Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI69-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

ADAPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 27
Représentés : 6
Votants : 33

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-69

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur ROBISE et Madame GUILLAUMÉ

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Adaptation du règlement intérieur du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1111-2, L.2121-8 et L.2121-29,

Vu la délibération N° 2021-I-01 du 19 janvier 2021 adoptant le règlement intérieur du conseil municipal,

Considérant la nécessité d'adapter le règlement intérieur du conseil municipal afin de clarifier certains points,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI69-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

ADAPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-69

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 28 voix POUR et 6 CONTRE (Madame GENEIX, Madame GICQUEL (pouvoir), Monsieur LAROCHE (pouvoir), Monsieur FONTAINE (pouvoir), Monsieur MORIN (pouvoir) et Monsieur NAUTH)

DECIDE

Article 1er :
D'annuler le règlement intérieur du conseil municipal approuvé le 19 janvier 2021.

Article 2 :
D'adopter le présent règlement intérieur.

Article 3 :
Charge Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 23/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MANTES LA VILLE

Le présent règlement intérieur adopté par le conseil municipal du 22 novembre 2022 précise les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions municipales et d'améliorer la démocratie locale. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Réunions du Conseil Municipal
Article 1 : Périodicité des séances
Article 2 : Convocations
Article 3 : Ordre du jour
Article 4 : Accès aux dossiers
Article 5 : Questions au conseil municipal

Chapitre 2 : Commissions et comités consultatifs
Article 6 : Commissions municipales
Article 7 : Comités consultatifs
Article 8 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées
Article 9 : Commission consultative des services publics locaux
Article 10 : Commission d'Appel d'Offres

Chapitre 3 : Tenue des séances du Conseil Municipal
Article 11 : Présidence
Article 12 : Quorum
Article 13 : Mandats
Article 14 : Secrétaire de séance
Article 15 : Accès et tenue du public
Article 16 : Enregistrement des débats
Article 17 : Séance à huis clos
Article 18 : Police de l'Assemblée

Chapitre 4 : Débats et votes des délibérations
Article 19 : Déroulement de la séance
Article 20 : Débats ordinaires
Article 21 : Débat d'orientation budgétaire
Article 22 : Suspension de séance
Article 23 : Amendements
Article 24 : Référendum local
Article 25 : Consultation des électeurs
Article 26 : Votes
Article 27 : Clôture de toute discussion

Chapitre 5 : Comptes-rendus des débats et des décisions
Article 28 : Procès-verbaux
Article 29 : Comptes-rendus

Chapitre 6 : Dispositions diverses
Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
Article 31 : Bulletin d'informations générales
Article 32 : Groupes politiques
Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
Article 34 : Retrait de délégation à un Adjoint
Article 35 : Modification du règlement
Article 36 : Application du règlement

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Chapitre 1 : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

L'article L. 2121-7 du CGCT dispose que le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

L'article L. 2121-9 du CGCT prévoit que le maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.
Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abroger ce délai.

Article 2 : Convocations

Le conseil municipal est convoqué par le Maire, dans les conditions et délais prévus par les articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Pour l'envoi des convocations aux membres de l'assemblée délibérante il sera privilégié un envoi par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix. Dans le cas d'un envoi dématérialisé, les notes de synthèse des sujets à l'ordre du jour seront jointes à la convocation, également en format numérique.

La convocation précise : la date, l'heure, le lieu de la réunion et l'ordre du jour du Conseil Municipal convoqué.

Article 3 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire, il est porté à la connaissance du public par voie d'affichage. Le président de séance peut, en cours de séance, appeler le conseil municipal à délibérer uniquement sur les questions figurant à l'ordre du jour de cette séance mentionnée sur les convocations.

Le maire n'est pas tenu de mettre en discussion la totalité des affaires portées à l'ordre du jour ; il peut décider qu'une question sera examinée à une séance ultérieure ou qu'un point inscrit à l'ordre du jour n'a plus lieu d'être mis en discussion. La décision relève de la seule prérogative du maire.

Article 4 : Accès aux dossiers

L'article L. 2121-13 du CGCT dispose que tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

L'article L. 2121-13-1 du CGCT prévoit que la commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

L'article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT dispose que si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

L'article L. 2121-26 du CGCT prévoit que toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.
Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

Durant les cinq jours francs précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie, aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire, sous réserve de l'application de l'article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT.

Article 5 : Questions au conseil municipal

L'article L. 2121-19 du CGCT dispose que les conseillers municipaux ont le droit d'exprimer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les questions sont précises et concises. Elles seront adressées au Maire, sur l'adresse mail du cabinet du maire 48 heures avant la séance et feront l'objet d'un accusé de réception. Les réponses aux questions seront apportées en fin de séance.

Lorsque ces dernières n'entrent pas dans les critères mentionnés ci-dessus, le Président de séance en donne lecture en début de réunion et il choisit soit d'y répondre soit de reporter sa réponse lors du conseil municipal suivant.

Chaque conseiller municipal a le droit de poser des questions orales en séance.

Le Président de séance appelle à la modération et, le cas échéant, retire la parole à l'orateur qui tient des propos de haine ou de violence, de même que ceux qui seraient de nature à porter atteinte à l'honneur des personnes ou relèveraient à leur endroit de la diffamation.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Chapitre 2 : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

L'article L. 2121-22 du CGCT dispose que le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.
Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La désignation des conseillers au sein des commissions s'effectue selon le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 3 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller trois jours avant la tenue de la réunion. Il sera privilégié un envoi par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles sont un lieu d'échange et de débat concernant les affaires qui leur sont soumises, elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 7 : Comités consultatifs

L'article L. 2143-2 du CGCT dispose que le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.
Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.
Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lesquels ils sont institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 8 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

L'article L2143-3 du CGCT dispose que dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.
Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.
Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.
Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.
Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.
Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité aux personnes handicapées. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.

La Communauté d'Agglomération de Mantes-en-Yvelines (nouvellement GPS&O) a institué une commission intercommunale d'accessibilité aux personnes handicapées, qui intervient dans les domaines relevant des compétences qui lui ont été transférées.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

La commission communale exerce pour sa part ses activités dans le cadre des compétences communales.

Article 9 : Commission consultative des services publics locaux

L'article L. 1413-1 du CGCT dispose que les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.
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 l'assemblée délibérante. 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.
La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.
La commission examine chaque année sur le rapport de son président :
1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3 du CGCT, établi par le délégataire de service public ;
2° Les rapports transmis par la CAMY (nouvellement GPS&O) sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 ;
3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.
Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :
1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2.
Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.
Dans les conditions qu'elle fixe, l'assemblée délibérante peut charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Les rapports remis par la commission consultative des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commission d'Appel d'Offres

L'article 22 du Code des Marchés Publics dispose que I - pour les collectivités territoriales sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :
3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.
L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.
En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.
Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.
Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.
Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.
La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

L'article 23 dispose que peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :
1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.
Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies par les dispositions du chapitre II du titre III du Code des Marchés Publics.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Chapitre 3 : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 11 : Présidence

L'article L. 2121-14 du CGCT dispose que le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace (par un adjoint au maire, dans l'ordre des nominations).
Dans les séances où le compte administratif 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 ; mais il doit se retirer au moment du vote.

L'article L. 2122-8 du CGCT prévoit que 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.
Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et les délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.
Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.
Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.
En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il décide et met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

L'article L. 2121-17 du CGCT dispose que le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.
Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 13 : Mandats

L'article L. 2121-20 du CGCT dispose qu'un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou de mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la 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 ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14 : Secrétaire de séance

L'article L. 2121-15 du CGCT dispose qu'au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public

L'article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT dispose que les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le Maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 16 : Enregistrement des débats

L'article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT dispose que sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 17 : Séance à huis clos

L'article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT dispose que néanmoins, sur la demande de trois 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.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il a été décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 18 : Police de l'Assemblée

L'article L. 2121-16 du CGCT dispose que le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires…), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Chapitre 4 : Débats et votes des délibérations

L'article L. 2121-29 du CGCT dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.
Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.
Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 19 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Il soumet aussi à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de 2 maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer un secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément à l'article L. 2122-23 du CGCT. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 19 du présent règlement.
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 21 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

Conformément à Article L.2312-1 du CGCT, le Maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, afin d'améliorer la participation des conseillers à la préparation du budget communal.

La commission chargée des finances est préalablement saisie de cette question.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse *(charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.)* sont à la disposition des membres du conseil.

Les orientations budgétaires sont exposées par le Maire ou son représentant puis le débat a lieu au sein du Conseil municipal. Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

Ce débat ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès verbal de séance.

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Référendum local

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune. (art. L.O. 1112-1 du CGCT)

Le maire peut seul proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel. (art. L.O. 1112-2 du CGCT)

Le conseil municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs. (art. L.O. 1112-3 du CGCT)

Article 25 : Consultation des électeurs

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de la commune envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire de la commune, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la commune. (art. L. 1112-15 du CGCT)

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.
Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.
La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale. (art. L. 1112-16 du CGCT)

Le conseil municipal arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. (art. L. 1112-17 1er alinéa du CGCT)

Article 26 : Votes

Les alinéas 2 et 3 de l'article L. 2121-20 du CGCT dispose que les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante

L'article L. 2121-21 du CGCT prévoit que le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
Il est voté au scrutin secret :
1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.
Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.
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.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- A main levée ;
- Par assis et levé ;
- Au scrutin public par appel nominal ;
- Au scrutin secret.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et le nombre d'abstentions.

Le vote du compte administratif (art. L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 27 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin au débat.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Chapitre 5 : Comptes-rendus des débats et des décisions

Article 28 : Procès-verbaux

L'article L.2121-15 du CGCT dispose qu'au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaires.
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.
Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.
Le procès verbal doit mentionner :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du président, des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés, et du ou des secrétaires de séance ;
- Le quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- Les demandes de scrutin particulier ;
- Le résultat des scrutins précisant, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- La teneur des discussions au cours de la séance.

Il est possible d'ajouter d'autres mentions tant que celles précipitées y figurent.

Une fois établi, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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. »

Le procès verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Article 29 : Liste des délibérations examinées

La liste des délibérations examinées est affichée sur les panneaux d'affichage de la mairie et mise en ligne sur le site de la ville dans un délai d'une semaine.
Elle présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Elle comprend à minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal. Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.
Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.
Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre. (art. L. 2121-23)

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Chapitre 6 : Dispositions diverses

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

L'article L. 2121-27 du CGCT dispose que dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de quatre mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité entre les différents groupes 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 31 : Bulletin d'informations générales

L'article L. 2121-27-1 du CGCT et l'article L.52-1 2ème alinéa du code électoral disposent que dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

1. Les supports de communication

« La Note », est le bulletin municipal d'information de la mairie de Mantes-la-Ville. A ce titre, une page est consacrée à l'expression des conseillers municipaux.

L'espace réservé à l'expression des groupes comporte un nombre de signes fixé au total à 3 000, répartis à parts égales entre les différentes entités du Conseil.

Pour rappel, le droit d'expression doit, selon la définition légale, porter sur des questions d'intérêt local.

La fréquence d'expression sera conforme à celle de la périodicité du support et les textes à publier devront impérativement être communiqués au plus tard 20 jours avant la publication par mail à communication@mairie-manteslaville.fr.

En cas de suppression d'un support de communication, l'expression sera également stoppée. Tout nouveau support à caractère général intégrera l'expression politique selon les mêmes principes.

Si le texte n'est pas transmis dans les délais, l'espace sera laissé vide avec l'inscription « Texte non parvenu dans les délais impartis ».

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022IX69PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 32 : Groupes politiques

Les conseillers municipaux peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins deux membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

L'article L. 2121-33 du CGCT dispose 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. 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.

Article 34 : Retrait de délégation à un Adjoint

L'article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT dispose que lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le cas échéant, le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 35 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée.

Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter de l'accomplissement des mesures de transmission et de publicité.

Fait à Mantes-la-Ville
Le

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE
Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI70-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

ADAPTATION DU TABLEAU DES POSTES BUDGETAIRES : CREATIONS DE POSTES

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-70

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Adaptation du Tableau des postes budgétaires : créations de postes

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Considérant la nécessité de créer 17 emplois pour répondre aux besoins de la commune,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI70-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

ADAPTATION DU TABLEAU DES POSTES BUDGETAIRES : CREATIONS DE POSTES

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-70

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 25 voix POUR, 8 CONTRE (Madame EL ASRI, Monsieur CHIODELLI (pouvoir), Madame GENEIX, Madame GICQUEL (pouvoir), Monsieur LAROCHE (pouvoir), Monsieur FONTAINE (pouvoir), Monsieur MORIN (pouvoir) et Monsieur NAUTH) et 1 ABSTENTION (Madame IHIA)

DECIDE

Article 1er :
De créer les postes suivants :

• La création de 2 emplois permanents d'adjoint administratif principal de 2ème classe, à temps complet :
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : administrative
Cadre d'emploi : adjoint administratif
Grade : adjoint administratif principal de 2ème classe

- ancien effectif : 19
- nouvel effectif : 21

• La création de 3 emplois permanents d'adjoint technique principal de 2ème classe, à temps complet.
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : technique
Cadre d'emploi : adjoint technique
Grade : adjoint principal de 2ème classe

- ancien effectif : 32
- nouvel effectif : 35

• La création de 1 emploi permanent d'adjoint technique principal de 1ère classe, à temps complet.
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : technique
Cadre d'emploi : adjoint technique
Grade : adjoint technique principal de 1ère classe

- ancien effectif : 9
- nouvel effectif : 10

• La création de 3 emplois permanents d'agent de maîtrise principal, à temps complet.
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : technique
Cadre d'emploi : agent de maîtrise
Grade : agent de maîtrise principal

- ancien effectif : 6
- nouvel effectif : 9

• La création de 1 emploi permanent d'assistant de conservation principal de 2ème classe, à temps complet.
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : culturelle
Cadre d'emploi : assistant de conservation
Grade : assistant de conservation principal de 2ème classe

- ancien effectif : 0
- nouvel effectif : 1

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI70-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

ADAPTATION DU TABLEAU DES POSTES BUDGETAIRES : CREATIONS DE POSTES

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-70

• La création de 1 emploi permanent d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, à temps complet.
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : sociale
Cadre d'emploi : éducateur de jeunes enfants
Grade : éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle

- ancien effectif : 4
- nouvel effectif : 5

• La création de 3 emplois permanents de rédacteur principal de 1ère classe, à temps complet.
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : administrative
Cadre d'emploi : rédacteur
Grade : rédacteur principal de 1ère classe

- ancien effectif : 5
- nouvel effectif : 8

• La création de 2 emplois permanents d'attaché, à temps complet.
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : administrative
Cadre d'emploi : attaché
Grade : attaché

- ancien effectif : 18
- nouvel effectif : 20

• La création de 1 emploi permanent d'ingénieur, à temps complet, à compter du 09/11/22.
Le tableau des emplois est ainsi modifié :
Filière : technique
Cadre d'emploi : ingénieur
Grade : ingénieur

- ancien effectif : 1
- nouvel effectif : 2

Article 2 :
Dit que les crédits sont prévus au budget.

Article 3 :
Charge Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022
Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI70PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Tableau des effectifs Mantes-la-Ville au 31/10/2022		Postes budgétaires					Postes pourvus
GRADES ou *EMPLOIS*	**catégorie**	***TOTAL***	***durée hebdo***	**A**	**B**	**C**	***TOTAL***
EMPLOIS FONCTIONNELS							
Directeur général des services	HC	1					0
TOTAL		**1**		**0**	**0**	**0**	**0**
COLLABORATEUR DE CABINET							
Collaborateur de cabinet	HC	1					1
		1		**0**	**0**	**0**	**1**
SECTEUR ADMINISTRATIF							
Attaché hors classe	A	1	*35*	1			0
Attaché principal	A	2	*35*	2			1
Attaché	A	18	*35*	18			8
Rédacteur principal de 1ère classe	B	5	*35*		5		3
Rédacteur principal de 2ème classe	B	10	*35*		10		6
Rédacteur	B	7	*35*		7		5
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	12	*35*			12	10
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	19	*35*			19	16
Adjoint administratif	C	32	*35*			32	23
TOTAL		**106**		**21**	**22**	**63**	**72**
SECTEUR TECHNIQUE							
Ingénieur hors classe	A	0	35	0			0
Ingénieur principal	A	1	35	1			1
Ingénieur	A	1	35	1			1
Technicien principal de 1ère classe	B	4	35		4		2
Technicien principal de 2ème classe	B	1	35		1		1
Technicien	B	9	35		9		7
Agent de maîtrise principal	C	6	35			6	5
Agent de maîtrise	C	7	35			7	5
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	9	35			9	8
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	32	35			32	29
		1	28			1	1
Adjoint technique	C	77	35			77	69
		1	34			1	1
		3	32			3	3
		1	31			1	1
		1	29			1	1
		2	28			2	1
		3	26			3	3
		14	24			14	13
		4	23			4	4
		1	22			1	1
		1	20			1	0
		1	18			1	1
		1	17,5			1	0
TOTAL		**181**		**2**	**14**	**165**	**158**
SECTEUR MEDICO-SOCIAL							
Infirmier en soins généraux hors classe	A	1	35	1			1
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	A	1	35	1			0
Infirmier en soins généraux de classe normale	A	0	35	0			0
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	C	8	35			8	8
Auxiliaire de puériculture de classe normale	C	5	35			5	4
TOTAL		**15**		**2**	**0**	**13**	**13**
SECTEUR SOCIAL							
Educateur de jeunes enfants exceptionnelle	A	4	35	4			4
Educateur de jeunes enfants	A	8	35	8			3
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	12	35			12	12
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe	C	16	35			16	10
TOTAL		**40**		**12**	**0**	**28**	**29**
SECTEUR SPORTIF							
Educateur territorial principal de 1ère classe des APS	B	1	35		1		1
Educateur territorial des APS	B	0	35		0		0
TOTAL		**1**		**0**	**1**	**0**	**1**
SECTEUR CULTUREL							
Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	1	35		1		1
Assistant de conservation	B	1	35		1		1
Adjoint du patrimoine	C	2	35			2	2
TOTAL		**4**		**0**	**2**	**2**	**4**
SECTEUR ANIMATION							
Animateur principal de 1ère classe	B	1	35		1		1
Animateur principal de 2ème classe	B	1	35		1		1
Animateur	B	6	35		6		5
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	1	35			1	1
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	6	35			6	4
Adjoint d'animation	C	34	35			34	25
		4	28			4	4
		5	24			5	4
		1	16			1	0
		6	15			6	1
		0	9			0	0
		4	7			4	4
TOTAL		**69**		**0**	**8**	**61**	**50**
POLICE MUNICIPALE							
Chef de service de police municipale principal 1ère classe	B	0	35		0		0
Brigadier-chef principal	C	4	35			4	3
Gardien-brigadier	C	6	35			6	3
TOTAL		**10**		**0**	**0**	**10**	**6**
TOTAL GENERAL		**428**		**37**	**47**	**342**	**334**

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

CREANCES ETEINTES

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-71

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Créances éteintes

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales et notamment ses articles L.1111-2, L. 1617-5 et L.2121-29,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Considérant la transmission de 2 procédures de rétablissement personnel par le comptable public, des motivations et des décisions émises par la commission

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

CREANCES ETEINTES

de surendettement des particuliers des Yvelines rendant force exécutoire à la recommandation d'effacement de dettes pour 2 familles,

Considérant que les crédits sont inscrits au budget,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DÉCIDE

Article 1er :
De prendre acte des créances éteintes pour chacune des 2 familles, ceci pour un montant total de 2 747,77 euros, tel que détaillé dans l'état annexé.

Article 2 :
Dit que les crédits sont inscrits au budget 2022, chapitre 6542.

Article 3 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-71

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HL_RV103

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

MANTES-LA-JOLIE, le 09/09/2022

SGC MANTES-LA-JOLIE
01 PL JEAN MOULIN
78200 MANTES-LA-JOLIE

SGC MANTES-LA-JOLIE
01 PL JEAN MOULIN
78200 MANTES-LA-JOLIE

Affaire suivie par M. Anis BELAYATI
Téléphone : 01 34 79 23 60
Télécopie : 01 34 79 49 38
Mel: t078109@dgfip.finances.gouv.fr

[redacted]

N/REF : 3315662522

BORDEREAU DE SITUATION

DE LA TOTALITE DES PRODUITS LOCAUX DUS A LA TRESORERIE

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver ci-après la situation de votre compte, arrêtée à la date du 09/09/2022.
Le montant total dû s'élève à 2074.01 €.

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
BC 10100 - MANTES-LA-VILLE						
2013-T-2265-1	27/05/2013	FAC N° [redacted] du 29-03-2013	4,03		4,03	
2013-T-2265-2	27/05/2013	FAC N° [redacted] du 29-03-2013	66,30		70,33	
2013-8668967633-	18/07/2013	Lettre de relance standard			70,33	
2013-8761901733-	19/08/2013	Mise en demeure standard			70,33	
2013-9000439033-	25/11/2013	Phase comminatoire facultative			70,33	
	14/03/2014	Encaissement-Avis de règlement-12942700633-du 14/03/14		1,85	68,48	
2015-13059293433-	05/03/2015	SATD bancaire			68,48	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			68,48	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			68,48	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			68,48	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			68,48	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			68,48	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			68,48	
	21/03/2018	Virement BDF		1,97	66,51	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			66,51	
	14/08/2018	Chèque bancaire		50,00	16,51	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			16,51	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			16,51	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			16,51	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			16,51	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			16,51	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			16,51	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			16,51	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			16,51	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			16,51	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			16,51	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			16,51	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			16,51	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			16,51	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			16,51	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			16,51	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			16,51	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			16,51	
		Total 2013 - T-2265	**70,33**	**53,82**	**16,51**	**0,00**
2013-T-2801-1	24/06/2013	FAC N° [redacted] du 18-04-2013	21,28		21,28	
2013-T-2801-2	24/06/2013	FAC N° [redacted] du 18-04-2013	35,36		56,64	
2013-8715165233-	01/08/2013	Lettre de relance standard			56,64	
2013-8817352633-	05/09/2013	Mise en demeure standard			56,64	
2013-9000439033-	25/11/2013	Phase comminatoire facultative			56,64	
2015-13059293433-	05/03/2015	SATD bancaire			56,64	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			56,64	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			56,64	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			56,64	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			56,64	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			56,64	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			56,64	
	09/05/2018	Chèque bancaire-Echéancier-2018-2831390333		35,36	21,28	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			21,28	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			21,28	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			21,28	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			21,28	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			21,28	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			21,28	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			21,28	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			21,28	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			21,28	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			21,28	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			21,28	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			21,28	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			21,28	
		Total 2013 - T-2801	**56,64**	**35,36**	**21,28**	**0,00**
2013-T-3378-1	26/07/2013	Restauration scolair 01/04/20 13 30/04/2013 [redacted]	60,96		60,96	
2013-8817352533-	05/09/2013	Lettre de relance standard			60,96	
2013-8906839833-	10/10/2013	Mise en demeure standard			60,96	
2013-9000439033-	25/11/2013	Phase comminatoire facultative			60,96	
2015-13059293433-	05/03/2015	SATD bancaire			60,96	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			60,96	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			60,96	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			60,96	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			60,96	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			60,96	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			60,96	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			60,96	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			60,96	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			60,96	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			60,96	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			60,96	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			60,96	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			60,96	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			60,96	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			60,96	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			60,96	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			60,96	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			60,96	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			60,96	
		Total 2013 - T-3378	**60,96**	**0,00**	**60,96**	**0,00**
2013-T-3680-1	13/08/2013	Restauration scolair 01/05/20 13 31/05/2013 [redacted]	82,36		82,36	
2013-8889781433-	03/10/2013	Lettre de relance standard			82,36	
2013-9000443133-	25/11/2013	Phase comminatoire facultative			82,36	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			82,36	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			82,36	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			82,36	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			82,36	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			82,36	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			82,36	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			82,36	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			82,36	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			82,36	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			82,36	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			82,36	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			82,36	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			82,36	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			82,36	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			82,36	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			82,36	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			82,36	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			82,36	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			82,36	
		Total 2013 - T-3680	**82,36**	**0,00**	**82,36**	**0,00**
2013-T-4335-1	23/09/2013	APRES MIDI CVS 01/06/20 13 30/06/2013 [redacted]	42,11		42,11	
2013-T-4335-2	23/09/2013	APRES MIDI CVS 01/06/20 13 30/06/2013 [redacted]	80,97		123,08	
2013-8961501433-	07/11/2013	Lettre de relance standard			123,08	
2014-9093802033-	07/01/2014	Phase comminatoire facultative			123,08	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			123,08	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			123,08	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			123,08	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			123,08	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			123,08	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			123,08	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			123,08	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			123,08	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			123,08	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			123,08	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			123,08	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			123,08	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			123,08	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			123,08	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			123,08	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			123,08	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			123,08	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			123,08	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			123,08	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			123,08	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			123,08	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			123,08	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			123,08	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			123,08	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			123,08	
		Total 2013 - T-4335	**123,08**	**0,00**	**123,08**	**0,00**
2013-T-4859-1	14/10/2013	APRES MIDI CVS 01/08/20 13 31/08/2013 [redacted]	39,42		39,42	
2013-8994575833-	21/11/2013	Lettre de relance standard			39,42	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2014-9093802033-	07/01/2014	Phase comminatoire facultative			39,42	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			39,42	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			39,42	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			39,42	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			39,42	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			39,42	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			39,42	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			39,42	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			39,42	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			39,42	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			39,42	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			39,42	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			39,42	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			39,42	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			39,42	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			39,42	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			39,42	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			39,42	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			39,42	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			39,42	
		Total 2013 - T-4859	**39,42**	**0,00**	**39,42**	**0,00**
2013-T-5090-1	13/11/2013	Journée 01/09/20 13 30/09/2013[redacted]	3,48		3,48	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2013-T-5090-2	13/11/2013	Journée 01/09/20 13 30/09/2013[redacted]	26,19		29,67	
2013-9076132333-	26/12/2013	Lettre de relance standard			29,67	
2014-9402493133-	13/02/2014	Phase comminatoire facultative			29,67	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			29,67	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			29,67	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			29,67	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			29,67	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			29,67	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			29,67	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			29,67	
	09/05/2018	Chèque bancaire-Echéancier-2018-2831390333		1,12	28,55	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			28,55	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			28,55	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			28,55	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			28,55	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			28,55	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			28,55	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			28,55	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			28,55	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			28,55	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			28,55	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			28,55	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			28,55	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			28,55	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			28,55	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			28,55	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			28,55	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			28,55	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			28,55	
		Total 2013 - T-5090	**29,67**	**1,12**	**28,55**	**0,00**
2013-T-5755-1	12/12/2013	Matin 01/10/20 13 31/10/2013 [redacted]	13,52		13,52	
2013-T-5755-2	12/12/2013	Matin 01/10/20 13 31/10/2013 [redacted]	19,40		32,92	
2014-9402853633-	13/02/2014	Lettre de relance standard			32,92	
2014-10856881233-	31/03/2014	Phase comminatoire facultative			32,92	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			32,92	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			32,92	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			32,92	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			32,92	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			32,92	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			32,92	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			32,92	
	09/05/2018	Chèque bancaire-Echéancier-2018-2831390333		13,52	19,40	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			19,40	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			19,40	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			19,40	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			19,40	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			19,40	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			19,40	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			19,40	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			19,40	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			19,40	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			19,40	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			19,40	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			19,40	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			19,40	
		Total 2013 - T-5755	**32,92**	**13,52**	**19,40**	**0,00**
2013-T-6381-1	14/01/2014	Restauration scolair 01/11/20 13 30/11/2013 [redacted]	27,16		27,16	
2014-9636172233-	27/02/2014	Lettre de relance standard			27,16	
2014-11404821433-	15/05/2014	Phase comminatoire facultative			27,16	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			27,16	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			27,16	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			27,16	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			27,16	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			27,16	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			27,16	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			27,16	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			27,16	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			27,16	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			27,16	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			27,16	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			27,16	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			27,16	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			27,16	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			27,16	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			27,16	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			27,16	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			27,16	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			27,16	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			27,16	
		Total 2013 - T-6381	**27,16**	**0,00**	**27,16**	**0,00**
		Total 2013	**522,54**	**103,82**	**418,72**	**0,00**
2014-T-81-1	12/02/2014	Journée 01/12/20 13 31/12/2013 [redacted]	1,26		1,26	
2014-T-81-2	12/02/2014	Journée 01/12/20 13 31/12/2013 [redacted]	79,20		80,46	
2014-10845425333-	27/03/2014	Lettre de relance standard			80,46	
2014-11404821433-	15/05/2014	Phase comminatoire facultative			80,46	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			80,46	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			80,46	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			80,46	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			80,46	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			80,46	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			80,46	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			80,46	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			80,46	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			80,46	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			80,46	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			80,46	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			80,46	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			80,46	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			80,46	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			80,46	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			80,46	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			80,46	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			80,46	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			80,46	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			80,46	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			80,46	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			80,46	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			80,46	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			80,46	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			80,46	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
		Total 2014 - T-81	80,46	0,00	80,46	0,00
2014-T-885-1	12/03/2014	Restauration scolair 01/01/20 14 31/01/2014 [redacted]	59,52		59,52	
2014-10929740033-	24/04/2014	Lettre de relance standard			59,52	
2014-12111825233-	22/07/2014	Phase comminatoire facultative			59,52	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			59,52	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			59,52	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			59,52	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			59,52	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			59,52	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			59,52	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			59,52	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			59,52	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			59,52	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			59,52	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			59,52	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			59,52	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			59,52	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			59,52	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			59,52	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			59,52	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			59,52	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			59,52	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			59,52	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			59,52	
		Total 2014 - T-885	**59,52**	**0,00**	**59,52**	**0,00**
2014-T-1800-1	07/05/2014	Matin 01/03/20 14 31/03/2014 [redacted]	1,40		1,40	
2014-T-1800-2	07/05/2014	Matin 01/03/20 14 31/03/2014 [redacted]	66,15		67,55	
2014-11592414733-	19/06/2014	Lettre de relance standard			67,55	
2014-12179236933-	14/08/2014	Phase comminatoire facultative			67,55	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			67,55	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			67,55	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			67,55	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			67,55	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			67,55	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			67,55	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			67,55	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			67,55	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			67,55	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			67,55	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			67,55	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			67,55	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			67,55	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			67,55	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			67,55	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			67,55	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			67,55	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			67,55	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			67,55	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			67,55	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			67,55	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			67,55	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			67,55	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			67,55	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			67,55	
		Total 2014 - T-1800	**67,55**	**0,00**	**67,55**	**0,00**
2014-T-2379-1	12/06/2014	Journée 01/04/20 14 30/04/2014 [redacted]	7,32		7,32	
2014-T-2379-2	12/06/2014	Journée 01/04/20 14 30/04/2014 [redacted]	72,00		79,32	
2014-12117995133-	25/07/2014	Lettre de relance standard			79,32	
2014-12508305333-	02/12/2014	Phase comminatoire facultative			79,32	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			79,32	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			79,32	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			79,32	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			79,32	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			79,32	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			79,32	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			79,32	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			79,32	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			79,32	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			79,32	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			79,32	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			79,32	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			79,32	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			79,32	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			79,32	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			79,32	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			79,32	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			79,32	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			79,32	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			79,32	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			79,32	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			79,32	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			79,32	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			79,32	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			79,32	
		Total 2014 - T-2379	**79,32**	**0,00**	**79,32**	**0,00**
2014-T-3010-1	09/07/2014	Restauration scolair 01/05/20 14 31/05/2014 [redacted]	90,21		90,21	
2014-12194053433-	21/08/2014	Lettre de relance standard			90,21	
2014-12508305333-	02/12/2014	Phase comminatoire facultative			90,21	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			90,21	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			90,21	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			90,21	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			90,21	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			90,21	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			90,21	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			90,21	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			90,21	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			90,21	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			90,21	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			90,21	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			90,21	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			90,21	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			90,21	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			90,21	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			90,21	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			90,21	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			90,21	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			90,21	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			90,21	
		Total 2014 - T-3010	**90,21**	**0,00**	**90,21**	**0,00**
2014-T-3659-1	20/08/2014	Restauration scolair 01/06/20 14 30/06/2014 [redacted]	107,67		107,67	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2014-12326747533-	25/09/2014	Lettre de relance standard			107,67	
2014-12508305333-	02/12/2014	Phase comminatoire facultative			107,67	
2015-13355933933-	28/05/2015	Mise en demeure avant saisie standard			107,67	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			107,67	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			107,67	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			107,67	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			107,67	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			107,67	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			107,67	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			107,67	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			107,67	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			107,67	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			107,67	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			107,67	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			107,67	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			107,67	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			107,67	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			107,67	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			107,67	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			107,67	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			107,67	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			107,67	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
		Total 2014 - T-3659	107,67	0,00	107,67	0,00
2014-T-4125-1	17/09/2014	Journee 01/07/20 14 31/07/2014 [redacted] TU: -6.96 Q	28,46		28,46	
2014-T-4125-2	17/09/2014	Restauration scolair 01/07/20 14 31/07/2014 [redacted] TU: -0.69 Q	24,93		53,39	
2014-12449962033-	06/11/2014	Lettre de relance standard			53,39	
2015-13217227733-	14/04/2015	Phase comminatoire facultative			53,39	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			53,39	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			53,39	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			53,39	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			53,39	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			53,39	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			53,39	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			53,39	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			53,39	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			53,39	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			53,39	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			53,39	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			53,39	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			53,39	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			53,39	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			53,39	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			53,39	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			53,39	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			53,39	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			53,39	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			53,39	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			53,39	
		Total 2014 - T-4125	**53,39**	**0,00**	**53,39**	**0,00**
2014-T-4894-1	01/12/2014	Restauration scolair 01/09/20 14 30/09/2014 [redacted] TU: 3.60 Q	180,00		180,00	
2015-12948735633-	16/02/2015	Lettre de relance standard			180,00	
2015-13217227733-	14/04/2015	Phase comminatoire facultative			180,00	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			180,00	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			180,00	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			180,00	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			180,00	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			180,00	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			180,00	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			180,00	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			180,00	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			180,00	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			180,00	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			180,00	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			180,00	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			180,00	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			180,00	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			180,00	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			180,00	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			180,00	
		Total 2014 - T-4894	**180,00**	**0,00**	**180,00**	**0,00**
2014-T-5225-1	26/12/2014	Apres-midi 01/10/20 14 31/10/2014 [redacted] TU: 0.70 Q	32,04		32,04	
2014-T-5225-2	26/12/2014	Restauration scolair 01/10/20 14 31/10/2014 [redacted] TU: 3.60 Q	21,96		54,00	
2015-12948735633-	16/02/2015	Lettre de relance standard			54,00	
2015-13217227733-	14/04/2015	Phase comminatoire facultative			54,00	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			54,00	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			54,00	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			54,00	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			54,00	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			54,00	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			54,00	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			54,00	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			54,00	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			54,00	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			54,00	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			54,00	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			54,00	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			54,00	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			54,00	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			54,00	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			54,00	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			54,00	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			54,00	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			54,00	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			54,00	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			54,00	
		Total 2014 - T-5225	**54,00**	**0,00**	**54,00**	**0,00**
2014-T-5798-1	31/12/2014	Restauration scolair 01/11/20 14 30/11/2014 [redacted] TU: 3.60 Q	86,40		86,40	
2015-13073539533-	10/03/2015	Lettre de relance standard			86,40	
2015-13227690833-	17/04/2015	Phase comminatoire facultative			86,40	
2015-13786743033-	30/07/2015	SATD bancaire			86,40	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			86,40	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			86,40	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			86,40	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			86,40	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			86,40	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			86,40	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			86,40	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			86,40	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			86,40	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			86,40	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			86,40	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			86,40	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			86,40	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			86,40	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			86,40	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			86,40	
		Total 2014 - T-5798	**86,40**	**0,00**	**86,40**	**0,00**
		Total 2014	**858,52**	**0,00**	**858,52**	**0,00**
2015-T-97-1	20/02/2015	Apres-midi 01/12/20 14 31/12/2014 [redacted] TU: 0.70 Q	18,36		18,36	
2015-T-97-2	20/02/2015	Restauration scolair 01/12/20 14 31/12/2014 [redacted] TU: 3.60 Q	43,20		61,56	
2015-13159383433-	26/03/2015	Lettre de relance standard			61,56	
2015-13355943233-	28/05/2015	Phase comminatoire facultative			61,56	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			61,56	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			61,56	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			61,56	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			61,56	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			61,56	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			61,56	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			61,56	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			61,56	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			61,56	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			61,56	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			61,56	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			61,56	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			61,56	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			61,56	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			61,56	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			61,56	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			61,56	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			61,56	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			61,56	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			61,56	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			61,56	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			61,56	
		Total 2015 - T-97	**61,56**	**0,00**	**61,56**	**0,00**
2015-T-610-1	30/03/2015	APRES-MIDI 01/01/20 15 31/01/2015 [redacted] TU: 0.70 Q	2,10		2,10	
2015-T-610-2	30/03/2015	RESTAURATION SCOLAIR 01/01/20 15 31/01/2015 [redacted] TU: -0.69 Q	83,52		85,62	
2015-13304615433-	07/05/2015	Lettre de relance standard			85,62	
2015-13786742933-	30/07/2015	Phase comminatoire facultative			85,62	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			85,62	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			85,62	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			85,62	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			85,62	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			85,62	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			85,62	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			85,62	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			85,62	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			85,62	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			85,62	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			85,62	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			85,62	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			85,62	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			85,62	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			85,62	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			85,62	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			85,62	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			85,62	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			85,62	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			85,62	
	28/09/2021	Chèque bancaire		0,10	85,52	
2021-38274777833-	21/10/2021	SATD employeur			85,52	
2021-38274778033-	21/10/2021	SATD employeur			85,52	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			85,52	
		Total 2015 - T-610	**85,62**	**0,10**	**85,52**	**0,00**
2015-T-1076-1	05/05/2015	JOURNEE 01/02/20 15 28/02/2015 [redacted] TU: 1.16 Q	34,80		34,80	
2015-T-1076-2	05/05/2015	RESTAURATION SCOLAIR 01/02/20 15 28/02/2015 [redacted] TU: - 0.69 Q	34,92		69,72	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2015-13420985533-	18/06/2015	Lettre de relance standard			69,72	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			69,72	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			69,72	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			69,72	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			69,72	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			69,72	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			69,72	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			69,72	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			69,72	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			69,72	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			69,72	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			69,72	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			69,72	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			69,72	
	28/09/2021	Chèque bancaire		22,17	47,55	
2021-38274777633-	21/10/2021	SATD employeur			47,55	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			47,55	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			47,55	
		Total 2015 - T-1076	**69,72**	**22,17**	**47,55**	**0,00**
2015-T-1612-1	22/05/2015	RESTAURATION SCOLAIR 01/03/20 15 31/03/2015 [redacted] TU: - 0.69 Q	69,84		69,84	
2015-13717729833-	09/07/2015	Lettre de relance standard			69,84	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			69,84	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2017-23458879833-	29/08/2017	SATD employeur			69,84	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			69,84	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			69,84	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			69,84	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			69,84	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			69,84	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			69,84	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			69,84	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			69,84	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			69,84	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			69,84	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			69,84	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			69,84	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			69,84	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			69,84	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			69,84	
		Total 2015 - T-1612	**69,84**	**0,00**	**69,84**	**0,00**
2015-T-2021-1	17/06/2015	APRES-MIDI 01/04/20 15 30/04/2015 [redacted] TU: 2.81 Q	28,10		28,10	
2015-T-2021-2	17/06/2015	RESTAURATION SCOLAIR 01/04/20 15 30/04/2015 [redacted] TU: 3.60 Q	54,00		82,10	
2015-13791066833-	03/08/2015	Lettre de relance standard			82,10	
2015-1917800933-	14/08/2015	Echéancier du 10/09/15 au 10/08/16			82,10	
2017-23458879833-	29/08/2017	SATD employeur			82,10	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			82,10	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			82,10	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			82,10	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			82,10	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			82,10	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			82,10	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			82,10	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			82,10	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			82,10	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			82,10	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			82,10	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			82,10	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			82,10	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			82,10	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			82,10	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			82,10	
2021-38274777633-	21/10/2021	SATD employeur			82,10	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			82,10	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			82,10	
		Total 2015 - T-2021	**82,10**	**0,00**	**82,10**	**0,00**
2015-T-3163-1	19/08/2015	RESTAURATION SCOLAIR 01/06/20 15 30/06/2015 [redacted] TU: -0,69 Q	171,81		171,81	
2015-13951152033-	25/09/2015	Lettre de relance standard			171,81	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2015-14112604033-	24/11/2015	SATD bancaire			171,81	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			171,81	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			171,81	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			171,81	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			171,81	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			171,81	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			171,81	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			171,81	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			171,81	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			171,81	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			171,81	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			171,81	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			171,81	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			171,81	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			171,81	
	28/09/2021	Chèque bancaire		82,26	89,55	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			89,55	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			89,55	
		Total 2015 - T-3163	**171,81**	**82,26**	**89,55**	**0,00**
2015-T-3706-1	17/09/2015	JOURNEE 01/01/20 14 31/07/2015 [redacted] TU: 1.16 Q	66,12		66,12	
2015-T-3706-2	17/09/2015	RESTAURATION SCOLAIR 01/01/20 14 31/07/2015 [redacted] TU: - 0.69 Q	17,46		83,58	
2015-14028411833-	23/10/2015	Lettre de relance standard			83,58	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2015-14150075633-	07/12/2015	Phase comminatoire facultative			83,58	
2016-16732849533-	26/09/2016	SATD bancaire			83,58	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			83,58	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			83,58	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			83,58	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			83,58	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			83,58	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			83,58	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			83,58	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			83,58	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			83,58	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			83,58	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			83,58	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			83,58	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			83,58	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			83,58	
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			83,58	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			83,58	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			83,58	
2021-37987083533-	17/08/2021	SATD employeur			83,58	
2021-37987083633-	17/08/2021	SATD employeur			83,58	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			83,58	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			83,58	
	28/09/2021	Chèque bancaire		17,46	66,12	
2021-38311990933-	27/10/2021	SATD employeur			66,12	
		Total 2015 - T-3706	**83,58**	**17,46**	**66,12**	**0,00**
2015-T-5012-1	10/12/2015	JOURNEE 01/10/20 15 31/10/2015 [redacted] TU: 2.81 Q	38,41		38,41	
2015-T-5012-2	10/12/2015	RESTAURATION SCOLAIR 01/10/20 15 31/10/2015 [redacted] TU: 3.60 Q	64,80		103,21	
2016-14419981933-	01/02/2016	Lettre de relance standard			103,21	
2016-15626811233-	10/03/2016	Phase comminatoire facultative			103,21	
2016-16732849533-	26/09/2016	SATD bancaire			103,21	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			103,21	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			103,21	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			103,21	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			103,21	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			103,21	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			103,21	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			103,21	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			103,21	
2020-35671957433-	26/11/2020	SATD employeur			103,21	
2020-35872790033-	29/12/2020	SATD employeur			103,21	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			103,21	
2021-37100173533-	08/03/2021	SATD employeur			103,21	
2021-37100173633-	08/03/2021	SATD employeur			103,21	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2021-37184951133-	25/03/2021	SATD employeur			103,21	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			103,21	
2021-37464213533-	20/05/2021	SATD employeur			103,21	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			103,21	
2021-37987083633-	17/08/2021	SATD employeur			103,21	
2021-37987083533-	17/08/2021	SATD employeur			103,21	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			103,21	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			103,21	
	28/09/2021	Chèque bancaire		64,80	38,41	
2021-38311990933-	27/10/2021	SATD employeur			38,41	
		Total 2015 - T-5012	**103,21**	**64,80**	**38,41**	**0,00**
		Total 2015	**727,44**	**186,79**	**540,65**	**0,00**
2016-T-204-1	10/02/2016	RESTAURATION SCOLAIR 01/12/20 15 31/12/2015 [redacted] TU: 3.60 Q	79,20		79,20	
2016-15956528433-	29/03/2016	Lettre de relance standard			79,20	
2016-16732848833-	26/09/2016	SATD bancaire			79,20	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			79,20	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			79,20	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			79,20	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			79,20	
	03/05/2018	Chèque bancaire-Echéancier-2018-2831390333		50,00	29,20	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			29,20	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			29,20	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			29,20	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			29,20	
2020-35671957333-	26/11/2020	SATD employeur			29,20	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			29,20	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			29,20	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			29,20	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			29,20	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			29,20	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			29,20	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			29,20	
		Total 2016 - T-204	**79,20**	**50,00**	**29,20**	**0,00**
2016-T-635-1	09/03/2016	RESTAURATION SCOLAIR 01/01/20 16 31/01/2016 [redacted] TU: -0.69 Q	87,30		87,30	
2016-16098462033-	18/04/2016	Lettre de relance standard			87,30	
2016-16732848833-	26/09/2016	SATD bancaire			87,30	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			87,30	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			87,30	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			87,30	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			87,30	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			87,30	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			87,30	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			87,30	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			87,30	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2020-35671957333-	26/11/2020	SATD employeur			87,30	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			87,30	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			87,30	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			87,30	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			87,30	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			87,30	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			87,30	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			87,30	
		Total 2016 - T-635	**87,30**	**0,00**	**87,30**	**0,00**
2016-T-1200-1	08/04/2016	RESTAURATION SCOLAIR 01/02/20 16 29/02/2016 [redacted] TU: - 0.69 Q	64,02		64,02	
2016-16286406133-	23/05/2016	Lettre de relance standard			64,02	
2016-16732848833-	26/09/2016	SATD bancaire			64,02	
2017-23458879733-	29/08/2017	SATD employeur			64,02	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			64,02	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			64,02	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			64,02	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			64,02	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			64,02	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			64,02	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			64,02	
2020-35671957333-	26/11/2020	SATD employeur			64,02	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			64,02	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			64,02	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			64,02	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			64,02	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			64,02	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			64,02	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			64,02	
		Total 2016 - T-1200	**64,02**	**0,00**	**64,02**	**0,00**
		Total 2016	**230,52**	**50,00**	**180,52**	**0,00**
2017-T-1939-1	08/06/2017	RESTAURATION SCOLAIR 01/04/20 17 30/04/2017 [redacted] TU: 3.60 Q: 6.00 MT: 2	46,80		46,80	
2017-23315592633-	17/07/2017	Lettre de relance standard			46,80	
2017-23458879833-	29/08/2017	SATD employeur			46,80	
2017-23701354933-	25/10/2017	SATD bancaire			46,80	
2018-24758366433-	18/01/2018	SATD bancaire			46,80	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			46,80	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			46,80	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			46,80	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			46,80	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			46,80	
2020-35671957333-	26/11/2020	SATD employeur			46,80	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			46,80	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			46,80	
2021-37464213633-	20/05/2021	SATD employeur			46,80	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	*Dont frais restant dus*
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			46,80	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			46,80	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			46,80	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			46,80	
		Total 2017 - T-1939	**46,80**	**0,00**	**46,80**	**0,00**
2017-T-3526-1	08/09/2017	RESTAURATION SCOLAIR 01/07/20 17 31/07/2017 [redacted] TU: 3.60 Q: 4.00 MT: 1	28,80		28,80	
2017-23659156733-	13/10/2017	Lettre de relance standard			28,80	
2017-24992585533-	01/02/2018	SATD bancaire			28,80	
2018-26929378333-	10/07/2018	SATD employeur			28,80	
2018-27702697433-	08/01/2019	SATD employeur			28,80	
2019-30837188233-	17/12/2019	SATD employeur			28,80	
2020-35328923233-	13/10/2020	SATD employeur			28,80	
2020-35671957333-	26/11/2020	SATD employeur			28,80	
2020-35872769833-	29/12/2020	SATD employeur			28,80	
2021-37184951233-	25/03/2021	SATD employeur			28,80	
2021-38046614033-	06/09/2021	Mise en demeure standard			28,80	
2018-2831390333-	28/09/2021	Echéancier du 10/04/18 au 10/07/18			28,80	
2021-38274777733-	21/10/2021	SATD employeur			28,80	
2021-38632168733-	02/12/2021	Mise en demeure standard			28,80	
		Total 2017 - T-3526	**28,80**	**0,00**	**28,80**	**0,00**
		Total 2017	**75,60**	**0,00**	**75,60**	**0,00**
		Total BC 10100	**2 414,62**	**340,61**	**2 074,01**	
				TOTAL GENERAL RESTANT DU	**2 074,01**	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

DETAIL DES RECOUVREMENTS					
Mode de règlement	**Informations diverses**	**Date**	**Montant**	**Budget**	**Exercice/pièce**
Chèque bancaire		03/05/18	50,00	10100	2016-T-204
Chèque bancaire		09/05/18	1,12	10100	2013-T-5090
Chèque bancaire		09/05/18	13,52	10100	2013-T-5755
Chèque bancaire		09/05/18	35,36	10100	2013-T-2801
Chèque bancaire		14/08/18	50,00	10100	2013-T-2265
Chèque bancaire		28/09/21	0,10	10100	2015-T-610
Chèque bancaire		28/09/21	17,46	10100	2015-T-3706
Chèque bancaire		28/09/21	22,17	10100	2015-T-1076
Chèque bancaire		28/09/21	64,80	10100	2015-T-5012
Chèque bancaire		28/09/21	82,26	10100	2015-T-3163
Sous-total Chèque bancaire			**336,79**		
Emargement	Encaissement(s) avant emission de titre N° 12942700633	14/03/14	1,85	10100	2013-T-2265
Sous-total Emargement			**1,85**		
Virement BDF		21/03/18	1,97	10100	2013-T-2265
Sous-total Virement BDF			**1,97**		
Total des recouvrements			**340,61**		

Le comptable public

POMMAREDE Béatrice

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HL_RV103

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

MANTES-LA-JOLIE, le 17/10/2022

SGC MANTES-LA-JOLIE
01 PL JEAN MOULIN
78200 MANTES-LA-JOLIE

SGC MANTES-LA-JOLIE
01 PL JEAN MOULIN
78200 MANTES-LA-JOLIE

Affaire suivie par M. [redacted]
Téléphone : 01 34 79 23 60
Télécopie : 01 34 79 49 38
Mel: t078109@dgfip.finances.gouv.fr

[redacted]

N/REF : 3383267910

BORDEREAU DE SITUATION

DE LA TOTALITE DES PRODUITS LOCAUX DUS A LA TRESORERIE

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver ci-après la situation de votre compte, arrêtée à la date du 17/10/2022.
Le montant total dû s'élève à 673.76 €.

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
BC 10100 - MANTES-LA-VILLE						
2019-T-2810-1	07/11/2019	20192020 RESTAURATIO 01/09/20 19 30/09/2019 [redacted] TU: 3.60 Q: 4.00 MT: 1	60,60		60,60	
2019-30911983833-	24/12/2019	Lettre de relance standard			60,60	
2021-36634036433-	04/02/2021	Phase comminatoire facultative			60,60	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			60,60	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			60,60	
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			60,60	
2021-38274778533-	21/10/2021	SATD_CAF			60,60	
	13/01/2022	Avis de règlement		60,60	0,00	
	07/03/2022	Avis de règlement			0,00	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
		Total 2019 - T-2810	**60,60**	**60,60**	**0,00**	**0,00**
2019-T-3172-1	10/12/2019	20192020 RESTAURATIO 01/10/20 19 31/10/2019 [redacted] TU: 6.60 Q: 3.00 MT: 1	48,60		48,60	
2020-31797487533-	24/01/2020	Lettre de relance standard			48,60	
	12/02/2020	Prélèvement par Internet		48,60	0,00	
		Total 2019 - T-3172	**48,60**	**48,60**	**0,00**	**0,00**
2019-T-3408-1	31/12/2019	20192020 RESTAURATIO 01/11/20 19 30/11/2019 [redacted] TU: 3.60 Q: 14.00 MT: 5	50,40		50,40	
2020-32119579333-	21/02/2020	Lettre de relance standard			50,40	
2021-36634036433-	04/02/2021	Phase comminatoire facultative			50,40	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			50,40	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			50,40	
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			50,40	
2021-38274778533-	21/10/2021	SATD_CAF			50,40	
	13/01/2022	Avis de règlement		50,40	0,00	
	07/03/2022	Avis de règlement			0,00	
		Total 2019 - T-3408	**50,40**	**50,40**	**0,00**	**0,00**
		Total 2019	**159,60**	**159,60**	**0,00**	**0,00**
2020-T-174-1	12/02/2020	20192020 RESTAURATIO 01/12/20 19 31/12/2019 [redacted] TU: 3.60 Q: 10.00 MT: 3	36,00		36,00	
2020-34091906033-	26/06/2020	Lettre de relance standard			36,00	
2021-36634036433-	04/02/2021	Phase comminatoire facultative			36,00	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			36,00	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			36,00	
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			36,00	
2021-38274778533-	21/10/2021	SATD_CAF			36,00	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
	13/01/2022	Avis de règlement		36,00	0,00	
	07/03/2022	Avis de règlement			0,00	
		Total 2020 - T-174	**36,00**	**36,00**	**0,00**	**0,00**
2020-T-473-1	10/03/2020	20192020 RESTAURATIO 01/01/20 20 31/01/2020 [redacted] TU: 3.60 Q: 13.00 MT: 4	46,80		46,80	
	06/05/2020	Prélèvement par Internet		46,80	0,00	
		Total 2020 - T-473	**46,80**	**46,80**	**0,00**	**0,00**
2020-T-835-1	04/06/2020	20192020 RESTAURATIO 01/02/2020 29/02/2020 [redacted] TU: 3.60 Q: 6.00 MT: 2	21,60		21,60	
2020-34826645533-	17/07/2020	Lettre de relance standard			21,60	
2021-36634036433-	04/02/2021	Phase comminatoire facultative			21,60	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			21,60	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			21,60	
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			21,60	
2021-38274778533-	21/10/2021	SATD_CAF			21,60	
	13/01/2022	Avis de règlement		21,60	0,00	
	07/03/2022	Avis de règlement			0,00	
		Total 2020 - T-835	**21,60**	**21,60**	**0,00**	**0,00**
2020-T-1135-1	15/07/2020	20192020 RESTAURATIO 01/03/2020 31/03/2020 [redacted] TU: 3.60 Q: 8.00 MT: 2	28,80		28,80	
2020-35105391633-	28/08/2020	Lettre de relance standard			28,80	
2021-36634036433-	04/02/2021	Phase comminatoire facultative			28,80	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			28,80	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			28,80	
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			28,80	
2021-38274778533-	21/10/2021	SATD_CAF			28,80	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
	13/01/2022	Avis de règlement		0,05	28,75	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			28,75	
	07/03/2022	Avis de règlement		28,75	0,00	
		Total 2020 - T-1135	**28,80**	**28,80**	**0,00**	**0,00**
2020-T-1954-1	16/11/2020	20192020 RESTAURATIO 01/06/2020 30/06/2020 [redacted] TU: 3.60 Q: 2.00 MT:	73,80		73,80	
2020-T-1954-2	16/11/2020	GARDERIE DE 16H30 A 01/09/2020 30/09/2020 [redacted] TU: 0.66 Q: 1.00 MT:	3,82		77,62	
2021-36602219533-	29/01/2021	Lettre de relance standard			77,62	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			77,62	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			77,62	
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			77,62	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			77,62	
	07/03/2022	Avis de règlement		1,00	76,62	
	07/03/2022	Avis de règlement		19,25	57,37	
	30/03/2022	Virement BDF CFP MANTES HOSPITALIER		1,94	55,43	
	30/03/2022	Virement BDF CFP MANTES HOSPITALIER		54,55	0,88	
	08/04/2022	Avis de règlement		0,88	0,00	
		Total 2020 - T-1954	**77,62**	**77,62**	**0,00**	**0,00**
2020-T-2448-1	31/12/2020	20202021 RESTAURATIO 01/11/2020 30/11/2020 [redacted] TU: 3.60 Q: 4.00 MT: 1	80,40		80,40	
2020-T-2448-2	31/12/2020	GARDERIE DE 16H30 A 01/11/2020 30/11/2020 [redacted] TU: 0.79 Q: 2.00 MT:	7,22		87,62	
2021-37062285233-	26/02/2021	Lettre de relance standard			87,62	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			87,62	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			87,62	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			87,62	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			87,62	
	08/04/2022	Avis de règlement		48,12	39,50	
	05/05/2022	Virement BDF		7,22	32,28	
	05/05/2022	Virement BDF		32,28	0,00	
		Total 2020 - T-2448	**87,62**	**87,62**	**0,00**	**0,00**
		Total 2020	**298,44**	**298,44**	**0,00**	**0,00**
2021-T-196-1	10/02/2021	20202021 RESTAURATIO 01/12/2020 31/12/2020 [redacted] TU: 6.60 Q: 6.00 MT: 3	39,60		39,60	
2021-T-196-2	10/02/2021	GARDERIE DE 16H30 A 01/12/2020 31/12/2020 [redacted] TU: 0.66 Q: 4.00 MT:	9,96		49,56	
2021-37322894833-	16/04/2021	Lettre de relance standard			49,56	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			49,56	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			49,56	
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			49,56	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			49,56	
	05/05/2022	Virement BDF		9,50	40,06	
	08/06/2022	Avis de règlement		9,96	30,10	
	08/06/2022	Avis de règlement		30,10	0,00	
		Total 2021 - T-196	**49,56**	**49,56**	**0,00**	**0,00**
2021-T-457-1	10/03/2021	20202021 RESTAURATIO 01/01/2021 31/01/2021 [redacted] TU: 6.60 Q: 13.00 MT: 8	85,80		85,80	
2021-T-457-2	10/03/2021	GARDERIE DE 16H30 A 01/01/2021 31/01/2021 [redacted] TU: 4.64 Q: 6.00 MT: 2	27,84		113,64	
2021-37414949733-	07/05/2021	Lettre de relance standard			113,64	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			113,64	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			113,64	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			113,64	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			113,64	
	08/06/2022	Avis de règlement		8,94	104,70	
	07/07/2022	Avis de règlement CAF DES YVELINES		71,50	33,20	
	08/08/2022	Virement BDF		5,36	27,84	
	08/08/2022	Virement BDF		27,84	0,00	
		Total 2021 - T-457	**113,64**	**113,64**	**0,00**	**0,00**
2021-T-736-1	08/04/2021	20202021 RESTAURATIO 01/02/2021 28/02/2021 [redacted] TU: 6.60 Q: 5.00 MT: 3	33,00		33,00	
2021-T-736-2	08/04/2021	GARDERIE DE 16H30 A 01/02/2021 28/02/2021 [redacted] TU: 4.64 Q: 2.00 MT:	9,28		42,28	
2021-37500574733-	28/05/2021	Lettre de relance standard			42,28	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			42,28	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			42,28	
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			42,28	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			42,28	
	08/08/2022	Virement BDF		5,30	36,98	
	08/08/2022	Virement BDF		33,00	3,98	
	06/10/2022	Virement BDF		3,98	0,00	
		Total 2021 - T-736	**42,28**	**42,28**	**0,00**	**0,00**
2021-T-1125-1	11/05/2021	20202021 RESTAURATIO 01/03/2021 31/03/2021 [redacted] TU: 3.60 Q: 5.00 MT: 1	57,60		57,60	
2021-T-1125-2	11/05/2021	GARDERIE DE 16H30 A 01/03/2021 31/03/2021 [redacted] TU: 4.64 Q: 6.00 MT: 2	55,74		113,34	
2021-4536940133-	10/06/2021	Echéancier du 01/07/21 au 01/01/22			113,34	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			113,34	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-38074581633-	09/09/2021	SATD_CAF			113,34	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			113,34	
	06/09/2022	Virement BDF		51,00	62,34	
	06/10/2022	Virement BDF		5,08	57,26	
2022-40866137733-	11/10/2022	SATD employeur			57,26	
		Total 2021 - T-1125	**113,34**	**56,08**	**57,26**	**0,00**
2021-T-1440-1	09/06/2021	20202021 RESTAURATIO 01/04/2021 30/04/2021 [redacted] TU: 3.60 Q: 6.00 MT: 2	21,60		21,60	
2021-37855123033-	23/07/2021	Lettre de relance standard			21,60	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			21,60	
2021-38030434833-	30/08/2021	SATD bancaire			21,60	
2021-38204563233-	05/10/2021	SATD bancaire			21,60	
2021-38269056933-	20/10/2021	SATD bancaire			21,60	
2022-38760124933-	06/01/2022	SATD bancaire			21,60	
2022-39051368533-	01/02/2022	SATD bancaire			21,60	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			21,60	
2022-40866137833-	11/10/2022	SATD employeur			21,60	
		Total 2021 - T-1440	**21,60**	**0,00**	**21,60**	**0,00**
2021-T-1771-1	13/07/2021	20202021 RESTAURATIO 01/05/2021 31/05/2021 [redacted] TU: 6.60 Q: 8.00 MT: 5	52,80		52,80	
2021-T-1771-2	13/07/2021	GARDERIE DE 16H30 A 01/05/2021 31/05/2021 [redacted] TU: 4.64 Q: 1.00 MT:	4,64		57,44	
2021-37898206633-	05/08/2021	SATD bancaire			57,44	
2021-38030434833-	30/08/2021	SATD bancaire			57,44	
2021-38204563233-	05/10/2021	SATD bancaire			57,44	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2021-38269056933-	20/10/2021	SATD bancaire			57,44	
2022-38760124933-	06/01/2022	SATD bancaire			57,44	
2022-39051368533-	01/02/2022	SATD bancaire			57,44	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			57,44	
2022-40866137833-	11/10/2022	SATD employeur			57,44	
		Total 2021 - T-1771	**57,44**	**0,00**	**57,44**	**0,00**
2021-T-2220-1	10/08/2021	20202021 RESTAURATIO 01/06/2021 30/06/2021 [redacted] TU: 3.60 Q: 10.00 MT: 3	75,60		75,60	
2021-38166076233-	27/09/2021	Lettre de relance standard			75,60	
2022-38760125033-	06/01/2022	SATD bancaire			75,60	
2022-39051368533-	01/02/2022	SATD bancaire			75,60	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			75,60	
2022-40866137833-	11/10/2022	SATD employeur			75,60	
		Total 2021 - T-2220	**75,60**	**0,00**	**75,60**	**0,00**
2021-T-3094-1	10/12/2021	20212022 RESTAURATIO 01/10/2021 31/10/2021 [redacted] TU: 6.60 Q: 1.00 MT:	46,20		46,20	
2022-39058318333-	02/02/2022	Lettre de relance standard			46,20	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			46,20	
2022-40866137733-	11/10/2022	SATD employeur			46,20	
		Total 2021 - T-3094	**46,20**	**0,00**	**46,20**	**0,00**
2021-T-3100-1	14/12/2021	20212022 RESTAURATIO 01/09/2021 30/09/2021 [redacted] TU: 3.60 Q: 6.00 MT: 2	74,40		74,40	
2021-T-3100-2	14/12/2021	GARDERIE DE 16H30 A 01/09/2021 30/09/2021 [redacted] TU: 5.58 Q: 1.00 MT:	13,22		87,62	
2022-39058318333-	02/02/2022	Lettre de relance standard			87,62	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			87,62	
2022-40866137733-	11/10/2022	SATD employeur			87,62	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
		Total 2021 - T-3100	**87,62**	**0,00**	**87,62**	**0,00**
2021-T-3407-1	31/12/2021	20212022 RESTAURATIO 01/11/2021 30/11/2021 [redacted] TU: 6.60 Q: 3.00 MT: 1	55,80		55,80	
2021-T-3407-2	31/12/2021	GARDERIE DE 16H30 A 01/11/2021 30/11/2021 [redacted] TU: 7.64 Q: 1.00 MT:	7,64		63,44	
2022-39128163333-	21/02/2022	SATD employeur			63,44	
2022-40866137733-	11/10/2022	SATD employeur			63,44	
		Total 2021 - T-3407	**63,44**	**0,00**	**63,44**	**0,00**
		Total 2021	**670,72**	**261,56**	**409,16**	**0,00**
2022-T-184-1	10/02/2022	20212022 RESTAURATIO 01/12/2021 31/12/2021 [redacted] TU: 3.60 Q: 1.00 MT:	16,80		16,80	
2022-39386061033-	01/04/2022	Lettre de relance standard			16,80	
2022-39594148433-	09/05/2022	SATD employeur			16,80	
2022-40846542333-	05/10/2022	SATD employeur			16,80	
		Total 2022 - T-184	**16,80**	**0,00**	**16,80**	**0,00**
2022-T-443-1	10/03/2022	20212022 RESTAURATIO 01/01/2022 31/01/2022 [redacted] TU: 3.60 Q: 6.00 MT: 2	21,60		21,60	
2022-39554178033-	29/04/2022	Lettre de relance standard			21,60	
2022-39750725233-	08/06/2022	SATD employeur			21,60	
2022-40726239433-	06/09/2022	SATD employeur			21,60	
2022-40838163033-	03/10/2022	SATD employeur			21,60	
2022-40846542333-	05/10/2022	SATD employeur			21,60	
		Total 2022 - T-443	**21,60**	**0,00**	**21,60**	**0,00**
2022-T-725-1	13/04/2022	20212022 RESTAURATIO 01/02/2022 28/02/2022 [redacted] TU: 3.60 Q: 3.00 MT: 1	24,00		24,00	
2022-39787954333-	17/06/2022	Lettre de relance standard			24,00	
2022-39967092133-	25/07/2022	SATD employeur			24,00	
2022-40838163033-	03/10/2022	SATD employeur			24,00	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	**Date**	**Objet**	**Sommes dues (Ppal et frais)**	**Recouvrements**	**Reste dû (Ppal et frais)**	***Dont frais restant dus***
2022-40846542333-	05/10/2022	SATD employeur			24,00	
		Total 2022 - T-725	**24,00**	**0,00**	**24,00**	**0,00**
2022-T-1040-1	18/05/2022	20212022 RESTAURATIO 01/03/2022 31/03/2022 [redacted] TU: 6.60 Q: 4.00 MT: 2	55,20		55,20	
2022-39872178633-	01/07/2022	Lettre de relance standard			55,20	
2022-40465030233-	10/08/2022	SATD employeur			55,20	
2022-40838163033-	03/10/2022	SATD employeur			55,20	
2022-40846542333-	05/10/2022	SATD employeur			55,20	
		Total 2022 - T-1040	**55,20**	**0,00**	**55,20**	**0,00**
2022-T-1309-1	13/06/2022	20212022 RESTAURATIO 01/04/2022 30/04/2022 [redacted] TU: 3.60 Q: 3.00 MT: 1	24,00		24,00	
2022-39989559133-	29/07/2022	Lettre de relance standard			24,00	
2022-40726239533-	06/09/2022	SATD employeur			24,00	
2022-40846542333-	05/10/2022	SATD employeur			24,00	
		Total 2022 - T-1309	**24,00**	**0,00**	**24,00**	**0,00**
2022-T-1689-1	13/07/2022	20212022 RESTAURATIO 01/05/2022 31/05/2022 [redacted] TU: 3.60 Q: 4.00 MT: 1	60,60		60,60	
2022-40697045133-	02/09/2022	Lettre de relance standard			60,60	
2022-40846542333-	05/10/2022	SATD employeur			60,60	
		Total 2022 - T-1689	**60,60**	**0,00**	**60,60**	**0,00**
2022-T-2075-1	10/08/2022	20212022 RESTAURATIO 01/06/2022 30/06/2022 [redacted] TU: 6.60 Q: 4.00 MT: 2	62,40		62,40	
2022-40798103033-	23/09/2022	Lettre de relance standard			62,40	
2022-40846542333-	05/10/2022	SATD employeur			62,40	
		Total 2022 - T-2075	**62,40**	**0,00**	**62,40**	**0,00**
		Total 2022	**264,60**	**0,00**	**264,60**	**0,00**
		Total BC 10100	**1 393,36**	**719,60**	**673,76**	
				TOTAL GENERAL RESTANT DU	**673,76**	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

DETAIL DES RECOUVREMENTS					
Mode de règlement	**Informations diverses**	**Date**	**Montant**	**Budget**	**Exercice/pièce**
Avis de règlement		13/01/22	0,05	10100	2020-T-1135
Avis de règlement		13/01/22	21,60	10100	2020-T-835
Avis de règlement		13/01/22	36,00	10100	2020-T-174
Avis de règlement		13/01/22	50,40	10100	2019-T-3408
Avis de règlement		13/01/22	60,60	10100	2019-T-2810
Avis de règlement		07/03/22	0,00	10100	2020-T-835
Avis de règlement		07/03/22	0,00	10100	2019-T-2810
Avis de règlement		07/03/22	0,00	10100	2019-T-3408
Avis de règlement		07/03/22	0,00	10100	2020-T-174
Avis de règlement		07/03/22	20,25	10100	2020-T-1954
Avis de règlement		07/03/22	28,75	10100	2020-T-1135
Avis de règlement		08/04/22	0,88	10100	2020-T-1954
Avis de règlement		08/04/22	48,12	10100	2020-T-2448
Avis de règlement		08/06/22	8,94	10100	2021-T-457
Avis de règlement		08/06/22	40,06	10100	2021-T-196
Avis de règlement	CAF DES YVELINES	07/07/22	71,50	10100	2021-T-457
Sous-total Avis de règlement			**387,15**		
Prélèvement par Internet		12/02/20	48,60	10100	2019-T-3172
Prélèvement par Internet		06/05/20	46,80	10100	2020-T-473
Sous-total Prélèvement par Internet			**95,40**		
Virement BDF	CFP MANTES HOSPITALIER	30/03/22	56,49	10100	2020-T-1954

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI71PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

DETAIL DES RECOUVREMENTS					
Mode de règlement	**Informations diverses**	**Date**	**Montant**	**Budget**	**Exercice/pièce**
Virement BDF		05/05/22	9,50	10100	2021-T-196
Virement BDF		05/05/22	39,50	10100	2020-T-2448
Virement BDF		08/08/22	33,20	10100	2021-T-457
Virement BDF		08/08/22	38,30	10100	2021-T-736
Virement BDF		06/09/22	51,00	10100	2021-T-1125
Virement BDF		06/10/22	3,98	10100	2021-T-736
Virement BDF		06/10/22	5,08	10100	2021-T-1125
Sous-total Virement BDF			237,05		
		Total des recouvrements	719,60		

Le comptable public

POMMAREDE Béatrice

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI72-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

ADMISSION EN NON VALEUR

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-72

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Admission en non valeur

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales et notamment ses articles L.1111-2, L.1617-5 et L.2121-29

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Considérant la transmission d'un état de créances à admettre en non-valeurs par le comptable public,

Considérant que les crédits sont inscrits au budget,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI72-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

ADMISSION EN NON VALEUR

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DECIDE

Article 1er :
D'admettre en non-valeurs les créances d'un montant de 2 677,54 euros tels que détaillées dans l'état annexé.

Article 2 :
Dit que les crédits sont inscrits au budget 2022, chapitre 65.

Article 3 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-72

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI72PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

Direction Générale des Finances Publiques

SERVICE GESTION COMPTABLE DE MANTES LA JOLIE
1 PLACE JEAN MOULIN

78200 MANTES LA JOLIE
Tél : 01-34-79-49-05
Courriel : t078109@dgfip.finances.gouv.fr

Exercice 2022

DEMANDE D'ADMISSION EN NON VALEUR DE PRODUITS IRRÉCOUVRABLES

Collectivité : **10100 - MANTES-LA-VILLE**

Numéro de la liste 5165870133

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur l'état ci-après, en raisons des motifs énoncées.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.

A MANTES LA JOLIE, le 27 sept. 2022
ADJOINT CHARGE DU RECOUVREMENT

YANNICK BRIEND

DÉCISION DE L'ORDONNATEUR

Vu l'état et les avis d 'autres part :

Il est accordé décharge au comptable des sommes détaillées au présent état, lesquelles s'élèvent à :

Compte	Montants présentés	Montants admis
6541	2 677,54 €	
6542	0,00 €	
Total	2 677,54 €	

A Le

(Date, cachet et signature de l'ordonnateur)

TRAITEMENT COMPTABLE DE LA DÉCISION

Le comptable soussigné certifie avoir émargé aux articles respectifs les sommes indiquées sur le présent état, lesquelles n'avaient pas été soldées avant la réception de la décision ci-dessus.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI72PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

Exercice	Nom du redevable	Reste à recouvrer	Motif de la présentation	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet
2018 T-3135-1		168,55	NPAI et demande renseignement négative			
	Sous-total pour =	**168,55**				
2018 T-1112-1		168,55	Personne disparue			
	Sous-total pour =	**168,55**				
2018 T-3135-1		168,55	NPAI et demande renseignement négative			
	Sous-total pour =	**168,55**				
2018 T-3128-1		168,55	Personne disparue			
	Sous-total pour =	**168,55**				
2016 T-5258-1		28,20	Personne disparue			
2017 T-357-1		35,10	Personne disparue			
	Sous-total pour =	**63,30**				
2020 T-1700-1		171,35	Combinaison infructueuse d actes			
	Sous-total pour =	**171,35**				
2020 T-1184-1		171,35	Combinaison infructueuse d actes			
	Sous-total pour =	**171,35**				
2018 T-3133-1		168,55	Combinaison infructueuse d actes			
	Sous-total pour =	**168,55**				
2020 T-941-1		171,35	Combinaison infructueuse d actes			
	Sous-total pour =	**171,35**				
2019 T-1548-1		168,55	NPAI et demande renseignement négative			
	Sous-total pour =	**168,55**				
2017 T-3890-1		167,81	Décédé et demande renseignement négative			
	Sous-total pour =	**167,81**				
2018 T-3118-1		168,55	NPAI et demande renseignement négative			
	Sous-total pour =	**168,55**				
2020 T-1713-1		171,35	Combinaison infructueuse d actes			
	Sous-total pour =	**171,35**				
2014 T-2651-1		21,00	NPAI et demande renseignement négative			
2013 T-5405-1	=	21,60	NPAI et demande renseignement négative			
	Sous-total pour =	**42,60**				
2019 T-2936-1		170,32	Combinaison infructueuse d actes			
	Sous-total pour =	**170,32**				
2019 T-8-1		168,55	Combinaison infructueuse d actes			
	Sous-total pour =	**168,55**				
2020 T-1708-1	=	171,35	Poursuite sans effet			
	Sous-total pour =	**171,35**				
2017 T-2047-1		7,20	Combinaison infructueuse d actes			
2017 T-2047-2		21,16	Combinaison infructueuse d actes			
	Sous-total pour =	**28,36**				
	TOTAL GENERAL	**2 677,54**				

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI73-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

DECISION MODIFICATIVE AU BUDGET PRINCIPAL 2022

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-73

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Décision modificative au Budget Principal 2022

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2311-1, L2313-1 et suivants,

Vu l'arrêté relatif à l'instruction budgétaire et comptable M14 des communes et de leurs établissements publics administratifs,

Considérant la délibération n° 2022-IV-33 en date du 12 avril 2022 adoptant le budget primitif principal de la ville pour l'exercice 2022,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI73-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

DECISION MODIFICATIVE AU BUDGET PRINCIPAL 2022

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-73

Considérant qu'après le vote d'un budget primitif, le Conseil Municipal a la possibilité de le modifier jusqu'à la fin de l'exercice auquel il s'applique, en adoptant des décisions modificatives, afin de prendre en compte les modifications des opérations retenues et certaines opérations se déroulant dans l'année et non prévue initialement,

Considérant que depuis lors, des situations nouvelles se sont fait jour, en dépenses et recettes de fonctionnement,

Considérant la nécessiter de procéder aux modifications telles que figurant dans les tableaux ci-après pour faire face, dans de bonnes conditions, aux opérations financières et comptables du budget communal,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 28 voix POUR et 6 CONTRE (Madame GENEIX, Madame GICQUEL (pouvoir), Monsieur LAROCHE (pouvoir), Monsieur FONTAINE (pouvoir), Monsieur MORIN (pouvoir) et Monsieur NAUTH)

DECIDE

Article 1er :
D'adopter la Décision Modificative n° 1 du budget principal 2022 de la ville, par chapitre et opération, s'établissant comme suit :

	Dépenses	Recettes
Section de fonctionnement	126 781.00€	126 781.00€
Section d'investissement	0.00€	0.00€

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI73PJ1-BF
Reçu le 28/11/2022

ARRETE - SIGNATURES

Nombre de membres en exercice : 35
Nombre de membres présents : 28
Nombre de suffrages exprimés : 34
VOTES : Pour 28
Contre 6
Abstentions 1

Présenté par le Maire,
A Mantes la Ville,
Le Maire,

Date de convocation : 16 novembre 2022.

Délibéré par le Conseil Municipal réuni en session le 22 novembre 2022,

A Mantes la Ville, le 22 novembre 2022

Les membres du Conseil Municipal,

							DAMERGY Sami
PEREIRA Nathalie	KOSSOKO Thidjane Bernard	GOUJU Vanessa	SERRAKH Sadik	SOUMARE Maimouna	COGONI Guy	BENHACOUN Ari	MOUMMAD Hassna
TESSON Vincent	LOUALI Brahim	DIOP Fatimata	ROBISE Stéphane	PEULVAST-BERGEAL Annette	BEN CHATER Rachida	BERTO Bruno	CHIODELLI Denis
CISSE Diaguilly	DRENEUC Jean-Loïc	EL ASRI Sabah	ENNOUNI Hassan	HOUP PLOUVIEZ Marie-Nicole	IHIA Aïcha	JEULAND Sylvie	LE CAM Alain
SABINO Cécilia	SEBAYASHI Josyanne	ZAITAR Aziz	GENEIX Monique	GICQUEL Maryvonne	LAROCHE Philippe	FONTAINE Olivier	GUILLAUME Martine
MORIN Laurent	NAUTH Cyril						

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture, le 28/11/2022
et de la publication le 28/11/2022
A Mantes la Ville, le 28/11/2022

Le Maire,

Henri DAMERGY

DM1 2022

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022X173DI2-BF
Reçu le 28/11/2022

	Nature	Libellé	B.P. PRECEDENT BUDGET 2021	REALISATIONS CA 2021	BP 2022	DM 1	BUDGET 2022	CA 2022 AU 28/10/2022	Disponible	Commentaires DM
	6042	ACHATS PREST. DE SERVICES (AUT. QUE TERR. AMENAG.	870 833,00	791 688,72	987 005,00		987 005,00	582 574,26	404 430,74	
	60611	EAU ET ASSAINISSEMENT	142 969,05	113 001,22	150 000,00		150 000,00	82 408,54	67 591,46	
	60612	ENERGIE - ELECTRICITE	626 909,97	609 123,61	722 800,00		722 800,00	694 948,07	27 851,93	
	60621	COMBUSTIBLES	197 000,00	120 609,94	135 000,00	167 000,00	302 000,00	133 308,33	1 691,67	Revision CRAM
	60622	CARBURANTS	89 350,00	81 296,60	95 000,00		95 000,00	103 888,75	-8 888,75	
	60623	ALIMENTATION	39 138,61	24 526,73	36 139,00		36 139,00	22 349,45	13 789,55	
	60628	AUTRES FOURNITURES NON STOCKEES	15 134,02	11 768,96	14 951,00		14 951,00	5 153,33	9 797,67	
	60631	FOURNITURES D'ENTRETIEN	80 461,76	42 663,86	43 300,00		43 300,00	21 112,46	22 187,54	
	60632	FOURNITURES DE PETIT EQUIPEMENT	316 580,71	238 910,52	220 583,00		220 583,00	165 156,95	55 426,05	
	60636	VETEMENTS DE TRAVAIL	36 800,00	34 022,51	41 250,00		41 250,00	30 239,88	11 010,12	
	6064	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	13 990,00	12 028,42	13 400,00		13 400,00	9 414,31	3 985,69	
	6065	LIVRES, DISQUES, CASSETTES (BIBLIO., MEDIATHEQUE)	43 426,00	29 959,57	30 154,00		30 154,00	24 246,73	5 907,27	
	6067	FOURNITURES SCOLAIRES	107 766,95	104 903,51	99 379,00		99 379,00	97 610,09	1 768,91	
	6068	AUTRES MATIERES ET FOURNITURES	121 896,41	106 232,35	142 984,00		142 984,00	92 365,94	50 618,06	
	611	CONTRATS DE PRESTATIONS DE SERVICES	138 972,64	115 875,49	123 910,00		123 910,00	55 923,41	67 986,59	
	6132	LOCATIONS IMMOBILIERES	10,00	0,00	400,00		400,00	0,00	400,00	
	6135	LOCATIONS MOBILIERES	428 535,68	421 775,99	401 200,00		401 200,00	322 662,54	78 537,46	
	614	CHARGES LOCATIVES ET DE COPROPRIETE	45 793,00	35 138,27	78 530,00		78 530,00	26 101,47	52 428,53	
	61521	TERRAINS	72 362,00	39 087,26	25 500,00		25 500,00	22 939,20	2 560,80	
	615221	BATIMENTS PUBLICS	161 022,54	154 350,39	143 100,00		143 100,00	73 539,54	69 560,46	
	615231	VOIRIES	20 542,40	7 630,55	5 000,00		5 000,00	7 325,18	-2 325,18	
	61551	MATERIEL ROULANT	53 700,00	53 222,43	55 000,00		55 000,00	41 337,70	13 662,30	
	61558	AUTRES BIENS MOBILIERS	111 708,01	87 555,52	107 650,00		107 650,00	75 474,69	32 175,31	
	6156	MAINTENANCE	458 759,74	418 992,56	564 706,00		564 706,00	350 921,63	213 784,37	
	6161	MULTIRISQUES	423 400,23	417 699,66	448 000,00		448 000,00	439 979,66	8 020,34	
	617	ETUDES ET RECHERCHES	168 582,02	135 934,00	28 100,00		28 100,00	36 247,59	-8 147,59	
	6182	DOCUMENTATION GENERALE ET TECHNIQUE	13 172,08	9 411,63	11 230,00		11 230,00	4 206,79	7 023,21	
	6184	VERSEMENTS A DES ORGANISMES DE FORMATION	73 570,86	48 966,73	89 000,00		89 000,00	51 132,20	37 867,80	
	6188	AUTRES FRAIS DIVERS	46 486,00	24 545,56	35 800,00	50 000,00	85 800,00	23 178,27	12 621,73	Actions seniors CVS Arche en Ciel
	6225	INDEMNITES AU COMPTABLE ET AUX REGISSEURS	1 500,00	1 013,74	500,00		500,00	0,00	500,00	
	6226	HONORAIRES	60 967,01	32 438,20	184 750,00		184 750,00	46 236,52	138 513,48	
	6227	FRAIS D'ACTES ET DE CONTENTIEUX	45 174,00	43 134,00	40 000,00		40 000,00	13 453,00	26 547,00	
	6228	DIVERS	3 800,00	2 674,42	5 800,00		5 800,00	5 305,00	495,00	
	6231	ANNONCES ET INSERTIONS	28 560,00	13 284,00	29 000,00		29 000,00	12 290,32	16 709,68	
	6232	FETES ET CEREMONIES	205 452,20	142 082,96	151 000,00		151 000,00	111 672,24	39 327,76	
	6236	CATALOGUES ET IMPRIMES	11 514,47	8 679,71	10 000,00		10 000,00	3 892,20	6 107,80	
	6237	PUBLICATIONS	28 000,00	26 889,44	30 000,00		30 000,00	23 902,65	6 097,35	
	6238	DIVERS	13 000,00	12 546,85	13 000,00		13 000,00	14 007,59	-1 007,59	
	6241	TRANSPORTS DE BIENS	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	6247	TRANSPORTS COLLECTIFS	74 954,14	43 677,82	64 743,00		64 743,00	64 019,51	723,49	
	6248	DIVERS	3 200,00	2 488,80	2 000,00		2 000,00	3 000,00	-1 000,00	
	6251	VOYAGES ET DEPLACEMENTS	15 000,00	10 145,79	10 000,00		10 000,00	9 940,07	59,93	
	6255	FRAIS DE DEMENAGEMENT	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	6257	RECEPTIONS	2 800,00	2 545,70	3 500,00		3 500,00	4 418,90	-918,90	
	6261	FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT	42 000,00	32 484,76	40 000,00		40 000,00	28 415,67	11 584,33	
	6262	FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS	97 100,00	87 217,74	130 000,00		130 000,00	82 368,89	47 631,11	
	627	SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILES	2 750,00	3 390,64	4 000,00		4 000,00	2 699,29	1 300,71	
	6281	CONCOURS DIVERS (COTISATIONS ...)	18 391,81	14 024,56	18 650,00		18 650,00	16 120,78	2 529,22	
	6283	FRAIS DE NETTOYAGE DES LOCAUX	641 521,86	617 469,59	645 000,00		645 000,00	563 308,73	81 691,27	
	62878	A D'AUTRES ORGANISMES	2 500,00	1 566,00	5 000,00		5 000,00	2 195,00	2 805,00	
	6288	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	381 329,95	246 735,62	300 606,00		300 606,00	232 755,93	67 850,07	
	63512	TAXES FONCIERES	45 447,00	45 437,00	48 260,00		48 260,00	59 528,00	-11 268,00	
	6354	DROITS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRE	500,00	0,00	500,00		500,00	0,00	500,00	
	6355	TAXES ET IMPOTS SUR LES VEHICULES	1 935,81	1 935,81	3 500,00		3 500,00	1 052,78	2 447,22	
	6358	AUTRES DROITS	10 577,00	10 577,00	11 000,00		11 000,00	0,00	11 000,00	
	637	AUTRES IMPOTS, TAXES ET VERS. ASSIMILES (AUTRES)	37 160,90	29 234,92	36 900,00		36 900,00	42 266,29	-5 366,29	
Total Chapitre	***011***	***CHARGES A CARACTERE GENERAL***	***6 694 009,83***	***5 722 597,63***	***6 636 780,00***	***217 000,00***	***6 853 780,00***	***4 938 596,32***	***1 698 183,68***	
	6331	VERSEMENT MOBILITE	169 368,16	163 293,00	175 524,46		175 524,46	137 383,00	38 141,46	
	6333	PART. EMPLOYEURS FORMATION PROFESS. CONTINUE	0,00	429,39	0,00		0,00	656,36	-656,36	
	6336	COTISATIONS CENTRE NATIONAL ET DE GESTION	137 386,96	133 069,49	144 429,20		144 429,20	113 552,37	30 876,83	
	64111	REMUNERATION PRINCIPALE	5 568 723,83	5 284 890,10	5 450 224,33	-90 219,00	5 360 005,33	4 353 860,20	1 096 364,13	
	64112	NBI, SUPPLEMENT FAMILIAL ET INDEMNITE DE RESIDENCI	329 245,67	321 532,33	326 860,50		326 860,50	268 215,95	58 644,55	
	64114	Personnel titulaire – Indemnité inflation	0,00	0,00	24 710,00		24 710,00	20 100,02	4 609,98	
	64118	AUTRES INDEMNITES	1 370 278,38	1 335 769,26	1 430 719,88		1 430 719,88	948 377,54	482 342,34	
	64131	REMUNERATIONS NON TITULAIRES	2 642 044,44	2 567 499,34	2 831 368,26		2 831 368,26	2 196 858,27	634 509,99	
	64134	Personnel non titulaire - Indemnité inflation	0,00	0,00	10 000,00		10 000,00	10 100,04	-100,04	
	64138	AUTRES INDEMNITES	370 165,56	366 413,77	391 628,88		391 628,88	361 688,91	29 939,97	
	64164	EMPLOIS D'AVENIR	0,00	0,00	200,00		200,00	200,00	0,00	
	64168	AUTRES EMPLOIS D'INSERTION	0,00	15 563,19	72 125,49		72 125,49	56 551,31	15 574,18	
	6417	REMUNERATIONS DES APPRENTIS	32 767,79	29 972,97	0,00		0,00	0,00	0,00	
	64171	Apprentis – Rémunérations	0,00	0,00	41 103,70		41 103,70	17 074,82	24 028,88	
	64172	Apprentis - Indemnité inflation	0,00	0,00	200,00		200,00	200,00	0,00	
	6451	COTISATIONS A L' U.R.S.S.A.F.	1 833 682,30	1 810 199,78	1 989 534,18		1 989 534,18	1 558 947,07	430 587,11	
	6453	COTISATIONS AUX CAISSES DE RETRAITES	1 936 876,66	1 851 147,39	1 885 397,15		1 885 397,15	1 510 154,76	375 242,39	
	6454	COTISATIONS AUX A.S.S.E.D.I.C.	114 348,81	115 306,69	130 764,82		130 764,82	103 756,15	27 008,67	
	6455	COTISATIONS POUR ASSURANCE DU PERSONNEL	48 394,24	46 867,09	46 439,15		46 439,15	37 425,69	9 013,46	
	6458	COTISATIONS AUX AUTRES ORGANISMES SOCIAUX	0,00	2 563,18	0,00		0,00	3 917,87	-3 917,87	
	64731	VERSEES DIRECTEMENT	0,00	0,00	0,00		0,00	182,32	-182,32	
	6474	VERSEMENTS AUX AUTRES OEUVRES SOCIALES	86 746,20	80 323,30	86 000,00		86 000,00	82 284,34	3 715,66	
	6475	MEDECINE DU TRAVAIL, PHARMACIE	14 253,80	14 214,07	20 000,00		20 000,00	5 611,17	14 388,83	
Total Chapitre	***012***	***CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES***	***14 654 282,80***	***14 139 054,34***	***15 057 230,00***	***-90 219,00***	***14 967 011,00***	***11 787 098,16***	***3 270 131,84***	
	739118	AUTRES REVERSEMENTS DE FISCALITE	81 000,00	80 386,00	81 000,00		81 000,00	0,00	81 000,00	
	7489	REVERS.ET RESTITUT. SUR AUTRES ATTRIB.ET PARTICIP.	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
Total Chapitre	***014***	***ATTENUATIONS DE PRODUITS***	***81 000,00***	***80 386,00***	***81 000,00***	***0,00***	***81 000,00***	***0,00***	***81 000,00***	
	022	DEPENSES IMPREVUES	100 000,00	0,00	122 227,74		122 227,74	0,00	122 227,74	
Total Chapitre	***022***	***DEPENSES IMPREVUES***	***100 000,00***	***0,00***	***122 227,74***	***0,00***	***122 227,74***	***0,00***	***122 227,74***	
	023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	1 100 000,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
Total Chapitre	***023***	***VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT***	***1 100 000,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	
	675	VALEURS COMPTABLES DES IMMOBILISATIONS CEDEES	0,00	0,00	0,00		0,00	13 222,61	-13 222,61	
	6761	DIFFERENCES SUR REALISAT.(POSITIVES) TRANSF.EN INV	0,00	1 600,00	0,00		0,00	500,00	-500,00	
	6811	DAP - IMMO. INCORPORELLES ET CORPORELLES	2 410 000,00	2 409 454,83	2 920 000,00		2 920 000,00	0,00	2 920 000,00	
Total Chapitre	***042***	***OPERATION D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION***	***2 410 000,00***	***2 411 054,83***	***2 920 000,00***	***0,00***	***2 920 000,00***	***13 722,61***	***2 906 277,39***	
	651	REDEVANCES POUR CONCESSIONS,BREVETS,LICENCES..	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	6518	Autres	30 509,43	19 928,96	55 778,00		55 778,00	12 838,03	42 939,97	
	6531	IMDEMNITES	217 000,00	216 971,22	217 000,00		217 000,00	180 408,20	36 591,80	
	6532	FRAIS DE MISSION	1 500,00	0,00	1 500,00		1 500,00	235,80	1 264,20	
	6533	COTISATIONS DE RETRAITE	10 500,00	10 343,26	10 500,00		10 500,00	8 260,00	2 240,00	
	6534	COTISATIONS DE SECURITE SOCIALE - PART PATRONALE	22 500,00	22 734,00	22 500,00		22 500,00	19 410,00	3 090,00	
	6535	FORMATION	7 500,00	2 244,00	7 500,00		7 500,00	1 000,00	6 500,00	
	6541	CREANCES ADMISES EN NON-VALEUR	6 000,00	0,00	15 000,00		15 000,00	4 192,39	10 807,61	
	6542	CREANCES ETEINTES	10 240,57	0,00	15 000,00		15 000,00	11 412,58	3 587,42	
	65541	CONTRIBUTIONS AU FONDS DE COMPENSATION DES CHA	5 000,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	6558	AUTRES CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES	4 500,00	4 242,00	2 300,00		2 300,00	2 407,00	-107,00	
	657362	CCAS	257 200,00	257 200,00	90 000,00		90 000,00	90 000,00	0,00	
	6574	SUBV. FONCTIONNEMENT ASSOCIATIONS ET AUTRES	665 250,00	658 413,00	480 000,00		480 000,00	479 920,00	80,00	
	658822	AIDES	1 000,00	0,00	600,00		600,00	72,00	528,00	
	65888	AUTRES	50,00	1,62	50,00		50,00	1,02	48,98	
Total Chapitre	***65***	***AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE***	***1 238 750,00***	***1 192 078,06***	***917 728,00***	***0,00***	***917 728,00***	***810 157,02***	***107 570,98***	
	66111	INTERETS REGLES A ECHEANCE	439 652,07	439 652,07	400 000,00		400 000,00	321 104,96	78 895,04	
	66112	INTERETS - RATTACHEMENT DES ICNES	0,00	-11 294,43	0,00		0,00	-119 950,94	119 950,94	
	6615	INTERETS DES COMPTES COURANTS ET DE DEPOTS	5 000,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
Total Chapitre	***66***	***CHARGES FINANCIERES***	***444 652,07***	***428 357,64***	***400 000,00***	***0,00***	***400 000,00***	***201 154,02***	***198 845,98***	
	6711	INTERETS MORATOIRES ET PENALITES SUR MARCHES	1 910,00	164,59	2 000,00		2 000,00	3 282,91	-1 282,91	
	6712	AMENDES FISCALES ET PENALES	90,00	90,00	500,00		500,00	135,00	365,00	
	6714	BOURSES ET PRIX	3 000,00	0,00	1 000,00		1 000,00	0,00	1 000,00	
	6718	AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES SUR OPE DE GEST	24 300,00	5 017,51	18 000,00		18 000,00	14 274,82	3 725,18	
	673	TITRES ANNULES (SUR EXERCICES ANTERIEURS)	10 000,00	3 593,46	10 000,00		10 000,00	577,07	9 422,93	
	678	AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES	59 000,00	55 926,50	20 000,00		20 000,00	300,00	19 700,00	
Total Chapitre	***67***	***CHARGES EXCEPTIONNELLES***	***98 300,00***	***64 792,06***	***51 500,00***	***0,00***	***51 500,00***	***18 569,80***	***32 930,20***	
	6815	DAP - PR RISQUES ET CHARGES DE FONCTION. COURANT	0,00	0,00	22 120,00		22 120,00	0,00	22 120,00	
Total Chapitre	***68***	***DOTATIONS AUX AMORTIS. ET AUX PROVISIONS***	***0,00***	***0,00***	***22 120,00***	***0,00***	***22 120,00***	***0,00***	***22 120,00***	
Total Dépenses			**26 820 994,70**	**24 038 320,56**	**26 208 585,74**	**126 781,00**	**26 335 366,74**	**17 769 297,93**	**8 439 287,81**	
	002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	3 535 529,81	3 535 529,81	2 764 097,74		2 764 097,74	0,00	2 764 097,74	
Total Chapitre	***002***	***EXCEDENT OU DEFICIT REPORTE FONCT.***	***3 535 529,81***	***3 535 529,81***	***2 764 097,74***	***0,00***	***2 764 097,74***	***0,00***	***2 764 097,74***	
	6419	REMBOURSEMENTS SUR REMUNERATIONS DU PERSONN	312 001,00	301 750,91	280 000,00		280 000,00	273 998,92	6 001,08	
Total Chapitre	***013***	***ATTENUATIONS DE CHARGES***	***312 001,00***	***301 750,91***	***280 000,00***	***0,00***	***280 000,00***	***273 998,92***	***6 001,08***	
	7761	DIFFERENCES SUR REALISATIONS (POSITIVE) TRANSF.EN	0,00	0,00	0,00		0,00	9 955,61	-9 955,61	
	777	QUOTE PART SUBV. D'INVEST. TRANSF. CPTE DE RESULT.	167 000,00	160 305,75	687 000,00		687 000,00	0,00	687 000,00	
	7811	REP. SUR AMO. DES IMMO. INCORPOR. ET CORPOR.	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
Total Chapitre	***042***	***OPERATION D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION***	***167 000,00***	***160 305,75***	***687 000,00***	***0,00***	***687 000,00***	***9 955,61***	***677 044,39***	
	70311	CONCESSION DANS LES CIMETIERES (PRODUIT NET)	27 000,00	38 110,00	30 000,00		30 000,00	20 900,00	9 100,00	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022X173P2-BE
Reçu le 28/11/2022

	70312	REDEVANCES FUNERAIRES	10 000,00	920,00	1 000,00		1 000,00	0,00	1 000,00	
	70321	DROITS DE STATIONNEMENT ET LOCATION VOIE PUBLIQU	35 000,00	35 240,00	35 000,00		35 000,00	24 760,00	10 240,00	
	70323	REDEV. D'OCCUPAT. DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL	124 736,00	97 739,80	80 000,00		80 000,00	24 941,31	55 058,69	
	70631	REDEVANCES ET DROITS DES SERVICES A CARAC. CULTU	1 500,00	22 909,00	25 000,00		25 000,00	17 017,00	7 983,00	
	70632	A CARACTERE SPORTIF	5 000,00	3 161,00	3 000,00		3 000,00	365,00	2 635,00	
	7066	A CARACTERE DE LOISIRS	105 064,00	82 059,46	100 950,00		100 950,00	83 950,63	16 999,37	
	7067	REDEVANCES ET DROITS DES SERVICES A CARACT. SOCI	7 600,00	1 044,00	6 000,00		6 000,00	1 770,00	4 230,00	
	70688	REDEVAN. ET DROITS SCES PERISCOLAIRES ET ENSEIG.	886 450,00	868 059,32	883 250,00		883 250,00	685 174,47	198 075,53	
	7082	AUTRES PRESTATIONS DE SERVICE	198 332,00	188 879,80	184 288,00		184 288,00	133 341,58	50 946,42	
	70878	COMMISSIONS	0,00	0,00	15 000,00		15 000,00	0,00	15 000,00	
Total Chapitre	***70***	***VENTES DE PRODUITS FABRIQUES PRESTATIONS DE SER***	***1 403 282,00***	***1 341 523,93***	***1 364 488,00***	***0,00***	***1 364 488,00***	***993 199,99***	***371 288,01***	
	73111	Impôts directs locaux	10 348 985,00	10 340 385,00	10 628 812,00		10 628 812,00	10 628 812,00	0,00	
	7318	AUTRES IMPOTS LOCAUX OU ASSIMILES	0,00	51 401,00	0,00		0,00	769,00	-769,00	
	73211	ATTRIBUTION DE COMPENSATION	997 763,14	997 763,14	694 018,00		694 018,00	694 018,64	-0,64	
	73212	DOTATION DE SOLIDARITE COMMUNAUTAIRE	58 000,00	59 631,00	58 000,00		58 000,00	0,00	58 000,00	
	73221	FNGIR	344 382,00	344 382,00	344 382,00		344 382,00	344 382,00	0,00	
	73222	FONDS DE SOLIDARITE DES COMMUNES DE LA REGION IL	1 800 000,00	1 851 794,00	1 850 000,00	70 589,00	1 920 589,00	1 920 589,00	-70 589,00	
	7328	AUTRES FISCALITES REVERSEES	0,00	2 144,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	7351	TAXE SUR LA CONSOMMATION FINALE D'ELECTRICITE	280 000,00	282 753,94	280 000,00		280 000,00	229 970,66	50 029,34	
	7368	TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE	85 000,00	164 189,03	81 378,00		81 378,00	5 261,83	76 116,17	
	7381	TAXE ADDIT. DROITS MUTATION OU PUB FONCIERE	580 000,00	665 908,52	650 000,00		650 000,00	569 714,76	80 285,24	
Total Chapitre	***73***	***IMPOTS ET TAXES***	***14 494 130,14***	***14 760 351,63***	***14 586 590,00***	***70 589,00***	***14 657 179,00***	***14 393 517,89***	***193 072,11***	
	7411	DOTATION FORFAITAIRE	2 031 078,00	2 031 078,00	2 031 078,00	20 559,00	2 051 637,00	2 051 637,00	-20 559,00	
	74123	DOTATION DE SOLIDARITE URBAINE	2 030 790,00	2 030 790,00	2 100 000,00	1 945,00	2 101 945,00	2 101 945,00	-1 945,00	
	744	FCTVA	43 710,00	35 088,00	17 700,00		17 700,00	20 876,39	-3 176,39	
	74718	AUTRES	317 000,00	155 250,56	135 500,00	17 688,00	153 188,00	167 920,00	-32 420,00	Subvention CNAV projet Senior acteurs et actif
	7472	REGIONS	0,00	15 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	7473	DEPARTEMENTS	291 300,00	271 771,01	37 520,00	16 000,00	53 520,00	30 233,99	7 286,01	Subvention Département projet Senior acteurs et actif
	74748	AUTRES COMMUNES	10 000,00	4 868,00	10 230,00		10 230,00	0,00	10 230,00	
	74751	GFP DE RATTACHEMENT	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	7478	AUTRES ORGANISMES	1 099 766,00	983 673,01	968 177,00		968 177,00	763 334,17	204 842,83	
	7482	COMPENSATION POUR PERTE DE TAXE ADDITIONNELLE	0,00	272,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	748313	DOTAT. DE COMPENS. DE LA REFORME DE LA TAXE PROI	161 488,00	161 488,00	161 488,00		161 488,00	161 488,00	0,00	
	74832	ATTRIB.FONDS DEPARTEMENT.DE PEREQUATION DE LA T	640 000,00	679 472,00	650 000,00		650 000,00	0,00	650 000,00	
	74834	ETAT - COMPENSAT. EXONERATIONS TAXES FONCIERES	154 275,00	154 278,00	209 362,00		209 362,00	209 845,00	-483,00	
	74835	ETAT - COMPENSAT. EXONERATIONS TAXE HABITATION	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	7484	DOTATION DE RECENSEMENT	0,00	0,00	3 700,00		3 700,00	3 670,00	30,00	
	7485	DOTATION POUR LES TITRES SECURISES	24 000,00	0,00	24 000,00		24 000,00	0,00	24 000,00	
Total Chapitre	***74***	***DOTATIONS,SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS***	***6 803 407,00***	***6 523 028,58***	***6 348 755,00***	***56 192,00***	***6 404 947,00***	***5 510 949,55***	***837 805,45***	
	752	REVENUS DES IMMEUBLES	97 484,75	86 880,27	138 245,00		138 245,00	108 738,57	29 506,43	
	757	REDEVANCES VERSEES PAR LES FERMIERS ET CONCESS	6 000,00	6 000,00	6 000,00		6 000,00	4 500,00	1 500,00	
	7588	AUTRES PRODUITS DIVERS DE GESTION COURANTE	50,00	4,87	0,00		0,00	1,55	-1,55	
Total Chapitre	***75***	***AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE***	***103 534,75***	***92 885,14***	***144 245,00***	***0,00***	***144 245,00***	***113 240,12***	***31 004,88***	
	7688	AUTRES	110,00	92,08	110,00		110,00	0,00	110,00	
Total Chapitre	***76***	***PRODUITS FINANCIERS***	***110,00***	***92,08***	***110,00***	***0,00***	***110,00***	***0,00***	***110,00***	
	7711	DEDITS ET PENALITES PERCUES	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	7713	LIBERALITES RECUES	0,00	160,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
	7714	RECOUVR. SUR CREANCES ADMISES EN NON VALEUR	0,00	0,00	0,00		0,00	247,73	-247,73	
	7718	AUTRES PRODUITS EXCEPTIONNELS SUR OPE. DE GEST.	0,00	58 133,65	33 300,00		33 300,00	10 401,09	22 898,91	
	773	MANDATS ANNULES SUR EXERCICES ANTERIEURS	2 000,00	12,00	0,00		0,00	6 107,22	-6 107,22	
	775	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	0,00	1 600,00	0,00		0,00	3 767,00	-3 767,00	
	7788	PRODUITS EXCEPTIONNELS DIVERS	0,00	27 044,82	0,00		0,00	255 767,60	-255 767,60	
Total Chapitre	***77***	***PRODUITS EXCEPTIONNELS***	***2 000,00***	***86 950,47***	***33 300,00***	***0,00***	***33 300,00***	***276 290,64***	***-242 990,64***	
Total Recettes			**26 820 994,70**	**26 802 418,30**	**26 208 585,74**	**126 781,00**	**26 335 366,74**	**21 571 152,72**	**4 637 433,02**	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-[illegible]-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

CONVENTION MODIFIANT LE FONCTIONNEMENT DES JARDINS FAMILIAUX

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-74

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Convention modifiant le fonctionnement des jardins familiaux

Le Conseil Municipal,

Vu le Code des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code Rural et ses articles L. 471-1 à L.471-7,

Vu la délibération n° 2012-XII-195 du 17 décembre 2012 portant sur la création des « Jardins Familiaux »,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI74-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

CONVENTION MODIFIANT LE FONCTIONNEMENT DES JARDINS FAMILIAUX

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-74

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DECIDE

Article 1er :
D'adopter le nouveau règlement de fonctionnement.

Article 2 :
D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention d'animation avec l'association AJCM78711.

Article 3 :
D'autoriser Monsieur le Maire à signer une convention d'attribution des parcelles.

Article 4 :
D'appliquer les tarifs de mise à disposition des jardins familiaux annuels suivant :
A savoir 0.90 euros par m² (tarif révisable annuellement).

Article 5 :
Dit que le nouveau règlement de fonctionnement prendra effet à partir du 1er janvier 2023.

Article 6 :
D'abroger les règlements de fonctionnement antérieurs.

Article 7 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI74PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

La Commune de Mantes la Ville,

représentée par Monsieur Sami Damergy, Maire,

Agissant, en vertu d'une délibération du (date de la délibération)

Le jardinier,

M /Mme ……

Domicilié(e) ……

à ……

IL A ETE CONVENU CE OUI SUIT:

Préambule

La Commune Mantes la ville, propriétaire des jardins familiaux, situé impasse des Soupirs à Mantes la Ville confie au signataire du présent contrat de mise à disposition la parcelle décrite à l'article 2.

Article 1 : ATTRIBUTION DES PARCELLES

La Commune rappelle que les jardins sont prioritairement attribués aux personnes résidant à Mantes la Ville et subsidiairement aux habitants des communes voisines. En cas de changement de domicile, le bénéficiaire est dans l'obligation d'en informer la commune qui décidera s'il peut conserver la jouissance de la parcelle accordée.

Au moment de la signature du présent contrat, les bénéficiaires doivent présenter une attestation d'assurance familiale les couvrant de leur responsabilité civile contre tous accidents et sinistres susceptibles d'intervenir vis-à-vis des tiers, imputables soit aux jardiniers eux-mêmes, soit aux membres de leur famille fréquentant les jardins familiaux.

Article 2: DESIGNATION DE LA PARCELLE ATTRIBUEE

Le contrat de mise à disposition porte sur la parcelle désignée ci-dessous:

- N° de parcelle :
- Surface de la Parcelle :
- Nombre de clés attribuées :

Article 3 : LOYER

Le présent contrat de mise à disposition est consenti moyennant un loyer fixé, et le cas échéant revalorisé, par délibération du conseil municipal. Les prix sont établis selon la taille de la parcelle, à savoir 108 euros pour celles d'une superficie d'environ 120 m2 et 135 euros pour celles d'une superficie d'environ 150 m².

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI74PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

Article 4 : LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition est consentie pour une durée d'une année civile du 1er janvier au 31 décembre, renouvelable par tacite reconduction pour une durée équivalente.

Le locataire et la commune auront chacun la faculté de résilier le contrat par avertissement donné par lettre recommandée, trois mois avant la date d'expiration, à savoir avant le 30 septembre.

La commune se réserve le droit de résilier la mise à disposition en cas de manquements graves ou répétés au règlement régissant le fonctionnement du site.

Article 5: DESTINATION DU TERRAIN

La parcelle mise à disposition du signataire du présent contrat est aménagée en jardin familial ; le locataire jouira en bon jardinier de sa parcelle dans sa consistance au moment de l'attribution et il ne pourra en modifier les dispositions ni réaliser d'installation nouvelle sans y avoir été expressément autorisé par écrit par la commune, sous peine de révocation immédiate du présent accord et sans préjudice d'un recours en dommages-intérêts. La parcelle est exclusivement réservée à une production familiale.

Article 6: ADOPTION ET RESPECT DU REGLEMENT

Le jardinier s'engage à signer et respecter le règlement annexé au présent contrat.

Article 7 : JOUISSANCE DU LOT

Le locataire est tenu de veiller au bon aménagement, à la propreté et à l'entretien de la parcelle mise à sa disposition en tenant compte des autres locataires, et d'une manière générale d'en user en bon père de famille. Il se doit de participer aux travaux d'entretien des parties communes définis dans le règlement.

Le jardinier, sa famille, ses visiteurs doivent respecter la tranquillité des voisins, avec, entre autres, interdiction d'utilisation abusive d'appareils tels que transistors, téléviseurs portatifs, magnétophones, etc.

La présence sur les lieux du jardin n'est autorisée que du lever au coucher du soleil.

Une clé de l'accès commun aux jardins sera remise à chaque locataire. Il veillera à la bonne fermeture du site après son départ. L'accès aux jardins se fait par les allées exclusivement à pied, sauf exceptionnellement pour apporter des matériaux lourds et encombrants. Les véhicules des jardiniers doivent être stationnés à l'extérieur sur le parking prévu à cet effet dès que le déchargement est effectué.

Date et signature du jardinier précédées des mentions « Lu et Approuvé » :

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI74PJ2-CC
Reçu le 28/11/2022

Projet de convention avec l'association des Jardiniers

Date de présentation au CM : le 22 Novembre 2022

CONVENTION D'ANIMATION
DE TERRAINS AMENAGES A USAGE DE JARDINS FAMILIAUX –
LES JARDINS DE CHANTEREINE et LES JARDINS PARTAGES

ENTRE,

La mairie de Mantes-la-Ville, représentée par le Maire Sami Damergy, autorisé à signer la présente convention suite à la délibération n°XXXX lors du Conseil Municipal du 22.11.2022,

D'une part

Et l'Association JARDINS DE CHANTEREINE MANTEVILLOIS "AJCM78711", représentée par son Président en exercice Monsieur Adrian Anghelache agissant au nom et pour le compte de l'association, désignée ci-après l'Association AJCM78711.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PROJET

Article 1 : Résiliation de convention avec l'association « Jardinot »

La commune a mis fin à la convention de délégation attribuée à l'association « Jardinot » par expiration de délais de cette dernière.

Article 2 : Mise à disposition des terrains par la mairie à l'association AJCM78711 en tant qu'association bénévole et animatrice du site

La Commune de Mantes-la-Ville met à disposition de l'association AJCM78711 une surface cultivable de 6 600 m² répartie en 40 parcelles de 120 m² et 12 parcelles de 150 m² de jardins familiaux dont une parcelle pédagogique, 2 jardinières PMR, située Rue des Soupirs à Mantes-la-Ville (78). Cette mise à disposition s'effectue moyennant l'entretien de toutes les surfaces communes, des constructions, des plantations ainsi que l'entretien des parcelles inoccupées.

La convention pourra également intégrer ultérieurement la mise à disposition des jardins partagés situés rue Georges Brassens. Si cette hypothèse venait à être retenue, un avenant à la présente convention viendra préciser les conditions de gestion de ce second site.

Le site de jardins familiaux (situés rue des Soupirs) comprend :

1. Equipement dédié aux jardiniers
   - 52 parcelles individuelles, 2 bacs surélevés pour PMR
   - de 2 coffres composteurs en béton
   - de 14 cabanes fermant à clefs (chaque jardinier possède sa propre clef) sur dalle béton et allée d'accès bétonnée divisées en compartiments fermés à clefs pour le stockage des outils de jardins (1 compartiment équipé d'étagères et porte-outils par parcelle).
   - de 14 récupérateurs d'eau de pluie de 1 m3 (1 par cabane)
   - de 7 cuves à eau de 1 m3 réparties le long (remplissage par l'eau de ville) d'une allée centrale bétonnée de chaque côté et en grave calcaire en son centre

2. Equipement et surface commune interne
   - 4 portes d'accès (3 en accès pompiers) fermant à clefs (chaque jardinier possède sa propre clef d'accès).
   - Une surface de parties communes (locales et sanitaires) de 120 m².
   - un abri collectif équipé d'un rideau électrique pour la fermeture en plus de la porte, servant de bureau pour le délégataire, ainsi qu'un auvent en bois plus bac acier.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XJ74PJ2-CC
Reçu le 28/11/2022

- une grande place plantée d'arbustes de chaque coté.
- d'un sanitaire PMR muni d'un lavabo et d'un ballon d'eau chaude.
- Un compteur d'eau "vert".
- Un compteur d'eau "classique", comportant dépenses d'eau.
- Un compteur électrique.

Cette mise à disposition annuelle prendra effet à partir du 1 janvier 2023 et sera tacitement reconduite pour un an. Elle est régie par les articles 471-1 à 7 du code rural. En cas de manquement avéré aux obligations de cette convention, celle-ci pourra être annulée par la ville dans un 3 mois après notification, par écrit, de la lettre recommandée avec accusé de réception.

Conformément au code rural, aucune exploitation commerciale sous quelque forme que ce soit ne pourra être faite des jardins familiaux dont la vocation est essentiellement sociale et de loisirs.

Article 3 : Etat des lieux

Un état des lieux, en présence de l'association AJCM78711 et la commune de Mantes-la-Ville, sera dressé contradictoirement. Il sera effectué lors de la prise en charge des Jardins Familiaux par l'association AJCM78711 et fera l'objet d'un procès-verbal dont un exemplaire reviendra à chacune des parties. Par la suite, il ne pourra être apporté de modification à l'état des lieux qu'avec l'accord des deux parties.

Article 4 : Maintenance et entretien des jardins familiaux.

a) Entretien à la charge de l'association AJCM78711 :

L'association AJCM78711 est responsable du bon usage des Jardins Familiaux : parcelles, clôtures, abri collectif. Leur entretien courant revient aux jardiniers utilisateurs et aucune modification ne pourra y être apportée. Aucune construction ni extension ne seront autorisées sans accord préalable de la commune. Les équipements existants doivent conserver leur état initial. L'association veillera au bon entretien des cabanes et la réalisation des travaux courant par les jardiniers (dans le respect des matériaux d'origine). Le gros œuvre sur les constructions sera réalisé par la Mairie.

Il appartiendra aux jardiniers utilisateurs de signaler les défectuosités à l'association AJCM78711 qui se doit de transmettre les constats au service communal en charge des jardins familiaux.

Les jardins doivent être maintenus dans un état de propreté constant. Tous les déchets seront triés et évacués au fur et à mesure dans les différents bacs et coffres. La pratique du compostage individuel/collectif sera encouragée. Le brûlage des déchets de jardin est strictement interdit ainsi que toutes pratiques de décharges sauvages à l'extérieur des jardins familiaux.

L'arrosage au tourniquet et l'arrosage automatique sont interdits. En cas de fuite à l'un des robinets, tous les jardiniers doivent se sentir responsables et ils se doivent de prévenir les bénévoles d'AJCM78711 le plus rapidement possible. AJCM78711 se doit de prévenir la commune le plus rapidement possible.

Gestion des parcelles

Le portail devra impérativement être fermé par le jardinier à chaque entrée et à chaque sortie.

L'association AJCM78711 assurera l'entretien et le nettoyage d'intérieur du site, que ce soit les allées desservant les jardins familiaux, la surface collective et son abri, les cabanes (ou l'exigera des locataires), les cuves à eau, les coffres à déchets, le local-poubelles, les massifs arbustifs, les parcelles inoccupées, les clôtures et les portes. Le site devra être en permanence conservé par l'association AJCM78711 en bon état de propreté et de maintenance. L'entretien se fera sous forme de travaux collectifs avec les jardiniers.

PROJET

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XJ74PJ2-CC
Reçu le 28/11/2022

Un rapport annuel d'activité sera établi par le contractant au plus tard le 31 janvier et transmis à la commune de Mantes-la-Ville.

b) Maintenance à la charge de la commune de Mantes-la-Ville :

La commune de Mantes-la-Ville assurera l'entretien courant des végétaux, pelouses, allées, noue, berge de la Vaucouleurs se situant aux abords du site, à l'extérieur de la clôture.

La commune de Mantes-la-Ville assurera les travaux de réfection des clôtures, du portail d'entrée et des portillons nécessités par le vieillissement des installations.

Au cours d'une visite annuelle du jardin effectuée conjointement par la mairie de Mantes-la-Ville et l'association AJCM78711, seront définies les adaptations techniques mineures éventuellement nécessaires. A cette occasion, l'état des lieux annuel précité sera effectué.

Gestion de l'eau

La Mairie assurera l'ouverture et la fermeture de l'eau (compteur vert), les dates prévues pour ces opérations seront (sauf conditions climatiques exceptionnelles), le 1er novembre et le 1er avril de chaque année.

Factures d'électricité et eau

Les consommations ainsi que les abonnements d'eau et d'électricité seront réparties entre les jardiniers et facturées à chacun d'entre eux.
Le bénéficiaire s'engage à régler les factures liées aux fluides en deux versements, au 1er Juin et 1er Décembre. Le règlement devra être effectué dans un délai raisonnable n'excédant pas 30 jours à compter de la réception du titre des recettes.

Article 5 : Conditions d'attribution des jardins familiaux et règles de fonctionnement.

Une commission paritaire d'attribution de 4 membres composée de 2 membres de la commune et de 2 bénévoles de l'association AJCM78711 sera constituée et se réunira pour attribuer les parcelles en tenant compte des critères de priorité établis.

a) Critères généraux d'attribution de parcelle :

Le candidat à l'attribution d'un jardin devra :

- *Résider à Mantes-la-Ville*
- *Ne pas déjà disposer d'un jardin*
- *Ne déposer qu'une seule demande par famille*
- *Une fois ces trois critères premiers éliminés, subsidiairement, les parcelles restantes pourront être attribuées aux communes voisines selon l'ordre d'arrivée des demandes.*

Les demandes seront déposées à l'adresse courriel suivante : « environnement@manteslaville.fr », ou à l'association AJCM78711.

L'attribution des jardins se fera lors de la commission d'attribution constituée de représentants de la commune et de l'association comme précisé ci-dessus et selon les critères suivants :

- Ordre d'arrivée de la demande suivant l'ordre d'ancienneté. Une priorité pourra être donnée aux candidats relevant des trois premiers critères précités au point (a).

En cas de vacance exceptionnelle d'une parcelle, celle-ci sera réattribuée au prorata temporis par la commission suscitée.

PROJET

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI74PJ2-CC
Reçu le 28/11/2022

b) Règlement intérieur.

L'association AJCM78711 fournira à chaque jardinier bénéficiaire le règlement du site rédigé par la mairie de Mantes-la-Ville et qui devra être signé par chaque bénéficiaire. Ce règlement détaille les modalités de fonctionnement du jardin, les conditions de participation des jardiniers à l'entretien du site et du matériel commun.

La Commune de Mantes-la-Ville se réserve le droit de compléter ultérieurement le règlement intérieur en fonction des nécessités du site.

c) Responsable(s) de site

Un ou des responsable(s) de site bénévoles sera(ont) désigné(s) par AJCM78711. Cette(s) personne(s) sera(ont) le(s) contact(s) dédié(s) aux échanges avec la Mairie, et responsable(s) de la bonne circulation des informations.

Il aura aussi pour mission d'animer le site, d'organiser les travaux collectifs de maintenance, d'informer les jardiniers, et de veiller à l'application du règlement intérieur. Cette organisation permettra à chaque jardinier de participer à la vie du site.

d) Accès aux jardins familiaux

Les jardiniers pourront accéder aux jardins à compter du lever du jour et jusqu'à la tombée de la nuit.

e) Animations

L'association AJCM78711 assurera la promotion des pratiques de jardinage respectueuses de l'environnement et favorisera l'échange des connaissances dans ce domaine.

L'association AJCM78711 sera force de proposition et accompagnera les initiatives des jardiniers.
Elle pourra organiser des manifestations autour du jardinage mais se doit de prévenir la mairie.

Article 6 : Cotisations.

Les diverses dépenses à charges des jardiniers sont les suivantes :

Un dépôt de garantie de 50 Euros sera demandé par la commune lors de la signature du contrat et sera restitué sous conditions de restitution des clés fournis et de la remise en bon état des biens mis à disposition.

- La redevance annuelle par jardin est de 0.90 Euros/m², révisable annuellement.
- Les consommations d'eau et d'électricité seront réparties entre les jardiniers et facturées à chacun d'entre eux, en complément de la redevance annuelle.

Le montant de la redevance est fixé suite à une délibération du conseil municipal et révisable annuellement.

Article 7 : Responsabilité et surveillance

L'association ainsi que les jardiniers doivent souscrire à une assurance pour leurs activités.

L'association AJCM78711 assure la surveillance des jardins familiaux proprement dits et de leurs annexes fonctionnelles. Toutefois le personnel communal reste habilité à faire respecter le règlement sur toute l'étendue des jardins familiaux pour tout incident ou accident ayant un rapport direct ou indirect avec l'activité des jardiniers utilisateurs.

Pour tout incident, accident ou dysfonctionnement ayant un rapport direct avec l'activité des jardiniers utilisateurs, la commune de Mantes-la-Ville saisira par courrier l'association AJCM78711 qui effectuera au plus vite les corrections et réparations nécessaires.

PROJET

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI74PJ2-CC
Reçu le 28/11/2022

L'occupant et son (ses) assureur(s) renoncent à exercer tout recours contre la commune de Mantes-la-Ville et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'occupant ou de toute autre personne se trouvant sur les lieux objets de la présente convention.

Article 8 - Causes exonératoires de responsabilité

L'une des parties est exonérée de toute responsabilité à l'égard de l'autre partie si l'inexécution partielle ou totale ou le retard apporté à l'exécution des obligations résulte de l'effet de la force majeure ou d'un cas fortuit.

Article 9 : Contrôle

La commune de Mantes-la-Ville est habilitée à contrôler à tout moment la bonne exécution de la présente convention.
Une visite des jardins aura lieu au minimum chaque année. Elle réunira le responsable de l'association AJCM78711 et des représentants de la commune de Mantes-la-Ville. Les adaptations techniques mineures éventuellement nécessaires seront définies conjointement par les deux parties aux cours de cette visite ; elles seront consignées dans un compte rendu établi par la Mairie et adressé à l'association AJCM78711.

Article 10 : Résiliation

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois. Toutefois pour respecter les dispositions de l'article L 471-1 du Code Rural en matière de congé donné aux exploitants, toute dénonciation prononcée avec une échéance fixée entre le 1er février et le 1er août ne pourra prendre effet qu'au 11 novembre suivant.

A Mantes-la-Ville, le

Le président de l'Association AJCM78711 **Le maire de Mantes-la-Ville**

PROJET

Accusé de réception en préfecture
078-217806826-20221122-2022XIZAP5-AU
Reçu le 28/11/2022

RÈGLEMENT DES JARDINS FAMILIAUX

La ville de Mantes la ville a créé des jardins familiaux sur un terrain d'une superficie totale de 8760 m², situés rue des soupirs. Le site comporte 52 parcelles. Chacune des parcelles à une superficie de 120 m² ou de 150 m² environ.

L'association AJCM78711 fournira à chaque nouveau jardinier bénéficiaire le présent règlement intérieur rédigé par la Mairie de Mantes-la-Ville. Ce dernier devra être signé par le bénéficiaire. Un exemplaire sera conservé par l'association, un par la mairie et un par le jardinier.

Ce règlement détaille les modalités de fonctionnement du site. La Mairie de Mantes-la-Ville se réserve le droit de compléter ultérieurement le règlement intérieur en fonction des nécessités du site.

I. CONDITION D'ATTRIBUTION DES LOTS.

L'attribution des jardins est décidée par la commission d'attribution, représentée par 2 membres de l'association AJCM78711, et 2 membres de la commune, selon les critères définis par la mairie.

La demande de mise à disposition d'une parcelle doit être faite par courrier postal adressé à Monsieur le Maire ou par courriel à l'adresse « environnement@manteslaville.fr ». Si l'association AJCM78 reçoit une demande directe, elle communiquera cette demande à « environnement@manteslaville.fr ».

L'attribution d'une parcelle est effective à la signature du contrat de mise à disposition et du présent règlement ainsi qu'au versement d'un dépôt de garantie de 50€. Les jardiniers doivent présenter une attestation d'assurance familiale de responsabilité civile les protégeant contre tout accident et sinistre susceptibles d'intervenir vis-à-vis des tiers et imputables soit aux jardiniers eux-mêmes, soit aux membres de famille fréquentant ce jardin familial.

En cas de déménagement, les bénéficiaires sont dans l'obligation d'en informer la ville et la commission d'attribution et de fournir leur nouvelle adresse.

Un constat contradictoire est établi lors de la prise de possession du bien mis à disposition (jardin, abri et composteurs). Il n'y a pas de composteur individuel fourni par la commune.

II. CONDITIONS FINANCIÈRES.

La jouissance de chacun des jardins attribués aux conditions prévues dans l'article I est subordonnée au règlement d'une redevance annuelle versée à la Mairie de Mantes-la-Ville, le montant est fixé à 0,90 €/m² par délibération du Conseil municipal et révisable annuellement.

Un dépôt de garantie de 50 € sera demandé à la signature du contrat et sera restitué sous condition de restitution des clés fournis et de la remise en bon état des biens mis à disposition.

a) Redevance annuelle.

Montant de la redevance annuelle au m² par jardin : 0,90 €/m².

- Pour un jardin de 120 m² ..... 108 €/an
- Pour un jardin de 150 m² ..... 135 €/an

b) Fluides.

Les consommations ainsi que les abonnements d'eau et d'électricité seront répartis entre les jardiniers et facturés à chacun d'entre eux, aux dates mentionnées ci-dessous en complément de la redevance annuelle.

Accusé de réception en préfecture
078-217806826-20221122-2022XI74P5-AU
Reçu le 28/11/2022

c) Règlement

Le bénéficiaire s'engage à régler ladite redevance et les fluides en deux versements, qui seront exigés le 1er juin et le 1er décembre de chaque année. Le règlement devra être effectué dans un délai raisonnable n'excédant pas 30 jours à compter de la réception du titre de recette. En cas de non réception du titre de recette ou de difficultés financières, le jardinier se doit de contacter le service environnement par courrier électronique adressé à « environnement@manteslaville.fr ».

III. DURÉE.

L'occupation du jardin est accordée pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction (Année civile : 1er janvier au 31 décembre).

IV. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION.

4.1. Exploitation du jardin.

Les jardins familiaux sont ouverts tous les jours du lever du jour et jusqu'à la tombée de la nuit.

L'utilisation d'outillage motorisé est réglementée comme suit :

- les jours ouvrables de 8h30 à 19h30.
- les samedis de 9h00 à 19h00.
- les dimanches et jours fériés de 10h00 à 12h00.

La jouissance du jardin est personnelle. Le titulaire ne peut la rétrocéder à qui que ce soit. Cette jouissance demeure subordonnée à l'observation intégrale du présent règlement. Chaque jardin doit être cultivé avec soin par le bénéficiaire lui-même ou un membre de sa famille.

Pendant les congés, un tiers peut entretenir une parcelle à titre exceptionnel pour le compte d'un autre jardinier, mais il doit au préalable prévenir les membres de l'association AJCM78711 qui préviendront le représentant de la Mairie de Mantes-la-Ville.

S'il s'avérait qu'un mauvais entretien perdurait au-delà d'une période de 3 mois, et ce, malgré les demandes de nettoyer et d'entretenir la parcelle adressées par courrier, l'association AJCM78711 serait alors en droit d'examiner les raisons de cette défaillance avant de proposer des mesures d'exclusion et de remplacement qui seront étudiées et pourront être prononcées par la mairie et la commission d'attribution.

Les récoltes issues de cette activité de jardinage ont vocation à servir aux besoins de la famille.

La ville ne pourra être rendue responsable des dégâts de quelque nature qu'ils soient, qui seraient commis par l'un ou l'autre des bénéficiaires des jardins, ni des accidents qui surviendraient soit à eux, soit à des tiers.

4.2. Entretien des haies et des parties communes.

L'entretien des haies et des abris de jardin est effectué par le bénéficiaire. Les parties communes traitées en jardin sont entretenues conjointement par la communauté des jardiniers sous la responsabilité de l'association AJCM78711.

4.3. Entretien biologique.

Les jardins familiaux s'inscrivent dans la démarche de développement durable engagée par la Ville. Cela repose sur les principes de précaution, de prévention, d'économie et de bonne gestion ainsi que de responsabilité, de participation, d'équité et de solidarité. L'utilisation des pesticides et engrais chimique est interdite.

4.4. Abris et constructions.

Aucune construction, autre que les abris en bois fournis par la ville, n'est autorisée. Toute modification, de taille, de matériaux utilisés ou de couleur est interdite. La ville se réserve le droit de poursuivre les jardiniers contrevenants en vue de la remise en l'état d'origine.

Accusé de réception en préfecture
078-217806826-20221122-2022XI74P5-AU
Reçu le 28/11/2022

De même, il est formellement interdit de déplacer les limites de parcelle pour quelques motifs que ce soit.
Tout aménagement sur les parties collectives est soumis à une autorisation préalable de la commune.

4.5. Arrosage.

L'arrosage au tuyau est interdit. L'arrosage se fait à l'arrosoir soit :

- Par les cuves noires le long des allées qui sont alimentées par le réseau d'eau de ville équipé d'un compteur vert (détaxé).
- Par les cuves des abris de jardins en récupération des eaux de pluies.

4.6. Plantations.

La plantation des arbres est interdite sur les parcelles. Seuls les arbustes fruitiers de petite ou moyenne taille sont autorisés sous forme d'espaliers, de haies fruitières ou en isolé.

4.7. Police des jardins.

Le stationnement des véhicules des jardiniers ou des visiteurs se fera obligatoirement sur le parking en façade dans le respect des panneaux implantés.

Les entrées sont fermées par des portails, il appartient à chaque locataire de refermer derrière lui.

Toute occupation du jardin en dehors des heures prévues est interdite, notamment de nuit. Il ne pourra rien être fait qui soit de nature à porter atteinte à la bonne renommée des bénéficiaires des jardins.

Les jardiniers se prêteront assistance pour le maintien du bon ordre et pour l'exécution des travaux d'intérêt général.

Tous devront respecter, avec la plus grande délicatesse, les jardins des voisins.

4.8. Animaux.

L'élevage ou l'installation permanente d'animaux sont expressément interdits (poules, lapins, chèvres, tous les animaux de la basse-cour, tous les animaux de compagnie ...).

V. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.

En cas de difficultés entre jardiniers, la commission d'attribution sera saisie pour arbitrage. La Mairie de Mantes-la-Ville se réserve le droit de visiter les jardins, chaque fois qu'elle le jugera utile. La commission veillera à la bonne application du règlement intérieur et la mairie décidera, si besoin, de retirer le jardin dans l'intérêt commun, pour les raisons définies dans le paragraphe suivant.

VI. FIN DE L'ATTRIBUTION

6.1. Départ à l'initiative du bénéficiaire.

Tout bénéficiaire peut mettre fin à l'occupation du lot sous réserve de respecter un délai de préavis de 3 mois après notification par lettre recommandée avec avis de réception adressé à l'attention de Monsieur le Maire de Mantes-la-Ville, à savoir avant le 30 septembre.

6.2. Exclusions :

En cas d'exclusion, le jardinier restera redevable des sommes dues (redevance et charges communes) jusqu'au terme annuel du contrat de mise à disposition.

6.2.1. Clauses d'exclusion

L'exclusion est prononcée par la ville aux motifs énumérés ci-après :

- Non-respect du règlement intérieur.
- Non-paiement de la redevance annuelle après relance restée infructueuse.
- Mauvais comportement avec altercation portant préjudice à un climat de bon voisinage.
- Insuffisance de culture ou d'entretien.

Accusé de réception en préfecture
078-217806826-20221122-2022XIZAP3-AU
Reçu le 28/11/2022

- Non-respect des prescriptions concernant l'entretien biologique.
- Non-respect de l'interdiction de brûler sur place les herbes fauchées et tout autre produit.
- Exploitation commerciale du jardin familial.
- Introduction d'animaux de classe 1 et 2, est strictement interdite et constitue un motif d'exclusion.
- Utilisation des produits phytosanitaires et chimiques de toutes sortes.
- Utilisation des engrais chimiques.
- Utilisation de tuyaux d'arrosage.
- Installation de toute structure ou récupérateur d'eau (pour ne pas dénaturer le site).
- Cultures de plantes dont la mise en culture est proscrite par les textes ou illégales.
- Cultures à vocation commerciale.
- Sous-location de parcelle ou partie de parcelle.
- Gêner les locataires de parcelles voisines (plantes envahissantes, occultantes, …).
- Laisser la parcelle s'envahir de nuisibles (doryphores, pucerons, ...) ou de plantes nuisibles (chardons, ortie, renouée, ….), le jardinier utilisera uniquement des façons mécaniques ou des produits respectueux de l'environnement pour lutter contre.
- Se débarrasser de ses déchets de manière sauvage (le jardinier compostera ses déchets verts dans les composteurs installés à cet effet, triera dans les bacs à déchets ses autres produits).

6.2.2. Procédure

Avant toute décision d'exclusion d'un jardin, un avertissement sera donné et en cas de récidive d'infraction au règlement, une exclusion définitive sera prononcée par lettre recommandée avec AR par la Maire de Mantes-la-Ville.

Le contractant reconnaît avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur, l'avoir lu et compris et s'engage à le respecter dans sa totalité.

Fait à Mantes-la-Ville le.....

Le bénéficiaire, Le Maire,

..... Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-[illegible]-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

CREATION DE POSTES DES AGENTS RECENSEURS

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-75

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Création de postes des agents recenseurs

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités locales,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI75-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

CREATION DE POSTES DES AGENTS RECENSEURS

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-75

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1973 sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son titre V, articles 156 à 158),

Vu le décret en Conseil d'Etat n° 2003-485 du 5 juin 2003, modifié définissant les modalités d'application du titre V de la Loi n°2002-276,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 modifié, fixant l'année de recensement pour chaque commune,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Considérant que la collectivité doit organiser chaque année les opérations de recensement de la population.

Considérant qu'il convient de désigner un coordonnateur de l'enquête de recensement

Considérant qu'il convient de recruter 4 agents recenseurs pour la période du 19 janvier au 25 février 2023 et de les rémunérer comme suit :
- 17€ par séance de formation
- 50 € pour la réalisation de la tournée de reconnaissance et la bonne tenue du carnet de tournée
- 2 € par bulletin individuel collecté
- 1,20 € par feuille de logement collectée
- 270 € de prime pour l'exhaustivité de la récolte (objectif hebdomadaire atteint)

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DECIDE

Article 1er :
De donner le pouvoir à Monsieur le Maire de désigner un coordonnateur communal afin de mener l'enquête de recensement pour l'année 2023.

Article 2 :
De procéder au recrutement de 4 agents recenseurs vacataires, pour assurer le recensement de la population en 2023.

Article 3 :
De fixer le montant de la rémunération des agents comme suit :
- 17€ par séance de formation
- 50 € pour la réalisation de la tournée de reconnaissance et la bonne tenue du carnet de tournée
- 2 € par bulletin individuel collecté
- 1,20 € par feuille de logement collectée
- 270 € de prime pour l'exhaustivité de la récolte (objectif hebdomadaire atteint)

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI75-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

CREATION DE POSTES DES AGENTS RECENSEURS

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-75

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

Article 4 :
D'inscrire les crédits au Budget 2022.

Article 5 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI76-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

MISE EN PLACE DE CONVENTIONS ENTRE LA BIBLIOTHEQUE ET LES ECOLES

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-76

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Mise en place de conventions entre la bibliothèque et les écoles

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Considérant de créer une convention pour la bonne organisation des partenariats entre les bibliothèques et les écoles,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI76-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

MISE EN PLACE DE CONVENTIONS ENTRE LA BIBLIOTHEQUE ET LES ECOLES

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-76

DECIDE

Article 1er :
D'approuver la convention « Ecole / Bibliothèques,

Article 2 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI76PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

CONVENTION
ECOLE / BIBLIOTHEQUE

Les bibliothèques municipales de Mantes-la-Ville, service public, sont ouvertes à l'ensemble de la population de la commune et des environs, enfants et adultes.
Elles se donnent également pour mission d'accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, les enfants scolarisés dans le cadre de l'école maternelle et de l'école primaire de la commune.

En conséquence, entre :
La commune de Mantes-la-Ville représentée par Monsieur Sami DAMERGY, Maire, Et
L'école ……..représentée par ……., Directeur.rice

Il est convenu ce qui suit :

1 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE
La commune s'engage à :
- ouvrir la bibliothèque selon des horaires spécifiques à l'accueil des classes pendant le temps scolaire sur rendez-vous.
- mettre à disposition des enseignants et des enfants, des bibliothécaires disponibles et compétents.
- favoriser l'utilisation par les enseignants et par les enfants de l'ensemble des ressources documentaires et des outils de recherche mis à leur disposition.

2 - ENGAGEMENTS DE L'ECOLE
L'école s'engage à :
- faciliter l'accès de la bibliothèque municipale aux enseignants et aux enfants.
- utiliser la bibliothèque et toutes ses ressources en présence d'un personnel formé et disponible dans les créneaux horaires spécifiques et sur rendez-vous.
- respecter et faire respecter aux enfants les limites imposées dans le cadre d'un prêt collectif de documents accordé à la classe par la bibliothèque.

3 - MODALITES PRATIQUES
- Les rendez-vous et les horaires seront respectés de part et d'autre. Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre partie, celle-ci devra prévenir de son absence, sauf cas de force majeure.
- Le prêt de documents se fait sous le nom de l'enseignant. Celui-ci est responsable des pertes, oublis, détériorations des livres empruntés par sa classe. Il veillera au remplacement des documents perdus ou abîmés.
- Les livres prêtés à la classe seront rendus à la bibliothèque fin juin au plus tard.

4 - VALIDITE DE LA CONVENTION
En cas de désaccord, ou à la demande de l'une ou l'autre partie, il sera provoqué une rencontre entre la Direction de l'école et la Mairie.
La présente convention est valable un an à compter du …….
Elle se renouvellera par accord tacite des deux parties, chaque année, et pourra faire l'objet d'avenants.

Fait en deux originaux

Le Maire

Le Directeur.rice de l'Ecole

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI77-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

REGLEMENT SORTIES FAMILLES DES CENTRES SOCIAUX DE LA VILLE

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-77

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Règlement sorties familles des Centres Sociaux de la ville

Le Conseil Municipal,

Considérant que la Commune propose un règlement des sorties familles des centres sociaux de la ville.

Considérant la nécessité de prévoir un règlement pour définir les modalités d'inscriptions de ce service,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI77-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

REGLEMENT SORTIES FAMILLES DES CENTRES SOCIAUX DE LA VILLE

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-77

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 28 voix POUR et 6 CONTRE (Madame GENEIX, Madame GICQUEL (pouvoir), Monsieur LAROCHE (pouvoir), Monsieur FONTAINE (pouvoir), Monsieur MORIN (pouvoir) et Monsieur NAUTH)

DECIDE

Article 1er :
D'adopter le projet de règlement intérieur de « sorties familles des centres sociaux de la ville »

Article 2 :
De charger Monsieur Le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI77PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville
Un accord durable

REGLEMENT DES SORTIES FAMILLES
Centres de vie sociale de Mantes-la-Ville
Augustin Serre, Arche en ciel, le Patio

Article 1 - Participation :

Les conditions pour participer aux sorties sont :

- Etre adhérent familles ou adhérent ateliers ;
- Remplir pour chaque sortie une fiche de renseignements individuelle et personnelle par famille ;
- Le paiement de la sortie ;
- La signature du présent règlement ;
- La signature du droit à l'image.

Article 2 - L'adhésion :

L'adhésion est valable pour l'année civile. Elle est valable du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours. Cependant il est possible d'adhérer à tout moment de l'année.

Les tarifs de l'adhésion et des sorties sont votés au conseil municipal.

« *L'adhésion familles* » vaut pour une famille du même foyer fiscal. Elle permet de participer aux sorties ainsi qu'aux ateliers des temps parents enfants.
« *L'adhésion adultes et familles* » permet à la fois à la famille du même foyer fiscal de bénéficier des sorties, de participer aux ateliers des temps parents enfants, mais également pour la personne qui s'inscrit de participer à 4 ateliers hebdomadaires au choix parmi ceux proposés par les Centres de vie sociale : 2 activités « *Sport et bien-être* » et 2 activités « *artistique & culturelle* ».

Pour adhérer il faut à la fois s'acquitter de l'adhésion, fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois et remplir une fiche de renseignements.

Pour les personnes habitant hors de Mantes-la-Ville et hébergées provisoirement chez un adhérent, celles-ci n'auront pas d'adhésion à régler mais devront s'acquitter du tarif extra-muros pour les sorties.
Les petits enfants, neveux, nièces accueillis sur des périodes week-end, de vacances, par un membre de leur famille qui est adhérent peuvent participer aux sorties. Cependant le tarif extra-muros sera appliqué si ceux-ci n'habitent pas Mantes-la-Ville. Nous demanderons une décharge de responsabilité et une autorisation au droit à l'image de la part des tuteurs légaux, elle devra être transmise au responsable de la sortie, au plus tard le jour de la sortie.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI77PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 3 - Inscription :

Toute inscription n'est valide qu'une fois le paiement effectué.

Aucune réservation ne peut être effectuée, à distance ou par un tiers

Les inscriptions se font à l'accueil du centre de vie sociale concerné aux dates indiquées et pendant les horaires d'ouverture. Aucune modification ne sera possible moins de 48 heures avant la sortie.

Les habitants de la zone d'influence du centre de vie sociale sont prioritaires lors des inscriptions. Il s'agit de mettre en avant le respect de la zone d'attractivité des CVS pour être fidèle aux projets sociaux.
Toute personne extérieure à cette zone est inscrite sur liste d'attente. Il en est de même pour les extra-muros.
3 jours avant la sortie, les personnes en liste d'attente seront contactées s'il reste des places (en priorité les mantevillois puis les extra-muros)

En cas de forte demande, il ne peut être possible de bénéficier de deux sorties à la suite, une inscription sur liste d'attente sera alors effectuée. Elle sera utilisée en fonction des désistements.

Article 4 - Sorties:

Il est interdit de manger, de boire ou de se lever dans le car. Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire. Il est impératif de prévoir un sac en plastique pour le cas où un membre de la famille serait pris d'un mal des transports.
Pour le transport des enfants de moins de 10 ans, le siège auto est obligatoire dans le minibus.
Le siège bébé est obligatoire lors de transport en car ou mini bus en dessous de 3 ans.
Pour les sorties aquatiques, les parents doivent équiper leurs enfants, de maillot de bain, de gilets ou brassards de natation.
Le centre de vie sociale aura à disposition une trousse de secours.
Les accompagnateurs seront disponibles et joignables tout au long de la sortie.

Article 5 - Départ:

Il est indispensable **d'être présent environ 15 minutes avant** l'heure de départ et de respecter l'heure de rendez-vous pour le retour.
Les personnes inscrites à chaque sortie doivent fournir les coordonnées téléphoniques de la personne à joindre en cas de besoin (autres que celles de la personne participant à la sortie).

Article 6 - Responsabilité :

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI77PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

La Mairie de Mantes La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration du matériel emportés lors des sorties.

Article 7 - Annulation d'activité :

En cas de force majeure ou pour des raisons indépendantes de la volonté des Centres de Vie Sociale, ceux-ci peuvent être amenés à modifier ou annuler la sortie initialement prévue. Les usagers en seront informés dans les meilleurs délais.

Conditions de remboursement

Les adhésions familles et adultes et familles ne sont en aucun cas remboursées

Aucun remboursement ne pourra être effectué, sauf en cas de force majeur ou dans les situations suivantes :
- Maladie ou accident de l'adhérent,
- Événement familial important : décès, perte d'emploi,
- Déménagement dans un rayon de plus de 10 km.

La condition impérative pour bénéficier d'un remboursement est d'adresser un courrier + un RIB au Centre de vie sociale auprès duquel l'inscription a été effectuée, précisant la demande et contenant le justificatif (*certificat médical, attestation d'employeur …*), qui examinera la demande.

Article 8 - Sanctions :

Les usagers, adhérents, salariés et bénévoles du centre social se doivent le respect mutuel.

Chaque adhérent s'engage à respecter les règles du centre de vie sociale
Tout acte, parole ou geste discriminatoire envers une personne peut conduire à une exclusion temporaire ou définitive. Les usagers et adhérents s'engagent également à respecter les principes de la laïcité.

Tout usager s'engage à lire et à respecter ce règlement des sorties familles

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, ……. , certifie avoir pris connaissance du règlement du Centre de vie Sociale.

MANTES LA VILLE, le ……20……..

Signature

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-[illegible]
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

REGLEMENT DE L'ADHESION ADULTES ET FAMILLES DES CENTRES SOCIAUX

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-78

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Règlement de l'adhésion adultes et familles des Centres Sociaux

Le Conseil Municipal,

Considérant que la Commune propose un règlement aux participants des ateliers familles

Considérant la nécessité de prévoir un règlement intérieur pour définir les modalités de fonctionnement de ce service,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI78-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

REGLEMENT DE L'ADHESION ADULTES ET FAMILLES DES CENTRES SOCIAUX

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-78

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 28 voix POUR et 6 CONTRE (Madame GENEIX, Madame GICQUEL (pouvoir), Monsieur LAROCHE (pouvoir), Monsieur FONTAINE (pouvoir), Monsieur MORIN (pouvoir) et Monsieur NAUTH)

DECIDE

Article 1er :
D'adopter le projet de règlement intérieur de « L'adhésion adultes et familles des centres sociaux »

Article 2 :
De charger Monsieur Le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI78PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

REGLEMENT ADHERENT ADULTES ET FAMILLES

Le Centre de vie sociale tend à établir, avec et pour les habitants du quartier de la ville, des espaces de discussions et de participations à des prises de décisions concernant leur vie quotidienne et celle de la collectivité. Aussi les adhérents sont invités à venir participer, échanger, en tant qu'acteurs du projet social.

Adhérer c'est pouvoir participer aux ateliers et sorties proposés par le centre de vie sociale, c'est aussi s'impliquer et s'investir à travers des projets collectifs

Article 1 : Adhésion

L'inscription à une activité organisée par le centre de vie sociale implique une adhésion annuelle (ateliers, sorties, manifestations, …) dont les tarifs sont votés au conseil municipal.

Il existe également une adhésion « *famille* » donnant accès uniquement aux sorties.

- Inscription familiale donnant accès aux sorties payantes 12 €

Les conditions pour participer aux ateliers sont :

- Etre adhérent ;
- Remplir une fiche de renseignements individuelle et personnelle ;
- Fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- Le règlement de l'adhésion ;
- L'autorisation au droit à l'image ;
- La signature du présent règlement.

Article 2 : Conditions de participation à un atelier, une activité

Le contribuable doit manifester le désir de participer à une activité et doit donc s'inscrire avant son démarrage.
Sont prioritaires, les personnes résidant dans la zone d'influence du centre de vie sociale, puis l'ensemble des mantevillois et si des places restent disponibles elles peuvent être attribuées aux personnes extra muros.
(Les dates limites d'inscription pour les animations et les sorties devront être respectées)**.**
Une adhésion ouvre le droit à la participation à 4 activités hebdomadaires :
Deux activités « *sport et bien-être* » et deux activités « *artistique et culturelle* », afin que les activités mises en œuvres par le centre de vie sociale, puissent bénéficier au plus grand nombre.
Il n'est pas possible de s'acquitter plusieurs fois une adhésion.
Le contribuable n'a pas la possibilité de s'acquitter plusieurs fois d'une adhésion.

Chaque adhérent s'engage à respecter le personnel ainsi que les règles du centre de vie sociale.
Tout acte, parole ou geste déplacé ou discriminatoire envers une personne peut conduire à une exclusion temporaire ou définitive.
Les usagers et adhérents s'engagent également à respecter les principes de laïcité.

En cas d'empêchement, l'adhérent doit :
Prévenir le plus tôt possible l'équipe du Centre de vie sociale de son absence. A compter de trois absences sans en avoir avisé le centre social, l'équipe s'autorise à céder la place à un adhérent sur liste d'attente, dans une logique de respect mutuel.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI78PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

De même le centre préviendra de toute annulation.

Article 3 : Tarifs des ateliers et sorties

Les tarifs des adhésions et des sorties sont votés au Conseil Municipal
Pour l'année 2022 les tarifs de l'adhésion adulte et famille sont : -Pour les mantevillois : 20€40
-Pour les extra-muros : 40€80

Pour l'atelier informatique, un tarif intra muros, extra muros et en fonction de l'âge de la personne est appliqué en complément de l'adhésion annuelle.

Article 4 : Règlement des ateliers et sorties

L'encaissement des inscriptions et des adhésions se fait OBLIGATOIREMENT au centre de vie sociale par les agents qui ont la fonction de régisseurs. Aucune somme d'argent ne sera acceptée sur les lieux d'animation.

Article 5 : Remboursement

Dans le cadre de l'adhésion adulte et famille aucun remboursement n'est possible.

Article 6: Responsabilité parentale

Lors de toutes ~~les~~ activités organisées par le centre de vie sociale (*sorties, ateliers, repas, événementiels…)*, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux.
Pour le transport des enfants de moins de 10 ans, le siège auto est obligatoire dans le minibus.
Le siège bébé est obligatoire en dessous de 3 ans, lors de transport en car ou mini bus.

Article 7 : L'espace informatique en autonomie

Le Centre de vie sociale met à disposition des usagers des postes informatiques reliés à internet.
Un certain nombre de règles sont à respecter :

- Signaler tout problème à un agent du Centre de vie sociale ;
- Ne pas installer de programme sur le disque dur de l'ordinateur ;
- Ne pas débrancher les ordinateurs pour les relier à des jeux ou des consoles ;
- Ne consulter que des sites utiles à ses démarches ;
- Ne pas manger ou boire dans la salle informatique.

Article 8: Ateliers cuisine

Le Centre de vie sociale met à disposition des adhérents une cuisine équipée.
Le protocole d'hygiène à respecter:

- Avant et pendant la préparation des repas, bien se laver les mains avec de l'eau et du savon **;**
- Porter des gants pendant toute la préparation ;
- Attacher ses cheveux ou porter une charlotte ;
- La préparation s'effectue sur des surfaces qui auront été nettoyées préalablement ;
- Respecter la chaine du froid ;
- Lors d'atelier culinaire avec les enfants, les parents doivent veiller à la sécurité de leurs enfants *(manipulation de couteux, faire attention au four et plats chauds…)*

La cuisine doit être rangée et nettoyée après utilisation et la vaisselle faite.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI78PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 9 : Ateliers

Le Centre de Vie Sociale étant un espace multi accueil, il est **impératif** que les salles soient laissées en bon état, rangées et nettoyées après chaque atelier ou animation par l'ensemble des participants.

Article 10: Responsabilité

Le centre de vie sociale décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels emportés lors d'ateliers, d'activités, sorties ou animations.

Article 11 : Activité sportive

Pour toute activité sportive un certificat médical de moins de 3 ans **doit être fourni au dossier avant de débuter l'activité**.
De même, tout problème de santé doit être signalé sur la fiche d'inscription avec, si possible, le protocole à suivre en cas de problème.

Article 12 : Droit à l'image

Afin de réaliser la promotion de ses activités et animations, Le Centre de Vie Sociale pourra être amené à utiliser des photographies des usagers sur différents supports de communication (*site internet de la ville, journal « la Note », plaquettes, diaporamas,…*).
Tout usager doit remplir une fiche autorisant ou non l'utilisation de son image.

Article 13 : Médiation culturelle

Dans le cadre du partenariat avec L'Espace culturel Jaques Brel, chaque Centre de vie sociale organise des actions afin de faire bénéficier aux adhérents des tarifs plus avantageux sur une sélection de spectacle(1).
L'objectif et de favoriser : La diversité des formes d'expressions culturelles et de permettre l'accès aux spectacles au plus grand nombre.
Tarif adulte : 6 euros
Tarif enfant : 3 euros
L'adhérent doit participer à l'action culturelle mise en place pour pouvoir bénéficier du tarif de la médiation culturelle.

(1) Pour les spectacles entrant dans le champ de la médiation culturelle.

Tout usager s'engage à lire et à respecter ce règlement de l'adhérent adultes et familles

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, …… , certifie avoir pris connaissance du règlement du Centre de vie Sociale.

MANTES LA VILLE, le ……20……..

Signature

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI79-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LA SIGNATURE DE L'AVENANT DE PROLONGATION DU PROTOCOLE D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES ET RENFORCES DU MANTOIS (LIMAY, MANTES-LA-JOLIE, MANTES-LA-VILLE) AVEC LA CU GPS&O

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-79

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Autorisation donnée au Maire pour la signature de l'avenant de prolongation du protocole d'engagements réciproques et renforcés du Mantois (Limay, Mantes-la-Jolie, Mantes-la-Ville) avec la CU GPS&O

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2014-173 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014,

Vu la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI79-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LA SIGNATURE DE L'AVENANT DE PROLONGATION DU PROTOCOLE D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES ET RENFORCES DU MANTOIS (LIMAY, MANTES-LA-JOLIE, MANTES-LA-VILLE) AVEC LA CU GPS&O

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-79

pour 2020 actant prorogation des contrats de ville jusqu'au 31 décembre 2022,

Vu la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 actant prorogation des contrats de ville jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu la délibération de la Communauté urbaine GPS&O n° CC_2022-10-20_11 du 20 octobre 2022

Vu les statuts de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise,

Considérant l'avenant de prolongation du protocole d'engagements réciproques et renforcés du Mantois,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DECIDE

Article 1er :
Approuve l'avenant de prolongation du protocole d'engagements réciproques et renforcés du Mantois (Limay, Mantes-la-Jolie, Mantes-la-Ville).

Article 2 :
Autorise le Maire à signer l'avenant du protocole d'engagements réciproques et renforcés du Mantois (Limay, Mantes-la-Jolie, Mantes-la-Ville) et tous les documents nécessaires à sa bonne exécution.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI79PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Avenant de prolongation du contrat de ville

de Limay,
Mantes-la-Jolie
et Mantes-la-Ville

2015 - 2023

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI79PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Préambule :

- Vu la loi n° 2014-173 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 ;
- Vu la circulaire du Premier ministre du 22 janvier 2019 relative à la mise en œuvre de la mobilisation nationale pour les habitants des quartiers ;
- Vu la loi de finances pour 2022 actant la prorogation des contrats de ville ;

La politique de la ville est une politique de cohésion urbaine et de solidarité envers les habitants des quartiers les plus vulnérables. Elle vise à restaurer l'égalité républicaine et à améliorer les conditions de vie des habitants en mobilisant toutes les politiques publiques. Les objectifs et engagements des partenaires à destination des quartiers sont formalisés dans les contrats de ville.

Le contrat de ville de Limay, Mantes-la-Jolie et Mantes-la-Ville a été conclu à l'échelle intercommunale pour une durée initiale de cinq ans (2015-2020). Ce contrat de ville repose sur trois piliers : cohésion sociale, cadre de vie et renouvellement urbain, emploi et développement économique.

Partenarial par essence, la mise en œuvre de ce contrat de ville implique de nombreux acteurs : l'Etat, les collectivités locales, les organismes d'emploi et de protection sociale, les acteurs du logement, les acteurs économiques et les habitants des quartiers prioritaires.

Initialement prévus pour cinq ans jusqu'au 31 décembre 2020, ils ont été prolongés jusqu'au 31 décembre 2022 suite à la circulaire du Premier ministre du 22 janvier 2019 relative à la mise en œuvre de la mobilisation nationale pour les habitants des quartiers, demandant la prolongation des contrats de ville et leur rénovation sous la forme de « protocoles d'engagements réciproques et renforcés » qui ont été élaborés et signés localement.

La loi de finances pour 2022 acte une nouvelle prorogation des contrats de ville pour une année supplémentaire, jusqu'au 31 décembre 2023, afin de permettre aux territoires de préparer la prochaine contractualisation.

Objet de l'avenant :

Le présent avenant a pour objet principal de proroger la durée du contrat de ville de Limay, Mantes-la-Jolie et Mantes-la-Ville conformément à la loi de finances pour 2022.

Ledit contrat de ville est ainsi prorogé jusqu'au 31 décembre 2023.

Date d'effet :

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2023.

En cas de nouvelle prorogation de la durée des contrats de ville actuellement en vigueur, le présent avenant sera prorogé de la même durée sans qu'il soit nécessaire de signer un nouvel avenant.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI79PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Pour l'Etat, Pascal COURTADE, Préfet délégué à l'égalité des chances	Pour le Conseil départemental des Yvelines, Pierre BEDIER, le Président
Pour GPS&O, Cécile ZAMMIT-POPESCU, le Président	Pour la ville de Limay, Djamel NEDJAR, le Maire
Pour la ville de Mantes-la-Jolie, Raphaël COGNET, le Maire	Pour la ville de Mantes-la-Ville, Sami DAMERGY, le Maire
Pour la Caisse d'Allocations Familiales, Madame Sophie BARROIS, Présidente du conseil d'administration de la CAF des Yvelines	Pour la Caisse d'Allocations Familiales, Monsieur Didier GROSJEAN, Directeur de la CAF des Yvelines
Pour CDC habitat social, Eric DUBERTRAND, Directeur interrégional IDF	Pour les Résidences Yvelines Essonne, Arnaud LEGROS, Président du directoire
Pour IRP, Sylvie RABINOVICI, Directrice générale	Pour Batigère en Ile-de-France, Stéfanie CIBOIS, Directrice territoriale Val de Seine
Pour 1001 vies habitat, Myriam BERTRAND, Directrice territoriale grand ouest	Pour Logirep, Jean-Marie THIBAUT, Responsable d'agence territoriale Yvelines Essonne
Pour Emmaüs habitat, Michaël CASSILDE, Directeur d'agence territoriale nord-ouest	

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI80-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER L'AVENANT DE PROLONGATION DE LA CONVENTION D'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-80

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Autorisation donnée au Maire de signer l'avenant de prolongation de la convention d'utilisation de l'abattement TFPB

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5215-20,

Vu la loi n° 2014-173 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI80-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER L'AVENANT DE PROLONGATION DE LA CONVENTION D'UTILISATION DE L'ABATTEMENT TFPB

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-80

Vu la loi de finances 2015 qui confirme le rattachement de l'abattement de la TFPB aux contrats de ville,

Vu la loi n°2016-1918 du 29 décembre 2016 de finances rectificative pour 2016 conditionnant l'obtention de l'abattement à la signature d'une convention d'utilisation de ce dernier,

Vu la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 actant prorogation des contrats de ville et du dispositif d'abattement TFPB jusqu'au 31 décembre 2022,

Vu la loi de 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 actant prorogation des contrats de ville et du dispositif d'abattement TFPB jusqu'au 31 décembre 2023,

Vu le cadre national d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) dans les quartiers prioritaires de la politique de la Ville pour la qualité de vie urbaine, du 29 avril 2015, révisé le 30 septembre 2021,

Vu la délibération de la Communauté urbaine GPS&O n° CC_2022-10-20_12 du 20 octobre 2022,

Vu les statuts de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise,

Considérant l'avenant de prolongation De la convention cadre d'utilisation de l'abattement de la TFPB,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DECIDE

Article 1er :
Approuve l'avenant de prolongation l'avenant de prolongation de la convention cadre d'utilisation de l'abattement de la TFPB,

Article 2 :
Autorise le Maire à signer l'avenant de prolongation de la convention cadre d'utilisation de l'abattement de la TFPB, et tous les documents nécessaires à sa bonne exécution.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE (78)

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE (78)

Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI80PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

GPS&O – Contrat de ville du Mantois

2015-2023

Avenant à la convention cadre d'utilisation de l'abattement de la TFPB

Préambule :

- Vu la loi n° 2014-173 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 ;
- Vu la loi de finances 2015 qui confirme le rattachement de l'abattement de la TFPB aux

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI80PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

contrats de ville ;

- Vu le cadre national d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville pour la qualité de vie urbaine, du 29 avril 2015 ;
- Vu la loi n°2016-1918 du 29 décembre 2016 de finances rectificative pour 2016 conditionnant l'obtention de l'abattement à la signature d'une convention d'utilisation de ce dernier ;
- Vu la loi de finances pour 2022 actant prorogation des contrats de ville et du dispositif d'abattement TFPB ;

Conformément aux dispositions de l'article 1388 bis du code général des impôts (CGI), les organismes HLM bénéficient d'un abattement de 30% au titre de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB), sur la période 2016-2020, pour les logements sociaux situés dans le périmètre d'un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV), sous réserve d'être signataires d'un contrat de ville et d'une convention d'utilisation de l'abattement TFPB annexée à ce dernier.

Cet abattement a pour objectif de permettre aux bailleurs sociaux du territoire de compenser les surcoûts de gestion liés aux besoins des quartiers politique de la ville, par le déploiement d'un programme d'actions pour l'amélioration du cadre de vie des locataires, en renforcement du droit commun et en lien avec les démarches de gestion urbaine de proximité. Son utilisation est régie par la convention d'utilisation de l'abattement TFPB qui précise les modalités d'élaboration, d'application, d'utilisation, de suivi et d'évaluation de l'abattement de TFPB sur le territoire.

La loi de finances pour 2022 prévoit une nouvelle prorogation des contrats de ville ainsi que celle de la période d'application de l'abattement de 30% au titre de la TFPB jusqu'à fin 2023. Toutefois, pour que les organismes HLM puissent continuer à bénéficier de l'abattement en 2023, il est nécessaire de prolonger ou renégocier les conventions d'utilisation de l'abattement TFPB arrivant à échéance en 2020, et qui avaient déjà fait l'objet d'une prorogation sur la période 2020-2022.

Objet de l'avenant :

Le présent avenant a pour objet principal de proroger la durée de la convention cadre d'utilisation de l'abattement de TFPB signée le 1er février 2017, établie entre : l'Etat, la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise, les villes de Mantes-la-Jolie, Mantes-la-Ville et Limay et l'ensemble des bailleurs sociaux signataires du contrat de ville.

Ladite convention est ainsi prorogée jusqu'au 31 décembre 2023.

Date d'effet :

Le présent avenant prend effet à compter du 1er janvier 2023.
Les clauses de la convention cadre portant sur l'utilisation de l'abattement de TFPB demeurent inchangées et applicables conformément aux dispositions prévues dans la convention initiale.

En cas de nouvelle prorogation de la durée des contrats de ville actuellement en vigueur, le présent avenant sera prorogé de la même durée sans qu'il soit nécessaire de signer un nouvel avenant.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI80PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Pour l'Etat, Pascal COURTADE, Préfet délégué à l'égalité des chances	Pour GPS&O, Cécile ZAMMIT-POPESCU, le Président
Pour la ville de Mantes-la-Jolie, Raphaël COGNET, le Maire	Pour la ville de Mantes-la-Ville, Sami DAMERGY, le Maire
Pour la ville de Limay, Djamel NEDJAR, le Maire	Pour CDC habitat social, Eric DUBERTRAND, Directeur interrégional IDF
Pour les Résidences Yvelines Essonne, Arnaud LEGROS, Président du directoire	Pour IRP, Sylvie RABINOVICI, Directrice générale

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI80PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Pour Batigère en Ile-de-France, Stéfanie CIBOIS, Directrice territoriale Val de Seine	Pour 1001 vies habitat, Myriam BERTRAND, Directrice territoriale grand ouest
Pour LogiRep, Jean-Marie THIBAUT, Responsable d'agence territoriale Yvelines Essonne	Pour Emmaüs habitat, Michaël CASSILDE, Directeur d'agence territoriale nord-ouest

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

MISE A JOUR DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE)

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-81

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Mise à jour du règlement de fonctionnement des équipements d'accueil du jeune enfant (EAJE)

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles R. 2324-1 et suivants, modifiés par le décret n°2021-1131 du 30 août 2021.

Vu la délibération n°2019-XI-98 du 25 novembre 2019 portant révision desdits règlements de fonctionnement,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

MISE A JOUR DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES EQUIPEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE)

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-81

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DECIDE

Article 1er :
D'adopter le règlement de fonctionnement des établissements de la petite enfance.

Article 2 :
D'autoriser Monsieur le Maire à signer le nouveau Règlement de Fonctionnement.

Article 3 :
Dit que le nouveau Règlement de Fonctionnement prend effet à partir du 1er janvier 2023 pour les Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants.

Article 4 :
D'abroger les règlements de fonctionnement antérieurs.

Article 5 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES ETABLISSEMENTS

PETITE ENFANCE

DIRECTION POLE FAMILLE

Mairie de Mantes-la-Ville

Service Petite Enfance

78711 Mantes-la-Ville

01 30 98 55 44

SITE INTERNET : mairie-manteslaville.fr

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Le présent règlement est destiné aux familles. Il a pour but de préciser les modalités d'organisation du service petite enfance et des structures d'accueil.

Il a été adopté par délibération du Conseil Municipal du *a compléter*

Il a été modifié par délibération du Conseil Municipal ~~d~~u 22 février 2017.

L'acceptation par les familles de ce mode de garde a valeur d'adhésion au présent règlement qui leur a été remis.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

SOMMAIRE

Article 1- Présentation du service petite enfance 6

1.1 Liste des établissements d'accueil du jeune enfant 6

1.2 - Modalités générales d'accueil 7

1.3 - L'accueil en surnombre 8

Article 2 - Personnels des établissements 8

2.1 - Les fonctions du responsable d'établissement 8

2.2 - La continuité de fonction de direction 8

2.3 - L'équipe pluridisciplinaire 9

Article 3 - Modalités d'admission des enfants 11

3.1 - Préinscription 11

3.2 - La commission d'attribution des places 11

3.3 – Admission 12

3.4 - Départ définitif 14

Article 4 - Organisation du quotidien de l'enfant 14

4.1 - Arrivée et départ de l'enfant 14

4.2 - Absences 16

4.3 - Retards 16

4.4 - Congés et fermetures 16

4.5 - Autorité parentale 17

4.6 - Matériels et produits 18

4.7 - Les activités d'éveil 19

Article 5 - La santé de l'enfant 19

5.1 – Les Médicaments : Annexe 4 20

5.2 - la fièvre : Annexe 4 20

5.3 - Les Maladies contagieuses : Annexe 3 21

5.4 - Autres cas 21

5.5 - Intégration des enfants en situation de handicap ou présentant une maladie chronique. 21

5.6 - Disposition en cas d'urgence 22

Article 6 - Sécurité de l'établissement 22

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

6.1 - Sécurité des enfants 22
6.2 - Objets déposés dans l'établissement 23
6.3 - Assurance 23
Article 7 - Participation financière des familles 23
7.1 - Barême 23
7.2 - Calcul de la participation financière 24
7.3 - Accueil régulier 25
7.4 - Accueil occasionnel 26
Article 8 - La place des parents dans la vie de la crèche 27
Article 9 - les annexes divers protocoles.....28

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Préambule

Les établissements municipaux d'accueil de la petite enfance fonctionnent conformément:

- aux dispositions du Décret n°2000-762 du 1er Aout 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- aux dispositions du Décret n°2007-206 du 20 février 2007,
- aux dispositions du Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010,
- aux dispositions du Décret n°2021-1131 du 30 Août 2021, relatif aux assistantes maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants,
- Aux lettres circulaires n°2014-009 et 2019-005,
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux autorisations délivrées par le Président du Conseil Départemental,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Afin d'évaluer l'action de la branche famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les EAJE et leurs familles. Dans cette perspective elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des EAJE. (Caractéristiques démographique des familles, prestations perçues, lieu de résidence….)

Pour se faire elle produit un Fichier localisé des usagers des EAJE (Filoué) a finalité purement statistique. Les données à caractère personnel qu'il contient donnent lieu à un fichier statistique anonyme.

Un module de gestion Filoué dans le logiciel de gestion des EAJE recueillera les informations nécessaires qui seront alors transmises directement à la CNAF après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé.

Si la famille ne souhaite pas adhérer à FILOUE, elle doit le faire savoir à la direction par écrit.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

article 1- Présentation du service petite enfance

Le service Petite Enfance propose aux familles Mantevilloises différents types d'accueil en fonction de leurs besoins pour les enfants de 10 semaines à 5 ans révolus.

1.1 Liste des établissements d'accueil du jeune enfant

<table>
<tr><th>Nom de la structure</th><th>Capacité d'accueil</th><th>Jours et horaires d'ouverture</th></tr>
<tr><td>Crèche

Multi-accueil de la « Maison de la Petite Enfance »

2 rue du Parc

01 30 98 55 44</td><td>40 places

Accueil régulier et occasionnel

<table><tr><td>Accueil régulier</td><td>Accueil occasionnel</td></tr><tr><td>30</td><td>10</td></tr></table></td><td>Du lundi au vendredi
de 8h à 18h</td></tr>
<tr><td>Petite crèche

Multi-accueil

« Petits Lutins »

60 rue Maurice

01 30 98 79 11</td><td>20 places

Accueil régulier et occasionnel :

<table><tr><td></td><td>Régulier</td><td>occasionnel</td></tr><tr><td>8h à 17h30 :</td><td>15</td><td>5</td></tr></table></td><td>Lundi, mardi, jeudi, vendredi</td></tr>
<tr><td>Petite Crèche

Crèche familiale

« Les bouts en train »

2 rue du parc

01 30 98 85 86</td><td>20 places
Accueil régulier/occasionnel</td><td>Du lundi au vendredi
de 7h à 19h</td></tr>
<tr><td>Micro crèche

Halte garderie

« Françoise Dolto »

8 rue Georges Brassens
01 30 98 44 84</td><td>10 places

Accueil occasionnel</td><td>Lundi :
de 13h30 à 17h30

Mardi :
8h30 à 12h30
13h30 à 17h30</td></tr>
</table>

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

1.2 - Modalités générales d'accueil

L’accueil peut être de 3 types :

- L’ACCUEIL REGULIER

Les besoins, connus à l’avance sont récurrents.

Un contrat d’accueil est signé entre la structure et les parents de l’enfant. Il est renouvelé chaque année en septembre (mise à jour des documents administratifs) et en janvier (remise à jour de la carte pass)

- L’ACCUEIL OCCASIONNEL

Les besoins, connus à l’avance, sont ponctuels et non récurrents. L’accueil ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et est défini pour une durée limitée.

Une réservation sera effectuée selon les places disponibles dans la structure.

Un accueil est proposé dans le respect de l’ordre de la liste d’attente et des disponibilités des structures.

- L’ACCUEIL D’URGENCE

Les besoins de la famille ne peuvent pas être anticipés et l’accueil se fait sur une courte durée. Cette mesure est exceptionnelle et déclenchée par exemple en cas de :

- Soucis de santé, hospitalisation (parent, fratrie…),
- Accident,
- Rupture brutale du mode d’accueil,
- Urgence sociale : rupture d’hébergement socio-économique,

L’accueil d’urgence à une durée limitée à 2 semaines ouvrées, reconductible une fois.

Un bilan est réalisé en concertation avec la famille et le responsable de la structure afin de déterminer si le dispositif d’accueil d’urgence doit être reconduit.

Les enfants et les familles y sont accueillis dans le respect du principe de laïcité et de neutralité. De ce fait, aucune fête religieuse, pratique religieuse ou signe religieux ne peut être admis dans la structure.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

1.3 - L'accueil en surnombre

En application de l'article R.2324-27 du code de la santé publique, les établissements d'accueil des jeunes enfants peuvent accueillir des enfants en surnombre dans les conditions prévues par l'arrêté du 8 octobre 2021.

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.

Article 2 - Personnels des établissements

Le responsable du service Petite Enfance est le lien entre les responsables de structure et la direction générale. Il a pour mission de coordonner l'ensemble des activités du service en cohérence avec les orientations fixées. IL est garant des relations avec les institutions (CAF, Département…) partenaires interne et externe, les usagers.

Il veille au respect des normes et réglementations applicables au secteur petite enfance.

2.1 - Les fonctions du responsable d'établissement

Il est garant du projet de service, de la qualité de l'accueil des enfants et assure des fonctions :

➲ de gestion administrative et financière,

➲ d'encadrement d'équipe (éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, CAP Petite Enfance). En Crèche Familiale, le responsable encadre une équipe d'assistantes maternelles,

➲ D'accueil et de relations avec les familles,

➲ De suivi des enfants accueillis.

Le responsable est chargé de faire appliquer le présent règlement.

2.2 - La continuité de fonction de direction

Conformément à l'article R 2324-36- du décret n°2021-1131 du 30 août 2021, en l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions de direction est assurée par :

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

➲ Le responsable d'une autre structure ou le responsable du service Petite Enfance, présent dans le service ou l'établissement,

➲ En prévision du remplacement un document type est complété identifiant :

- Le nom de la responsable qui prend la continuité de direction, ses coordonnées téléphoniques,
- La période,
- Les consignes à suivre (à la fermeture de la structure, accueil de l'enfant malade, problème technique…),
- Les missions à assurer (gestion du portable de la crèche, plannings des professionnels, gestion de livraisons, validation des ordonnances, gestion des demandes des familles),

2.3 - L'équipe pluridisciplinaire

- L'EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE TERRAIN

L'éducateur de jeunes enfants est un professionnel de la petite enfance formé aux techniques et démarches éducatives auprès du jeune enfant. Il élabore, met en place et assure le suivi d'activités adaptées au développement des enfants. Formé à l'observation, il est un soutien important des équipes dans le décryptage des besoins des enfants et de la réponse à y apporter.

A la crèche familiale, il a pour mission complémentaire:

- Le suivi des enfants et des assistantes maternelles (ateliers d'éveil, visite à domicile, formation),

- L'EQUIPE AUPRES D'ENFANTS

Conformément à la règlementation relative aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans, l'équipe des accueils collectifs est composée d'auxiliaires de puériculture, de CAP Petite Enfance et d'assistantes maternelles ayant au moins 5 ans d'ancienneté.

L'équipe accompagne au quotidien les enfants accueillis. Elle anime leurs journées en fonction du rythme de chacun, de leurs besoins.

Au travers des activités et des soins prodigués, elle aide les enfants à s'épanouir, à grandir et à devenir autonomes.

En crèche familiale, les enfants sont accueillis au domicile de l'assistante maternelle.

Agent territorial non titulaire de la ville de Mantes-la-Ville, l'assistante maternelle est agréée par le président du Conseil Départemental. L'agrément précise le nombre, l'âge des mineurs accueillis et le temps d'accueil.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

- LE REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF

Le référent santé et accueil inclusif est représenté par l'infirmière du service petite enfance et intervient dans chaque établissement. Il travaille en collaboration avec les professionnelles et la direction tout en s'appuyant sur le pédiatre vacataire du service. Il a pour missions principales d'informer, sensibiliser et conseiller en matière d'accueil du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique. Il assure des actions de prévention et de promotion de la santé auprès des professionnelles. Il est garant de la mise en place des différents protocoles annexés à ce règlement ;

Il procède si besoin avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux à un examen de l'enfant afin d'envisager une orientation médicale.

Son temps de présence sur chacune des structures est calculé en fonction du nombre d'enfants accueillis.

- L'INFIRMIÈRE

Elle vient compléter les missions du référent santé et accueil inclusif. Elle intervient sur toutes les structures.

Elle a pour mission à veiller à la bonne adaptation des enfants en contribuant à l'identification des signes d'appel, de mal être physique et psychique de l'enfant. Pour ce faire elle participe à la prise en charge des enfants en section, à titre d'observation.

Son temps de présence sur chacune des structures est calculé en fonction du nombre d'enfants accueillis.

- FONCTION DU PEDIATRE VACATAIRE

Le pédiatre assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et auprès des parents. Il peut :

- participer aux réunions de parents organisées par un établissement
- participer aux réunions mensuelles de l'équipe
- intervenir lors des soirées d'information sur un thème lié à la petite enfance (sommeil, alimentation…)

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il pourra être sollicité par l'infirmière concernant la santé des enfants, la mise en place des PAI, le suivi de la vaccination, les nouvelles recommandations médicales autour des jeunes enfants.

Il organise les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il peut aussi procéder à un examen médical si besoin.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Il assure avec le concours de l'infirmière, le suivi préventif d'enfants accueillis et veille à leur bon développement

- L'AGENT DE RESTAURATION

Dans les crèches, il a en charge le contrôle de la réception des repas livrés en liaison froide et effectue la remise en température des plats servis aux enfants.

- L'AGENT ADMINISTRATIF

Il assure l'accueil physique et téléphonique des familles bénéficiaires du service Petite Enfance.

- LES INTERVENANTS EXTERIEURS

Ponctuellement les structures peuvent s'assurer du concours des professionnels dans différents domaines : formateurs spécialisés pour les professionnels, comédiens pour les enfants (spectacles), psychomotriciens, musiciens….

Une société de ménage intervient à la fermeture des structures.

Le linge utilisé par les établissements est récupéré et entretenu par une société extérieure.

- L'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Dans le cadre de formation spécifique auprès du jeune enfant, la ville s'engage à accueillir des apprenants. Encadré par un référent de stage ils ou elles participent à la vie du mode d'accueil de votre enfant.

Article 3 - Modalités d'admission des enfants

3.1 - Préinscription

Les préinscriptions en crèche sont enregistrées sur rendez-vous, directement au service Petite Enfance au plus tôt à partir du 5ème mois de grossesse.

Pour l'accueil occasionnel, les préinscriptions sont enregistrées par téléphone.

Les familles doivent confirmer la préinscription, par retour du coupon remis à cet effet, au plus tard un mois après le rendez-vous ou un mois après la naissance. **À défaut de confirmation, la demande de préinscription sera radiée.**

La préinscription est valide de la date enregistrée à la date de la commission d'attribution.

3.2 - La commission d'attribution des places

- Objectifs

En tenant compte des contraintes structurelles et organisationnelles de chacun des établissements, la commission d'attribution des places garantit l'optimisation de leur fréquentation en prenant en compte au mieux les besoins des enfants et

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

des familles. Dans ce cadre, elle établit des propositions d'admission tout en garantissant la diversité des temps d'accueil, la mixité sociale et la mixité d'âge.

- Composition de la commission et critères d'admission

Les places d'accueil sont attribuées par la commission d'attribution des places présidée par les représentants de la mairie, et les représentants du service petite enfance. Elle a lieu une fois par an (mars/avril) pour des entrées en septembre. Toutes les réponses sont apportées par courrier. Dans le cas d'une réponse négative un coupon report est joint au courrier. Celui-ci doit être retourné dans le respect d'un délai notifié sur le courrier afin de valider sa place en liste d'attente pour la commission de l'année suivante. En cours d'année si des places se libèrent les familles positionnées en liste d'attente seront alors contactées.

Dans le cas d'un refus suite à une proposition de place et à la demande de la famille, le dossier pourra rester sur la liste d'attente. Il sera enregistré à la date de cette demande. Dans le cas contraire il sera radié.

En cas de non retour des coupons les dossiers sont radiés de la liste d'attente.

- Critères d'admission

Les places sont attribuées:

- Prioritairement aux habitants de Mantes-la-Ville,

- En fonction des disponibilités de places dans la tranche d'âge de l'enfant à accueillir,

- De l'ancienneté de la demande,

- Des choix formulés lors de la préinscription,

- Dans le cadre de la règlementation (article L214-2 et L214-7), une priorité est donnée aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale ou professionnel bénéficiant de minima sociaux, pour leur permettre d'accéder à un emploi ou de le créer, ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.

- En prenant en compte l'urgence sociale, après validation de l'élu(e) de secteur,

- Le cas échéant, sous réserve de l'accord de l'élu(e) de secteur, elle peut s'adresser, en ce qui concerne l'accueil occasionnel, aux enfants dont les parents habitent les communes environnantes **lorsque l'enfant est orienté par une structure médico-sociale pour aider à son intégration sociale** (enfant en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique).

3.3 – Admission

Le parent doit prendre connaissance du règlement de fonctionnement des établissements petite enfance. L'attestation du règlement de fonctionnement dans le dossier d'admission devra être retournée avec la mention « lu et approuvé », ce qui vaut acceptation du contenu.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

L'admission définitive est assujettie :

➢ Au rendez-vous avec le responsable de la structure dans les délais impartis. Passé ce délai, sans réponse des familles, la place est déclarée vacante et réattribuée à une autre famille.

Le responsable devra s'assurer que les conditions, qui ont déterminé l'attribution de la place, sont toujours remplies (jours par semaine, heures).

➢ Au carnet de Vaccination à jour :

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 si les vaccins obligatoires ne sont pas 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, l'admission reste provisoire et deviendra définitive après la mise à jour des vaccins manquants.

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.

➢ À la réception du dossier d'admission complet, remis au responsable avant le début de la période d'adaptation, faute de quoi la ville se réserve le droit d'annuler l'inscription :

- L'élaboration de la carte PASS au service Accueil Enfance de la mairie,
- Les documents constituant le dossier d'admission : Annexe 1

➢ D'un certificat médical d'aptitude à la collectivité

➢ **À la production d'une ordonnance récente d'antipyrétique** (suspension buvable) mentionnant le poids de l'enfant.

➢ **Au respect d'une période d'adaptation :** Indispensable à l'enfant pour sa sécurité affective, cette phase lui permet de se préparer en douceur à se séparer de ses parents. Planifiée par l'équipe, elle est obligatoire. Sa durée est adaptée aux besoins de l'enfant selon un planning élaboré par le responsable de la structure. Cette période sera facturée au réelle, et non pas comptée dans la mensualisation du forfait.

➢ **Le parent s'engage à signaler :**

- tout changement de domicile, numéros de téléphone ou situation sociale immédiatement,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

- à respecter l'environnement de la structure ou celle du domicile de l'assistante maternelle, et par conséquent adopter un comportement respectueux de nature à ne pas troubler leur fonctionnement,
- à ne pas utiliser leur téléphone portable au sein de l'établissement.

3.4 - Départ définitif

- **<u>Départ volontaire</u> :**

Les parents qui désirent mettre fin à l'accueil de leur enfant doivent en informer la direction de l'établissement par écrit (courrier ou mail) :

- En accueil régulier, un préavis d'un mois est exigé, qui sera facturé.
- En accueil occasionnel, aucun prévis n'est exigé.

- **<u>Exclusion à l'initiative de la collectivité</u>** :

La collectivité peut mettre fin à l'accueil de l'enfant pour les motifs suivants :

- Toute facture impayée,
- Déménagement hors commune, départ possible au 30 juin de l'année en cours si les disponibilités du service le permettent,
- Non respect du règlement de fonctionnement,
- Non respect du contrat d'accueil, et des réservations d'heures choisies par la famille,
- Retards répétés après l'heure règlementaire de fermeture de la structure,
- Absence de l'élaboration / mise à jour de la carte Pass Famille,
- Révision du contrat incompatible avec le fonctionnement de la structure ou l'engagement initial,
- Absence prolongé non justifiée (au-delà de 8 jours),
- Fausse déclaration concernant l'autorité parentale, la situation des ressources, du domicile,

<u>Article 4 - Organisation du quotidien de l'enfant</u>

4.1 - Arrivée et départ de l'enfant

Afin de garantir un accueil de qualité de l'enfant, les parents veilleront à :

- Porter les surchaussures à l'entrée des structures et mis à disposition. Ne pas marcher pieds-nus,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

- Respecter les heures d'accueil du matin et du soir définies par contrat avec le responsable, en tenant compte des activités prévues de la structure,

- Pour une bonne organisation de l'accueil de votre enfant celui-ci ne pourra pas arriver après 9h30 dans les structures. Le responsable de la structure se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant après cet horaire,

- Les horaires du contrat doivent être respectés cependant exceptionnellement un départ anticipé peut avoir lieu avec l'accord de la responsable. Pour une bonne organisation du service il ne doit pas avoir lieu avant 16h00,

- Enregistrer la présence de l'enfant chaque jour :

    - par lecteur numérique de badge dans les structures collectives. Chaque enfant dispose d'un badge personnel. Le badge reste sur la structure accroché au tableau prévu à cet effet**, mais reste sous la responsabilité du parent durant toute la période de l'accueil. En cas de perte, ce badge sera facturé, conformément à la délibération en vigueur, et à régler en mairie.**

      Le pointage sera effectué selon les conditions suivantes :

      - à l'arrivée de l'enfant, avant de le confier aux professionnels

      - au départ, après d'avoir été le chercher en section

      Si aucun pointage ou un pointage partiel n'a été effectué lors de la présence de l'enfant, **l'amplitude maximale de la structure d'accueil sera facturée.**

- En crèche familiale, les assistantes maternelles enregistrent la présence de l'enfant au moyen **d'une feuille de présence** sur laquelle elle note l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant, signée journalièrement par les familles. L'assistante maternelle de la crèche familiale a pour obligation de fournir au Conseil Départemental les coordonnées des familles et enfants entrants et sortants à son domicile.

- Environ 10 minutes d'échanges autour de l'enfant sont indispensables le matin pour transmettre les faits importants de la veille et/ou de la nuit, comme le fera une personne de l'équipe le soir,

- Seuls les parents ou personnes **majeures** habilitées sont autorisés à accompagner l'enfant et à venir le chercher : Au moment de l'accueil la carte d'identité et l'autorisation de tiers personnes seront vérifiées.

- L'enfant arrive changé, propre et habillé le matin, ayant prit son petit-déjeuner.

- Au départ de l'enfant, la personne à qui il est confié doit posséder toutes ses facultés physiques et mentales.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

- Les enfants restent sous la responsabilité de l'accompagnant tant que ceux-ci n'ont pas été accueillis par un membre du personnel. Tout accident survenant à l'intérieur de l'établissement engage la responsabilité civile des parents dès lors que l'enfant se trouve sous leur surveillance, c'est-à-dire lorsque les parents ou la tierce personne autorisée ont récupéré leur enfant en section ou au domicile de l'assistante maternelle en crèche familiale.

4.2 - Absences

L'absence pour maladie doit être signalée le jour même avant 9h30 afin d'assurer une meilleure gestion des plannings et de l'organisation d'activités proposées aux enfants.

À compter du 8ème jour d'absence non motivée et non signalée, après avoir averti la famille par courrier, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place.

4.3 - Retards

Les parents doivent informer le responsable, le plus rapidement possible, dès lors qu'ils sont dans l'impossibilité de respecter ponctuellement les horaires.

En cas de retard au-delà de la fermeture de l'établissement, un courrier d'avertissement sera adressé aux familles. Au troisième retard, la ville se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant.

En cas de retard des parents après la fermeture de l'établissement et s'il est impossible de contacter les personnes majeures mandatées pour venir chercher l'enfant et au-delà d'une heure jugée raisonnable, le responsable de la structure ou la personne en continuité de la fonction de direction prendra les mesures adaptées auprès des services compétents.

4.4 - Congés et fermetures

- **Congés**

Les parents doivent avertir le responsable de la structure des dates de congés de leur enfant, par le biais d'un calendrier fourni par l'établissement :

- les congés de 4 à 5 jours et plus doivent être transmis auprès du responsable de la structure **au moins 1 mois (30 jours ouvrables) avant,**

- Les congés d'une journée à 3 jours doivent être transmis auprès du responsable de la structure **au moins 1 semaine avant (6 jours ouvrables),**

- les congés d'été (juillet et août) doivent être transmis **avant le 31 mai** auprès du responsable de la structure,

Le non respect des délais d'information préalable du responsable de la structure des absences pour congé donnera lieu à facturation.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

- **Fermeture des établissements**

Tous les établissements sont fermés une semaine pendant les vacances scolaires de fin d'année.

Les familles seront prévenues des autres fermetures dans les meilleurs délais par voie d'affichage en accueil collectif et par mail et/ou affichage en accueil familial.

Des temps pédagogiques et de formations obligatoires destinés aux professionnels sont planifiés sur l'année entrainant la fermeture de l'établissement, les parents en sont préalablement avisés. La structure est totalement fermée, aucun accueil n'est possible.

Pour la crèche familiale, en cas d'absence de l'assistante maternelle, la continuité de l'accueil peut être assurée par une assistante maternelle relais si les conditions suivantes sont réunies :

- La disponibilité de places chez les assistantes maternelles relais dans le respect de leurs agréments,
- La transmission de la demande écrite et signée des parents sur le formulaire de congés de l'assistante maternelle,
- En dernier recours, en l'absence de place en crèche familiale, sous couvert de la responsable du service Petite Enfance, le responsable étudiera la possibilité d'un accueil en crèche collective en collaboration avec le responsable de la structure pressentie,
- Le refus de proposition d'une assistante maternelle ou d'une structure de remplacement ne pourra pas être assimilé à un congé. La journée ne sera pas déduite de la facture.
- En cas d'impossibilité de replacer l'enfant, les jours d'absence seront déduits de la facture.

- **Fermetures exceptionnelles**

Dans certaines circonstances exceptionnelles, des fermetures d'établissements ou de sections peuvent intervenir en cas d'absences de personnels ne permettant pas d'assurer l'accueil des enfants dans le respect des normes prévues.

4.5 - Autorité parentale

En cas de séparation, de divorce ou de changement de l'autorité parentale, la famille le signale par écrit et doit produire les justificatifs nécessaires au responsable de la structure.

La ville demande aux parents, dont la garde est régie par décision de justice, de s'y conformer afin de ne pas exposer les personnels à des enjeux familiaux pour lesquels ils ne sauraient prendre parti pour l'un ou pour l'autre.

S'il est jugé que le comportement des parents engage la responsabilité civile et pénale de la commune, ou de l'un de ses agents, une décision de sortie serait alors envisagée.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

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.

4.6 - Matériels et produits

Sont à fournir par les parents :

- Le trousseau avec:
    - Vêtements et sous-vêtements de change (renouvelés selon les saisons et l'âge, entretenus par les parents),
    - Thermomètre, qui sera utilisé en priorité en mode axillaire par les équipes,
    - 1 flacon d'Antipyrétique (de type Doliprane) en suspension buvable accompagné de son ordonnance correspondante où est indiqué le poids de l'enfant. Elle sera **renouvelée tous les trois mois** pour tout enfant âgé de moins d'un an, **puis renouvelée tous les six mois** pour tout enfant de plus d'un an,
    - crème pour traiter l'érythème fessier, crème solaire (indice 50 de préférence),
    - Des couches pour l'eau destinées aux jeux d'eau,
    - Les biberons et tétines,
    - Le lait infantile (fournir une boite neuve, non entamée),
    - Le lait maternel est accepté en respectant le protocole,
    - Chapeau ou casquette,
    - Le carnet de santé,

Sont fournis par les structures:

- Les couches hors période d'adaptation ; la marque est laissée au libre arbitre de la ville,
- Les repas, (hors PAI allergie alimentaire),
- Les produits de soins d'hygiène pour l'enfant,
- les jouets, jeux, livres, et matériel éducatif,

Les repas sont fournis en liaison froide par une société extérieure et réchauffé sur place. Une attention particulière est apportée à l'équilibre des menus. Ils sont affichés afin que les parents puissent s'assurer du bon équilibre alimentaire de l'enfant.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Un menu avec viande et un menu sans viande est proposé. Le parent doit informer la responsable de son choix.

Dans le cadre de l'accueil en crèche familiale le repas et le goûter sont confectionnés par l'assistante maternelle.

Par ailleurs, toutes les allergies alimentaires devront être confirmées par un certificat médical et une mise en place d'un PAI sera envisagée.

4.7 - Les activités d'éveil

Chaque jour, des ateliers encadrés par les professionnels de la petite enfance sont proposés aux enfants, en fonction de leur âge, de leurs besoins du moment, et des jeux disponibles. Ils ont pour but de les aider à grandir, d'aller en douceur vers une autonomie et vers l'apprentissage des règles de la collectivité.

L'équipe encadrante est disponible pour en échanger avec vous lors de la transmission du soir ou du matin.

La pertinence des activités relève du libre arbitrage de l'équipe éducative.

Aucun jeu provenant du domicile ne pourra être introduit dans l'établissement ou au domicile de l'assistante maternelle.

En crèche familiale :

Les ateliers d'éveil sont planifiés et encadrés par l'éducatrice de jeunes enfants.

Ils sont obligatoires pour les assistantes maternelles et les enfants qu'elles accueillent.

Ils sont organisés essentiellement au centre Pom's de 8 heures 45 à 11 heures. En fonction des possibilités et suivant un planning défini certains ateliers seront proposés dans d'autres structures de la Petite Enfance.

Le responsable de la crèche familiale se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant après 9h30. Cette journée ne pourra pas être assimilée à un congé et la journée sera facturée.

Il est demandé aux assistantes maternelles d'effectuer des sorties extérieures (promenade au parc) Elles seront proposées régulièrement et au meilleur moment de la journée, en fonction des conditions climatiques.

Article 5 - La santé de l'enfant

Les parents s'engagent à :

- Suivre le calendrier des vaccinations obligatoires,
- Signaler au responsable de la structure tout problème de santé concernant l'enfant, à leur arrivée dans l'établissement, ainsi que toute prise de médicaments en dehors du temps d'accueil.

Lorsqu'un enfant présente des symptômes à son arrivée, le responsable de la structure ou la personne en continuité des fonctions de direction, après

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

concertation si possible avec l'infirmière référent santé et accueil inclusif, dispose d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'accueil.

En matière médicale, les structures petite enfance 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.

5.1 – Les Médicaments : Annexe 4

Les prises de médicaments au sein de la structure doivent rester **exceptionnelles** et de préférence matin et soir au domicile**.** Les familles doivent en informer le médecin traitant pour qu'il en prenne compte dans ses prescriptions et évite les prises pendant la journée.

Selon **l'art 2 du décret 2021-1131 du 30 août 2021**, *les professionnels d'un mode d'accueil du jeune enfant, (Educateurs de jeune enfant, Auxiliaires de puériculture, agents titulaires du CAP AEPE, assistants maternels) peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux aux enfants qu'ils prennent en charge à la demande du titulaire de l'autorité parental ou représentants légaux.*

Ils devront se conformer aux modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers qui lui ont été expliqué par le référent santé et accueil inclusif, l'infirmière et le pédiatre.

Ainsi les professionnelles peuvent donner un traitement pendant l'accueil de l'enfant en structure.

L'ordonnance doit être nominative, datée et signée par le médecin et la durée du traitement indiquée.

Les antibiotiques doivent être fournis dans leur emballage d'origine, non entamés et non reconstitués.

Hors protocole d'urgence aucun médicament ne sera administré sans ordonnance.

5.2 - la fièvre : Annexe 4

Les parents doivent remettre à l'admission une ordonnance d'antipyrétique nominative, datée, signée et précisant **le poids de l'enfant.**

Les parents veilleront à renouveler l'ordonnance d'antipyrétique régulièrement afin que la dose administrée soit toujours en corrélation avec le poids de l'enfant et efficace.

En cas de fièvre supérieure ou égale à 38.5°, les professionnelles peuvent administrer un antipyrétique de « type doliprane » en suspension buvable en suivant un protocole. Les parents sont avertis et si nécessaire, devront venir rechercher l'enfant dans les meilleurs délais.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Afin d'éviter tout surdosage de médicament avant l'arrivée en crèche ou chez l'assistante maternelle toute administration doit être signalée lors des transmissions.

5.3 - Les Maladies contagieuses : Annexe 3

En cas de maladie contagieuse de leur enfant, les parents doivent en informer le responsable de la structure afin qu'il puisse mettre en œuvre, dans les meilleurs délais, les mesures préventives qui s'imposent en lien avec l'infirmière.

Certaines maladies nécessitent une éviction obligatoire temporaire selon les recommandations nationales, l'ordonnance d'éviction doit comporter le **nombre de jours** où l'enfant doit être éloigné de la crèche.

Les maladies reconnues à éviction obligatoire donnent lieu à déduction sur la facture, sans délai de carence, sur remise d'un certificat médical avant la fin du mois concerné.

Pour toutes autres maladies infantiles, la fréquentation de la collectivité à la phase aigüe de la maladie et /ou un enfant présentant des symptômes préoccupants (forte fièvre, diarrhée profuse, vomissement, altération de l'état général, écoulement purulent, conjonctivite non traitée…) et/ou nécessitant une surveillance ou des conditions de confort particulières ne peuvent être accueillis.

Sur présentation d'un certificat médical, un délai de carence de 3 jours est facturé, la déduction sur la facture interviendra dès le 4ème jour d'absence.

En cas d'hospitalisation, aucun délai de carence n'est pratiqué sur présentation d'un certificat d'hospitalisation.

La réadmission de l'enfant est subordonnée à la décision du responsable de la structure en concertation avec l'infirmière sous réserve d'un bon état de santé général, après consultation d'un médecin et d'un traitement médical approprié.

Une ordonnance d'antibiotique n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant en collectivité.

5.4 - Autres cas

- **Poux** : éviction jusqu'à disparition des poux et lentes.

5.5 - Intégration des enfants en situation de handicap ou présentant une maladie chronique.

Les enfants en situation de handicap ou présentant une maladie chronique sont accueillis dans l'établissement si leur état de santé est compatible avec une vie en collectivité.

Une étude préalable des conditions requises pour un accueil de qualité et adapté aux besoins de l'enfant sera systématiquement engagée en collaboration avec les parents, le médecin, la directrice en concertation avec son équipe et la responsable de service.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Un Projet d'Accueil Individuel (P.A.I) est rédigé, signé par la famille, le médecin, le responsable de la structure et le Maire.

Dans le cas des allergies alimentaires, la famille devra apporter le panier repas de l'enfant.

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant il est proposé dans un premier temps aux familles qui le souhaitent un temps d'accueil sur la halte garderie Françoise Dolto. Cette structure propose des demi-journées sans repas et sieste. L'équipe en place est sensibilisée à l'accueil de l'enfant porteur de handicap. L'enfant peut être aussi accueilli à la journée sur d'autres structures.

5.6 - Disposition en cas d'urgence : ANNEXE 2

Les équipes sont informées sur les gestes d'urgence.

- En cas d'accident, les équipes appliquent un protocole « les conduites à tenir », élaborées pour l'ensemble des structures du service Petite Enfance :
    - Petits incidents, symptômes non inquiétants
    - Accidents, maladies aigues
    - Intervention en cas d'urgence médical. A la décision des services de secours l'enfant peut être transporté et hospitaliser en service de soin.

Article 6 - Sécurité de l'établissement

Plusieurs fois par an, des exercices d'évacuation et de confinement sont réalisés. Leurs bénéfices sont multiples et permettent notamment aux enfants d'avoir moins peur si un évènement devait se produire.

Nous demandons alors aux parents de participer et suivre strictement les consignes qui leur seront données s'ils sont présents.

6.1 - Sécurité des enfants

Sont interdits en crèche :

- Les bijoux ou objets de valeur ou fantaisie, (colliers, barrettes, chaînettes, gourmettes, boucles d'oreilles, perles de cheveux)

- les couvertures, peluches, oreillers, tour de lit dans le lit de l'enfant,

- le coucher en position ventrale,

Il est demandé aux parents de ne pas laisser les enfants apporter dans l'établissement des objets, jouets ou aliments.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Les frères et sœurs accompagnants sont sous la responsabilité des familles, Il est demandé dans la mesure du possible à ce qu'ils restent dans le hall d'accueil de la structure.

6.2 - Objets déposés dans l'établissement

La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ; elle ne saurait être opposable ni à une compensation ni à un dédommagement.

6.3 - Assurance

En qualité de gestionnaire, la ville de Mantes-la-Ville a souscrit une assurance responsabilité civile destinée à couvrir ses agents dans l'exercice de leur fonction à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux enfants.

En cas d'accident survenu à un enfant durant son accueil, les parents sont prévenus de la prise en charge médicale éventuelle. Les frais des soins médicaux inhérents à l'accident seront couverts par la Sécurité Sociale du parent représentant légal de l'enfant, et par la mutuelle pour la partie complémentaire.

Article 7 - Participation financière des familles

7.1 - Barême

La CAF des Yvelines participe au coût de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant de la commune. En contrepartie de sa subvention, la CNAF impose un barème national des participations familiales, Circulaire n°2019-005 du 5 juin 2019.

Cette participation financière des familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette) et les repas (hors lait infantile).

Le tarif horaire des familles est calculé à partir d'un taux d'effort appliqué à leurs ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille – même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Pour définir le montant de la participation familiale, la ville utilise le service C.D.A.P, service de communication électronique mis en place par la branche Famille afin de permettre un accès direct à la consultation des dossiers allocataires CAF. Si une famille s'y oppose, les ressources prises en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition de l'année N-2 avant abattement.

La participation familiale est révisée chaque année au 1er janvier et consultable par voix d'affichage dans les locaux de la Maison de la Petite Enfance.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Le montant des participations familiales est soumis à un plancher et un plafond. À défaut de production des justificatifs de ressources ou de déclaration inexacte, le tarif plafond, au regard de la composition de la famille, sera appliqué et la ville se réserve le droit de résilier le contrat sans préavis.

Le plancher de ressource est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher,
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance,
- Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

La participation familiale est également révisée en cas de changement de situation familiale (mariage, concubinage, séparation, divorce, naissance) ou économique (cessation ou reprise d'activité, chômage), à réception des justificatifs et sans effet rétroactif.

La famille doit au préalable mettre à jour sa situation auprès de la CAF afin que la ville puisse en tenir compte.

A chaque changement de situation le parent doit faire le nécessaire pour mettre sa carte Pass à jour même en cours d'année.

7.2 - Calcul de la participation financière

➢ **Le mode de calcul** de la participation financière repose sur un paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, sur la base suivante :

Mensualisation pour un accueil régulier :

Moyenne Ressources mensuelles **X** taux d'effort horaire **X** volume d'heures réservées annuelles **/** 12 mois de facturation

➢ Les déductions du forfait mensuel envisagées par la ville tiennent compte des exigences d'un bon fonctionnement de la structure d'accueil. Seuls seront pris en compte les cas suivants:

- Hospitalisation de l'enfant, sur présentation du justificatif médical dans les temps impartis,
- Eviction médicale, sur présentation du justificatif dans les temps impartis,
- Eviction du ressort de la directrice,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

- Maladie supérieure à 3 jours sur présentation d'un **justificatif médical** (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants y compris samedi et dimanche). Il est procédé au délai de carence autant de fois que d'absences maladie justifiées,
- Fermeture exceptionnelle de la structure,
- Congés au réel dans le respect des délais de prévenance,

La déduction sera appliquée à partir du premier jour d'absence pour les cas d'éviction /hospitalisation /fermeture.

7.3 - Accueil régulier

Le contrat écrit, conclu entre les parents et la ville pour une durée maximale d'un an, établit les bases de la mensualisation (ou forfait mensuel). Il précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines par an) et la participation financière des familles aux frais de garde.

Ce contrat repose sur le principe de la place réservée. La participation mensuelle est forfaitaire quel que soit le début de la date de contrat puisque **lissée dans l'année**.

Les parents s'engagent à estimer puis à régler un volume d'heures réservées pour leur enfant, même si celles-ci ne sont pas entièrement consommées.

Les heures consommées au-delà des heures réservées par le contrat font l'objet d'une facturation complémentaire.

Toute demi-heure commencée avant ou terminée après l'heure inscrite au contrat est due avec une marge de tolérance de 15 minutes. Ces heures occasionnelles consommées en dehors du temps réservé sont identifiables sur la facture sous le libellé « HOC », sans majoration du tarif unitaire/heure.

Il n'y a pas de tolérance au-delà de l'heure de fermeture de la structure, ainsi que dans le cadre d'un accueil occasionnel.

- Facturation de l'adaptation

L'adaptation nécessaire avant chaque entrée définitive de l'enfant occasionne un nombre d'heures d'accueil que l'équipe pédagogique définit en fonction des besoins propres à chacun. La facturation de ces heures est basée sur le nombre d'heures réellement consommées ; elle s'ajoutera à la première facturation du forfait mensuel**, même si le 1er mois d'accueil est incomplet**.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

- Modification du contrat

En cours d'année, le contrat peut être interrompu ou revu à la baisse dans les situations d'un congé parental, de cessation subite d'activité professionnelle (chômage) ou d'un congé maternité suivi d'un congé parental.

➢ **Lors d'un congé parental pris par l'un ou l'autre parent en cours d'accueil,** les nouveaux besoins d'accueil des familles seront évalués et un accueil occasionnel de type halte garderie pourra être envisagé en fonction des disponibilités.

➢ **Tout congé maternité relatif à une nouvelle naissance** peut donner lieu à une évolution du contrat de réservation en fonction des contraintes de gestion de la structure et du projet de la famille. S'il n'est pas décidé une évolution vers un accueil occasionnel, la famille **s'engage à respecter les modalités du contrat en cours.**

Toute demande de modification du temps d'accueil de l'enfant se fait par courrier auprès du responsable de la structure au moins un mois à l' avance, accompagnée d'une pièce justificative :

- Les demandes d'augmentation du temps d'accueil sont subordonnées à la capacité d'accueil disponible de la structure et ne constituent pas un droit,
- Les demandes de diminution de la fréquentation doivent être exceptionnelles et étudiées au cas par cas,

- Reconduction du contrat

En fin de contrat, un avis de renouvellement est envoyé aux familles. Celui-ci doit être remis au responsable de la structure avant l'expiration du précédent contrat avec les pièces justificatives demandées.

Le renouvellement du contrat ne sera possible que si toutes les pièces justificatives sont complètes.

7.4 - Accueil occasionnel

Les besoins, connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. L'accueil ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et est défini pour une durée limitée.

La réservation des heures d'accueil s'effectue au plus tard en semaine n pour un accueil en semaine n+1. **La facturation est établie au regard des heures réservées.**

Toute demande d'annulation de réservation doit faire l'objet d'une information auprès du responsable de la structure 48 heures avant.

En dehors de ce délai, toute heure réservée sera due, sauf si présentation d'un justificatif médical.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 8 - La place des parents dans la vie de la crèche

Les équipes travaillent dans le souci de faire de la structure un lieu de vie familier aux parents et mettent pour cela en place différentes actions développées dans le projet de service, disponible à la lecture sur place.

Les modalités d'information et de participation à la vie de la structure sont :

- entretien individuel,
- Informations divers envoyées par mail,
- Tableau d'affichage,
- Réunion d'information sur différents thème,
- participation aux moments festifs, aux sorties, aux activités

Le présent règlement est applicable à compter du 1er janvier 2023

Fait à Mantes-la-Ville, le _____

Le Maire,

Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Article 9 – les annexes - Divers protocoles

Conformément à l'article R 2324-30- du décret n°2021-1131 du 30 août 2021, les documents suivants sont annexés au règlement de fonctionnement

Annexe 1 : Dossier d'admission « spécimen »

Annexe 2 : Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale

Annexe 3 : protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la **santé**

Annexe 4 : Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieur à la structure

Annexe 5 : Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Annexe 6 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors de sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville	Annexe 1
	Dossier d'admission

Mantes-la-Ville

DOSSIER D'ADMISSION

SERVICE PETITE ENFANCE
2 rue du Parc
78711 MANTES-LA-VILLE

« LES PETITS LUTINS »
« LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE »
« LES BOUT'S EN TRAIN »
« FRANÇOISE DOLTO »

Mantes-la-Ville

Pôle Famille
Service Petite Enfance

ATTESTATON DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je, soussigné(e) :

Madame, Monsieur° :

Parents ou représentant légal de l'enfant (Prénom/nom)° :

Atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des établissements Petite Enfance dans sa version validée par le Conseil Municipal en date du à compléter et accepte(nt) son contenu sans restriction.

Fait à Mantes-la-Ville, le

Signatures des parents ou du représentant
mention « lu et approuvé° »

Mantes-la-Ville

Pôle Famille
Service Petite Enfance

ETAT CIVIL

ENFANT° Nom° Prénom°
Date de naissance°
Adresse°
Téléphone° :

PARENTS	PERE	MERE
NOM	x	x
PRENOM	x	x
SITUATION MARITALE	x	
LIEU DE TRAVAIL	x	x
COORDONNEES EMPLOYEUR	x	x
TEL PROF	x	x
TEL PORTABLE	x	x
ADRESSE MAIL	x	x

MEDECIN TRAITANT DE L'ENFANT° :
NOM° :
ADRESSE :

Fait à Mantes-la-Ville, le
Signatures des parents ou du représentant légal

Mantes-la-Ville

Pôle Famille
Service Petite Enfance

AUTORISATION D'UNE TIERCE PERSONNE POUR RECHERCHER UN ENFANT

Je soussigné(e)° :

Parents ou représentant légal de l'enfant (Prénom/Nom)° :

Autorise° :

1)° M/Mme ..... (indiquer le lien de parenté)
☐Tél° : ☐Tél° :

2)° M/Mme ..... (indiquer le lien de parenté)
☐Tél° : ☐Tél° :

3)° M/Mme ..... (indiquer le lien de parenté)
☐Tél : ☐Tél° :

4)° M/Mme ..... indiquer le lien de parenté)
☐Tél : ☐Tél° :

→ À venir chercher mon enfant dans les structures de la petite enfance ou au domicile de l'assistante maternelle.

Une pièce d'identité sera demandée à la personne mandatée pour rechercher l'enfant. Comme le précise le règlement de fonctionnement des établissements Petite Enfance, cette personne doit être **majeure.**

→ Autorise les professionnels de l'établissement à contacter ces personnes pour rechercher mon enfant dans le cas où je me trouverais dans l'impossibilité de me présenter ou/et de joindre l'établissement.

Fait à Mantes-la-Ville, le
Signatures des parents ou du représentant légal

specimen

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville

Pôle Famille

Service Petite Enfance

AUTORISATION D'APPLIQUER UNE CREME

Je soussigné(e)

Mr ou Mme _____

Autorise l'utilisation, en cas de nécessité, par les professionnelles des structures de la petite enfance où est accueilli mon enfant,

Nom et prénom (de l'enfant) : _____

D'une Crème en cas d'érythème fessier

☐ Accepte que soit appliquer une crème en cas d'érythème fessier.

Nom de la crème remise : _____

Date :

☐ Refuse que l'on applique une crème en cas d'érythème fessier.

D'une Crème Solaire

☐ Accepte que soit appliquer une crème Solaire.

Nom de la crème remise : _____

Date :

☐ Refuse que l'on applique une crème Solaire.

Fait à _____, le _____

Prénom Nom & Signature de la personne titulaire de l'autorité parentale

Mantes-la-Ville

Pôle Famille

Service Petite Enfance

Autorisation de sorties hors établissement

Dans le cadre des sorties organisées par l'établissement :

Je soussigné(e) Madame, Monsieur
_____

Parents ou représentant légal de l'enfant (nom et prénom)
_____

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

les professionnels à sortir mon enfant de l'établissement, en poussette, à pied.

Fait à Mantes-la-Ville, le

Signatures des parents ou du représentant

Saut de page

Mantes-la-Ville

AUTORISATION DE REPRODUCTION, DE REPRESENTATION

ET DE PUBLICATION DE PHOTOGRAPHIES

Je soussigné(e)
_____

☐ Autorise la commune de Mantes-la-Ville, dans le cadre de ses activités sur la période d'accueil de mon enfant :

à photographier et à utiliser l'image de mon enfant mineur ou majeur protégé dont je certifie être titulaire de l'autorité :

Nom et prénom : _____

Né(e) le : _____ à _____

demeurant : _____

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit du nom, j'autorise la mairie de Mantes-la-Ville à reproduire et à communiquer les photographies prises dans le cadre de ses activités, à titre gratuit.

Les photographies pourront être exploitées et utilisées par la mairie de Mantes-la-Ville sur tous supports de communication, notamment journaux municipaux, guides, sites Internet, dépliants…

La mairie de Mantes-la-Ville s'interdit de mettre à disposition les dites photographies pour toute exploitation dont elle n'a pas la responsabilité éditoriale. Elle s'interdit également de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de causer un préjudice ou de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation des personnes concernées.

La mairie de Mantes-la-Ville s'efforcera, dans la mesure du possible, de tenir à ma disposition, et sur simple demande, un justificatif à chaque parution des photographies.

En conséquence de quoi, je me reconnais être entièrement informé de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Fait à _____, le _____

Prénom Nom & Signature de la personne titulaire de l'autorité parentale

Mantes-la-Ville

Autorisation de transport

Pour les enfants accueillis en crèche familiale

Je soussigné(e)

Madame, Monsieur :

Parents ou représentant légal de l'enfant (Prénom/Nom)

Autorise(nt) la structure collective de mon enfant **durant toute la période d'accueil de mon enfant** à :

- Le transporter dans un des véhicules de la mairie de Mantes-la-Ville ou celui de l'assistante maternelle

Fait à Mantes-la-Ville, le :

Signatures des parents ou du représentant légal

specimen

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville	Annexe 2
	Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux Services d'Aide Médicale d'Urgence (SAMU)

Petit incident, symptômes non inquiétant

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur une feuille de transmission: heure, circonstances, symptômes, soins prodigués.

Il ne sera procédé à aucune application de crème pour coups, bosses, bleu ou produit désinfectant. Seule une eau savonneuse ou de la glace seront utilisés.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par appel téléphonique pour pouvoir les informer et prendre un rendez-vous chez leur médecin au plus vite. Selon son état général, il peut être demandé de venir le chercher avant la fin de la journée.

Accidents, maladies aigues

Un livret des conduites à tenir est porté à la connaissance de l'équipe éducative. Il est remis à jour régulièrement par la référente santé accueil inclusif. On y retrouve :

- La liste les symptômes alarmants chez l'enfant
- Le protocole d'appel au SAMU
- Les conduites à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le sur-accident …

En cas d'urgence, le pédiatre du service petite enfance autorise les professionnelles à administrer un traitement sans ordonnance par le biais de protocole diffusé par le référent santé et accueil inclusif, l'infirmière. Ces protocoles définissent les conditions d'administration, il s'agit de :

Protocoles	**Médicaments utilisés**
Asthme	Administration de *Ventoline* en inhalation en cas de gêne respiratoire
Convulsions	Administration de *Doliprane* suppositoire de en cas de convulsion associée à une température supérieure ou égale à 38.5°C

Une déclaration d'accident est établie par le responsable de la structure en cas de besoin

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, donne toutes les informations nécessaires
- Il reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.
- Un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.
- Le reste du groupe est pris en charge par les autres professionnelles en le tenant à l'écart.
- Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier (urgence), en fonction des possibilités de service, un membre de l'équipe pourrait accompagner l'enfant.

Même pour un accident bénin, aucun enfant ne sera transporté dans un véhicule de la commune ou de l'assistant maternel pour le conduire aux urgences.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville	**Annexe 3**
	Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Dans les structures d'accueil du jeune enfant, le contact permanent avec d'autres enfants dans un espace restreint en fait un lieu favorable à la transmission des infections. Afin de limiter le risque de contamination, les structures mettent en places des protocoles d'hygiène strict.

Le lavage des mains

Les professionnelles utilisent un savon liquide ou une solution hydro alcoolique, plusieurs fois par jour (à l'arrivée et au départ, avant et après chaque repas et chaque change…) des consignes d'utilisation sont disponibles à chaque point de lavage.
De même, les enfants sont invités à se laver les mains avec de l'eau et du savon à l'arrivée, avant et après chaque repas et après le passage aux toilettes…) Jamais de solution hydro alcoolique pour les enfants.

Nettoyage au quotidien

La prévention des infections passe aussi par une hygiène de l'environnement ; le nettoyage des jouets et matériels en contact des enfants. Les plans de change sont désinfectés après chaque change de couche.
Un planning de nettoyage, est disponible dans chaque section, il décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

Une traçabilité est assurée par les signatures des personnes qui ont réalisé le nettoyage dans les fiches prévues à cet effet.
En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Les repas et la biberonnerie

Ils sont règlementés selon un protocole d'hygiène très strict appelé norme HACCP, et le protocole de la biberonnerie qui s'en inspire.
Le nettoyage des surfaces y est accru et les professionnelle porte une tenue de protection (Blouse, casque, sur-chaussure). Le contrôle des températures est effectué selon les normes en vigueur.
La poursuite de l'allaitement est possible en respectant des consignes précises, il sera fourni aux parents un protocole détaillant ses règles.

Entretient des locaux

L'entretient des locaux est assurée par une entreprise extérieur dans le respect d'un cahier des charges

Entretien du linge

L'entretient du linge est assurée par une entreprise extérieur. Un technicien vient régulièrement récupérer le linge sale et déposer le linge propre.

Maladies contagieuses

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.
Le planning de nettoyage est alors renforcé. (Désinfection accrue)
Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse par affichage et/ou par mail.
Certaines maladies nécessitent une éviction de la crèche soit parce que leur contagiosité est accrue soit parce que l'état de votre enfant le nécessite. Votre médecin traitant pourra vous le préciser lors de la consultation.

- **Angine** à *streptocoque*, **Coqueluche**, **Hépatite A**,**Impétigo** (lorsque les lésions sont étendues et ne pouvant être protégées), **Infections invasives à méningocoque**, **Oreillons**, **Rougeole** , **Scarlatine**, **Tuberculose**, **Gastro-entérite** à *Eschérichia coli* , **Gastro**-entérite à *Shigelles*

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

Consigne aux parents

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la structure en respectant les consignes suivantes:

- Utiliser les solutions hydro-alcooliques pour se désinfecter les mains ou se laver les mains
- Mettre des sur-chaussures (ne pas être pieds-nus)
- Eviter d'entrer ou porter un masque si l'accompagnateur est malade ou contagieux
- Les frères et sœurs doivent attendre à l'accueil

Les parents doivent s'assurer de la bonne hygiène de leur enfant ; vêtements propres et changé régulièrement, change à disposition dans les casiers, ongles courts, doudou et tétine lavés régulièrement.

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé **(ex : avec la Covid)**

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville	Annexe 4
	Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieur à la structure

Validation de l'ordonnance

Les prises de médicaments au sein des structures doivent rester exceptionnelles.
Elles se feront après validation de la responsable, de l'infirmière, la référente santé et accueil inclusif ou de , la responsable du service petite enfance au cas par cas, et dans la mesure ou cette prise doit être faite sur le temps d'accueil de l'enfant.
Le parent doit apporter une ordonnance ainsi que le traitement à donner.

L'ordonnance

Lors de la validation de l'ordonnance:

- Vérifier la validité de la prescription ; nom du praticien, date de l'ordonnance, nom de l'enfant, traitement à donner, quantité et durée du traitement…
- Vérifier la date et le détail de la délivrance par la pharmacie. Le médicament donné doit avoir le même nom que sur l'ordonnance (générique). Si ce n'est pas le cas, le pharmacien doit le préciser sur l'ordonnance.
- Faire une copie recto-verso.
- Mettre en fluo le traitement à donner sur le temps d'accueil.
- Indiquer en rouge les dates de début et de fin du traitement par rapport à la date de la prescription et en corrélation avec la date de délivrance par la pharmacie
- Afficher la copie dans la salle de bain pendant la durée du traitement
- L'original de l'ordonnance doit être remis pour les parents dans le carnet de santé de l'enfant qui doit toujours être disponible sur le temps de présence de l'enfant.

L'administration du traitement

La professionnelle qui va administrer le médicament doit se référer à l'ordonnance et s'assurer qu'il est indiqué sur le produit;

- Le nom et le prénom de l'enfant
- La date d'expiration du produit (écrit par le fabriquant)
- La date d'ouverture du produit ainsi que la date de péremption calculé en fonction des recommandations (écrit lors de l'ouverture)
- La professionnelle devra écrire sur la feuille « *Administration de traitement en crèche* » lorsqu'elle aura administré le médicament.

Utilisation du médicament

- Les traitements qui ne sont pas à reconstituer pourront être déjà ouverts afin de l'utiliser à domicile, en précisant bien la date d'ouverture sur la boite.
- Si le traitement est à reconstituer, un flacon **neuf** devra être apporté par les parents pour la crèche et y rester pendant la durée du traitement. Ce médicament sera reconstitué par l'équipe.

Tout produit doit être maintenu dans son emballage d'origine

L'administration du Paracétamol

L'administration du Paracétamol (de type Doliprane en suspension buvable pédiatrique) doit se faire selon les mêmes règles que les autres traitements et en suivant la conduite à tenir en cas de fièvre
Ouverture d'un seul Doliprane pour tous les enfants de la structure.

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI est encadré de manière très strict. Il a pour but de permettre à l'enfant concerné d'être accueilli en collectivité tout en bénéficiant de son traitement, de son régime alimentaire, d'assurer sa sécurité et de faire des propositions éducatives en lien avec ses aptitudes.
Il organise, en fonction des besoins spécifiques de l'enfant, toutes les modalités particulières de la vie quotidienne à la crèche. Il doit être réalisable. Au besoin, il fixe aussi précisément que possible les conditions d'intervention des différents partenaires. Ainsi, chacun sait exactement ce qu'il a à faire en temps normal et en cas d'urgence.
A partir du document donné par l'infirmière, le PAI est rempli par le médecin qui suit l'enfant. Il est ensuite validé par la structure d'accueil.

L'administration de crème en cas d'érythème fessier

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Les parents doivent ramener en début d'année (Septembre) la crème qui sera utilisée. Ils devront remplir l'autorisation d'appliquer une crème.
Ces crèmes étant valables 6 mois après ouverture, ils devront fournir une deuxième crème en cours d'année.
Comme pour tout traitement, noter sur le flacon ;

- Le nom et prénom de l'enfant,
- La date d'ouverture

L'administration de crème solaire (indice 50 de préférence)
Les parents doivent ramener en début d'année (Septembre) la crème qui sera utilisée. Elle leur sera rendue lors du départ en vacances l'été suivant.
Comme pour tout traitement, noter sur le flacon, le nom et prénom de l'enfant.

Transmissions
Toute administration de traitement doit être consignée par l'équipe sur différents supports mis à leur disposition.

Cette information écrite doit être signée par la professionnelle qui a administrée le traitement.
A la fin du traitement, les médicaments sont remis aux parents.
Tous les documents seront archivés dans le dossier médical de l'enfant..

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville	Annexe 5
	Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

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 les 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.)**

Des signes de négligences lourdes :

Portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

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.

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

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

Le 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.

Le signalement ou la transmission d'information préocupante

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 n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

En cas de danger grave ou imminent → Signalement **au procureur de la République par le biais de la CCIP (Cellule centralisé des Informations Préoccupantes du conseil départemental des Yvelines**
Tel : 01.39.07.74.30 Mail : ccip@yvelines.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
- CCIP des Yvelines Tel : 01.39.07.74.30 Mail : 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 des professionnels et le désir de leur venir en aide.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville	Annexe 6
	Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors de sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

Cadre pédagogique
La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Informations 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.

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.

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.

Encadrement
L'encadrement minimum prévu dans l'art R2324-43-1 du décret 2021-1131 est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Afin de garantir une sécurité maximum **l'encadrement est de 1 adulte pour 2 enfants.** Ainsi 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 en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

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 transport se fait en véhicule, le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans, le véhicule équipé de siège auto aux normes

Repas
Un pique-nique est commandé chez le prestataire qui livre les repas habituellement
Pour respecter la chaine du froid, les repas seront transportés dans des glacières.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie)
- Gilets fluorescents pour les adultes
- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des parents
- Trousse de secours + PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets…
- Doudous/tétines
- Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI81PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Mantes-la-Ville	Annexe 7
	Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat

Extrait du Plan Particulier de Mise en Sureté des structures du Service Petite Enfance, Fiche 4

Pour toutes les situations

- Rester calme pour ne pas communiquer son stress
- Demander un silence absolu
- suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention

Au déclenchement des faits ou d'une alerte

- Analyser l'environnement dès l'apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir : **évacuation ou confinement**
- Se mettre si possible en contact avec les personnes ressources de l'établissement (cellule de crise)
- Appeler dans la mesure du possible les services de police ou de gendarmerie (tél : 17 ou 112) :
    - décliner sa qualité
    - décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, adresse, type d'armes)

L'évacuation

- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
- Signaler l'emplacement du point de rassemblement aux services de police ou de gendarmerie
- Signaler la localisation des victimes éventuelles

Le confinement

Identifier et rejoindre le(s) local (-aux) le(s) plus sûr(s) à proximité immédiate

Dans le local :

- Verrouiller les portes puis se barricader en plaçant des éléments encombrants devant la porte (tables, chaises, bureau...)
- Faire s'éloigner les enfants et personnels des portes, murs et fenêtres
- Leur demander de s'allonger
- Eteindre les lumières
- Faire mettre les téléphones portables en mode silence, sans vibreur
- Une fois les personnes confinées, maintenir le contact avec les services de police et de gendarmerie pour signaler la localisation exacte, le nombre de blessés et le nombre de réfugiés
- Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer
- **Attendre les consignes des forces d'intervention pour évacuer :** Suivre strictement les directives des services de police ou de gendarmerie.

Les exercices

Plusieurs fois par an, des exercices d'évacuation et de confinement sont réalisés. Leurs bénéfices est multiples et permet notamment aux enfants d'avoir moins peur si un évènement devait se produire.
Nous demandons alors aux parents de participer et suivre strictement les consignes qui leur seront données s'ils sont présents.

Consignes à l'attention des parents

Au quotidien :

- Sonner au visiophone et veiller à ne pas laisser rentrée une personne inconnue
- Bien refermer la porte d'entrée après chaque passage
- Les poussettes doivent rester dehors ou dans le local prévu à cet effet

En cas de confinement, suivre les indications affichées :

- Ne pas attendre l'enfant devant l'établissement
- Ne pas chercher à lui faire quitter la structure
- Laissez libres les réseaux téléphoniques
- Se mettre à l'abri

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI82-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

VERSEMENT D'UN ACOMPTE DES SUBVENTIONS ATTRIBUEES AUX ASSOCIATIONS EN 2023

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-82

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Versement d'un acompte des subventions attribuées aux associations en 2023

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 1612-1 et suivants et L. 2121-29,

Considérant que la commune peut attribuer des subventions aux associations présentant un intérêt local,

Considérant que dans l'attente du vote du budget, il est proposé de verser une avance indexée sur le quart du

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI82-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

VERSEMENT D'UN ACOMPTE DES SUBVENTIONS ATTRIBUEES AUX ASSOCIATIONS EN 2023

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-82

montant de la subvention que les associations et établissements publics ont perçue au cours de l'année 2022,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 32 voix POUR et 2 qui ne prennent pas part au vote (Madame MOUMMAD et Monsieur LE CAM)

DECIDE

	Associations	Subvention 2022	Acompte 2023
CULTURE	Ecole des 4 z'arts	30 090 €	7 522 €
	Ensemble orchestral	14 500 €	3 625 €
SPORT	CAMV	120 000 €	30 000 €
	FC Mantois	95 000 €	23 750 €
SOCIAL	CCAS Mantes la Ville	90 000 €	22 500 €
TOTAL		349 590 €	87 397 €

Article 1er
D'approuver le versement d'une avance de subvention aux associations et établissements publics, tel qu'elle figure dans le tableau ci-dessous :

Article 2 :
De s'engager à ouvrir les crédits correspondants lors de l'adoption du budget primitif 2022

Article 3 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LE CLUB ATHLETIQUE DE MANTES-LA-VILLE ET LA COMMUNE DE MANTES-LA-VILLE

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-83

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre le Club Athlétique de Mantes-la-Ville et la commune de Mantes-la-Ville

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2121-29,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment son article 10,

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LE CLUB ATHLETIQUE DE MANTES-LA-VILLE ET LA COMMUNE DE MANTES-LA-VILLE

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-83

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

Vu la circulaire du Premier Ministre NOR PRMX1001610C en date du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations : conventions d'objectifs et simplification des démarches relatives aux procédures d'agrément,

Considérant que dès lors qu'une collectivité territoriale verse une subvention d'un montant supérieur à 23 000 € à une association, ces dernières doivent conclure une convention d'objectifs et de moyens,

Considérant que le montant de la subvention accordée au Club Athlétique de Mantes-la-Ville est supérieur à ce montant,

Considérant qu'il convient de conclure une convention d'objectifs et de moyens avec le Club Athlétique de Mantes-la-Ville,

Considérant la volonté de la municipalité de soutenir le mouvement sportif,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 33 voix pour et 1 qui ne prend pas part au vote (Madame MOUMMAD)

DECIDE

Article 1er :
D'approuver la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens, annexée à la présente délibération

Article 2 :
D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention avec le Club Athlétique de Mantes-la-Ville

Article 3 :
Dit que les crédits sont prévus au budget

Article 4 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 23/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LE CLUB ATHLETIQUE DE MANTES-LA-VILLE ET LA COMMUNE DE MANTES-LA-VILLE

1er janvier 2023 - 31 décembre 2024

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

SOMMAIRE

I EXPOSE

II CONVENTION CADRE

Article 1er : Objet

Article 2 : Durée

Article 3 : Concours financiers apportés par la commune

Article 4 : Moyens mis à disposition

Article 5 : Engagements de l'association

Article 6 : Sanctions

Article 7 : Evaluation

Article 8 : Assurances - Responsabilités

Article 9 : Impôts et taxes

Article 10 : Résiliation

Article 11 : Modification de la convention cadre

Article 12 : Mises à disposition de locaux

Article 13 : Election de domicile

Article 14 : Règlement des litiges

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

Entre :

La commune de Mantes-la-Ville représentée par Monsieur Sami DAMERGY, Maire de ladite Ville, agissant au nom et pour le compte de celle-ci, en vertu de la Délibération du Conseil Municipal n° 2020-VII-12 en date du **3 juillet 2020**,

Ci-après dénommée « la commune »

D'une part,

Et :

L'association dénommée Club Athlétique de Mantes-la-Ville n° Siret 785 089 905 00026 Code APE : 926 C, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé au stade Aimé Bergeal, 37 rue Louise Michel, 78711-Mantes-la-Ville, représentée par Monsieur Stéphane DIANA, président.

Ci-après dénommée « l'association »,

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Considérant,

- La loi n°84-610 du 16 juillet 1984 modifiée, relative à l'organisation et à la promotion des Activités Physiques et Sportives

- l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et le décret 2001-495 du 6 juin 2001 fixant les règles portant sur les relations entre les collectivités locales et les associations.

- L'Article L 1611-4 du CGCT précisant que « toute association, oeuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, oeuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.»

- L'article L211-4 du code de juridiction financière précisant que la chambre régionale des comptes peut assurer la vérification des comptes des établissements, sociétés, groupements et organismes, quel que soit leur statut juridique, auxquels les collectivités territoriales leurs établissements publics ou les établissements publics nationaux dont le contrôle leur a été délégué en application de l'article L. 111-9 apportent un concours financier supérieur à 1 500 euros ou dans lesquelles ils détiennent, séparément ou ensemble, plus de la moitié du capital ou des voix dans les organes délibérants, ou exercent un pouvoir prépondérant de décision ou de gestion.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

I - EXPOSE

Considérant le projet initié et conçu par l'association conforme à son objet statutaire, qui est d'assurer la prise en charge de l'enseignement et de la pratique du sport de loisirs et de compétition sur la commune de Mantes-la-Ville, de s'affilier aux Fédérations Sportives Nationales régissant les sports pratiqués en son sein, de se conformer aux règlements des Fédérations auxquelles elle est affiliée, ainsi qu'à ceux de leurs organismes régionaux ou départementaux, de se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits règlements,

Considérant les disciplines proposées par le CAMV : Aïkido, Athlétisme, Basket-ball, Boxe anglaise, Boxe Française, Culturisme , Cyclotourisme, Escalade, Gymnastique et Agrès, Hand-ball, Jiu-jitsu, Judo, Karaté, Marche et Randonnée pédestre, Natation, Pentathlon, Plongée et activités subaquatiques, Taekwondo, Tennis, , Twirling Bâton, Pancrace, et toutes autres activités reconnues par le C.N.O.S.F. et le Ministère des Sports qui viendrait à se développer,

Considérant la volonté de la commune de soutenir le mouvement sportif associatif, de favoriser la pratique compétitive et soutenir le sport de haut niveau, de favoriser l'enseignement des activités sportives et la formation des cadres et dirigeants, de favoriser l'accès aux pratiques sportives comme outil d'insertion sociale et d'intégration,

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté par l'association participe de cette politique,

Il a été convenu ce qui suit :

II – CONVENTION

Article 1er : Objet

Les objectifs généraux partagés par la Commune et l'association sont :

- Soutenir le mouvement sportif associatif
- Soutenir et accompagner les associations sportives communales et intercommunales dans le développement et l'organisation de leurs activités
- Favoriser la pratique compétitive et soutenir le Sport de Haut Niveau
- Apporter un soutien technique et logistique pour l'organisation de compétitions sportives sur le territoire de la commune
- Favoriser l'éclosion de sportifs de haut-niveau valorisant l'image du mouvement sportif local et de la commune
- Favoriser l'enseignement des activités sportives
- Dispenser une initiation et organiser un apprentissage des disciplines sportives en accord avec les règles préconisées par les fédérations sportives agréées et le Ministère des Sports, en privilégiant le public jeune
- Favoriser l'accès aux pratiques sportives comme outil d'insertion sociale et d'intégration
- Promouvoir les différentes formes de pratiques sportives comme supports d'insertion sociale et en s'appuyant sur le tissu associatif local et les structures municipales mantevilloises
- Faire participer les publics prioritaires notamment les jeunes issus des quartiers sensibles et mettre en relation ces publics avec les partenaires associatifs et institutionnels.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

- Mettre en œuvre des activités sportives en concertation avec les partenaires visant à favoriser l'ouverture des quartiers sensibles et les échanges entre communautés et générations.
- Promouvoir le sport féminin, accroître les actions pour les handicapés, les diabétiques et les adultes de + de 50 ans.

Au-delà de ces objectifs généraux, l'association privilégie 3 objectifs prioritaires :

- Former des dirigeants, des entraîneurs sportifs au travers des diplômes d'État et des brevets fédéraux afin d'avoir de bons formateurs au sein des sections.
- Organiser des manifestations sportives en lien avec la Ville avec les Comités Départementaux, Ligues Régionales et Fédérations pour promouvoir l'image de la Ville et du Club.
- Proposer des journées et des stages d'initiation ouverts à tous.

Par la présente convention, l'association et ses sections s'engagent, à son initiative et sous sa responsabilité, **à mettre en œuvre**, en cohérence avec les orientations de politique municipale mentionnées au préambule **le programme d'actions suivant :**

1) Formation des entraîneurs, des éducateurs, des juges et des arbitres :

L'association et ses sections s'engagent à financer les formations de secouristes, entraîneurs, animateurs, éducateurs, arbitres et juges, toutes disciplines confondues, à raison d'une vingtaine de formations par an.

2) Organisation de manifestations destinées aux adhérents avec le soutien matériel et financier de la commune :

L'association et ses sections s'engagent à organiser des championnats, tournois et compétitions, toutes disciplines confondues, en partenariat avec la Commune.

3) Organisation de stages :

L'association et ses sections s'engagent pour la mise en œuvre de stages, pour tous les niveaux (entraînement, perfectionnement) et toutes les catégories.

4) Participation aux activités et/ou manifestations municipales:

Afin de répondre aux objectifs généraux, l'association s'engage à participer aux activités ou aux manifestations organisées par la Municipalité. Les sections pourront donc être sollicitées de façon ponctuelle. Exemples : Téléthon, fêtes de quartier, inauguration d'équipements sportifs…

Dans ce cadre, la commune contribue financièrement à ce programme d'actions et n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

Article 2 : Durée

La présente convention prend effet du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2024 sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 11 de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

Article 3 : Concours financiers apportés par la commune

3.1. La commune de Mantes-la-Ville souhaite apporter une aide financière pour soutenir les activités de l'association.

Article 4 : Moyens mis à disposition

Dans le cas où la commune mettrait à disposition de l'association des moyens en matériel ou en personnel ou en locaux en plus de la subvention prévue à la présente convention, ces mises à disposition feront l'objet de conventions spécifiques.

Les conventions seront mises à jour chaque année.

Article 5 : Engagements de l'association

5.1 : Obligations comptables et contrôle de l'utilisation des fonds

5.1.1. Comptabilité

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

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
  Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions et définis d'un commun accord entre la commune et l'association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée
- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- le rapport d'activité.

5.1.2. Contrôle des fonds publics

La commune contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la subvention n'excède pas le coût de la mise en œuvre du programme d'actions.

La commune peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la subvention, si celle-ci excède le coût de la mise en œuvre dudit programme.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la commune, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 de la présente convention ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

5.2 : Gestion

L'association veille, chaque année, à équilibrer son budget et cherche à développer ses ressources propres.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

5.3 : Promotion de la commune

L'association doit faire état du soutien de la commune dans tout document, tant à l'usage interne qu'à destination du public. La commune devra donner son accord sur ces documents.

L'utilisation du logo de la commune doit respecter la charte graphique fournie à cet effet.

5.4 : Autres engagements

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

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

Article 6 : Sanctions

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

Article 7 : Evaluation

L'association s'engage à fournir à la commune, au 3ème trimestre de chaque année civile, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d'actions.

Le bilan quantitatif fournira des **statistiques par section** sur les éléments suivants : répartition par catégories d'âges, par sexe, par origine géographique (Mantes-la-Ville, Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise).

La commune procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er de la présente convention, sur l'impact du programme d'actions au regard de l'intérêt local.

La commune et l'association conviennent de se réunir au moins 1 fois au cours de l'année afin de mesurer l'adéquation entre les modalités de fonctionnement des objectifs fixés à l'association et la demande des usagers et décider des évolutions à prévoir.

La commune et l'association se réuniront à la fin de chaque année scolaire pour effectuer le bilan de cette dernière.

Article 8 : Assurances - Responsabilités

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. A cet effet, l'association doit souscrire tout contrat d'assurance propre à garantir sa responsabilité, de façon à ce que la responsabilité de la commune ne soit pas recherchée. L'association produit à la commune les attestations des assurances souscrites en cours de validité.

Article 9 : Impôts et taxes

L'association se conforme aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet de telle sorte que la commune ne puisse être inquiétée à ce sujet en aucune façon. Elle doit, en outre, faire son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes et futures constituant ses obligations fiscales.

Article 10 : Résiliation

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin, à tout moment, à la présente convention, en cas de non-respect par l'autre partie de l'une des clauses ci-dessus énoncées si, dans le mois suivant la réception de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception, la partie en cause n'a pas pris les mesures appropriées pour y remédier.

Si le non-respect de la convention est imputable à l'association, cette dernière rembourse à la commune la part de la subvention déjà perçue au prorata temporis de l'année en cours, à compter de la réception de la lettre recommandée.

La présente convention peut être résiliée à tout moment, avant son terme, si les parties sont d'accord. Cette résiliation amiable est signifiée par échange réciproque de lettres recommandées entre les parties.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Il en est de même en cas d'utilisation de la subvention à des fins autres que celles définies à la présente convention cadre.

A ce titre, l'association s'interdit, notamment, de redistribuer tout moyen municipal mis à sa disposition sous forme d'aide ou de subvention à d'autres personnes physiques ou morales.

Article 11 : Modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la commune et l'association.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

Article 12 : Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- pour la commune : en l'Hôtel de Ville, BP 30 842, 78 711 MANTES-LA-VILLE,
- pour l'association : au stade Aimé Bergeal, 37 rue Louise Michel, 78 711 MANTES-LA-VILLE.

Article 13 : Règlement des litiges

En cas de litiges nés de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution amiable, dans un délai raisonnable et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

La présente convention ayant le caractère d'un contrat administratif, seul le tribunal administratif de Versailles est compétent.

A Mantes-la-Ville le …… 2022	**A Mantes-la-Ville, le …… 2022**
Le Maire,	**Pour l'association,**
Monsieur Sami DAMERGY	**Monsieur Stéphane DIANA**

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI83PJ1-CC
Reçu le 28/11/2022

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-[illegible]
Reçu le 28/11/2022

Département des
YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2022-IX-54 REGULARISATION FONCIERE AU 11 – 13, RUE DE LA VAUCOULEURS

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-84

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Annule et remplace la délibération n°2022-IX-54 Régularisation foncière au 11 – 13, rue de la Vaucouleurs

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L.2241-1 ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Considérant l'extrait du plan cadastral et la photo aérienne ;

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2022-IX-54 REGULARISATION FONCIERE AU 11 – 13, RUE DE LA VAUCOULEURS

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-84

Considérant que plusieurs tentatives de régularisation de la situation foncière et administrative au 11-13, rue de la Vaucouleurs ont déjà été engagées depuis 2002 auprès de M. FRICOTTÉ (SCI RÉAG) ;

Considérant l'avis du service du Pôle Évaluation Domaniale (service du Domaine) en date du 31 mars 2021, estimant les biens communaux à céder à hauteur de **8 300,00 €** (huit mille trois cents euros), valeur libre et assortie d'une marge d'appréciation de 15 % ;

Considérant que l'avis ci-dessus mentionné, arrivé à caducité en date du 1er avril 2022, a été prorogé sous la forme d'un nouvel avis rendu en date du 26 août 2022, estimant les biens communaux à céder à hauteur de **8 900,00 €** (huit mille neuf cents euros), valeur libre et assortie d'une marge d'appréciation de 10 % ;

Considérant que par courriels en dates des 29 avril 2021 et 17 septembre 2021, suite aux rendez-vous organisés entre le Service de l'urbanisme et M. FRICOTTÉ (SCI RÉAG) en dates des 23 février 2021 et 16 septembre 2021, il a été proposé à M. FRICOTTÉ (SCI RÉAG) de lui céder les bien communaux situés à "l'intérieur" de la limite physique actuelle (mur de soutènement et portail coulissant) au prix de **9 545,00 €** (neuf mille cinq cent quarante-cinq euros) auquel s'ajoutera le remboursement des frais de géomètre et d'huissier engagés par la commune ;

Considérant le courrier de M. FRICOTTÉ (SCI RÉAG), en date du 17 décembre 2021, par lequel il confirme son souhait de régulariser la situation foncière et administrative, auprès de la commune, de son bien sis 11-13, rue de la Vaucouleurs conformément aux dispositions préalablement convenues, soit au prix de **9 545,00 €** (neuf mille cinq cent quarante-cinq euros) et, qu'à ce titre, il consent au remboursement des frais de géomètre (**2 400,00 €**) et d'huissier (**432,30 €**) engagés par la commune dans le cadre de cette régularisation ;

Considérant que le total dû par M. FRICOTTÉ (SCI RÉAG), hors frais de notaire, s'élève donc à **12 377,30 €** (douze mille trois cent soixante-dix-sept euros et trente centimes) ;

Considérant le rapport d'huissier constatant la désaffectation des lots A, C, E et G en date du 21 janvier 2022 ;

Considérant le plan de division du géomètre, actualisé en date du 11 mars 2022 ;

Considérant que ledit plan a été validé par M. FRICOTTÉ en date du 20 juillet 2022 ;

Considérant que la commune entend céder les lots A (81 m²), C (31 m²), E (425 m²) et G (1 m²) et conserver dans le domaine public les lots B (51 m²), D (18 m²) et F (26 m²) ;

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2022-IX-54 REGULARISATION FONCIERE AU 11 – 13, RUE DE LA VAUCOULEURS

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-84

Considérant qu'il a été convenu de la cession, par M. FRICOTTÉ (SCI RÉAG) et au profit de la commune, des lots 1 (4 m²) et 2 (1 m²), pour intégration au domaine public, aux mêmes conditions que la cession au profit de M. FRICOTTÉ, soit un prix au m² de **17,74 €** pour un total de **88,70 €** (quatre-vingt-huit euros et soixante-dix centimes) ;

Considérant que l'ensemble des lots ci-dessus mentionnés sont en attente de numérotation définitive auprès du Cadastre ;

Considérant qu'il n'y a pas lieu de conserver les lot A, C, E et G dans le patrimoine communal et qu'il convient donc d'approuver leur cession ;

Considérant, à l'inverse, qu'il est dans l'intérêt de la commune d'être propriétaire des lots 1 et 2 et qu'il convient donc d'approuver leur acquisition pour intégration au patrimoine communal ;

Considérant, à ce titre, qu'un acte d'échange avec versement d'une soulte peut être envisagé ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DÉCIDE

Article 1er :
D'annuler la délibération n° 2022-IX-54 en date du 13 septembre 2022 relative à la régularisation foncière au 11-13, rue de la Vaucouleurs autorisant, notamment, la cession de terrains communaux (538 m²) au profit de M. FRICOTTÉ (SCI RÉAG) et l'acquisition de terrains privés (5 m²) appartenant à M. FRICOTTÉ (SCI RÉAG) au profit de la commune de Mantes-la-Ville et de la remplacer par la présente délibération.

Article 2 :
De constater la désaffectation des lots A, C, E et G issus des parcelles communales AH 499, 500, 501, 502 et 503 sises 11-13, rue de la Vaucouleurs, d'une superficie totale de 538 m².

Article 3 :
De prononcer le déclassement du domaine public des lots A, C, E et G issus des parcelles communales AH 499, 500, 501, 502 et 503 sises 11-13, rue de la Vaucouleurs, d'une superficie totale de 538 m².

Article 4 :
D'approuver la cession des lots A, C, E et G issus des parcelles communales AH 499, 500, 501, 502 et 503 sises 11-13, rue de la Vaucouleurs, d'une superficie totale de 538 m², au profit de M. René FRICOTTÉ (SCI RÉAG) au prix de **9 545,00 €** (neuf mille cinq cent quarante-cinq euros), soit **17,74 €** / m².

Article 5 :
D'approuver l'acquisition des lots 1 et 2 issus des parcelles AH 409 et 497 sises 11-13, rue de la Vaucouleurs, propriétés de M. René FRICOTTÉ (SCI

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION N°2022-IX-54 REGULARISATION FONCIERE AU 11 – 13, RUE DE LA VAUCOULEURS

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-84

RÉAG), pour un total de 5 m², au profit de la commune de Mantes-la-Ville au prix de **88,70 €** (quatre-vingt-huit euros et soixante-dix centimes), soit **17,74 €** / m².

Article 6 :
Dit que les frais de géomètre (**2 400,00 €**) et d'huissier (**432,30 €**) seront remboursés par l'acquéreur en sus du prix d'acquisition, soit un total dû, hors frais de notaire, de **12 377,30 €** (douze mille trois cent soixante-dix-sept euros et trente centimes).

Article 7 :
Dit qu'un acte d'échange avec versement d'une soulte sera privilégié et, qu'à ce titre, la soulte due par l'acquéreur s'élèvera à **12 288,60 €** (= 12 377,30 € - 88,70 € ; douze mille deux cent quatre-vingt-huit euros et soixante centimes).

Article 8 :
Dit que les frais de notaires et l'ensemble des taxes liées à la mutation seront pris en charge par l'acquéreur.

Article 9 :
D'autoriser Monsieur le Maire à signer la promesse de vente, l'acte authentique et tous les actes relatifs s'y rapportant.

Article 10 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

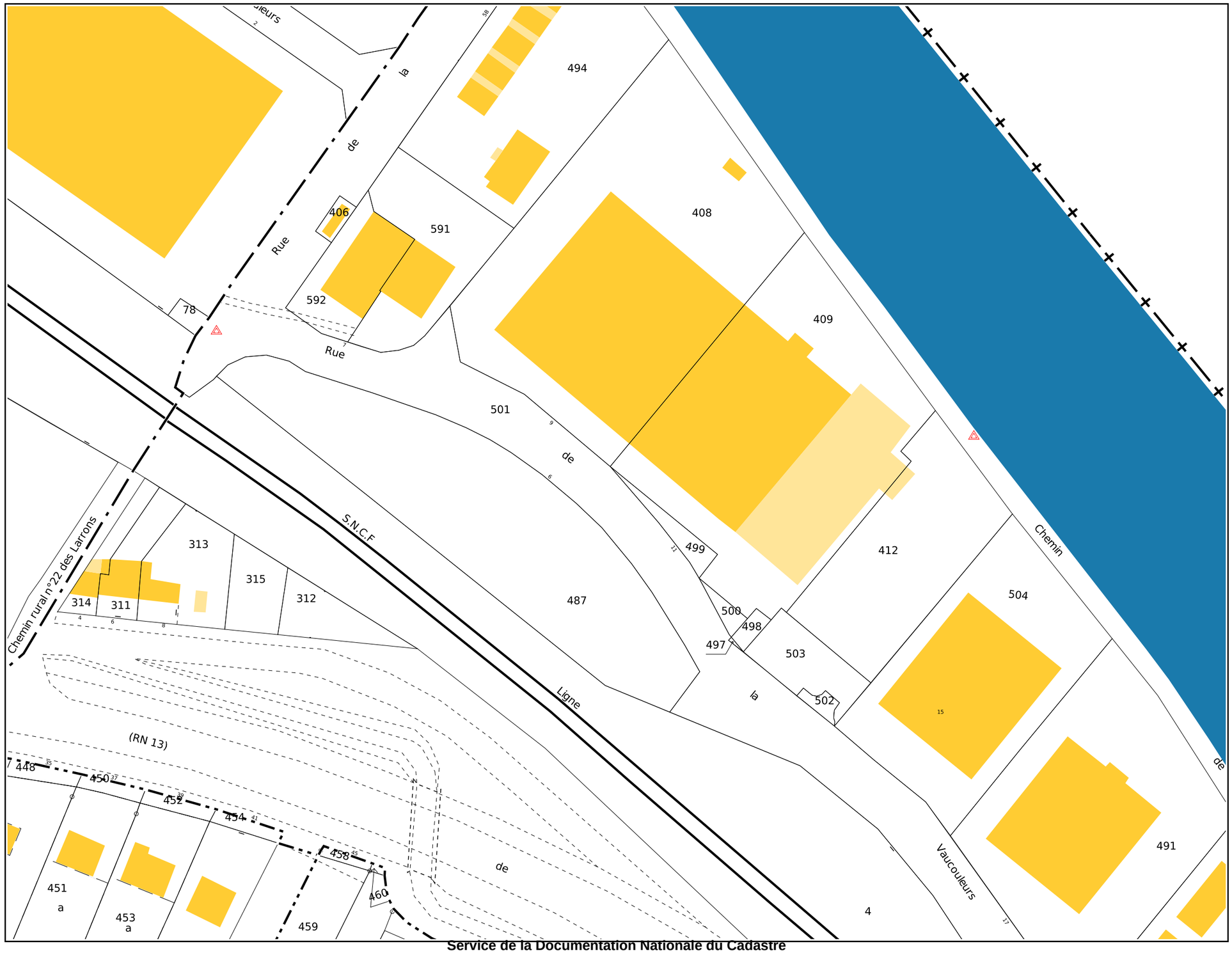
Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE Yvelines

cadastre.gouv.fr
Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

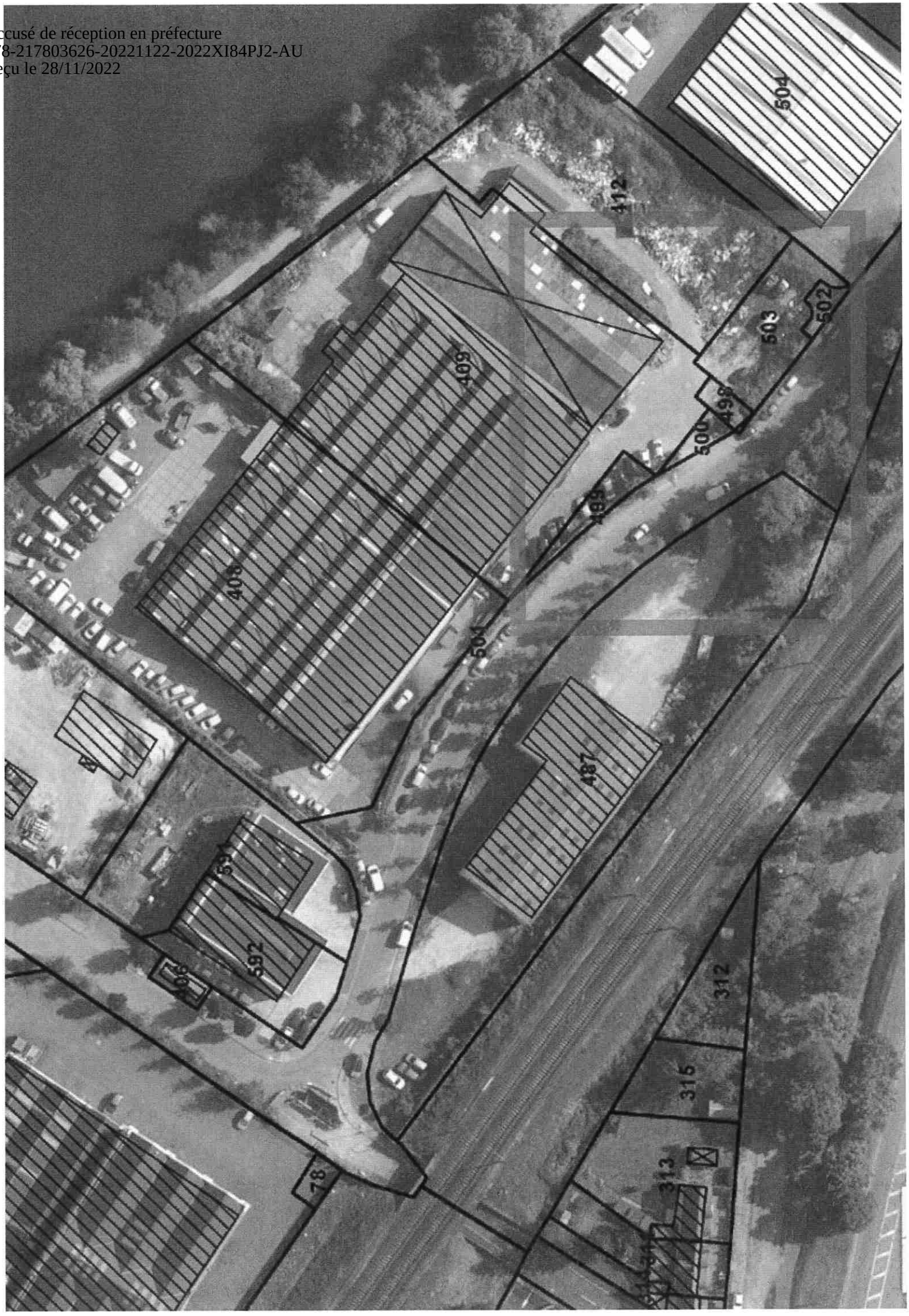


Service de la Documentation Nationale du Cadastre
82, rue du Maréchal Lyautey - 78103 Saint-Germain-en-Laye Cedex
SIRET 16000001400011

©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics

Impression non normalisée du plan cadastral

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84PJ2-AU
Reçu le 28/11/2022



Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84PJ3-CC
Reçu le 28/11/2022

7300-SD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction départementale des Finances publiques des Yvelines
Pôle d'Evaluation Domaniale (PED)
16 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles cedex
Téléphone : 01 30 84 57 78
Mél. : ddfip78.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Boris LARZILLIERE
Téléphone : 06 30 84 98 66
Réf. OSE : 2021-78362V13416
Réf.D.S : 3773520

MONSIEUR LE MAIRE
MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE
PLACE DE LA MAIRIE
78711 MANTES-LA-VILLE

Versailles, le 31 mars 2021

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : EMPRISE DE PARCELLES EN ZONE D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES

ADRESSE DU BIEN : 11-13 RUE DE LA VAUCOULEURS, MANTES-LA-VILLE (78711)

VALEUR VÉNALE : 8 300 €, assortie d'une marge d'appréciation de 15 %.

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent sur délibération motivée s'écarter de cette valeur.

1 – SERVICE CONSULTANT : MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE

AFFAIRE SUIVIE PAR : M. Pierre GAJEAN

2 – **Date de consultation** : 05/03/2021
Date de réception : 05/03/2021
Date de visite : pas de visite
Dossier complet : 05/03/2021

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

La mairie de Mantes-la-Ville souhaite céder des emprises de parcelles d'une superficie totale de 554 m² occupées par la SCI REAG depuis des années, sans régularisation cadastrale et foncière et ne correspondent pas à la réalité du terrain.
Des échanges entre la mairie et la SCI ont eu lieu dans le passé (2006,2008 et 2012) afin de régulariser la situation, mais elles n'ont pas aboutis.

4 – DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : AH 499 : 132 m², AH 500 : 48 m², AH 502 : 49 m²et AH 503 : 402 m².
Description du bien : Il s'agit de parcelles, situées 11-13 rue de la Vaucouleurs dans la zone d'activités économiques « Les Tuileries-La Vaucouleurs » à Mantes-la-Ville.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84PJ3-CC
Reçu le 28/11/2022

D'après le plan de division fourni par la mairie, les biens à céder sont les suivants :
- lot A de 93 m² de la parcelle AH 499,
- lot E de 31 m² de la parcelle AH 500
- lot G de 430 m² soit la totalité de la parcelle AH 503 et une partie de la parcelle AH 502.

Aujourd'hui les biens à céder correspondent à des places de stationnement privées, de la voirie permettant l'accès aux locaux de la SCI REAG et des talus le long de la rue. Enfin sur le lot G, la parcelle est occupée par des gravats et des déchets.

5 – Situation Juridique

– nom du propriétaire : mairie de Mantes-la-Ville

– situation d'occupation : évalué en valeur libre

6 – Urbanisme et réseaux

Zone UEe (activité économique) du PLUI de la communauté d'agglomération Grand Paris Seine et Oise en vigueur depuis le 16/01/2020.
Zone PPR : zone submersible de type B – Seine.

7 – Détermination de la valeur vénale

Pour cette étude, il a été choisi de retenir la méthode par comparaison de vente de terrains sur la zone d'activités de « La Vaucouleurs » à Mantes-la-Ville et par comparaison de vente de parcelles similaires en zone d'activités économiques sur le secteur du mantois.

8 – Durée de validité

Un an.

9 – Observations particulières

La présente évaluation est donnée à l'aune des informations communiquées par le consultant et correspond à la valeur vénale actuelle.

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.
Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,

l'Inspecteur des Finances Publiques,
Boris LARZILLIERE

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84PJ4-AU
Reçu le 28/11/2022

7300-SD

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction départementale des Finances publiques des Yvelines
Pôle d'Evaluation Domaniale (PED)
16 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles cedex
Téléphone : 01 30 84 57 78
Mél. : ddfip78.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Boris LARZILLIERE
Téléphone : 06 30 84 98 66
Réf. OSE : 2022-78362-62917
Réf.D.S : 9619409

MONSIEUR LE MAIRE
MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE

Versailles, le 26 août 2022

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : EMPRISE DE PARCELLES EN ZONE D'ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES

ADRESSE DU BIEN : 11-13 RUE DE LA VAUCOULEURS, MANTES-LA-VILLE (78711)

VALEUR VÉNALE : 8 900 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %.

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent sur délibération motivée s'écarter de cette valeur.

1 – SERVICE CONSULTANT : MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE

AFFAIRE SUIVIE PAR : M. Pierre GAJEAN

2 – Date de consultation : 18/08/2022
Date de réception : 18/08/2022
Date de visite : absence de visite
Dossier complet : 18/08/2022

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

La mairie de Mantes-la-Ville souhaite céder des emprises de parcelles d'une superficie totale de 538 m² occupées par la SCI REAG depuis des années, sans régularisation cadastrale et foncière. Des échanges entre la mairie et la SCI n'ont pas aboutis dans le passé (2006, 2008 et 2012) afin de régulariser la situation.
La demande porte sur l'actualisation de l'avis 2021-78362-13416 du 31/03/2021 suite à une modification de la superficie à céder passant de 554 m² pour 3 lots à 538 m² pour 4 lots. Le prix convenu entre les parties est de 9 545 € HT et hors frais.

4 – DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : AH 499 : 132 m², AH 500 : 48 m², AH 501 : 5 750 m², AH 502 : 49 m²et AH 503 : 402 m².

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI84PJ4-AU
Reçu le 28/11/2022

Description du bien : Il s'agit de parcelles, situées 11-13 rue de la Vaucouleurs dans la zone d'activités économiques « Les Tuileries-La Vaucouleurs » à Mantes-la-Ville.
D'après le plan de division fourni par la mairie, les biens à céder sont les suivants : lot A de 81 m² de la parcelle AH 499, lot C de 31 m² de la parcelle AH 500, lot E de 425 m² de la parcelle AH 503 et AH 502, lot G de 1 m² de la parcelle AH 501.
Aujourd'hui les biens à céder correspondent à des places de stationnement privées, de la voirie permettant l'accès aux locaux de la SCI REAG et des talus le long de la rue. Enfin sur le lot E, la parcelle est occupée par des gravats et des déchets.

5 – Situation Juridique

– nom du propriétaire : mairie de Mantes-la-Ville

– situation d'occupation : libre

6 – Urbanisme et réseaux

Zone UEe (activité économique) du PLUI de la communauté d'agglomération Grand Paris Seine et Oise en vigueur depuis le 16/01/2020.
Zone PPR : zone submersible de type B – Seine.

7 – Détermination de la valeur vénale

Pour cette étude, il a été choisi de retenir la méthode par comparaison de vente de terrains sur la zone d'activités de « La Vaucouleurs » à Mantes-la-Ville et par comparaison de vente de parcelles similaires en zone d'activités économiques sur le secteur du mantois.

8 – Durée de validité

Un an.

9 – Observations particulières

La présente évaluation est donnée à l'aune des informations communiquées par le consultant et correspond à la valeur vénale actuelle.

Il est rappelé aux consultants que cet avis de valeur ne leur interdit pas de réaliser une cession à un prix plus élevé ou une acquisition à un prix plus bas.

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.
Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques

et par délégation,

l'Inspecteur des Finances Publiques,
Boris LARZILLIERE

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

AVENANT N°5 AU DISPOSITIF COORDONNE D'INTERVENTION FONCIERE (DCIF)

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-85

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Avenant n°5 au dispositif coordonné d'intervention foncière (DCIF)

Le Dispositif coordonné d'intervention foncière (DCIF) est un fonds d'investissement qui a été mobilisé par l'EPAMSA pour la réalisation d'acquisitions et de travaux d'investissement immobiliers en appui des opérations de restructuration urbaine réalisées dans le cadre du projet Mantes en Yvelines :

- Programme coordonné d'intervention sur le logement et périmètre de restauration immobilière en centre-ville de Mantes-la-Jolie ;

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

AVENANT N°5 AU DISPOSITIF COORDONNE D'INTERVENTION FONCIERE (DCIF)

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-85

• Plans de restructuration du centre commercial Mantes 2, des centres commerciaux secondaires (Lavoisier et Fragonard) du quartier prioritaire du Val Fourré à Mantes-la-Jolie, et des centres commerciaux des Merisiers et du Bas du Domaine de la Vallée à Mantes-la-Ville ;
• Plan d'action en faveur des copropriétés de logements en difficulté du quartier du Val Fourré à Mantes-la-Jolie ;
• Programme de recomposition commerciale en centre-ville de Mantes-la-Jolie ;
• Programme de logements en accession à la propriété au Val Fourré : financement de la prise de garantie par l'EPAMSA prévue dans le projet.

Le DCIF a été créé par convention cadre, signée le 23 février 1996 entre l'État, le Département des Yvelines, la Communauté Urbaine de GPS&O (anciennement DUM et CAMY), la Commune de Mantes-la-Jolie, et depuis l'avenant n°1 du 16 février 1998, par la Commune de Mantes-la-Ville et l'EPAMSA.

Les modalités de financement du DCIF ont été précisées par la convention de programmation financière, passée le 16 juin 1997 entre l'État, le Département des Yvelines, la Communauté Urbaine de GPS&O (anciennement DUM et CAMY) et l'EPAMSA.

Le présent avenant a pour objet de définir les modalités de clôture du DCIF et de réunir l'ensemble des documents relatifs au DCIF en un seul document, d'en faire évoluer les clauses, de faire un état des comptes au 31 décembre 2021, dans la perspective d'un transfert des fonds vers dispositif similaire à créer, au bénéfice d'une action sur le centre-ville de Meulan, l'ensemble restant à préciser au travers d'une convention dédiée. Le montant des fonds voué ainsi à être transféré est indiqué à l'article V.3 de l'annexe 1 du présent avenant.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DECIDE

Article 1er :
D'approuver l'avenant n°5 à la convention cadre relative la mise en œuvre du Dispositif Coordonné d'Intervention Foncière (DCIF)

Article 2 :
D'autoriser Monsieur le Maire à signer cet avenant avec Monsieur le Préfet des Yvelines, Monsieur le Président du Conseil Départemental des Yvelines, Monsieur le Président de la Communauté Urbaine de Grand-Paris Seine et Oise, Monsieur le Directeur de l'Etablissement d'Aménagement du Mantois Seine Aval et Monsieur le Maire de la Commune de Mantes la Jolie

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

AVENANT N°5 AU DISPOSITIF COORDONNE D'INTERVENTION FONCIERE (DCIF)

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-85

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022

Le Maire

Article 3 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

EPAMSA
ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'AMÉNAGEMENT DU MANTOIS SEINE AVAL

DISPOSITIF COORDONNE D'INTERVENTION FONCIERE POUR LES OPERATIONS DE RESTRUCTURATION URBAINE DU PROJET MANTES-EN-YVELINES

AVENANT N°5 À LA CONVENTION CADRE

Entre les soussignés

L'Etat, représenté par le Préfet du département des Yvelines,

Le Département des Yvelines, représenté par son Vice-Président, Monsieur Laurent RICHARD, dûment habilité à cet effet par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°AD2021-687 du 1er décembre 2021,

La Communauté urbaine GPS&O, (anciennement DUM, puis CAMY), représentée par sa Présidente,

La Commune de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire,

La Commune de Mantes-la-Ville, représentée par son maire~~,~~

L'Établissement public d'aménagement du Mantois Seine Aval (EPAMSA), représenté par son Directeur général.

1 rue de Champagne ■ 78200 Mantes-la-Jolie
Tél. : 01 39 29 21 21 ■ E-Mail : contact@epamsa.fr ■ www.epamsa.fr
RCS Versailles ■ SIREN n°410 638 100

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Vu :

La convention cadre signée le 23 février 1996, telle que modifiée par l'avenant n°1 le 16 février 1998, par l'avenant n°2 le 21 janvier 1999, par l'avenant n°3 le 13 novembre 2000, et par l'avenant n°4 le 1er juillet 2009 ;

La convention particulière de participation financière signée le 16 juin 1997, telle que modifiée par l'avenant n°1 le 14 novembre 2000, par l'avenant n°2 le 12 février 2002, par l'avenant n°3 le 27 octobre 2003 et par l'avenant n°4 le 24 septembre 2009.

Préambule

Le Dispositif coordonné d'intervention foncière (DCIF) est un fonds d'investissement qui a été mobilisé par l'EPAMSA pour la réalisation d'acquisitions et de travaux d'investissement immobiliers en appui des opérations de restructuration urbaine réalisées dans le cadre du projet Mantes en Yvelines :

- Programme coordonné d'intervention sur le logement et périmètre de restauration immobilière en centre-ville de Mantes-la-Jolie ;
- Plans de restructuration du centre commercial Mantes 2, des centres commerciaux secondaires (Lavoisier et Fragonard) du quartier prioritaire du Val Fourré à Mantes-la-Jolie, et des centres commerciaux des Merisiers et du Bas du Domaine de la Vallée à Mantes-la-Ville ;
- Plan d'action en faveur des copropriétés de logements en difficulté du quartier du Val Fourré à Mantes-la-Jolie ;
- Programme de recomposition commerciale en centre-ville de Mantes-la-Jolie ;
- Programme de logements en accession à la propriété au Val Fourré : financement de la prise de garantie par l'EPAMSA prévue dans le projet.

Le DCIF a été créé par convention cadre, signée le 23 février 1996 entre l'État, le Département des Yvelines, la Communauté Urbaine de GPS&O (anciennement DUM et CAMY), la Commune de Mantes-la-Jolie, et depuis l'avenant n°1 du 16 février 1998, par la Commune de Mantes-la-Ville et l'EPAMSA.

Les modalités de financement du DCIF ont été précisées par la convention de programmation financière, passée le 16 juin 1997 entre l'État, le Département des Yvelines, la Communauté Urbaine de GPS&O (anciennement DUM et CAMY) et l'EPAMSA.

Le DCIF a été créé et confié à l'EPAMSA, pour lui donner la capacité de procéder à l'acquisition de certains immeubles privés dégradés, dont les propriétaires sont défaillants, pour mener à bien les projets de restructuration urbaine de l'époque, en l'absence d'opérateur public foncier :

1- Le Programme Coordonné d'Intervention sur le Logement (PCIL) et le périmètre de restauration immobilière (PRI) en centre-ville de Mantes-la-Jolie ;
2- Le programme de recomposition commerciale en centre-ville de Mantes-la-Jolie ;
3- Le redressement des immeubles en copropriété de logement en difficulté du quartier du Val Fourré, à Mantes-la-Jolie par la création d'une ORCOD-IN ;
4- La restructuration du centre commercial des Merisiers et la requalification du quartier des Merisiers-Plaisances à Mantes-la-Ville ;
5- La restructuration du quartier du bas du Domaine de la Vallée, à Mantes-la-Ville.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Au 31 décembre 2009, le montant cumulé des versements effectués par les partenaires du DCIF est de 6 097 960,69 €, dont 1 829 388,21 € pour l'État (30 %), 2 134 286,24 € pour le Département des Yvelines (35 %) et 2 134 286,24 € pour la Communauté Urbaine de GPS&O (anciennement DUM et CAMY) (35 %).

Au 31 décembre 2021, l'EPAMSA, au titre du DCIF, n'intervient plus que dans la restructuration des centres commerciaux du quartier du Val Fourré à Mantes-la-Jolie. Il est par ailleurs encore propriétaire d'un logement dans ce quartier qui sera cédé prochainement à l'Établissement public foncier d'Île-de-France (EPFIF) qui met en œuvre une ORCOD-IN. En effet, créée en janvier 2020, l'ORCOD IN de Mantes-la-Jolie porte sur les 13 copropriétés de logements « historiques » du quartier du Val Fourré, construites dans les années 1960 et 1970, ainsi que sur le secteur dit des « dalles centrales », qui constitue à la fois la polarité et le secteur le plus dégradé du quartier. Cette ORCOD IN s'inscrit dans un projet plus global de transformation d'une large partie du quartier du Val Fourré, dans le cadre du NPNRU, mis en œuvre entre 2020 et 2030. L'établissement public foncier d'Île-de-France (EPF Ile-de-France) est le pilote de cette opération. À ce titre, il a vocation à acquérir une partie des logements et à en assurer le portage tout au long de l'opération, à piloter les plans de sauvegarde, pour accompagner la réhabilitation et le redressement des copropriétés, à élaborer et mettre en œuvre une opération d'aménagement pour redonner de l'attractivité au secteur des Dalles centrales, copropriétés commerciales au cœur du quartier, et à mettre en place avec l'appui des services de l'État et les partenaires, l'accompagnement social et le relogement nécessaires des ménages concernés. L'ORCOD-IN a ainsi vocation à se substituer au DCF qui par son action l'a préfigurée en permettant la rénovation de plusieurs copropriétés (tour d'Estrées, 92 logements, Côtes de Seine, tour Neptune), et se procédant à l'acquisition de nombreux logements et commerces du Val Fourré.

Suite aux orientations fixées par le comité de pilotage du DCIF du 27 juin 2022, le présent avenant a pour objet de définir les modalités de clôture du DCIF et de réunir les dispositions de ces deux documents, tels que modifiés par avenants successifs, en un seul et unique document, figurant en annexe 1 au présent avenant et d'actualiser la liste des projets soutenus et les modalités de mise en œuvre du dispositif.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Il est ainsi convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet du présent avenant

Le présent avenant a pour objet de définir les modalités de clôture du DCIF et de réunir l'ensemble des documents relatifs au DCIF en un seul document, d'en faire évoluer les clauses, de faire un état des comptes au 31 décembre 2021, dans la perspective d'un transfert des fonds vers dispositif similaire à créer, au bénéfice d'une action sur le centre-ville de Meulan, l'ensemble restant à préciser au travers d'une convention dédiée. Le montant des fonds voué ainsi à être transféré est indiqué à l'article V.3 de l'annexe 1 du présent avenant.

Article 2 : Date d'effet

Le présent avenant prend effet à compter de sa date de signature par l'ensemble des parties.

Article 3 : Forme de l'avenant

Le présent avenant comprend une annexe qui constitue la convention DCIF unique, et qui remplace l'ensemble des conventions et avenants antérieurs.

Fait en un seul exemplaire,
À Mantes-la-Jolie, le

Pour **l'État**

Le Préfet de département des Yvelines

Pour le **Département des Yvelines**

Représenté par son Vice-Président, Monsieur Laurent RICHARD, dûment habilité à cet effet par arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°AD2021-687 du 1er décembre 2021

Pour la **Communauté urbaine de Grand-Paris Seine et Oise**

Le Président

Pour la **Commune de Mantes-la-Jolie**

Le Maire

Pour **l'Établissement public d'aménagement du Mantois Seine Aval**

Le Directeur général

Pour **la Commune de Mantes-la-Ville**

Le Maire

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

ANNEXE 1
CONVENTION DCIF - MANTES-LA-JOLIE

I. Principes généraux

1. Préambule

A fin 2021, la plupart des programmes de restructuration / requalification qui exigeaient l'intervention foncière de la puissance publique dans les patrimoines privés via le DCIF sont achevés ou ont été repris par un autre programme d'intervention :

1- Le Programme Coordonné d'Intervention sur le Logement (PCIL) et le périmètre de restauration immobilière (PRI) en centre-ville de Mantes-la-Jolie ;
2- Le programme de recomposition commerciale en centre-ville de Mantes-la-Jolie ;
3- Le redressement des immeubles en copropriété de logement en difficulté du quartier du Val Fourré, à Mantes-la-Jolie par la création d'une ORCOD-IN ;
4- La restructuration du centre commercial des Merisiers et la requalification du quartier des Merisiers-Plaisances à Mantes-la-Ville ;
5- La restructuration du quartier du bas du Domaine de la Vallée, à Mantes-la-Ville.

Le dispositif est actuellement recentré sur l'intervention foncière en appui de l'opération d'aménagement du « Quart Nord Est » et de la restructuration de l'îlot Lavoisier du quartier du Val Fourré, à Mantes-la-Jolie, dans l'attente de la cession en propre des lots aux opérateurs concernés par ces opérations. Au regard des interventions programmées au titre des programmes nationaux que sont le NPNRU et l'ORCOD-IN, le DCIF n'a plus vocation à être mobilisé au-delà de la finalisation de ces 2 opérations.

Dans le cadre de ces projets de régénération urbaine, il est apparu indispensable que l'opérateur public chargé de procéder à ces opérations soit en mesure de procéder à l'acquisition de certains immeubles privés dégradés.

C'est, en principe, l'absence d'initiative privée ou une défaillance avérée de celle-ci qui fonde la légitimité de l'intervention publique foncière en appui du projet de restructuration proprement dit ; le fondement de celle-ci repose sur le principe de la subsidiarité. Il ne s'agit donc pas de se substituer à l'initiative privée, mais d'intervenir dans les cas de défaillance manifeste entrainant une dégradation des conditions d'habitat et une paupérisation des quartiers.

Cette intervention est donc strictement corrélée aux projets ou aux programmes de restructuration urbaine définis par leurs périmètres, leurs objectifs et modalités opérationnelles.

Compte tenu de la diminution des besoins d'intervention du dispositif sur le secteur du Mantois, les fonds disponibles seront transférés à un dispositif similaire mis en place sur la Commune de Meulan au fur et à mesure de l'achèvement des opérations sur le Mantois.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

2. Projets de restructuration engagés avec l'appui du dispositif coordonné

1. Les copropriétés de logements en difficulté et la restructuration du centre commercial Mantes II (quartier du Val Fourré)

L'ORCOD IN (Opération de requalification des copropriétés dégradées d'intérêt national) de Mantes la Jolie, créée aux termes du décret n°2020-8 publié le 6 janvier 2020, vise à accompagner la requalification et la transformation des 13 copropriétés historiques de logements du quartier du Val Fourré à Mantes la Jolie, ainsi que la restructuration du secteur dit des dalles centrales de ce quartier, notamment la copropriété commerciale du Centre Commercial Mantes 2 (CCM2) dont l'état de dégradation prononcé nécessite une intervention d'ampleur. Elle est confiée à l'EPFIF, pilote de l'opération et missionné à ce titre pour assurer la définition stratégique du projet urbain – en lien avec le NPNRU environnant – le portage et le recyclage éventuel des copropriétés (commerces & logements) ainsi que l'opération d'aménagement d'ensemble du secteur des dalles centrales.

Le logement de la copropriété « 92 Logements » et les commerces du CCM 2 encore détenus par l'EPAMSA dans le cadre du DCIF seront cédés à l'EPFIF dans le cadre d'un calendrier à préciser entre les deux établissements à l'horizon fin 2022-2023.

Copropriété	PARCELLE	LOT	SURFACE (m2)	TYPE	PRIX ACQUISITION	LOCATAIRE	Estimation Vente
92 LOGEMENT		73	77	Appartement	104 000 €	SGHIRI	83 351,00 €
CCM2	AR 1397	284+322	94	Local Banque	80 000,00 €	ATTIJARIWAFA	134 420,00 €
CCM2	AR 1397	276+308	174	Local Epicerie	140 000,00 €	EXOBIO	174 000,00 €
GBC	AR 546	381	86	Local restaurant	55 000,00 €	KING OF THE GRILL	86 000,00 €
GBC	AR 546	382+383	206	Local commercial	112 000 €	COMCARY	109 798,00 €

2. La restructuration du secteur « Quart Nord Est » du centre commercial Mantes II

Motifs d'intervention

Le Centre Commercial Mantes II (CCM2) est le « véritable centre » au sens de lieu de rencontres, d'échanges et de services, du grand ensemble du Val Fourré. Etant donné, d'une part, l'importance que revêt la redynamisation de ce centre pour appuyer la politique de requalification des quartiers du Val Fourré, et, d'autre part, l'incapacité de la copropriété à réaliser cette opération, à laquelle s'ajoutent les troubles à l'ordre public que génère le statu quo, l'intervention de la puissance publique s'impose.

Dans le cadre du projet d'ensemble de restructuration et de redressement des dalles centrales du Val Fourré mené par l'EPFIF, l'EPAMSA, propriétaire avec la Commune de Mantes-la-Jolie de la quasi intégralité du secteur « Quart Nord Est » du CCM2 – qui comprend notamment la moyenne surface alimentaire, véritable locomotive de l'appareil commercial –, est en mesure d'y mener une opération de restructuration du linéaire commercial et de création de logements diversifiés afin d'amorcer la dynamique de transformation du secteur en lien avec l'intervention d'ensemble menée par l'EPF.

Il y a lieu, tout d'abord, de racheter des éléments immobiliers de copropriété, parties communes ou parties privatives, afin de faciliter l'opération de recomposition de ce secteur.

Dès que le conseil d'administration de l'EPAMSA aura validé l'engagement de la phase opérationnelle du projet Quart Nord Est, les lots commerciaux détenus dans le cadre du DCIF seront progressivement transférés à l'opération Quart Nord Est à la valeur de leur prix de revient. Le délai prévisionnel de cession se déroule entre 2023 et 2025.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Modalités d'acquisitions

Dans la mesure où, par hypothèse, la majorité de la copropriété adhérera au processus, la plus grande partie de ces transactions pourra s'effectuer à l'amiable. Dans le cas où les transactions à l'amiable, voire par adjudication, ne pourraient aboutir, le droit de préemption urbain pourrait être exercé.

3. La restructuration du centre commercial Lavoisier

Motifs d'intervention

La restructuration du centre commercial Lavoisier, 8 lots et 950m² de surface hors œuvre nette (SHON), en partie détruit par un incendie, au nord du quartier des Physiciens, constitue l'un des éléments du programme de restructuration et d'amélioration des conditions de vie dans les quartiers d'habitat engagé par le projet NPNRU.

La restructuration a pour but de consolider son offre commerciale et d'y créer une offre de logements diversifiée.

Sa mise en œuvre s'appuie sur un programme d'acquisitions publiques des lots nécessaires à la restructuration de l'ensemble immobilier.

Dès que le conseil d'administration de l'EPAMSA aura validé l'engagement de la phase opérationnelle du projet de réaménagement du secteur Lavoisier, les lots commerciaux détenus dans le cadre du DCIF seront transférés à l'opération Lavoisier à la valeur de leur prix de revient. Le délai prévisionnel de cession est l'année 2024.

Modalités d'acquisitions

Les immeubles seront acquis, par la voie amiable ou judiciaire, au vu d'une convention, d'un acte judiciaire ou d'une décision de préemption.

4. La restructuration du Cube

Motifs d'intervention

La restructuration du Cube constitue l'un des éléments du programme de restructuration et d'amélioration des conditions de vie dans les quartiers d'habitat engagé par le projet NPNRU.

Le programme en cours de définition aura pour but de créer une polarité administrative et culturelle.

La Commune de Mantes-la-Jolie est maître d'ouvrage de cette opération.

Les lots encore détenus par l'EPAMSA dans le cadre du DCIF seront cédés par voie amiable à la Commune de Mantes-la-Jolie ou à l'EPFIF pour ceux qui ont une vocation commerciale dans le cadre d'un calendrier à préciser entre les parties sur la période 2023-2024.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Copropriété	PARCELLE	LOT	SURFACE (m2)	TYPE	PRIX ACQUISITION	LOCATAIRE	Estimation Vente
LE CUBE		V4 L3	104	Local Pharmacie	22 867,35 €	ABBI	148 720,00 €
LE CUBE		V4 L4	172	Local Pharmacie	43 905,32 €	ABBI	245 960,00 €
LE CUBE		V26	428	Ancien poste de police	34 758,38 €	Vide	428 000,00 €
LE CUBE		V27	112	Local épicerie	10 671,43 €	RONSARD MARKET	112 000,00 €
LE CUBE		VOL28	857	Plateaux	78 968,59 €	vide	257 100,00 €
LE CUBE		V28.4.2	170	Poste de surveillance	/	/	170 000,00 €
LE CUBE		V29	96	Local Banque	/	SOCIETE GENERALE	137 280,00 €
LE CUBE		V30	140	Circulation + Escaliers	/	/	7 000,00 €
LE CUBE		V31	1667	Cours de service	/	/	116 690,00 €
LE CUBE		V32	1171	Rampe d'accès ss	/	/	117 100,00 €
LE CUBE		V33	22	Escalier ss	/	/	1 100,00 €
LE CUBE		V17 + V34A	283m² + 42m²	Local Hamman	29 575,11 €	LALTER 3000	325 000,00 €
LE CUBE		V34AB	80m²	Local Pizzeria	/	LE MILANO	80 000,00 €
LE CUBE		V34BB	41m²	Local commerce	/	DESSOUS CHIC	41 000,00 €
LE CUBE		V34C	80m²	Local	9 756,74 €	MEDIANET	114 400,00 €
LE CUBE		V34D	90m²	Local	10 976,33 €	LS CONCEPT	90 000,00 €
LE CUBE		V34E	344m²	Local	30 489,80 €	vide	344 000,00 €
LE CUBE		V34F	175+100m²	Local Garage	23 782,05 €	LS AUTO	275 000,00 €
LE CUBE		V35A	811+31m²	Local bureaux	76 681,86 €	MISSION LOCALE	811 000,00 €
LE CUBE		V35C	56m2	Local bureaux	/	ASSO LE CHAPLIN	56 000,00 €

II. Partenaires permanents

Les partenaires permanents à la présente convention sont l'Etat, le Département, la Communauté Urbaine de GPS&O (anciennement DUM et CAMY), la Commune territorialement concernée par les acquisitions, Mantes-la-Jolie, et l'EPAMSA. Compte tenu du recentrage des interventions sur la Commune de Mantes-la-Jolie, la Commune de Mantes-la-Ville ne sera plus partie prenante à la convention.

La présente convention ne déroge pas aux conditions générales d'engagement juridique de chacun de ses partenaires.

Sans préjudice des décisions prises par le Conseil d'Administration de l'EPAMSA, l'Etablissement Public est l'opérateur public du dispositif.

En ce qui concerne l'exercice du droit de préemption urbain (DPU), l'EPAMSA agit :

- Soit sur demande expresse de la Commune dans le cas d'une délégation effectuée ponctuellement à l'occasion de l'aliénation d'un bien ;
- Soit en sa qualité de délégataire à l'intérieur des périmètres de restructuration précités.

III. La mise en œuvre du dispositif et les moyens

Les biens sont acquis à l'amiable, sur adjudication par exercice du DPU ou, le cas échéant, par expropriation. Ils peuvent aussi être acquis par legs ou par dons.

La stratégie de cession, d'acquisition et d'investissement est définie annuellement dans le cadre d'un comité de pilotage associant les partenaires financiers du dispositif et les villes concernées et présentée, à la même fréquence, au Conseil d'Administration de l'EPAMSA.

Les décisions de mobilisation du fonds sont ensuite prises par le Directeur Général de l'établissement qui en informe l'ensemble des membres du DCIF.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Le Directeur Général de l'établissement rend compte annuellement de l'utilisation des fonds au comité de pilotage ainsi qu'au Conseil d'Administration de l'EPAMSA.

IV. Gestion des biens acquis

Certains lots achetés seront neutralisés ou détruits. D'autres locaux acquis seront soit loués à des commerçants répondant aux critères de recomposition commerciale, soit mis en attente d'affectation. Ils ne sont revendus que lorsqu'un nouveau règlement de copropriété comportant des règles de composition commerciale s'imposant aux copropriétaires est établi.

V. Programmation financière

La présente partie a pour objet de préciser la programmation financière, les dotations et subventions à mettre en place auprès de l'EPAMSA pour la période courant entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2023.

Cette programmation financière est établie sur la base des hypothèses et simulations établies par l'EPAMSA.

1. Enveloppe financière

1.1. Récapitulatif des financements versés entre le 1er juillet 1996 et le 31 décembre 2009

La participation globale de l'Etat, du Département des Yvelines et de la CU GPS&O (ancien DUM, ancienne CAMY) au financement des dépenses éligibles réalisées au titre du Dispositif coordonné d'intervention foncière, entre le 1er juillet 1996 et le 31 décembre 2009, s'établit à :

- pour l'Etat : à 1 829 388,21 euros TTC ;
- pour le Département des Yvelines : à 2 134 286,24 euros TTC ;
- pour la CU GPS&O (ancien DUM, ancienne CAMY), à 2 134 286,24 euros TTC ;

Soit un montant total de 6 097 960,69 euros TTC.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

1.2. **Bilan du dispositif au 31 décembre 2021 – enveloppe financière disponible**

RECETTES		DEPENSES	
Apport des financeurs		**Dépenses investissement**	
Etat	1 829 388,21 €	Acquisitions	5 457 049,32 €
CD 78	2 134 286,24 €	Frais de notaire	373 490,05 €
CAMY (devenu GPS&O)	2 134 286,24 €	Frais d'agence	67 120,53 €
Total	**6 097 960,69 €**	Autres dépenses amortissables	2 644 753,15 €
		Total	**8 542 413,05 €**
Recettes d'exploitation		**Dépenses d'exploitation**	
Loyer	7 442 156,41 €	Charges de copropriété	3 280 158,07 €
Charges	2 087 590,10 €	Honoraires de gestion	287 769,95 €
Impayés	756 670,64 €	Travaux d'entretien	895 959,36 €
Autres recettes	209 336,54 €	Autres dépenses	1 308 446,58 €
Total	**8 982 412,41 €**	Assurances	1 079 934,98 €
		Taxe foncière	1 517 910,61 €
		Autres taxes	22 551,75 €
Recettes de cessions		**Total**	**8 392 731,31 €**
Total	**7 107 019,98 €**	**Total frais de gestion EPAMSA**	**1 689 062,37 €**
TOTAL	**22 187 393,08 €**	**TOTAL**	**18 613 640,05 €**

Disponible

3 563 186,36 €

Le bilan du DCIF au 31 décembre 2021 fait ressortir une enveloppe disponible pour investir dans de nouvelles opérations de 3 563 186,36 €.

La liste des biens actuellement détenus au titre du DCIF avec l'estimation de leur valeur, ainsi que leurs plans de localisation sont joints en annexe.

2. Programmation financière

2.1. Les dépenses éligibles

Les dépenses ci-après sont éligibles au financement du DCIF :

- le prix d'acquisition des biens et les frais annexes rattachés directement à l'acquisition : honoraires de notaire et frais d'acte, émoluments de vente, frais d'agence, droits d'enregistrement, frais de géomètres et, plus généralement, tous frais additionnels directs ;
- le prix des travaux d'investissement, d'amélioration et de grosse réparation accroissant la valeur des biens, celui des travaux de démolition totale ou partielle des biens lorsque celle-ci s'effectue dans le cadre d'un programme de restructuration immobilière, et l'ensemble des frais annexes à ces travaux (études de maitrise d'œuvre, frais d'expertise et de contrôles, assurances dommages, participations financières et taxes d'urbanisme, frais de publicité et, plus généralement, tous frais divers rattachés directement aux travaux).

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

2.2. Les dépenses prévisionnelles

Budget Quart Nord Est (QNE)

L'opération du QNE a été engagée par l'EPAMSA et est inscrite dans le projet et dans la convention de l'ANRU du PRIN du Val Fourré. La Déclaration d'Utilité Publique a été prononcée le 25 février 2020.
Cette opération a été retenue lors de l'appel à candidature « Recyclage foncier des friches pour l'aménagement en Ile-de France », lancé par l'État, dans le cadre du Plan de relance, et pour lequel elle a reçu une subvention de 1.200.000 €. Elle a également été sélectionnée par le dispositif Reconquérir les friches francilienne, au titre duquel elle a obtenu une subvention de 300.000 € de la Région Ile-de-France.
Ainsi afin d'honorer les engagements avec les financeurs et sauvegarder ces subventions, l'EPAMSA devra poursuivre le projet, en respectant le calendrier de réalisation et les objectifs programmatiques. Pour ce faire, le dispositif DCIF permettra de poursuivre le portage foncier des biens acquis et d'être mobilisé lors de l'acquisition des 2 lots restants à acquérir.
L'opération achètera les biens au fonds DCIF dès l'approbation de son passage en phase opérationnelle par le conseil d'administration de l'EPAMSA.

Acquisitions à réaliser

Copropriété	PARCELLE	LOT	SURFACE (m2)	TYPE	PROPRIETAIRE	Estimation
CCM2	**AR 1397**	296-328	134,75m²	Ex Caisse d'Epargne	Vide	137 000 €
CCM2	**AR 1397**	358	323m²	Local	MIJ Bazar	323 000 €

Budget Centre commercial Lavoisier

L'opération de restructuration et évolution du secteur actuellement occupé par le centre commercial a été retenue lors du deuxième appel à candidature « Recyclage foncier des friches pour l'aménagement en Ile-de France », lancé par l'État, dans le cadre du Plan de relance. La subvention de 500.000 € engage l'Epamsa a lancer les études pré-opérationnelles dès maintenant.
Ainsi comme dans l'opération du QNE le dispositif DCIF permettra d'anticiper le démarrage de l'opération, en poursuivant sa mobilisation pour l'acquisition des 5 lots restant à acquérir.
L'opération achètera les biens au fonds DCIF dès l'approbation de son passage en phase opérationnelle par le conseil d'administration de l'EPAMSA.

Acquisitions à réaliser

Copropriété	PARCELLE	LOT	SURFACE (m2)	TYPE	PROPRIETAIRE	Estimation
LAVOISIER		32-45	120m²	Local	AZOULAY	75 000 €
LAVOISIER		33-46	120m²	Local	CEDRADI	75 000 €
LAVOISIER		41-43	121m²	Local	MASROUR	75 000 €
LAVOISIER		27-38-40-42	246m²	Local	EL HAIMER	152 000 €
LAVOISIER		25-26	9m²	Cave et réserve	SDC LAVOISIER	6 000 €

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

Réserve de trésorerie

Une réserve de trésorerie est nécessaire pour faire face aux coûts générés par la gestion des biens acquis, financer d'éventuels appels de fonds exceptionnels des copropriétés pour des travaux, réaliser quelques acquisitions pour les opérations Quart Nord-est et centre commercial Lavoisier. Les cessions programmées permettront de réaliser les autres acquisitions.

Détermination besoin de trésorerie

Nature des dépenses	Montant
6 mois de dépenses de fonctionnement	63 186,36 €
Acquisition Quart Nord Est Caisse d'Epargne	137 000,00 €
Acquisition Quart Nord Est MLJ Bazar	323 000,00 €
Acquisition 1 lot Lavoisier	75 000,00 €
Total	**598 186,36 €**

3. Affectation de l'enveloppe financière disponible

Compte tenu de l'enveloppe financière évaluée pour honorer les engagements pris pour les opérations du quartier Val Fourré à Mantes-la-Jolie, l'affectation de l'enveloppe disponible, à l'état des comptes de ce jour, est la suivante :

- Val Fourré à Mantes-la-Jolie : 598 186,36 € pour les secteurs Quart Nord Est et Lavoisier
- Meulan : 2 965.000 € à la signature de la convention d'intervention sur la Commune de Meulan ; le solde des fonds disponibles au fur et à mesure des cessions programmées.

L'enveloppe financière affectée à Meulan sera gérée dans le cadre d'une autre convention.

VI. Financement du pilotage du dispositif

Le pilotage du dispositif est assuré par l'EPAMSA. Afin de financer les frais de personnel et administratifs supportés par l'EPAMSA dans ce cadre, l'établissement est autorisé à prélever 5 % des dépenses et des recettes TTC (hors apport des partenaires financiers) annuelles du dispositif faisant l'objet d'un décaissement ou d'un encaissement.

VII. Comptabilité particulière et bilan du dispositif

Il est tenu dans la comptabilité de l'EPAMSA une comptabilité analytique intitulée DCIF. A cette comptabilité sont imputées :

En recette :

- Les subventions de dotation de l'Etat, directement affectées au dispositif, et des autres collectivités ;
- Les produits « Cessions des Immeubles » ;
- Les fruits et produits des biens gérés temporairement.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI85PJ1-AU
Reçu le 28/11/2022

En dépense :

- Les dépenses correspondant aux acquisitions, aux travaux de réhabilitation et d'entretien ;
- Les frais divers de gestion, et notamment, les frais exposés pour parvenir aux aliénations ;
- Les taxes et impôts divers,
- La rémunération de l'EPAMSA.

Le compte de résultat et le bilan qui en résulte est annexé au compte financier de l'EPAMSA.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI86-DE
Reçu le 28/11/2022

Département des YVELINES

Arrondissement de MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-LA-JOLIE

OBJET :

RESTRUCTURATION ET EXTENSION DE L'ECOLE MATERNELLE LES ALLIERS DE CHAVANNES

Date de convocation :
Mercredi 16 novembre 2022

Nombre de Conseillers Municipaux :
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 6
Votants : 34

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-86

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 22 novembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 22 novembre, à dix neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de MANTES-LA-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu de ses séances, sous la présidence de Monsieur DAMERGY, Maire de Mantes-la-Ville

Etaient présents : Monsieur DAMERGY, Monsieur KOSSOKO, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame SABINO, Madame GENEIX, Monsieur LAROCHE, et Monsieur NAUTH.

Absents excusés : Madame PEREIRA, Madame GOUJU, Monsieur CHIODELLI, Madame GICQUEL, Monsieur FONTAINE et Monsieur MORIN

Absente : Madame GUILLAUMÉ

Délégations : En application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont déclaré déléguer leur droit de vote :

Madame PEREIRA donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame GOUJU donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN
Madame CHIODELLI donne pouvoir à Madame EL ASRI
Madame GICQUEL donne pouvoir à Monsieur NAUTH
Monsieur FONTAINE donne pouvoir à Madame GENEIX
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Restructuration et extension de l'école maternelle les Alliers de Chavannes

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de la commande publique et notamment ses articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26;

Vu la délibération 2021-VII-42 du 06 juillet 2021 portant création d'un jury de concours pour la construction d'une nouvelle école primaire ;

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20221122-2022XI86-DE
Reçu le 28/11/2022

OBJET :

RESTRUCTURATION ET EXTENSION DE L'ECOLE MATERNELLE LES ALLIERS DE CHAVANNES

N° DELIBERATION:

N° 2022-XI-86

Certifié exécutoire après affichage et envoi au contrôle de légalité
le : 28/11/2022.

Le Maire

Vu la décision 2022-298 du 10 juillet mai 2022 portant sélection des candidats admis à concourir sur avis du jury de concours réuni le 21 avril 2022;

Vu l'avis du jury de concours réuni le 25 octobre 2022 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

DÉCIDE

Article 1er :
De désigner comme lauréat du concours le Projet A de la société A5A Architectes.

Article 2 :
D'approuver l'attribution des primes prévues par le règlement de concours aux 3 candidats selon l'avis du jury n°2.

Il est précisé que la prime du lauréat du concours sera ultérieurement déduite de son marché de maîtrise d'œuvre, conformément à l'article R.2162-21 du code de la commande publique (article 9 du règlement concours restreint MOE).

Article 3 :
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et de la suite de la procédure.

Ainsi fait et délibéré, le 22 novembre 2022

Et ont les membres présents, signé au registre après lecture faite.

Le Maire de Mantes-la-Ville,

Sami DAMERGY