnées téléphoniques et courriels.

Il est indispensable que les coordonnées soient toujours à jour et d'informer impérativement le service Enfance-Loisirs ou la structure en cas de changement.

Il est rappelé également que chaque enfant doit être à jour de ses vaccins.

Le PAI

Le **Protocole d'Accueil Individualisé** (PAI) concerne les enfants atteints de troubles de la santé tels que des pathologies chroniques (asthme, allergies etc.). Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie de l'enfant lors des différents accueils proposés.

Le PAI est élaboré à partir des besoins thérapeutiques de l'enfant, en concertation avec, selon le cas, le médecin scolaire, la Protection Maternelle et Infantile (PMI), ou le médecin et l'infirmier(ère) de la collectivité d'accueil.

Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant ou l'adolescent dans le cadre de sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations concernant :

- Les régimes alimentaires à appliquer,
- Les conditions de prises de repas,
- Les aménagements d'horaires,
- Les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ou de l'adolescent,
- Les activités de substitution proposées.

Les trousse d'urgence fournies par les familles doivent contenir l'ordonnance médicale et les médicaments. Il est de la responsabilité des parents ou des représentants légaux de vérifier leur date de péremption et au besoin de veiller à leur remplacement. Tout changement de prescription médicale doit être communiqué au service Enfance-Loisirs.

Il est recommandé de fournir une trousse d'urgence par structure fréquentée.

L'assurance

Il est obligatoire de garantir l'enfant par une assurance « responsabilité civile » pour couvrir les dommages occasionnés. Il est fortement conseillé de souscrire à une assurance extra-scolaire pour les dommages subis par celui-ci, ne relevant pas de la responsabilité de la Ville. Il est rappelé que cette dernière ne peut être mise en cause en cas de non-respect du règlement intérieur ou du projet pédagogique de la structure ni pour tout autre motif : vol, perte de vêtements ou objets de valeur. Toute dégradation du matériel dans les structures d'accueil est à la charge des parents.

III - Les modalités d'inscription

A - Démarches administratives

Chaque famille mantaise bénéficie d'un tarif personnalisé calculé sur la base de son quotient familial pour l'ensemble des activités périscolaires, extrascolaires, classes découvertes et de restauration scolaire. Pour l'obtenir, les familles doivent être à jour du paiement des prestations municipales dont elles bénéficient et de la restauration scolaire.

Aussi, dès l'été, les familles peuvent faire établir ou faire mettre à jour leur carte famille valable pour l'année scolaire à venir (pièces à fournir disponibles en ligne www.manteslajolie.fr ou en mairie).

Cette dernière devra obligatoirement être mise à jour en cours d'année si la situation familiale ou professionnelle évolue.

La délivrance de la Carte Famille et les inscriptions aux activités municipales sont réalisées:

- En guichet : à l'Hôtel de Ville, en Mairie de quartier du Val-Fourré, en Mairie de quartier de Gassicourt,
- En ligne : www.manteslajolie.fr - Espace Famille (pour les familles ayant déjà un identifiant et un mot de passe).

L'inscription à l'accueil périscolaire de la pause méridienne est conditionnée à l'inscription à la restauration scolaire (cf. : règlement de la restauration scolaire – annexe 2)

L'ensemble de ces accueils est organisé par la Ville de Mantes-la-Jolie et co-financé par la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines (CAF).

Ils sont déclarés auprès du Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sport (SDJES) et sont donc soumis à une réglementation en ce qui concerne la qualification des agents d'animation et le taux d'encadrement.

B - Délais d'inscription des enfants aux activités

[LES ACCUEILS PERISCOLAIRES MATIN ET SOIR](#)

L'inscription aux accueils périscolaires (matin et soir) est possible du premier du mois précédent et au plus tard 4 jours francs avant la date souhaitée.

L'accueil du soir est possible jusqu'à 17 h 30 (« forfait 1h ») ou jusqu'à 18 h 30 (« forfait 2h »). Il est possible de prolonger l'inscription du forfait soir 1h au forfait soir 2h moyennant le paiement de la différence de tarif entre ces deux forfaits.

Passé ce délai, l'inscription sera prise en compte sous réserve du paiement d'une pénalité de retard.

L'ACCUEIL DU MERCREDI

Ces accueils ne sont pas sectorisés. L'inscription en accueil du mercredi est possible du premier du mois précédent et au plus tard 4 jours avant la date souhaitée. Passé ce délai, l'inscription ne sera prise en compte que dans la limite des places disponibles, et sous réserve du paiement d'une pénalité de retard.

L'ACCUEIL PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Ces accueils ne sont pas sectorisés. Les familles peuvent donc inscrire leurs enfants en fonction de leur tranche d'âge dans la structure de leur choix et en fonction des places disponibles.

Période de « petites vacances » : l'inscriptions est possible du premier du mois précédent et au plus tard 4 jours avant le début des vacances (exemple le jeudi pour le lundi).

Période des vacances estivales :

- Pour juillet, inscriptions ouvertes du 15 mai jusqu'à 4 jours avant le début de la période
- Pour août, inscriptions du 12 juin jusqu'à 4 jours avant le début de la période

Après cette date, l'inscription ne sera prise en compte que dans la limite des places disponibles et sous réserve du paiement d'une pénalité de retard.

Les inscriptions se font à la semaine. Il est également possible d'inscrire les enfants 1 à 3 jour(s) maximum par semaine.

Les accueils de loisirs Les Hirondelles et Jean Mermoz sont accessibles aux enfants non-domiciliés et non-scolarisés à Mantes-la-Jolie, sous réserve de places disponibles.

C - La tarification

Chaque inscription d'enfant à une activité est facturée selon un barème défini en fonction du quotient familial (Annexe 3 – Grille tarifaire).

Les élèves en classe ULIS et non domiciliés à Mantes-la-Jolie bénéficient du tarif intra-muros.

Dans le cas où la carte famille ne serait pas à jour, le tarif maximum sera appliqué jusqu'à présentation de ces pièces.

Tout changement de situation doit être signalé afin de recalculer le quotient familial en cours d'année sur présentation de justificatifs.

Les tarifs sont appliqués sans rétroactivité, dès le mois suivant.

D - La facturation, le règlement, le remboursement

Pour les accueils périscolaires, extrascolaires, classes découvertes, les factures doivent être acquittées dès la réservation des prestations.

Les modes de paiement acceptés sont :

- Carte bancaire
- Prélèvement automatique uniquement pour les prestations récurrentes périscolaires et mercredis avec restauration
- CESU papier
- Chèque à l'ordre de « régie centrale de recettes »
- Espèces
- Chèques Loisirs CAF

Les classes découvertes peuvent être payées en trois fois mais la totalité du prix du séjour devra être acquittée avant le départ de l'enfant.

Les prestations non consommées pourront être remboursées uniquement en cas de :

- Déménagement hors de la Ville de Mantes-la-Jolie sur présentation du certificat de radiation
- En cas de situation exceptionnelle dûment justifiée (sanitaire, grève...)
- Pour l'accueil extra-scolaire :
 - En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures suivant le premier jour de l'absence, aucune carence n'est appliquée
 - Si l'enfant est inscrit en forfait journalier sur un, deux ou trois jours, le nombre de journées d'absence sera remboursé.
 - Si l'enfant est inscrit en forfait hebdomadaire, ce dernier sera remboursé au prorata du nombre de jour(s) manqué(s).
- Pour l'accueil périscolaire et du mercredi :
 - Maladie de l'enfant supérieure à 2 journées consécutives sur présentation du certificat médical dans les 48 heures suivants le 1^{er} jour d'absence.

En cas de rejet de paiement ou de prélèvement dans un délai de 2 mois après inscription, la facture est transmise au Centre des Finances Publiques qui est chargé de son recouvrement. La Ville se réserve le droit de refuser une inscription en cas d'impayé.

Liste des accueils du mercredi et vacances scolaires

Localisation	Accueil	Publics		Restauration		Horaires d'ouvertures	Heure d'arrivée maximum	Heure de départ autorisée
		Maternel (3-5 ans)	Elémentaire (6-11 ans)	Avec	Au choix			
Centre-Ville	Uderzo	X		X		7h30 - 18h30	9h00	17h00
	Marie-Curie		X	X				
Gassicourt	Paul-Bert	X	X	X				
Val-Fourré	Les Hirondelles	X		X				
	Jean-Mermoz		X	X				

Les familles peuvent accéder au détail du fonctionnement de la journée en accueil extrascolaire en consultant le projet pédagogique de chaque accueil.

LES ACCUEIL DE LOISIRS (DE PROXIMITE) SANS RESTAURATION

Ces accueils sont ouverts à tous les enfants de la ville de Mantes-la-Jolie et en fonction des places disponibles.

Aucune restauration n'est proposée.

Les inscriptions sont à effectuer sur place

Pour des raisons d'organisation de l'encadrement, les dates d'inscriptions sont fixes. Au-delà, l'inscription ne sera prise en compte que dans la limite des places disponibles (seuil minimal de 3 inscrits).

L'inscription doit être faite pour chaque période :

- Période 1 : de septembre à décembre 2022, pour les : mercredis, vacances d'automne et de fin d'année,
- Période 2 : de janvier à mars 2023, pour les mercredis et vacances d'hiver,
- Période 3 : d'avril à juillet (avant les grandes vacances) pour les mercredis et vacances de printemps.
- Période 4 : en juin pour le mois de juillet
- Période 5 en juin et juillet pour le mois d'août

Toute inscription réalisée en cours de période sera intégralement due.

Seuls les enfants inscrits aux différents accueils proposés seront pris en charge par l'équipe d'animation.

Pour les accueils du mercredi et des vacances en demi-journées sans restauration, les familles peuvent s'acquitter de leur facture trimestrielle ou annuelle par :

- Chèque à l'ordre de « régie ALSH »
- Numéraire
- Ticket Loisirs Jeunes – CAF

Pour les accueils jeunes, l'adhésion annuelle et la participation aux sorties peuvent être réglées par :

- Chèque à l'ordre de « régie ALSH »
- Numéraire
- Ticket Loisirs Jeunes – CAF

Pour connaître ces dates, nous vous remercions de vous rapprocher du service Enfance-Loisirs au 01.34.78.81.46

Localisation	Accueil	Publics		Horaires d'ouvertures
		Maternel (3-5 ans)	Elémentaire (6-11 ans)	
Val-Fourré Nord	Henri Matisse	X	X	9h30- 12h30/ 14h00 - 18h00
	Les Garennes		X	
	Les Lavandes (uniquement pendant les vacances)	X		
	Les Primevères (uniquement pendant les vacances d'été)	X		
	Jean Monet (uniquement pendant les vacances)		X	
Val-Fourré Sud	La Bruyère		X	
Val-Fourré Sud	Jean-Jacques-Rousseau		X	

Les familles peuvent accéder au détail du fonctionnement de la journée en accueil extrascolaire en consultant le projet pédagogique de chaque accueil.

[LES ACCUEIL DE LOISIRS DE PROXIMITE SANS RESTAURATION ADOLESCENTS \(11-17 ANS\)](#)

Ces accueils sont réservés aux Mantais âgés de 11 à 17 ans en fonction des places disponibles. Ils sont sans restauration et l'accueil est libre : Les jeunes peuvent entrer et quitter ces accueils tout au long de la journée.

L'inscription annuelle inclut l'adhésion aux accueils du mercredi après-midi et des vacances au sein de toutes les structures dédiées.

Toute inscription réalisée en cours de période sera intégralement due.

L'inscription s'effectue au sein des structures d'accueil.

En cas de sortie, une participation supplémentaire sera demandée aux familles qui devront s'en acquitter avant le départ.

Localisation	Accueil	Horaires d'ouvertures du mercredi	Horaires d'ouvertures pendant les vacances
Centre-Ville	La Main Rouge	14h00 - 18h00	9h30- 12h30 14h00 - 18h00
Gassicourt	Paul-Bert ADOS		
Val Fourré	Blaise-Pascal		

Les familles peuvent accéder au détail du fonctionnement de la journée en accueil extrascolaire en consultant le projet pédagogique de chaque accueil.

En synthèse - Tout accueil confondu

Accueil	Type	Dates d'inscriptions		Lieux pour s'inscrire
		Mercredi	Vacances scolaires	
Matin avant l'école(7h30/8h30) Soir après l'école (16h30 / 17h30 ou 16h30 / 18h30)	Périscolaire maternelles et élémentaires			Hôtel de Ville Mairies de quartier Portail famille
Uderzo	Accueil journée maternelles et élémentaires avec restauration	Du 1 ^{er} du mois précédent jusqu'à 4 jours avant la date souhaitée	Du 1 ^{er} du mois précédent jusqu'à 4 jours avant le premier jour des vacances	
Marie-Curie				
Paul-Bert				
Les Hirondelles				
Jean-Mermoz				
Henri-Matisse	Accueil journée maternelles et élémentaires sans restauration	L'inscription doit être faite pour chaque période :: <ul style="list-style-type: none"> ○ Période 1 : de septembre à décembre 2022, pour les : mercredis, vacances d'automne et de fin d'année, ○ Période 2 : de janvier à mars 2023, pour les mercredis et vacances d'hiver, ○ Période 3 : d'avril à juillet (avant les grandes vacances) pour les mercredis et vacances de printemps. ○ Période 4 : en juin pour le mois de juillet ○ Période 5 en juin et juillet pour le mois d'août 		Au sein des accueils de loisirs
Les Garennes				
Jean-Jacques-Rousseau				
La Bruyère				
Les Lavandes			Ouverts uniquement en période de vacances scolaires	
Jean Monet			Ouvert uniquement l'été	
Les Primevères				
La Main Rouge	Accueil journée adolescents (11-17 ans)sans restauration	Adhésion annuelle (année scolaire)		Au sein des accueils de loisirs
Paul-Bert ados				
Blaise-Pascal				

IV - La Protection des Données personnelles

I - Objet :

La Ville de Mantes-la-Jolie recueille des données personnelles (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, données d'identité, données fiscales, données médicales, etc...) afin de fournir les services extrascolaires et périscolaires.

Cet article et les suivants visent à informer sur les moyens que la Ville met en œuvre pour collecter, conserver et archiver ou supprimer les données recueillies dans le respect de la Loi Informatique et libertés de 1978 modifiée par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 25 mai 2018.

II - Le responsable de traitement :

Le responsable de traitement est la Ville de Mantes-la-Jolie représentée par son Maire, dont l'adresse est le 31 rue Gambetta - BP 1 600 - 78201 Mantes-la-Jolie Cedex.

III - La collecte des données personnelles :

A – Les finalités :

Les données personnelles sont recueillies avec pour finalité l'accès et la bonne organisation des services extra et périscolaires :

- Vérifier l'éligibilité aux services et la tarification applicable
- Percevoir la contrepartie des services fournis
- Organiser les activités au quotidien dans le respect des lois et des réglementations applicables
- Permettre une communication aux responsables légaux de l'information nécessaire pour le bon fonctionnement des services
- Remonter les demandes et réclamations et gérer les contentieux éventuels

B - Les bases légales :

La collecte des données personnelles repose sur les catégories suivantes de l'article 6 du RGPD :

- L'exercice d'une mission d'intérêt public pour le service extra et périscolaire, par exemple par la collecte des informations permettant de bénéficier du service et des avantages tarifaires.
- Les obligations légales s'appliquant aux structures d'accueil des jeunes enfants
- L'application d'un contrat (restauration)
- L'intérêt légitime pour les informations annexes nécessaires à l'établissement de statistiques de fréquentation et d'amélioration du service.

C - Les données collectées :

Les données collectées sont celles transmises par les parents souhaitant inscrire leurs enfants aux différents services et comprennent les documents demandés pour l'inscription nécessaire au bénéfice des différents services.

Les données collectées sur l'espace famille du site internet de la Ville de Mantes-la-Jolie sont conservées sur les serveurs de la Mairie et ne sont utilisées que pour l'accomplissement des procédures indiquées.

D - Les destinataires des données :

Les données collectées sont traitées par les services de la Ville de Mantes-la-Jolie ainsi que ses sous-traitants. Sont transmises aux sous-traitants les données strictement nécessaires au bon fonctionnement des différents services aux usagers.

- Déléataires de services publics (restauration)
- Prestataires de services
- Les partenaires institutionnels (éducation nationale)
- Personnel médical, dans les cas prévus par la loi, les règlements et le présent règlement intérieur

Pour le respect des obligations légales et réglementaires, et dans la limite des informations strictement nécessaires, les données collectées peuvent être transmises aux autorités financières, judiciaires et organismes publics. Dans ce cadre législatif et réglementaire peuvent, dans certains cas, être destinataires certaines professions réglementées telles que les avocats, commissaires aux comptes, les auxiliaires de justice et les officiers ministériels.

Aucune transmission de données n'est effectuée pour des raisons commerciales, politiques ou pour toute autre raison que celles relevant des finalités indiquées ci-dessus.

IV - La Durée de conservation des données

Les informations collectées sur les formulaires et les pièces demandées sont conservées pour la durée de l'année scolaire. A l'issue de ce délai, elles sont traitées selon les procédures légales et réglementaires s'imposant aux archives des collectivités locales et de leurs sous-traitants.

V – Cookies et site internet

La Ville utilise un portail internet géré par un sous-traitant. Les données de navigation recueillies ne le sont que pour la gestion de la connexion et pour l'amélioration de l'expérience utilisateur.

Aucune donnée personnelle n'est recueillie et dans ce cadre, le consentement de l'utilisateur n'est pas nécessaire.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous adresser au Délégué à la Protection des données à l'adresse suivante : dpd@manteslajolie.fr

VI – Vos droits

Conformément aux obligations légales et réglementaires vous pouvez exercer vos droits en vous adressant au Délégué à la Protection des données aux adresses suivantes :

Courrier : 31 rue Gambetta - BP 1 600 - 78201 Mantes-la-Jolie Cedex

Courriel : dpd@manteslajolie.fr

Téléphone (Standard) : 01 34 78 81 00

Vous pouvez demander l'accès, la rectification, l'effacement, de limiter leur traitement, demander leur portabilité ou vous opposer au traitement des données conservées par la Mairie de Mantes-la-Jolie et ses sous-traitants.

L'exercice de ces droits peut être limité par des obligations légales ou réglementaires ou l'exercice d'autres droits, comme le droit à la défense.

L'exercice de certains de ces droits peut de plus entraîner la perte des bénéfices du service.

VII – Droit à déposer une réclamation auprès de la CNIL

Si vous considérez que les traitements mentionnés dans le présent document constituent une violation des obligations légales ou réglementaires ou que l'exercice de vos droits n'a pas été respecté vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté CNIL à l'adresse suivante :

Commission nationale de l'informatique et des libertés

Service des plaintes

3 Place de Fontenoy

TSA80715

75334 PARIS CEDEX 07

Ou via le formulaire en ligne :

<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

Ce recours pourra être exercé sans préjudice de tout autre recours devant une juridiction administrative ou judiciaire.

ANNEXE 1

Calendrier scolaire

Index des écoles et des accueils extrascolaires

Calendrier scolaire 2022-2023

Rentrée scolaire : 1er septembre 2022

- Calendrier des inscriptions extrascolaires

Vacances	Période	Accueil extrascolaire avec ou sans restauration date d'inscription
Automne	Du samedi 22 octobre au lundi 7 novembre 2022	Du 1er septembre au 15 septembre 2022
Fin d'année	Du samedi 17 décembre 2022 au mardi 3 janvier 2023	Du 1 ^{er} novembre au 15 novembre 2022
Hiver	Du samedi 18 février au lundi 6 mars 2023	Du 1er janvier au 15 janvier 2023
Printemps	Du samedi 22 avril au mardi 9 mai 2023	Du 1 ^{er} mars au 15 mars 2023
Eté	Fin des cours le samedi 8 juillet 2023	Date communiquée courant avril 2023

Index des écoles et accueils extrascolaires

Ecoles maternelles

Écoles maternelles	Adresse	Téléphone
Les ANEMONES	Allée Antoine Chaptal	01 30 94 03 80
Les BLEUETS	Rue Mozart	01 30 94 51 60
Les CAMPANULES	Rue René Duguay Trouin	01 30 33 25 20
Les CAPUCINES	34 rue Saint-Bonaventure	01 34 77 21 90
Les CLEMATITES	118 rue Maurice Braunstein	01 30 94 74 17
Les GENTIANES	3 rue Jean Racine	01 30 94 18 75
Les GLYCINES	Rue du Docteur Bretonneau	01 30 33 23 19
Les JONQUILLES	4 rue Denis Papin	01 30 94 71 97
Les LAVANDES	Rue Paul Gauguin	01 30 63 82 87
Les MIMOSAS	16 rue de Champagne	01 30 33 13 27
Les MYOSOTIS	14 rue de Monfort	01 30 33 10 45
Les PENSEES	Rue Pierre Sépard	01 30 94 14 20
Les PERVENCHES	Rue Nungesser et Coli	01 30 63 82 86
Les PRIMEVERES	Rue du Docteur Bretonneau	01 30 94 46 33
Les ROSES	Rue Ferdinand Buisson	01 30 94 12 19
Les TULIPES	Rue Jean Mermoz	01 30 63 98 78
Les VIOLETTES	Rue René Duguay Trouin	01 30 94 18 91
Albert UDERZO	6 rue Serge Noyer	01 39 29 29 59

Ecoles primaires

Écoles primaires	Adresse	Téléphone
Louis et Auguste LUMIERE	50 rue de la Sangle	01 30 92 31 56
Henri MATISSE	Rue Henri Matisse	01 34 00 15 30

Ecoles élémentaires

Écoles élémentaires	Adresse	Téléphone
Hélène BOUCHER	8 rue des écoles	01 30 33 06 90
Ferdinand BUISSON	2 rue Ferdinand Buisson	01 30 94 00 73
Gabrielle COLETTE	2 rue Denis Papin	01 30 94 72 27
Pierre de COUBERTIN	118 rue Maurice Braunstein	01 30 94 74 06
Jacques-Yves COUSTEAU	Rue René Duguay Trouin	01 30 94 74 02
Marie CURIE	Place Armand Cassan	01 34 77 07 76
Louis LACHENAL	Rue des Piquettes	01 30 94 14 19
Jean MERMOZ	Rue Jean Mermoz	01 34 79 98 86
Claude MONET	Rue Paul Gauguin	01 30 63 82 88
Jean-Jacques ROUSSEAU	2 rue Denis Papin	01 30 94 72 21
Madame de SEVIGNE	Rue Jean-Baptiste Charcot	01 30 94 72 65
Jules VERNE	Rue du Docteur Bretonneau	01 30 94 72 95
Louise de VILMORIN	3 rue Paul Gauguin	01 30 63 82 89
Albert UDERZO	2 rue des Arquebusiers	01 39 29 29 51

Coordonnées du Service des Affaires Scolaires de la Ville de Mantes-la-Jolie :

- Téléphone : 01.34.78.80.62
- Adresse mail : serviceactionscolaire@manteslajolie.fr

Accueil extrascolaire et Périscolaire

SECTEURS		PERISCOLAIRE	ACCUEILS EXTRASCOLAIRES
RESPONSABLES			
Centre-Ville	01.34.77.53.60	MARIE CURIE Élémentaire	MARIE CURIE - Place Armand-Cassan - 01.34.77.53.60
		LES MIMOSAS	
		HELENE BOUCHER	UDERZO MATERNEL - 6 rue Serge-Noyer 01.39.29.29.50
		LES MYOSOTIS	
		L&A. LUMIERE Élémentaire	LA MAIN ROUGE - 13 rue Tellerie 01.34.97.72.34
		L&A. LUMIERE Maternelle	
LES CAPUCINES			
Gassicourt	01.34.78.99.66	ALBERT UDERZO Élémentaire	PAUL BERT Élémentaire - 1 rue Paul-Bert 01.34.78.99.66
		ALBERT UDERZO Maternelle	
		LES CLEMATITES	
		PIERRE DE COUBERTIN	PAUL BERT Ados - 1 rue Paul-Bert 01.34.78.99.61
		LES PENSEES	
		LOUIS LACHENAL	PAUL BERT Maternelle - 1 rue Paul-Bert 01.34.78.99.62
		LES ROSES	
FERDINAND BUISSON			
VF Sud	01.30.63.99.89	JEAN MERMOZ	JEAN MERMOZ - Rue Jean-Mermoz 01.30.63.97.51
		JEAN-JACQUES ROUSSEAU	JEAN-JACQUES ROUSSEAU - 2 rue Denis-Papin 01.30.63.99.89
		GABRIEL COLETTE	
		LES TULIPES	LES HIRONDELLES - 1 rue Charles Gounod 01.30.33.19.64
		LES JONQUILLES	LA BRUYERE- Rue Boileau 01.30.63.36.75
		LES GENTIANES	BLAISE PASCAL - 6 rue Boileau 01.30.63.36.75
		LES ANEMONES	
LES BLEUETS			
VF Nord	01.30.63.36.50	LES LAVANDES	LES GARENNES - 61 rue des Garennes 01.30.63.36.50
		LES PERVENCHES	
		LOUISE DE VILMORIN	
		CLAUDE MONET	
		MADAME DE SEVIGNE	HENRI MATISSE MATERNELLE - Rue Henri-Matisse 01.30.63.98.33
		JULES VERNE	
		LES PRIMEVERES	
		LES GLYCINES	HENRI MATISSE ELEMENTAIRE - Rue Henri-Matisse 01.30.63.98.33
		HENRI MATISSE Maternelle	
		HENRI MATISSE Élémentaire	
		LES CAMPANULES	
		LES VIOLETTES	
JACQUES-YVES COUSTEAU			

Coordonnées du Service Enfance-Loisirs de la Ville de Mantes-la-Jolie :

- Téléphone : 01.34.78.81.46
- Adresse mail : serviceenfanceloisirs@manteslajolie.fr

ANNEXE 2

La restauration scolaire et extrascolaire

VILLE DE MANTES-LA-JOLIE

SERVICE DELEGUE DE RESTAURATION SCOLAIRE

REGLEMENT DE SERVICE

Titulaire de la délégation : ELIOR



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT	23
ARTICLE 2 – FORCE OBLIGATOIRE DU REGLEMENT	23
ARTICLE 3 – COMPOSITION DES REPAS	23
ARTICLE 4 – REPAS POUR LES MINORITES ETHNIQUES OU RELIGIEUSES	24
ARTICLE 5 – ALLERGIES ET REGIMES ALIMENTAIRES	24
ARTICLE 6 – LES BENEFICIAIRES.....	25
ARTICLE 7 – ADMISSION AU SERVICE DE LA RESTAURATION	25
ARTICLE 8 - TARIFICATION	26
ARTICLE 9 – REGLEMENT DU PRIX DES PRESTATIONS : FONCTIONNEMENT DU COMPTE INDIVIDUEL BONAPP.ELIOR.COM .	27
ARTICLE 10 – REMBOURSEMENT	29
ARTICLE 11 - CONVIVES ADULTES.....	29
ARTICLE 12 - DEFAUT DE PAIEMENT.....	29
ARTICLE 13 - Réadmission ultérieure des familles dont le compte BONAPP.ELIOR.COM est débiteur	30
ARTICLE 14 - Dispositions d'application	30

Préambule

Par délibération du 30 juin 2017, la Ville de Mantes-la-Jolie (autorité délégante) a délégué le service de restauration scolaire à la société ELIOR (déléataire).

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Le règlement de service a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service public de la restauration scolaire et périscolaire, dont la gestion a été déléguée à la société ELRES, ci-après dénommé « le Déléataire », par la Ville de Mantes-la-Jolie.

Il arrête les conditions dans lesquelles les bénéficiaires ont accès au service et précise, conformément au contrat de délégation de service public, les prestations qui leur seront rendues par le Déléataire.

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur.

ARTICLE 2 – FORCE OBLIGATOIRE DU REGLEMENT

Le présent règlement a un caractère obligatoire.

Les bénéficiaires ont accès au service dans les conditions arrêtées au règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DES REPAS

3.1 – REPAS SERVIS A TABLE

Le repas comprend une présentation journalière de 2 menus, dont un sans viande et sans porc, à condition d'avoir été inscrit au préalable auprès du délégataire. Ces menus sont à 5 composantes :

- ✓ Un hors d'œuvre,
- ✓ Un plat protidique,
- ✓ Une garniture,
- ✓ Un fromage ou laitage,
- ✓ Un dessert,
- ✓ Pain.

3.2 - REPAS SERVIS EN LIBRE-SERVICE

Le repas comprend une présentation journalière de 2 menus, dont un sans viande et sans porc, à condition d'avoir été inscrit au préalable auprès du délégataire. Ces menus sont à 5 composantes :

- ✓ Un hors d'œuvre à choisir parmi 2,
- ✓ Un plat protidique (en option double choix),
- ✓ Une garniture,
- ✓ Un fromage ou laitage à choisir parmi 2,
- ✓ Un dessert à choisir parmi 2,
- ✓ Pain.

3.3 - GOUTERS

Ils sont à trois composantes :

- ✓ Un complément glucidique à base de féculents (pain, féculés d'origine céréalière, céréales instantanées), biscuit ou gâteau une fois par semaine,
- ✓ Un produit laitier nature,
- ✓ Un fruit, une compote ou un jus de fruit.

ARTICLE 4 – REPAS POUR LES MINORITES ETHNIQUES OU RELIGIEUSES

Le Délégataire propose chaque jour des menus adaptés, sur commande, sans viande, ou sans porc. Pour bénéficier de ce service, les usagers doivent être inscrits auprès du délégataire et avoir renseigné un profil de jours de présence.

ARTICLE 5 – ALLERGIES ET REGIMES ALIMENTAIRES

La Ville, en accord avec le Délégataire, autorise les usagers présentant des particularités allergiques à apporter leur panier repas en conditionnement individuel dans un sac isotherme. Les contenants sont fournis et entretenus par le délégataire. Le sac isotherme sera stocké par les ATSEMS ou animateurs dans une chambre froide réservée à cet effet dans chaque restaurant scolaire.

Le délégataire fournit 3 boîtes en plastique qu'il entretient avant qu'elles ne soient restituées aux familles le soir avec le sac isotherme.

Pour rappel, l'ingestion d'allergènes est de nature à présenter un réel danger, le délégataire en charge de la restauration, n'est pas en mesure de proposer des menus personnalisés, exempts de toutes traces de composantes potentiellement à risque.

Aussi, afin de ne pas exposer votre enfant à de telles conséquences, son admission au service de restauration est impérativement subordonnée à la délivrance d'un panier repas, faute de quoi, il ne pourra être accueilli

ARTICLE 6 – LES BÉNÉFICIAIRES

Les bénéficiaires sont les convives régulièrement inscrits au service de la restauration scolaire et accueil de loisirs.

L'admission au service s'effectue sur inscription annuelle, auprès de la Ville après calcul par ses services du quotient familial et délivrance de « la carte famille » afférente.

Les familles règlent dans les conditions fixées ci-après, le prix des prestations au Délégué, selon le tarif, déterminé par la Ville, qui leur est applicable.

Les usagers du service munis du quotient familial qui leur aura été consenti doivent s'inscrire à la restauration scolaire auprès du délégué.

L'admission au service de restauration scolaire s'effectue après :

- Établissement de la carte famille auprès des agents municipaux en Mairie, ce qui détermine le quotient familial.
- Inscription auprès du délégué (ELIOR) avec la carte famille.

ARTICLE 7 – ADMISSION AU SERVICE DE LA RESTAURATION

Les inscriptions à la restauration doivent se faire avant le 31 août de chaque année, ou en cours d'année pour les enfants intégrant la restauration pour la première fois. Elles doivent donner lieu obligatoirement à un contrat avec le prestataire.

7.1 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

Pour s'inscrire au service de la restauration, les familles doivent :

- Avoir inscrit leur ou leurs convive(s) dans les établissements publics de la Ville,
- Avoir fait procéder en Mairie au calcul du quotient familial,
- Avoir rempli le dossier d'inscription à la restauration scolaire, auprès du Délégué
- Ne pas être débiteur à l'égard du Délégué d'une quelconque somme au titre du service de restauration.

La famille fixe les conditions de fréquentation (quotidienne ou occasionnelle) de chaque convive.

Chaque famille ne doit remplir qu'un seul dossier familial d'inscription, quel que soit le nombre de convives bénéficiaires du service.

7.2 - VALIDITE DE L'INSCRIPTION

L'inscription est obligatoirement réalisée pour les jours de fonctionnement du service.

L'inscription est valable pendant tout le temps où au moins un convive de la famille bénéficie du service de restauration. Elle est mise à jour au début de chaque année scolaire et chaque fois qu'une modification intervient dans la situation de la famille (nombre de convives, déménagement, changement de revenus, etc.).

L'inscription est invalidée en cas de suspension du service ou en début d'année, en cas de non règlement de solde débiteur du compte bonapp.elior.com, sous réserve des dispositions prévues au présent règlement.

A défaut de réinscription au service de la restauration, le tarif pratiqué aux usagers sera le tarif le plus élevé : l'usager ne bénéficiera plus du quotient familial.

7.3 - PROCEDURE D'INSCRIPTION NOUVELLE

L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure. Elle prend effet le lendemain de l'inscription auprès du Délégué.

L'inscription est annuelle et obligatoire chaque année scolaire pour bénéficier du service de restauration.

7.4 - RESILIATION OU MODIFICATION

L'inscription au service de restauration pourra être modifiée ou résiliée en cours d'année, sur simple demande adressée au Délégué.

7.5 - USAGERS NON-INSCRITS

Les enfants non-inscrits pourront, exceptionnellement, bénéficier du service de la restauration scolaire. La facturation des repas ainsi consommés se fera sur la base du « tarif sans contrat » établi par la Ville.

La Ville fournit au Délégué les informations permettant l'identification des enfants déjeunant sans contrat.

ARTICLE 8 - TARIFICATION

La Ville détermine les différentes catégories de tarifs et les conditions d'attribution aux familles.

Les nouvelles grilles tarifaires sont communiquées au Délégué un mois minimum avant leur prise d'effet effective.

Tout changement de catégorie tarifaire autorisé par la Ville, applicable à un convive, entrera en vigueur à compter du premier jour du mois courant de réception par le Délégué de la pièce justificative.

ARTICLE 9 – REGLEMENT DU PRIX DES PRESTATIONS : FONCTIONNEMENT DU COMPTE INDIVIDUEL BONAPP.ELIOR.COM

Le système bonapp.elior.com est mis en place pour les convives inscrits au service de restauration.

Ce système permet de constater que chaque prestation consommée par un convive (« débit du compte bonapp.elior.com») a bien été payée par la famille (« crédit du compte bonapp.elior.com»).

9.1 - COMPTE BONAPP.ELIOR.COM

L'inscription de chaque famille donne lieu à l'ouverture, par le Délégué, d'un compte familial bonapp.elior.com. Ce compte permet d'enregistrer :

Au crédit :

- Les sommes versées par les familles en vue du règlement du prix des prestations de leur(s) convive(s) ;
- Les régularisations de découvert ;
- Les remboursements liés à une résiliation d'inscription.

Au débit :

- Le montant des prestations consommées, conformément au tarif fixé pour chaque usager par la Ville,
- Les frais de relance.

9.2 - CREDIT DU COMPTE BONAPP.ELIOR.COM

Les familles peuvent créditer leur compte bonapp.elior.com :

- Par prélèvement automatique.
- Par titre interbancaire de paiement domicilié (TIP),
- Par TIP chèque,
- Par TIP espèces,
- Par télépaiement via le portail famille,
- Par terminal carte bleue.

Les règlements par TIP espèces sont effectués auprès de tout bureau de poste aux horaires et jours d'ouvertures de ces derniers, compte tenu des conditions tarifaires en vigueur établies par les services postaux.

A titre exceptionnel :

- Par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Délégué,
- Par mandat postal établi à l'ordre du Délégué,

9.3 - FACTURATION DES PRESTATIONS

Le Délégué adresse un relevé de compte, à l'issue d'un mois de consommation (réception vers le 15 du mois suivant), à chaque titulaire dont le compte a fait l'objet de mouvement(s). Le relevé retrace l'ensemble des opérations de débit et de crédit enregistrées entre le 1^{er} et le dernier jour du mois de consommation.

Il fait apparaître le solde du compte et précise le montant à payer par le titulaire du compte. La famille procède au règlement à réception de la facture.

9.4 - CONTESTATION DU RELEVÉ

Toute contestation du titulaire du compte doit être portée à la connaissance du Délégué, par tout moyen, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur le relevé.

Une réclamation peut être adressée :

- ✚ Par téléphone au : 01 34 78 82 73
- ✚ Par courrier à l'adresse suivante :

ELRES SAS
Inneos
1401, Avenue de la Grande Halle
78200 Buchelay

Une permanence est assurée 4 demi-journées par semaine en Mairie :

- Hôtel de ville : mardi de 16h00 à 19h00 ;
- Mairie de quartier du Val-Fourré : lundi de 10h00 à 12h00 ; vendredi de 10h00 à 12h00
- Mairie de quartier de Gassicourt : mercredi de 10h00 à 12 h00

Toute demande de règlement n'ayant fait l'objet d'aucune contestation dans le délai est réputée acceptée par le titulaire du compte. Ainsi les opérations retracées dans la demande de règlement et le solde constaté ne peuvent plus être contestées à l'expiration du délai de 30 jours calendaires suivant la date figurant sur le relevé.

9.5 - RAPPORTS DU DELEGATAIRE ET DES FAMILLES

Les familles s'adresseront au Délégué ou à ses représentants pour toute question relative au règlement des prestations. Un service client d'accueil téléphonique centralisé est joignable par :

Téléphone du lundi au vendredi de 8h00 à 20h00 au 01 34 78 82 73

- Tchat instantané via le site bonapp.elior.com
- Message à partir du site bonapp.elior.com.

En cas de litige entre le Délégué et la famille, celle-ci pourra en référer à la Commune.

Il est précisé que les horaires de ce service d'accueil seront adaptés pendant les périodes de vacances scolaires.

ARTICLE 10 – REMBOURSEMENT

Le remboursement d'une prestation non consommée s'appliquera par crédit reporté sur le compte bonapp.elior.com pour le mois suivant ou le cas échéant pour l'année suivante, après vérification des listes de pointage et acceptation de la réclamation.

Sur demande écrite de la famille, en cas de résiliation définitive de l'inscription, si le solde du compte bonapp.elior.com est créditeur après vérification des listes de pointage, le remboursement du solde créditeur sera effectué par chèque.

La famille dispose d'un délai de 6 mois pour faire parvenir cette demande écrite, à l'adresse figurant à l'article 9.4 du présent règlement.

En l'absence de demande de la famille, le solde créditeur sera réputé acquis au Délégué à l'expiration du délai de 6 mois susvisé.

De même, en l'absence de mouvement sur le compte bonapp.elior.com durant une année, et en l'absence de demande de remboursement telle que décrite ci-dessus, un éventuel solde créditeur sera réputé acquis au Délégué.

ARTICLE 11 - CONVIVES ADULTES

L'ensemble des dispositions précisées ci-dessus sont applicables aux adultes du site de restauration (enseignants, animateurs, personnels de service, surveillants, directeurs d'établissements, A.T.S.E.M).

ARTICLE 12 - DEFAUT DE PAIEMENT

12.1 - DEFAUT DE PAIEMENT

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, le Délégué adresse à la famille concernée une première relance (rappel) qui figurera dans le relevé de consommations du mois suivant.

La famille dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour faire parvenir son règlement au Délégué, à compter de la date mentionnée sur le relevé de consommation suivant, constituant la première relance.

En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, une deuxième relance est effectuée, la famille doit alors adresser son règlement à réception.

12.2 – PHASE DE REGLEMENT AMIABLE

Le Délégué met la famille en demeure de régler, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La mise en demeure porte sur le principal de la créance majorée de 5 euros de frais de relance. La famille dispose d'un délai de 48 heures pour faire parvenir son règlement au Délégué, à compter de la date de relance mentionnée sur le courrier.

En l'absence de paiement de la dette dans les délais impartis, la créance sera majorée soit de frais de recouvrement contentieux par le cabinet de recouvrement soit forfaitairement une somme de 70 euros, à titre de pénalité prononcée en application du présent règlement

Le Délégué est autorisé à poursuivre par tous moyens légaux (saisie CAF, etc.) le recouvrement de la dette correspondant aux prestations impayées prises avant la date de décision commune, y compris la pénalité forfaitaire de 70 euros.

12.3 - REGLEMENT DES IMPAYES PAR LES FAMILLES

La famille doit régler la totalité de son impayé, c'est à dire principal, intérêts et pénalités.

Le règlement des sommes qui ont fait l'objet d'une mise en demeure adressée par le Délégué, s'imputera sur les prestations objets de la mise en demeure.

Tout règlement partiel s'imputera sur les prestations impayées les plus anciennes

ARTICLE 13 - Réadmission ultérieure des familles dont le compte BONAPP.ELIOR.COM est débiteur

L'inscription au service de restauration d'une famille ou débitrice est suspendue par le Délégué jusqu'au complet règlement de la dette.

ARTICLE 14 - Dispositions d'application

14.1 - EXECUTION

Conformément aux dispositions de l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le présent règlement sera exécutoire après l'accomplissement des formalités d'affichage et de transmission au contrôle de légalité

14.2 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur à compter de l'année scolaire 2021/2022 et demeurera applicable tant qu'il n'aura pas été modifié.

14.3 - ACCEPTATION

L'inscription au service de restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement.

ANNEXE 3

Grille tarifaire

ACTE DE REFERENCE	OBJET	TARIF / UNITE	TARIF / UNITE	DATE D'APPLICATION	COMMENTAIRES
ENFANCE - LOISIRS					
DESIGNATION : ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN					
CM 28/05/2018	Forfait journalier matin				
	de 0 à 152,50 - A	0,65	Par jour	09/07/2018	
	de 152,51 à 228,70 - B	0,76	Par jour		
	de 228,71 à 304,90 - C	0,77	Par jour		
	de 304,91 à 381,10 - D	0,78	Par jour		
	de 381,11 à 457,40 - E	0,79	Par jour		
	de 457,41 à 609,80 - F	0,87	Par jour		
	de 609,81 à 762,20 - G	0,97	Par jour		
	de 762,21 à 914,70 - H	1,08	Par jour		
	de 914,71 à 1067,10 - I	1,19	Par jour		
de 1067,11 et + - J	1,20	Par jour			
Extra-Muros - EM	2,16	Par jour			
Pénalités de retard inscription	13,36	Forfait		Par famille - pour inscription hors délai	
DESIGNATION : ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 1					
CM 28/05/2018	Forfait journalier soir				
	de 0 à 152,50 - A	0,76	Par jour	09/07/2018	
	de 152,51 à 228,70 - B	0,87	Par jour		
	de 228,71 à 304,90 - C	0,97	Par jour		
	de 304,91 à 381,10 - D	1,08	Par jour		
	de 381,11 à 457,40 - E	1,19	Par jour		
	de 457,41 à 609,80 - F	1,41	Par jour		
	de 609,81 à 762,20 - G	1,95	Par jour		
	de 762,21 à 914,70 - H	2,49	Par jour		
	de 914,71 à 1067,10 - I	2,81	Par jour		
de 1067,11 et + - J	3,14	Par jour			
Extras-muros - EM	4,33	Par jour			
Pénalités de retard	5,30	Par 1/4 heure		Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait	
Pénalités de retard inscription	13,36	Forfait		Par famille - pour inscription hors délai	

Guide de rentrée scolaire 2022-2023

Règlement des accueils périscolaires, extrascolaires et de la restauration

ACTE DE REFERENCE	OBJET	TARIF / UNITE	TARIF / UNITE	DATE D'APPLICATION	COMMENTAIRES
DESIGNATION : ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR 2					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A de 152,51 à 228,70 - B de 228,71 à 304,90 - C de 304,91 à 381,10 - D de 381,11 à 457,40 - E de 457,41 à 609,80 - F de 609,81 à 762,20 - G de 762,21 à 914,70 - H de 914,71 à 1067,10 - I de 1067,11 et + - J Extras-muros – EM Pénalités de retard Pénalités de retard inscription	0,97 1,19 1,30 1,41 1,52 1,84 2,49 3,25 3,68 4,11 5,74 5,30 13,36	Par jour Par jour Par jour Par jour Par jour Par jour Par jour Par jour Par jour Par jour Par jour Par 1/4 heure Forfait	09/07/2018	Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait Par famille - pour inscription hors délai
DESIGNATION : ACCUEILS DE LOISIRS - tarif HEBDOMADAIRE					
<i>Forfait hebdomadaire pour les vacances scolaires (du lundi et vendredi) incluant la restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A de 152,51 à 228,70 - B de 228,71 à 304,90 - C de 304,91 à 381,10 - D de 381,11 à 457,40 - E de 457,41 à 609,80 - F de 609,81 à 762,20 - G de 762,21 à 914,70 - H de 914,71 à 1067,10 - I de 1067,11 et + - J Extra-Muros - EM Pénalités de retard Pénalités de retard inscription	10,61 22,29 26,95 30,67 36,61 42,34 49,88 54,44 57,20 60,28 82,56 5,30 13,36	Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par Semaine Par 1/4 heure Forfait	03/09/2018	Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait Par famille - pour inscription hors délai

Guide de rentrée scolaire 2022-2023

Règlement des accueils périscolaires, extrascolaires et de la restauration

ACTE DE REFERENCE	OBJET	TARIF / UNITE	TARIF / UNITE	DATE D'APPLICATION	COMMENTAIRES
DESIGNATION : ACCUEILS DE LOISIRS - tarif HEBDOMADAIRE					
<i>Forfait hebdomadaire pour les vacances scolaires (du lundi et vendredi) - accueil PAI en restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A		9,20 Par Semaine	03/09/2018	
	de 152,51 à 228,70 - B		14,44 Par Semaine		
	de 228,71 à 304,90 - C		15,23 Par Semaine		
	de 304,91 à 381,10 - D		17,25 Par Semaine		
	de 381,11 à 457,40 - E		20,95 Par Semaine		
	de 457,41 à 609,80 - F		24,50 Par Semaine		
	de 609,81 à 762,20 - G		30,34 Par Semaine		
	de 762,21 à 914,70 - H		32,67 Par Semaine		
	de 914,71 à 1067,10 - I		33,18 Par Semaine		
	de 1067,11 et + - J		34,62 Par Semaine		
	Extra-Muros - EM		54,12 Par Semaine		
	Pénalités de retard		5,30 Par 1/4 heure		Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait
	Pénalités de retard inscription		13,36 Forfait		Par famille - pour inscription hors délai
<i>Forfait hebdomadaire pour les vacances scolaires (du lundi et vendredi) hors restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A		6,75 Par Semaine	03/09/2018	
	de 152,51 à 228,70 - B		11,69 Par Semaine		
	de 228,71 à 304,90 - C		12,48 Par Semaine		
	de 304,91 à 381,10 - D		14,50 Par Semaine		
	de 381,11 à 457,40 - E		18,20 Par Semaine		
	de 457,41 à 609,80 - F		21,75 Par Semaine		
	de 609,81 à 762,20 - G		27,59 Par Semaine		
	de 762,21 à 914,70 - H		29,92 Par Semaine		
	de 914,71 à 1067,10 - I		30,43 Par Semaine		
	de 1067,11 et + - J		31,87 Par Semaine		
	Extra-Muros - EM		51,37 Par Semaine		
	Pénalités de retard		5,30 Par 1/4 heure		Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait
	Pénalités de retard inscription		13,36 Forfait		Par famille - pour inscription hors délai

Guide de rentrée scolaire 2022-2023

Règlement des accueils périscolaires, extrascolaires et de la restauration

ACTE DE REFERENCE	OBJET	TARIF / UNITE	TARIF / UNITE	DATE D'APPLICATION	COMMENTAIRES
DESIGNATION : ACCUEILS DE LOISIRS - tarif DEMI SEMAINE					
<i>Forfait pour les périodes de début et de fin de vacances scolaires qui ne sont pas des semaines pleines, incluant la restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A		6,24 Par demi-semaine	03/09/2018	
	de 152,51 à 228,70 - B		13,11 Par demi-semaine		
	de 228,71 à 304,90 - C		15,81 Par demi-semaine		
	de 304,91 à 381,10 - D		18,10 Par demi-semaine		
	de 381,11 à 457,40 - E		21,64 Par demi-semaine		
	de 457,41 à 609,80 - F		24,97 Par demi-semaine		
	de 609,81 à 762,20 - G		29,34 Par demi-semaine		
	de 762,21 à 914,70 - H		32,04 Par demi-semaine		
	de 914,71 à 1067,10 - I		33,71 Par demi-semaine		
	de 1067,11 et + - J		35,37 Par demi-semaine		
	Extra-Muros - EM		48,48 Par demi-semaine		
	Pénalités de retard		5,30 Par 1/4 heure		Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait
	Pénalités de retard inscription		13,36 Forfait		Par famille - pour inscription hors délai
<i>Forfait pour les périodes de début et de fin de vacances scolaires qui ne sont pas des semaines pleines -accueil PAJ en restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A		5,00 Par demi-semaine	03/09/2018	
	de 152,51 à 228,70 - B		8,40 Par demi-semaine		
	de 228,71 à 304,90 - C		8,78 Par demi-semaine		
	de 304,91 à 381,10 - D		10,05 Par demi-semaine		
	de 381,11 à 457,40 - E		12,25 Par demi-semaine		
	de 457,41 à 609,80 - F		14,26 Par demi-semaine		
	de 609,81 à 762,20 - G		17,62 Par demi-semaine		
	de 762,21 à 914,70 - H		18,98 Par demi-semaine		
	de 914,71 à 1067,10 - I		19,30 Par demi-semaine		
	de 1067,11 et + - J		19,98 Par demi-semaine		
	Extra-Muros - EM		31,42 Par demi-semaine		
	Pénalités de retard		5,30 Par 1/4 heure		Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait
	Pénalités de retard inscription		13,36 Forfait		Par famille - pour inscription hors délai

Guide de rentrée scolaire 2022-2023

Règlement des accueils périscolaires, extrascolaires et de la restauration

ACTE DE REFERENCE	OBJET	TARIF / UNITE	TARIF / UNITE	DATE D'APPLICATION	COMMENTAIRES
<i>Forfait pour les périodes de début et de fin de vacances scolaires qui ne sont pas des semaines pleines - hors restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A de 152,51 à 228,70 - B de 228,71 à 304,90 - C de 304,91 à 381,10 - D de 381,11 à 457,40 - E de 457,41 à 609,80 - F de 609,81 à 762,20 - G de 762,21 à 914,70 - H de 914,71 à 1067,10 - I de 1067,11 et +- J Extra-Muros - EM Pénalités de retard Pénalités de retard inscription	4,00 6,75 7,13 8,40 10,60 12,61 15,97 17,33 17,65 18,33 29,77 5,30 13,36	Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par demi-semaine Par 1/4 heure Forfait	03/09/2018	Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait Par famille - pour inscription hors délai
DESIGNATION : ACCUEILS DE LOISIRS - tarif JOURNEE					
<i>Tarif mercredi hors vacances scolaires, incluant la restauration et occasionnel pour une journée durant les vacances scolaires, incluant la restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A de 152,51 à 228,70 - B de 228,71 à 304,90 - C de 304,91 à 381,10 - D de 381,11 à 457,40 - E de 457,41 à 609,80 - F de 609,81 à 762,20 - G de 762,21 à 914,70 - H de 914,71 à 1067,10 - I de 1067,11 et +- J Extra-Muros - EM Pénalités de retard Pénalités de retard inscription	3,12 6,55 7,91 9,05 10,82 12,48 14,67 16,02 16,85 17,69 24,24 5,30 13,36	Par journée Par journée Par journée Par journée Par journée Par journée Par journée Par journée Par journée Par journée Par journée Par 1/4 heure Forfait	09/07/2018 pour les mercredis hors vacances scolaires *** 03/09/2018 pour les journées occasionnelles pendant les vacances scolaires	Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait Par famille - pour inscription hors délai

Guide de rentrée scolaire 2022-2023

Règlement des accueils périscolaires, extrascolaires et de la restauration

ACTE DE REFERENCE	OBJET	TARIF / UNITE	TARIF / UNITE	DATE D'APPLICATION	COMMENTAIRES
<i>Tarif mercredi hors vacances scolaires et occasionnel pour une journée durant les vacances scolaires - accueil PAI en restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A	2,50	Par journée	09/07/2018 pour les mercredis hors vacances scolaires *** 03/09/2018 pour les journées occasionnelles pendant les vacances scolaires	
	de 152,51 à 228,70 - B	4,99	Par journée		
	de 228,71 à 304,90 - C	5,56	Par journée		
	de 304,91 à 381,10 - D	6,37	Par journée		
	de 381,11 à 457,40 - E	7,69	Par journée		
	de 457,41 à 609,80 - F	8,92	Par journée		
	de 609,81 à 762,20 - G	10,76	Par journée		
	de 762,21 à 914,70 - H	11,67	Par journée		
	de 914,71 à 1067,10 - I	12,05	Par journée		
	de 1067,11 et + - J	12,56	Par journée		
Extra-Muros - EM	18,55	Par journée			
Pénalités de retard	5,30	Par 1/4 heure		Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait	
Pénalités de retard inscription	13,36	Forfait		Par famille - pour inscription hors délai	
<i>Tarif mercredi hors vacances scolaires et occasionnel pour une journée durant les vacances scolaires sans restauration</i>					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A	1,90	Par journée	09/07/2018 pour les mercredis hors vacances scolaires *** 03/09/2018 pour les journées occasionnelles pendant les vacances scolaires	
	de 152,51 à 228,70 - B	4,44	Par journée		
	de 228,71 à 304,90 - C	5,01	Par journée		
	de 304,91 à 381,10 - D	5,82	Par journée		
	de 381,11 à 457,40 - E	7,14	Par journée		
	de 457,41 à 609,80 - F	8,37	Par journée		
	de 609,81 à 762,20 - G	10,21	Par journée		
	de 762,21 à 914,70 - H	11,12	Par journée		
	de 914,71 à 1067,10 - I	11,50	Par journée		
	de 1067,11 et + - J	12,01	Par journée		
Extra-Muros - EM	18,00	Par journée			
Pénalités de retard	5,30	Par 1/4 heure		Par enfant - par 1/4 d'heure - au-delà du forfait	
Pénalités de retard inscription	13,36	Forfait		Par famille - pour inscription hors délai	

Guide de rentrée scolaire 2022-2023

Règlement des accueils périscolaires, extrascolaires et de la restauration

ACTE DE REFERENCE	OBJET	TARIF / UNITE	TARIF / UNITE	DATE D'APPLICATION	COMMENTAIRES
DESIGNATION : ACCUEILS DE LOISIRS DE PROXIMITE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE (sans restauration)					
CM 28/05/2018	Carte d'adhésion par périodes incluant les sorties 1er enfant	10,00	de septembre à décembre par enfant	09/07/2018 pour l'année scolaire 2018-2019	Les sorties sont incluses dans le montant indiqué. Une préinscription en amont sera toutefois mis en place sur les accueils pour chacune des périodes.
		10,00	de janvier à mars par enfant		
		10,00	d'avril à juin par enfant		
		10,00	mois de juillet par enfant		
		10,00	mois d'aout par enfant		
	Carte d'adhésion par périodes 2ème enfant	8,00	de septembre à décembre par enfant		
		8,00	de janvier à mars par enfant		
		8,00	d'avril à juin par enfant		
		8,00	mois de juillet par enfant		
Carte d'adhésion par périodes 3ème enfant et plus	5,00	de septembre à décembre par enfant			
	5,00	de janvier à mars par enfant			
	5,00	d'avril à juin par enfant			
	5,00	mois de juillet par enfant			
DESIGNATION : ACCUEILS DE LOISIRS DE PROXIMITE ADOS (sans restauration)					
CM 28/05/2018	Carte d'adhésion annuelle 1er enfant	10,80	Annuel par enfant	09/07/2018 pour l'année scolaire 2018-2019	
	Carte d'adhésion annuelle 2ème enfant	8,80	Annuel par enfant		
	Carte d'adhésion annuelle 3ème enfant et plus	5,40	Annuel par enfant		
CM 28/05/2018	Sorties intra muros	3,20	Par sortie	09/07/2018 pour l'année scolaire 2018-2019	
	Sorties extra muros	7,50	Par sortie		
DESIGNATION : MINI SEJOURS					
CM 28/05/2018	de 0 à 152,50 - A	12,80	Par jour	09/07/2018	Possibilité de régler en plusieurs fois : 2 fois pour les séjours de 2 à 3 jours 3 fois pour les séjours de 4 jours et +
	de 152,51 à 228,70 - B	14,08	Par jour		
	de 228,71 à 304,90 - C	14,89	Par jour		
	de 304,91 à 381,10 - D	15,20	Par jour		
	de 381,11 à 457,40 - E	16,22	Par jour		
	de 457,41 à 609,80 - F	20,81	Par jour		
	de 609,81 à 762,20 - G	27,69	Par jour		
	de 762,21 à 914,70 - H	34,78	Par jour		
	de 914,71 à 1067,10 - I	41,72	Par jour		
	de 1067,11 et + - J	43,91	Par jour		
	Extra-Muros - EM	61,40	Par jour		

Tarif restauration enfants

Acte de référence	Objet	Tarif/unité	Tarif/Unité	Date d'application	Commentaire
Conseil Municipal du 23 mai 2016	De 0 à 152,50 – A	0.00	Par repas	6 juillet 2016	
	De 152,51 à 228,70 – B	2.12	Par repas	6 juillet 2016	
	De 228,71 à 304,90 – C	2.89	Par repas	6 juillet 2016	
	De 304,91 à 381,10 – D	3.23	Par repas	6 juillet 2016	
	De 381,11 à 457,40 – E	3.68	Par repas	6 juillet 2016	
	De 457,41 à 609,80 – F	4.12	Par repas	6 juillet 2016	
	De 609,81 à 762,20 – G	4.46	Par repas	6 juillet 2016	
	De 762,21 à 914,70 – H	4.90	Par repas	6 juillet 2016	
	De 914,71 à 1067,70 – I	5.35	Par repas	6 juillet 2016	
	De 1067,71 et + - J	5.68	Par repas	6 juillet 2016	
	Tarif occasionnel Intra-Muros	6.24	Par repas	6 juillet 2016	
	Tarif sans contrat	9.67	Par repas	6 juillet 2016	
	Extra-Muros (EM)	9.67	Par repas	6 juillet 2016	
	Accueil restauration PAI	0.55	Par repas	6 juillet 2016	

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

NOTE DE SYNTHESE

(DELV-2022-07-11-1)

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le règlement intérieur doit être adopté dans les six (6) mois qui suivent l'installation des membres du conseil municipal.

Lors du conseil municipal d'installation du 21 mai 2022, le groupe Printemps Mantais a fait part de son souhait de proposer des modifications en vue d'améliorer le règlement intérieur du conseil municipal. Le Maire a émis un avis favorable et propose aujourd'hui d'adopter le nouveau règlement intérieur du conseil municipal qui résulte d'un travail collaboratif entre le groupe « Printemps Mantais » et la majorité municipale.

Il est apparu opportun de préciser certains éléments afin de guider au mieux les conseillers municipaux dans l'exercice de leur mandat, et de perfectionner le cadre du conseil municipal.

Ainsi, ont notamment été ajoutés les éléments suivants :

- un paragraphe dans l'article portant sur « l'élection du Maire et des Adjoints » sur les modalités d'élection du maire et des adjoints,
- un article relatif à la « démission d'un adjoint et/ou d'un conseiller municipal », précisant les modalités de démission d'un adjoint et/ou d'un conseiller municipal,
- un paragraphe dans l'article portant sur la « création des commissions municipales », qui précise que suite à la démission d'un conseiller municipal, le suivant de liste appelé à siéger au sein de l'assemblée délibérante, prend automatiquement la place de son prédécesseur dans la commission à laquelle ce dernier avait été affecté,
- un paragraphe dans l'article portant sur les « pouvoirs », afin de rappeler la procédure en cas d'absence d'un élu qui souhaite se faire représenter en conseil municipal,
- une précision à l'article portant sur les « votes » des délibérations qui indique qu'un vote à bulletin secret peut-être demandé par 1/3 des conseillers municipaux,
- une phrase dans l'article « constitution des groupes » qui précise que tout conseiller municipal est libre de rejoindre ou de créer un nouveau groupe politique.

En outre, ce nouveau règlement intérieur renforce les droits de l'opposition. A ce titre :

- l'article 10 portant sur « les questions orales » permet à l'opposition de réagir sur la réponse du Maire,
- l'article 31 portant sur « le bulletin municipal d'information », fait passer de 600 à 1 500 signes, espaces et titres compris à l'exception de la signature, la tribune libre des différents groupes.

Enfin, d'autres modifications mineures ont été apportées telles que :

- la publication de l'ordre du jour sur le site de la Ville, afin de suivre la dynamique de dématérialisation insufflée par l'équipe municipale dès 2021,
- l'abandon du vote « ne prend pas part au vote »,

- l'article 30 portant sur « les autres moyens d'exercice du mandat », précise les modalités d'utilisation des tablettes.

Par conséquent, il est demandé au conseil municipal d'approuver le nouveau règlement intérieur du conseil municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie tel qu'annexé à la présente délibération.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.2121-8,

Vu le projet de règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération,

Considérant que conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le règlement intérieur doit être adopté dans les 6 mois qui suivent l'installation des membres du conseil municipal,

Considérant qu'il est apparu opportun de préciser certains éléments afin de guider au mieux les conseillers municipaux dans l'exercice de leur mandat, et de perfectionner le cadre du conseil municipal,

Le Conseil Municipal,

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

Par 36 voix POUR, 7 abstentions (Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Monsieur Elvis LEFEVRE, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA)

DECIDE :

- **d'approuver** le règlement intérieur du conseil municipal tel qu'annexé à la présente délibération.

PUBLIE, le 12/07/2022

Certifié EXECUTOIRE

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

Signature électronique

Identifiant de télétransmission : 078-217803618-20220711-lmc128830B-DE-1-1

Date de télétransmission : 13 juillet 2022

Le Maire ,

Raphaël COGNET



Règlement intérieur du Conseil Municipal

Version approuvée par délibération du 11 juillet 2022

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.....	4
ARTICLE 1 ^{er} : ELECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS	4
ARTICLE 2 : DEMISSION D'UN ADJOINT ET/OU D'UN CONSEILLER MUNICIPAL	4
ARTICLE 3 : CREATION DES COMMISSIONS MUNICIPALES	5
ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS	6
ARTICLE 5 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS.....	7
TITRE II - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	7
ARTICLE 6 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES	7
ARTICLE 7 : CONVOCATION	7
ARTICLE 8 : ORDRE DU JOUR	8
ARTICLE 9 : ACCES AUX DOSSIERS	8
ARTICLE 10 : QUESTIONS ORALES	9
ARTICLE 11 : VŒUX ET PROPOSITIONS.....	10
ARTICLE 12: CONFERENCE DES PRESIDENTS	10
TITRE III - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	10
ARTICLE 13 : PRESIDENCE	10
ARTICLE 14 : QUORUM	10
ARTICLE 15 : POUVOIRS (MANDATS)	11
ARTICLE 16 : ABSENCE	11
ARTICLE 17 : SECRETARIAT DE SEANCE	12
ARTICLE 18 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC.....	12
ARTICLE 19 : POLICE DE L'ASSEMBLEE	12
ARTICLE 20 : SEANCE A HUIS CLOS	12
TITRE IV - DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS	13
ARTICLE 21 : DEROULEMENT DE LA SEANCE	13
ARTICLE 21 : DEBATS ORDINAIRES.....	13
ARTICLE 23 : VOTE DES DISPOSITIONS BUDGETAIRES	14
ARTICLE 24 : SUSPENSIONS DE SEANCE / CLOTURE DE DISCUSSION....	14
ARTICLE 25 : AMENDEMENTS	15
ARTICLE 26 : VOTES.....	15
TITRE V - COMPTE RENDU DES DEBATS ET DECISIONS	15
ARTICLE 27 : COMPTE RENDU INTEGRAL / PROCES VERBAL DE SEANCE	15
TITRE VI - ORGANISATION GENERALE	16
ARTICLE 28 : CONSTITUTION DES GROUPES	16



ARTICLE 29 : LOCAUX COMMUNS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	16
ARTICLE 31 : BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATION	17
TITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES	17
ARTICLE 32 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	17
ARTICLE 33 : SCRUTINS ELECTORAUX / DISPOSITIONS COMMUNES ...	18
ARTICLE 34 : APPLICATION DU REGLEMENT	18



PREAMBULE

Conformément à l'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur, complétant ainsi le Code Général des Collectivités Territoriales par des mesures d'ordre intérieur.

Le présent règlement intérieur vise à faciliter le fonctionnement démocratique de l'assemblée communale, dans le respect des évolutions législatives et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement intérieur reste en vigueur jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement par le Conseil Municipal.

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : ELECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Le Conseil Municipal élit le Maire et les Adjointes parmi ses membres.

Le Maire est élu à scrutin secret à la majorité absolue. Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrage, le plus âgé des candidats est déclaré élu.

Après l'élection du Maire, le Conseil Municipal fixe le nombre d'Adjoints et les modalités de dépôt des listes. Les Adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. Le vote a lieu à scrutin secret (articles L2122-4 et L2122-7-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ces bulletins sont collectés dans une urne. Après avoir prononcé la clôture du scrutin, le Maire procède publiquement au dépouillement en s'adjoignant les services de deux assesseurs qu'il aura désignés. Il proclame les résultats.

ARTICLE 2 : DEMISSION D'UN ADJOINT ET/OU D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

2.1 DEMISSION D'UN ADJOINT

Les démissions des adjoints sont adressées au Sous-Préfet. La démission est définitive dès acceptation par le sous-Préfet, qui en informe immédiatement le Maire.



Cette démission doit être exprimée dans un document écrit, daté et signé par l'intéressé. Un mail n'est pas suffisant.

La lettre de démission doit être rédigée en termes non équivoques et ne pas avoir été signée sous la contrainte. L'adjoint doit préciser s'il démissionne également de son mandat de conseiller municipal.

La démission entre en vigueur dès acceptation par le Sous-Préfet, sauf si l'adjoint a choisi de repousser l'effet de cette décision à une autre date.

Si l'adjoint démissionne aussi de son mandat de conseiller municipal, l'acceptation par le sous-Préfet a pour effet immédiat de conférer la qualité de conseiller municipal au suivant de la liste, mais pas celui d'adjoint.

Suite à la démission d'un adjoint, le conseil municipal peut élire un nouvel adjoint pour le remplacer ou fixer de nouveau le nombre d'adjoints et élire de nouveaux adjoints.

L'adjoint remplaçant doit être du même sexe que l'adjoint démissionnaire.

2.2 DEMISSION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL

Les démissions des membres du conseil municipal sont adressées au Maire. La démission est définitive dès sa réception par le maire, qui en informa immédiatement le représentant de l'Etat dans le département.

Cette démission doit être exprimée dans un document écrit, daté et signé par l'intéressé. Un mail n'est pas suffisant.

La lettre de démission doit être rédigée en termes non équivoques et ne pas avoir été signée sous la contrainte.

La démission entre en vigueur dès sa réception par le Maire, sauf si le conseiller municipal a choisi de repousser l'effet de cette décision à une autre date.

La réception de la démission du conseiller municipal a pour effet immédiat de conférer la qualité de conseiller municipal au suivant de la liste, conformément aux dispositions de l'article L.270 du Code Electoral.

ARTICLE 3 : CREATION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Le Conseil Municipal forme en son sein des commissions permanentes, dont le nombre et les matières sont fixés par délibération, chargées d'examiner les affaires municipales, de faire des propositions et d'émettre des avis. Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.



Ces commissions sont présidées de plein droit par le Maire. Elles procèdent à la désignation d'un vice-président lors de la première réunion¹.

Suite à la démission d'un conseiller municipal, le suivant de liste appelé à siéger au sein de l'assemblée délibérante, prend automatiquement la place de son prédécesseur dans la commission à laquelle ce dernier avait été affecté.

L'élu est installé et présenté lors de sa première réunion en commission et en conseil municipal.

En cas d'opposition de la majorité des membres du conseil municipal sur l'affectation automatique du nouvel élu, une délibération est prise portant sur sa nomination dans une des commissions municipales.

Le conseil municipal peut décider de créer des commissions spécifiques sur des sujets évoqués en conseil.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Les commissions sont convoquées par le Maire avant la séance publique. D'une façon générale, les commissions fonctionnent selon les règles définies à l'article L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Elles peuvent se tenir en présentiel ou en visioconférence dès lors que cela ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires.

Les commissions émettent des avis pris à la majorité des membres sur les affaires qui leur seront soumises, notamment sur les rapports présentés au Conseil Municipal. Elles n'ont pas pouvoir de décision.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Chaque Conseiller Municipal doit faire partie d'au moins une commission et peut, à titre d'observateur, participer aux travaux des autres commissions.

Les agents de la Ville sont chargés de rédiger le compte rendu des débats de chacune des commissions.

¹ Article L.2121-22 du CGCT

ARTICLE 5 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les conditions prévues par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales².

Toutes les nominations se font à bulletin secret. Toutefois, le conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote à bulletin secret est obligatoire pour :

- L'élection du Maire
- L'élection des adjoints
- L'élection des membres du CCAS

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

TITRE II - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 6 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Toutefois, le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile et doit le convoquer dans un délai maximum de trente (30) jours lorsque lui parvient la demande motivée du représentant de l'État ou du tiers au moins des membres en exercice du Conseil.

Un planning prévisionnel des séances du Conseil Municipal est transmis chaque année à l'ensemble des élus du conseil municipal.

ARTICLE 7 : CONVOCATION

Toute convocation est faite par le Maire. Conformément à l'article L.2121-12 du Code Général des collectivités Territoriales, elle est adressée aux Conseillers Municipaux par écrit, au domicile des Conseillers Municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, cinq (5) jours francs au moins avant celui de la réunion. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique créée spécialement à cet effet. Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

² Article L.2121-33 du CGCT



La convocation est accompagnée de l'ordre du jour ainsi que d'un rapport de synthèse sur les affaires soumises au Conseil Municipal et des projets de délibération. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un (1) jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil Municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 8 : ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour du conseil municipal est affiché sur les panneaux de la Ville et publié sur le site internet de la Ville au moins cinq (5) jours francs avant la séance.

Le Conseil Municipal délibère sur les questions de sa compétence et inscrites à l'ordre du jour par le Maire.

Le Conseil Municipal peut accepter, sur proposition du Maire en début de séance, l'inscription ou la radiation d'une question à l'ordre du jour.

Sauf décision contraire du Maire motivée notamment par l'urgence, les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes.

Sur proposition du Maire, toute question ne figurant pas à l'ordre du jour ou ne s'y rapportant pas directement, est abordée à la fin de la séance, en « questions diverses », sauf exceptionnellement en cas d'urgence et si le Conseil Municipal en décide autrement. Une fois l'exposé entendu, le Conseil décide s'il y a lieu d'en délibérer et dans l'affirmative, de renvoyer ou non la question en commission.

Il est néanmoins rappelé que les « question diverses » ne sauraient en aucun cas remplacer une délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 9 : ACCES AUX DOSSIERS

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, à être informé des affaires de la Ville qui font l'objet d'une délibération.

Les Conseillers Municipaux souhaitant obtenir des informations sur les affaires qui font l'objet d'une délibération devront adresser leur demande, par écrit ou par courriel, au service Assemblées.



Durant les cinq (5) jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers Municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires et les projets de contrats (notamment de délégations de service public et de marchés), sur place, au secrétariat du Conseil Municipal et aux heures ouvrables et/ou de manière dématérialisée.

La Ville assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la Ville peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires.

ARTICLE 10 : QUESTIONS ORALES

En application de l'article L2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt strictement communal, ne se rapportant pas directement aux sujets inscrits à l'ordre du jour. La question ne devant pas donner lieu à un vote, elle doit être présentée de façon synthétique. Dans leur présentation, les questions n'ont pas pour objet de développer un sujet ni d'exprimer des positions sur un sujet.

Elles devront faire l'objet d'une transmission par courriel au Maire (copie au Directeur Général, au Directeur de Cabinet et au service assemblées), au plus tard 48 heures avant la date du Conseil Municipal. La preuve du dépôt dans le délai imparti est à la charge de l'expéditeur.

En application de l'article L2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur fixe la fréquence et les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance, après l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour de la séance. Des prises de parole sont possibles après la réponse à une question posée.

L'auteur de la question est un conseiller municipal : les questions orales ne sont pas proposées et posées par des groupes politiques mais par des conseillers municipaux individuellement.

Le conseiller municipal, auteur de la question, doit se limiter au texte qu'il a proposé.



Les réponses à ces questions sont apportées par le Maire, l'Adjoint ou le Conseiller délégué compétent, soit oralement au cours de la séance, soit par écrit à une séance ultérieure.

Toutefois, lorsque les questions ressortent de la compétence d'une ou plusieurs commissions et nécessitent un examen approfondi, le Maire peut, à cette fin et avant toute réponse, décider leur transmission aux commissions concernées.

La durée de la séance des questions orales et des réponses est limitée par le Maire à 30 minutes au total. Dans ce cas, toute question orale qui n'a pu être exposée durant la séance, est reportée d'office et traitée en priorité à la séance suivante.

ARTICLE 11 : VŒUX ET PROPOSITIONS

Tout conseiller qui souhaite déposer un vœu touchant un sujet étranger à l'ordre du jour doit l'adresser au Maire 48 heures avant la séance. Chaque Président de groupe peut déposer le vœu, qu'il propose d'inscrire à l'ordre du jour, par écrit adressé au Maire (copie Directeur de Cabinet, Direction Générale et service Assemblées). Tout refus du Maire est justifié et motivé par écrit avant l'ouverture de la séance.

ARTICLE 12: CONFERENCE DES PRESIDENTS

Sur proposition du Maire ou des groupes, le Maire peut rencontrer les groupes d'opposition entre deux conseils municipaux.

TITRE III - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 13 : PRESIDENCE

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, pris dans l'ordre du tableau, préside le Conseil Municipal. Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire, est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal. Le président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes et en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

ARTICLE 14 : QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Dans le cas où des



conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes.

N'est pas compris dans le calcul du quorum, le conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Si trente minutes après l'heure fixée pour la réunion, la séance ne peut être ouverte faute d'un nombre suffisant de conseillers présents, la séance est ajournée et ce fait est consigné au registre des délibérations.

Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois (3) jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

ARTICLE 15 : POUVOIRS (MANDATS)

Un Conseiller Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un Conseiller de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Il doit indiquer la date ou les dates (pas plus de 3) de la séance à laquelle il donne pouvoir, le nom de l'élu qui le représente puis dater et signer le pouvoir. Le pouvoir est transmis avant la séance du conseil municipal au secrétariat des élus qui en informe le service Assemblées.

Un même Conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les pouvoirs doivent parvenir au Maire, par tout moyen, au plus tard en début de séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers Municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention de se faire représenter ou non. Il remet un pouvoir au service Assemblées.

Les pouvoirs doivent comporter le nom du délégué et du conseiller qui donne délégation et être signés et datés par celui-ci.

Si le Conseiller Municipal ayant donné pouvoir peut cependant être présent, celui-ci prend part aux votes et le pouvoir devient caduc.

ARTICLE 16 : ABSENCE

Tout membre du Conseil empêché d'assister à une séance doit, autant que possible, en informer le Maire avant l'heure de la réunion. Il est en ce cas porté au procès-verbal comme absent excusé. S'il n'a pas prévenu le Maire, il est porté absent.

ARTICLE 17 : SECRETARIAT DE SEANCE

Au début de chacune de ses séances sur proposition du Maire, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le Conseil Municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires élu(s) des auxiliaires pris en dehors de ses membres, parmi le personnel de la Ville qui assistent aux séances, mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes, le bon déroulement et le dépouillement de scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

ARTICLE 18 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis aux places qui lui sont réservées et garder le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.

Seuls les membres du Conseil Municipal, de l'administration municipale et les personnes dûment autorisées par le Maire ont accès à la partie de la salle où siègent les membres du Conseil Municipal.

Ces séances sont retransmises par des moyens de communication audiovisuelle.

ARTICLE 19 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire, ou son représentant, a seul la police de l'assemblée. Il appartient au Maire ou son représentant de faire observer le présent règlement.

Il rappelle à l'ordre le Conseiller qui tient des propos contraires à la loi, au règlement, ou aux convenances.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre sur réquisition de police. En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République est immédiatement saisi.

ARTICLE 20 : SEANCE A HUIS CLOS

Sur demande de trois (3) membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Lorsqu'il en est ainsi décidé, le public et les représentants des médias doivent se retirer.



TITRE IV - DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

ARTICLE 21 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le Conseil Municipal règle, par ses délibérations, les affaires de la Ville. Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, et cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le compte rendu analytique de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au conseil municipal de nommer le ou les secrétaire(s) de séance. Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément à l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription. Une modification de l'ordre du jour peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un Conseiller Municipal, au Conseil Municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

Le Maire informe le Conseil Municipal des questions orales inscrites en application de l'article 9 du présent règlement.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou par les rapporteurs désignés par le Maire.

ARTICLE 21 : DEBATS ORDINAIRES

Le Maire dirige et organise les débats. La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire même s'il est autorisé par un orateur quelconque.

Le Conseil Municipal est une assemblée délibérante. Les interventions en séances ont pour but d'argumenter une position circonscrite au sujet de la délibération. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18 du présent règlement.

S'il le juge utile, le Maire peut, sous sa responsabilité, donner la parole au Directeur Général, à un agent de la Ville ou à un expert de son choix.

Les interpellations de Conseiller à Conseiller ne sont pas admises dans la discussion. Il est interdit de prendre ou même de demander la parole pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.



Le Maire prononce la clôture des débats.

ARTICLE 23 : VOTE DES DISPOSITIONS BUDGETAIRES

23.1 COMPTE ADMINISTRATIF

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion : il doit cependant se retirer au moment du vote.

23.2 DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Le budget primitif de la Ville est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

23.3 BUDGET

Un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget, dans les deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Lors du Débat d'Orientation Budgétaire, le Maire présente les dispositions principales du budget. Chaque groupe dispose d'un temps de parole. Si nécessaire, les orateurs disposent du matériel technique nécessaire à leur intervention.

ARTICLE 24 : SUSPENSIONS DE SEANCE /CLOTURE DE DISCUSSION

24.1 SUSPENSION DE SEANCE

Le Maire peut, à tout moment, suspendre la séance après avis du Conseil.

Une suspension de séance peut également être accordée par le Maire à la demande d'un Conseiller Municipal. Le Maire est seul juge de la durée de la suspension.

24.2 CLOTURE DE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Maire.

ARTICLE 25 : AMENDEMENTS

Les projets de délibérations peuvent être amendés pendant leur examen en commission. Toutefois, hors commission, des amendements aux projets de délibération peuvent être déposés, par écrit, et adressés au Maire (copie au Directeur Général, copie service Assemblées) au plus tard deux (2) jours avant la date de la séance.

Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération ou rejetés.

ARTICLE 26 : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Il peut être demandé un vote à bulletin secret, si 1/3 des conseillers municipaux le demande.³

En cas de partage égal des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du président de séance est prépondérante.

Le Conseil vote à main levée sur les questions soumises à ses délibérations, le résultat en étant constaté par le Maire ou le/les secrétaire(s).

Le Maire met au vote les délibérations en demandant qui est POUR, CONTRE, S'ABSTIENT.

Les élus ne prennent pas part au vote lorsqu'ils se trouvent dans une situation de conflit d'intérêt qui pourrait vicier l'adoption de la délibération.

TITRE V - COMPTE RENDU DES DEBATS ET DECISIONS

ARTICLE 27 : COMPTE RENDU INTEGRAL / PROCES VERBAL DE SEANCE

Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu intégral (procès-verbal de l'intégralité des débats). Ce compte-rendu intégral, une fois établi, est transmis à chaque Président de Groupe.

Le Maire soumet à l'approbation de l'assemblée le compte-rendu des séances précédentes.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Mention en est faite dans le procès-verbal de la séance.

Le compte-rendu intégral de la séance comporte les mentions suivantes :

³ Article L.2121-21 du CGCT

- date et heure de la séance,
- noms du président,
- membres du conseil municipal présent, représentés, absents,
- nom du ou des secrétaire(s) de séance,
- le quorum,
- l'ordre du jour de la séance,
- les délibérations adoptées et leurs rapports,
- les demandes de scrutin particulier,
- le résultat des scrutins précisant s'il s'agit d'un scrutin public,
- le nom des votants et le sens de leur vote,
- la teneur des discussions au cours de la séance.

TITRE VI - ORGANISATION GENERALE

ARTICLE 28 : CONSTITUTION DES GROUPES

Chaque conseiller municipal est libre de rejoindre ou de créer un groupe. Il ne peut adhérer qu'à un seul groupe.

La liste présentée devant les citoyens lors des élections municipales, et d'où les Conseillers Municipaux tirent leur légitimité, est à la base du fonctionnement politique du Conseil Municipal. Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe.

Les groupes notifient, par courrier, leur organisation au Maire.

La modification de la composition ou du nombre de groupes est portée à la connaissance du Maire sous la double signature du Conseiller intéressé et du Président du groupe s'il s'agit d'une adhésion, sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du Président de groupe s'il s'agit d'une exclusion. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal.

Sur proposition du Maire, l'Assemblée peut, à la majorité, rejeter tout projet d'appellation de groupe pouvant susciter la confusion tant en son sein qu'à l'extérieur.

Un groupe ne peut s'exprimer officiellement au nom du Conseil Municipal, au nom d'une commission ou des services de la Ville.

ARTICLE 29 : LOCAUX COMMUNS DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Les Conseillers Municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un local administratif permanent, utilisable pendant les heures d'ouverture de l'Hôtel de Ville.

En dehors des horaires d'ouverture de l'Hôtel de Ville, ils peuvent accéder à la salle des Conseillers Municipaux, à l'occasion des réunions des commissions municipales.



La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à leur disposition est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

ARTICLE 30 : AUTRES MOYENS D'EXERCICE DU MANDAT

Des tablettes sont mis à disposition des élus. Ces tablettes sont strictement réservées à l'exercice du mandat municipal et ne doit pas être utilisées pour d'autres usages, tel que l'usage personnel, afin de respecter notamment les dispositions relatives au Règlement Général sur la Protection des Données.

ARTICLE 31 : BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATION

Les groupes de l'opposition disposent, dans le journal municipal, d'une tribune mensuelle de libre expression.

Les tribunes ne doivent comporter aucun élément à caractère électoral.

Chaque tribune libre doit comporter au maximum 1 500 signes, espaces et titres compris, à l'exception de la signature.

La place réservée aux tribunes libres dans le journal municipal est égale au plus à une demi-page. Les conditions de publication sont identiques pour chacun des groupes.

La Direction de la Communication adresse un courrier aux groupes politiques indiquant la date limite d'envoi de la tribune libre, l'adresse d'envoi, les formes d'envoi (courriel, courrier), l'espace de texte réservé à chaque groupe politique (nombre de signes espaces compris).

En cas de dépassement, la rédaction avertit le groupe concerné afin de lui préciser à nouveau le nombre de signes demandés. Si les corrections ne parviennent pas à la rédaction dans les délais impartis, le texte de la tribune libre sera automatiquement coupé ainsi que les mentions à faire figurer dans la tribune libre (titre si possible et signature obligatoire).

Le Maire, directeur de la publication, s'assurera que les tribunes sont consacrées à des sujets d'intérêt local, qu'elles ne sont ni injurieuses ni diffamatoires, et qu'elles ne contreviennent pas aux lois et règlements.

TITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications, sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée.



Toute modification du règlement intérieur se fait par délibération soumise à l'approbation du conseil municipal.

ARTICLE 33 : SCRUTINS ELECTORAUX / DISPOSITIONS COMMUNES

Aux termes des articles L2121-5 du Code général des collectivités territoriales et R. 43 et R44 du Code électoral, la tenue des bureaux de vote en qualité de président ou assesseur compte parmi les fonctions qui sont dévolues par les lois aux conseillers municipaux.

ARTICLE 34 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Mantes-la-Jolie.

Il comporte 34 articles.

Il devra être adopté à chaque renouvellement de conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.