

**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**ADAPTATION DU  
TABLEAU DES POSTES  
BUDGETAIRES :  
CREATIONS DE POSTES**

**Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :**  
En Exercice : 35  
Présents : 25  
Représentés : 8  
Votants : 33

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-87**

**VILLE DE MANTES-LA-VILLE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur BERTO, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ  
Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER  
Monsieur BERTO donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN  
Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY  
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA  
Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU 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,

**OBJET :**

**ADAPTATION DU  
TABLEAU DES POSTES  
BUDGETAIRES :  
CREATIONS DE POSTES**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-87**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15/12/2022

Le Maire



Considérant la nécessité de créer 2emplois pour répondre aux besoins de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 28 voix POUR et 5 voix CONTRE (Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Madame GUILLAUMÉ (pouvoir), Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH)

**DECIDE**

**Article 1er :**

De créer les postes suivants :

- La création de 1 emploi permanent d'animateur, à temps complet:

Le tableau des emplois est ainsi modifié:

Filière : animation

Cadre d'emploi : animateur

Grade : animateur

- ancien effectif : 6
- **nouvel effectif : 7**

- La création de 1 emploi non permanent d'animateur principal 1<sup>ère</sup> classe, à temps non complet à raison de 9h hebdomadaires et qui sera supprimé d'office au terme de son échéance finale:

Le tableau des emplois est ainsi modifié:

Filière : animation

Cadre d'emploi : animateur

Grade : animateur principal 1<sup>ère</sup> classe

**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 13 décembre 2022

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



Le Maire de Mantes-la-Ville,

Sami DAMERGY

Tableau des effectifs Mantes-la-Ville au 31/10/2022		Postes budgétaires					Postes pourvus
		catégorie	TOTAL	durée hebdo	A	B	C
<b>EMplois FONctionNELS</b>							
Directeur général des services	HC	1					0
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>COLLABORATEUR DE CABINET</b>							
Collaborateur de cabinet	HC	1					1
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>SECTEUR ADMINISTRATIF</b>							
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
<b>TOTAL</b>		<b>106</b>		<b>21</b>	<b>22</b>	<b>63</b>	<b>72</b>
<b>SECTEUR TECHNIQUE</b>							
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
		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
<b>TOTAL</b>		<b>181</b>		<b>2</b>	<b>14</b>	<b>165</b>	<b>158</b>
<b>SECTEUR MEDICO-SOCIAL</b>							
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
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>SECTEUR SOCIAL</b>							
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
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>12</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>29</b>
<b>SECTEUR SPORTIF</b>							
Educateur territorial principal de 1ère classe des APS	B	1	35		1		1
Educateur territorial des APS	B	0	35		0		0
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>SECTEUR CULTUREL</b>							
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
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>SECTEUR ANIMATION</b>							
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
	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
<b>TOTAL</b>		<b>69</b>		<b>0</b>	<b>8</b>	<b>61</b>	<b>50</b>
<b>POLICE MUNICIPALE</b>							
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
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>428</b>		<b>37</b>	<b>47</b>	<b>342</b>	<b>334</b>

**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**CREATION DE POSTES  
SAISONNIERS POUR LES  
PERIODES DES PETITES  
VACANCES SCOLAIRES  
SUR L'ANNEE 2023**

**Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :**  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-88**

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU

Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI

Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ

Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER

Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA

Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Création de postes saisonniers pour les périodes  
des petites vacances scolaires sur l'année 2023**

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,

**OBJET :**

**CREATION DE POSTES  
SAISONNIERS POUR LES  
PERIODES DES PETITES  
VACANCES SCOLAIRES  
SUR L'ANNEE 2023**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-88**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15/12/2022

Le Maire



Considérant la nécessité de créer 103 emplois non permanents d'adjoint d'animation à caractère saisonnier à temps complet dans le cadre de la saison d'animation qui se déroulera sur les périodes des vacances scolaires 2023 (hors période estivale).

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

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

De créer 103 emplois non permanents à caractère saisonnier d'adjoint d'animation à temps complet pour les périodes de vacances suivantes :

- vacances de Noël le 02 janvier 2023,
- vacances d'hiver du 20 février au 3 mars 2023 inclus,
- vacances de printemps du 24 avril au 5 mai 2023 inclus,
- vacances d'automne du 23 octobre au 3 novembre 2023 inclus,
- vacances de Noël du 18 au 29 décembre 2023 inclus.

Filière : ANIMATION

Cadre d'emplois : ADJOINT D'ANIMATION

Grade : adjoint d'animation

**Article 2 :**

Dit que les crédits sont inscrits au budget.

**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 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-  
LA-JOLIE

**OBJET :**

**ADHESION AU CONTRAT  
GROUPE D'ASSURANCE  
STATUTAIRE DU  
CENTRE  
INTERDEPARTEMENTAL  
DE GESTION DE LA  
GRANDE COURONNE DE  
LA REGION D'ÎLE-DE-  
FRANCE 2023 - 2026**

**Date de convocation :**  
**Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :**  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-89**

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022

L'an deux mille vingt deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ  
Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER  
Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY  
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA  
Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire  
du Centre Interdépartemental de Gestion de la  
Grande Couronne de la Région d'Île-de-France  
2023 - 2026**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des Assurances ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique Territoriale ;

**OBJET :**

**ADHESION AU CONTRAT  
GROUPE D'ASSURANCE  
STATUTAIRE DU  
CENTRE  
INTERDEPARTEMENTAL  
DE GESTION DE LA  
GRANDE COURONNE DE  
LA REGION D'ILE-DE-  
FRANCE 2023 - 2026**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-89**

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu l'article L. 2124-3 du Code de la Commande Publique ;

Vu l'article R.2124-3 du Code de la Commande Publique qui précise les conditions de recours à la procédure avec négociation ;

Vu l'article R.2124-3 4° qui prévoit le recours à la procédure avec négociation lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent ;

Vu la délibération n°2021-33 du Conseil d'Administration du CIG en date du 15 juin 2021 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure avec négociation ;

Vu la délibération n°2022-38 du Conseil d'Administration du CIG en date du 22 septembre 2022, autorisant le Président du Centre Interdépartemental de Gestion à signer le marché avec le groupement composé de Sofaxis (courtier-gestionnaire) et CNP Assurances (assureur).

Vu la délibération de la collectivité du 5 octobre 2021 proposant de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre Interdépartemental de Gestion a lancé ;

Considérant la nécessité de conclure un contrat d'assurance statutaire,

Considérant que ce contrat doit être soumis à la réglementation en vigueur relative aux Marchés Publics,

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

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

D'approuver les taux et prestations négociés pour la Collectivité de Mantes-la-Ville par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire ;

**Article 2 :**

D'adhérer à compter du 1er Janvier 2023 au contrat d'assurance groupe (2023-2026) jusqu'au 31 décembre 2026, pour les agents CNRACL, pour les risques décès, accident de service et maladies professionnelles, longue maladie/longue durée/invalidité/disponibilité, maladie ordinaire au taux de 6,3 % de la masse salariale assurée (frais du CIG exclus) avec franchise (50% des

**OBJET :**  
**ADHESION AU CONTRAT  
GROUPE D'ASSURANCE  
STATUTAIRE DU  
CENTRE  
INTERDEPARTEMENTAL  
DE GESTION DE LA  
GRANDE COURONNE DE  
LA REGION D'ILE-DE-  
FRANCE 2023 - 2026**

**N° DELIBERATION:**  
**N° 2022-XII-89**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15.12.2022.  
Le Maire  


indemnités journalières) sur le risque de maladie ordinaire.

**Article 3:**  
Prend acte que les frais du CIG, qui s'élèvent à 0,08 % de la masse salariale assurée, viennent en supplément des taux d'assurance ci-dessus déterminés,

**Article 4:**  
Prend acte de la fixation par le CIG d'une participation minimale de 30 euros, correspondant aux frais d'émission d'un titre de recette,

Et à cette fin,

**Article 5 :**  
Autorise le Maire à signer le certificat d'adhésion ainsi que la convention à intervenir dans le cadre du contrat groupe.

**Article 6:**  
Prend acte que la Collectivité adhérente pourra quitter le contrat groupe chaque année sous réserve du respect du délai de préavis de six mois.

**Article 7:**  
Dit que les crédits seront prévus au budget.

**Article 8:**  
De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, le 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

  
Sami DAMERGY

**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**AUTORISATION  
D'ENGAGEMENT, DE  
LIQUIDATION ET DE  
MANDATEMENT DES  
DEPENSES  
D'INVESTISSEMENT  
INSCRITES EN  
OPERATION NON  
VOTEES, OPERATIONS  
VOTEES ET EN  
AUTORISATIONS DE  
PROGRAMMES –  
BUDGET PRINCIPAL  
2023 -**

**Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-90**

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ  
Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER  
Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY  
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA  
Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Autorisation d'engagement, de liquidation et de  
mandatement des dépenses d'investissement  
inscrites en opérations non votées, opérations  
votées et en autorisations de programmes –  
Budget Principal 2023 -**

Le Conseil Municipal,

**OBJET :**

**AUTORISATION  
D'ENGAGEMENT, DE  
LIQUIDATION ET DE  
MANDATEMENT DES  
DEPENSES  
D'INVESTISSEMENT  
INSCRITES EN  
OPERATION NON  
VOTEES, OPERATIONS  
VOTEES ET EN  
AUTORISATIONS DE  
PROGRAMMES –  
BUDGET PRINCIPAL  
2023 -**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-90**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L1612-1 et L. 2121-29,

Considérant que l'exécutif de la collectivité est en droit jusqu'à l'adoption du budget de :

- mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.
- mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Considérant que l'autorité territoriale doit disposer de l'autorisation de l'assemblée délibérante pour :

- engager, liquider, et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
- liquider, mandater les dépenses ayant un caractère pluriannuel incluse dans une autorisation de programme, dans la limite des crédits de paiement prévu au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture d'autorisation de programme.

Considérant qu'en vue d'assurer la continuité du service public, il y a lieu de donner cette autorisation à Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 28 voix POUR et 5 voix ABSENTION (Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Madame GUILLAUMÉ (pouvoir), Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH)

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

D'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement selon le détail ci-dessous :

	<b>BP 2022 hors reports</b>	<b>Ouverture des credits 2023</b>
Chapitre 20 - Immobilisations incorporelles	37 915,00	9 478,75
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles	3 567 691,41	891 922,85
Chapitre 23 - Immobilisations en cours	-	-
Opération 151 - Voirie et éclairage public	175 000,00	43 750,00
Opération 152 - Equipements sportifs	90 740,00	22 685,00
Opération 153 - Enfance et petite enfance	409 200,00	102 300,00
Opération 159 - Modulaires dans les écoles	200 000,00	62 500,00
Opération 175 -Bois des Enfers	50 000,00	2 500,00
Opération 213 - Rénovation CVS Arche en Ciel et le Patio	300 000,00	10 000,00
Opération 215 - City Stade	50 000,00	87 500,00
Opération 216 - Gymnase provisoire	50 000,00	-
	<b>4 930 546,41</b>	<b>1 232 636,60</b>

**OBJET :**

**AUTORISATION  
D'ENGAGEMENT, DE  
LIQUIDATION ET DE  
MANDATEMENT DES  
DEPENSES  
D'INVESTISSEMENT  
INSCRITES EN  
OPERATION NON  
VOTEES, OPERATIONS  
VOTEES ET EN  
AUTORISATIONS DE  
PROGRAMMES –  
BUDGET PRINCIPAL  
2023 -**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-90**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le 15/12/2022.

Le Maire



**Article 2 :**

D'autoriser Monsieur le Maire à ouvrir les crédits correspondants lors de l'adoption du Budget Primitif 2023.

Ainsi fait et délibéré, le 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE

Canton de MANTES-  
LA-JOLIE

**OBJET :**

**APPROBATION DE LA  
DISSOLUTION DU  
SYNDICAT MIXTE DE LA  
RIVIERE VAUCOULEURS  
AVAL (SMRVA), DE LA  
REPARTITION DE  
L'ACTIF ET DU PASSIF,  
DES RESULTATS DE  
CLOTURE ET DU  
TRANSFERT DES  
RESEAUX ET  
EQUIPEMENTS A LA  
COMMUNAUTE  
URBAINE GPS&O**

Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre

Nombre de Conseillers  
Municipaux :  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-91**

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOUPI PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOUPI PLOUVIEZ  
Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER  
Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY  
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA  
Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUPI PLOUVIEZ

**Approbation de la dissolution du Syndicat Mixte de la Rivière Vaucouleurs Aval (SMRVA), de la répartition de l'actif et du passif, des résultats de clôture et du transfert des réseaux et équipements à la Communauté Urbaine GPS&O**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, particulièrement les articles L.5212-33, L5211-25-1,

**OBJET :**

**APPROBATION DE LA  
DISSOLUTION DU  
SYNDICAT MIXTE DE LA  
RIVIERE VAUCOULEURS  
AVAL (SMRVA), DE LA  
REPARTITION DE  
L'ACTIF ET DU PASSIF,  
DES RESULTATS DE  
CLOTURE ET DU  
TRANSFERT DES  
RESEAUX ET  
EQUIPEMENTS A LA  
COMMUNAUTE  
URBAINE GPS&O**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-91**

Vu les statuts du syndicat,

Vu la délibération du syndicat du 26 juin 2009 approuvant le retrait des communes de Courgent et Septeuil,

Vu l'arrêté préfectoral n°2009/016 du 08 décembre 2009 approuvant le retrait des communes de Courgent et de Septeuil du syndicat,

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPS&O) du 26 septembre 2019 demandant son retrait du SMRVA,

Vu la délibération du syndicat du 08 novembre 2019 acceptant le retrait de la CU GPS&O,

Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes du Pays Houdanais (CCPH) du 27 février 2020 approuvant le retrait de la CU GPS&O et prenant acte de la dissolution du SMRVA,

Vu l'arrêté préfectoral n°78-2020-04-10-004 du 10 avril 2020 mettant fin à l'exercice des compétences du SMRVA,

Vu la délibération du syndicat du 21 octobre 2022 actant sa dissolution et détaillant les modalités de liquidation financières et patrimoniales selon une clé de répartition tenant compte du retrait des communes de Courgent et Septeuil en 2009,

Vu le compte de gestion et le compte administratif 2022 du syndicat,

Vu la répartition du bilan annexée à la délibération syndicale du 21 octobre 2022,

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

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

De valider les clés et modalités de répartition votées par le conseil syndical.

**Article 2 :**

D'accepter, suivant l'annexe jointe :

- la répartition de l'actif et du passif,
- le transfert des biens et équipements sur le budget principal de la commune,
- le versement des excédents comme suit :

**◆ FONCTIONNEMENT**

-article 002 « Résultat de fonctionnement reporté », d'un montant de **3 705,68 €**

**◆ INVESTISSEMENT**

- article 001 « Solde d'exécution de la section d'investissement reporté », d'un montant de **16 285,02 €**

**OBJET :**

**APPROBATION DE LA  
DISSOLUTION DU  
SYNDICAT MIXTE DE LA  
RIVIERE VAUCOULEURS  
AVAL (SMRVA), DE LA  
REPARTITION DE  
L'ACTIF ET DU PASSIF,  
DES RESULTATS DE  
CLOTURE ET DU  
TRANSFERT DES  
RESEAUX ET  
EQUIPEMENTS A LA  
COMMUNAUTE  
URBAINE GPS&O**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-91**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15/12/2022

Le Maire



**Article 3 :**

D'accepter la mise à disposition à la GPSEO des biens et équipements nécessaires à l'exercice de la compétence GEMAPI.

**Article 4 :**

De préciser que :

- l'intégration des opérations comptables de liquidation dans le budget communal effectuée par la trésorerie seront des opérations d'ordre non budgétaires
- que la prise en compte des résultats dans le budget communal ne pourra avoir lieu qu'après notification de l'arrêté préfectoral de dissolution.

Ainsi fait et délibéré, le 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

**SYNDICAT MIXTE DE LA RIVIERE VAUCOULEURS AVAL**  
**Siège Administratif : 78200 Boinvilliers**

En exercice : 10 Présents : 7 Date de convocation : 14/10/22
--

**REUNION DU 21 OCTOBRE 2022**

L'an deux mil vingt-deux, le vingt et un octobre à neuf heures et trente minutes, en application du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni salle de conseil à Villette (78930) le Comité Syndical du SYNDICAT MIXTE DE LA RIVIERE VAUCOULEURS AVAL sous la présidence de M. Philippe PASDELOUP.

**PRESENTS :**

**GPSEO** : M. Bernard MOISAN (titulaire), Mme Nicole BUFFARD (titulaire), Mme Séverine LE GOFF (suppléante)

**CCPH** : M. Philippe PASDELOUP (titulaire), M. Claude SAUZET (titulaire), M. Jean-Pierre BILARD (titulaire), M. Gilles BELLACICCO (suppléant).

**ABSENTS :**

**GPSEO** : Mme Annette PEULVAST-BERGEAL (titulaire), Mme Evelyne PLACET (titulaire), M. Serge ANCELOT (titulaire), M. Remy BOUTON (titulaire).

**CCPH** : M. Bruno MARMIN (titulaire).

Le compte-rendu de la réunion précédente est approuvé à l'unanimité des membres présents.

**DELIBERATION 2022-006 APPROBATION COMPTE DE GESTION 2022 :**

Monsieur le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2022 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

**Après en avoir délibéré avec 7 voix pour, le comité syndical :**

Approuve le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2022. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

**DELIBERATION 2022-007 COMPTE ADMINISTRATIF 2022 :**

Le Compte Administratif après avoir été présenté, après discussion et délibération avec 6 voix pour, le comité syndical,

**APPROUVE et VOTE** le Compte Administratif 2022 arrêté comme suit :

**FONCTIONNEMENT**

<u>Recettes</u> :	29 571,11 €
<u>Dépenses</u> :	4 350,15 €

25 220,96€

#### INVESTISSEMENT

Recettes : 59 219,57 €  
Dépenses : 0,00 €

Soit un excédent de : 59 219,57€

**Soit un excédent de clôture de : 84 440,53 €**

#### **DELIBERATION 2022-008 DISSOLUTION DU SYNDICAT MIXTE DE LA RIVIERE VAUCOULERS AVAL (SMRVA) Modalités de liquidation**

**Vu le Code général des collectivités territoriales, particulièrement les articles L.5212-33, L5211-25-1 ;**

**Vu les statuts du syndicat ;**

**Vu la délibération du syndicat du 26 juin 2009 approuvant le retrait des communes de Courgent et Septeuil**

**Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPS&O) du 26 septembre 2019 demandant son retrait du SMRVA,**

**Vu la délibération du syndicat du 08 novembre 2019 acceptant le retrait de la CU GPS&O,**

**Vu la délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes du Pays Houdanais (CCPH) du 27 février 2020 approuvant le retrait de la CU GPS&O et prenant acte de la dissolution du SMRVA,**

**Vu l'arrêté préfectoral n°2009/016 du 08 décembre 2009 approuvant le retrait des communes de Courgent et de Septeuil du syndicat ;**

**Vu l'arrêté préfectoral n°78-2020-04-10-004 du 10 avril 2020 mettant fin à l'exercice des compétences du SMRVA,**

**Le Comité syndical, après en avoir délibéré,**

**Article 1 : Décide à l'unanimité avec 7 voix pour, de retenir les modalités de liquidation financières et patrimoniales suivantes :**

- **L'actif et le passif seront répartis selon une clé prenant en compte :**

**- pour les actifs mis à disposition avant 1997 et réalisés jusqu'en 2009 : la surface de bassin et la longueur des cours d'eau de chaque commune membre, dont Septeuil et Courgent.**

**taux à appliquer pour les actifs avant 2009**

extrait du projet de délibération du 30 09 2021	Surface de bassin		Longueur de cours d'eau ou Bief		% Global	
	HA	en %	L	%		
GPSEO-MANTES LA VILLE	520	16,2	7,3	28,19	22,2	48,35 %
GPSEO-AUFFREVILLE-BRASSEUIL	237	7,4	5,4	20,85	14,13	
GPSEO-VERT	367	11,45	3,26	12,59	12,02	
CCPH subst tut bn COURGENT	202	6,3	2,045	7,87	7,08	51,65 %
CCPH subst tut bn VILLETTE	463	14,45	2,75	10,62	12,54	
CCPH subst tut bn ROSAY	454	14,2	2,82	10,88	12,54	
CCPH subst tut bn SEPTEUIL	960	30	2,33	9	19,49	
<b>TOTAL</b>	<b>3203</b>	<b>100</b>	<b>25,905</b>	<b>100</b>	<b>100,00 %</b>	<b>100,00 %</b>

- pour les actifs réalisés après 2009 : la surface de bassin et la longueur des cours d'eau de chaque commune membre (sans Septeuil et Courgent)

**taux à appliquer pour les actifs réalisés après 2009**

recalcul des taux sans les communes de Courgent et Septeuil	SURFACE DE BASSIN		LONGUEUR DE COURS D EAU		% GLOBAL	
	HA	EN %	L	EN %		
GPSEO-MANTES LA VILLE	520	25,49 %	7,30	33,91 %	29,69 %	74,13 %
GPSEO-AUFFREVILLE-BRASSEUIL	237	11,61 %	5,40	25,08 %	18,35 %	
GPSEO-VERT	367	17,98 %	3,26	15,14 %	16,56 %	
CCPH subst tut bn VILLETTE	463	22,68 %	2,75	12,77 %	17,73 %	25,87 %
CCPH subst tut bn ROSAY	454	22,24 %	2,82	13,10 %	17,67 %	
	2041	100,00 %	21,53	100,00 %	100,00 %	100,00 %

◆ Répartition des résultats comptables :

- Suite au retrait de Septeuil et Courgent en 2009, la répartition du résultat de fonctionnement pour ces deux communes sera calculée sur la base du compte 110 au 31/12/2009 soit 47 947,78 €, selon la clé adoptée.

- Le résultat de fonctionnement à la clôture de l'exercice 2022 sera réparti entre les communes membres du syndicat à cette date selon la clé votée, déduction faite des montants attribués aux communes de Septeuil et Courgent.

◆ Répartition de l'actif immobilisé :

- Les immobilisations identifiables géographiquement seront attribuées aux communes où elles sont implantées
- Les autres immobilisations seront réparties entre les communes selon la date d'acquisition et la clé de répartition adoptée.

◆ Répartition du passif

- Les subventions d'investissement seront réparties entre les communes selon la clé de répartition adoptée,
- Le compte de dotations (1021) sera réparti entre les communes de manière à assurer l'équilibre des écritures patrimoniales.

◆ Répartition de la trésorerie

- Suite au retrait de Septeuil et Courgent en 2009, la répartition de la trésorerie pour ces deux communes sera établie à partir du solde du compte 515 au 31/12/2009 soit 64 392,57 € selon la clé votée.

- La trésorerie à la clôture de l'exercice 2022 sera répartie entre les communes membres du syndicat à cette date selon la clé votée, déduction faite des montants attribués aux communes de Septeuil et Courgent.

Accusé de réception en préfecture

078-217803626-20221213-2022XII91PJ1-AU

Reçu le 15/12/2022 **Article 2** : Accepte la répartition du bilan arrêtée au compte administratif et au compte de gestion et jointe en annexe

**Article 3** : Demande aux communes membres d'approuver par délibérations concordantes les dispositions précitées.

**Article 4** : Autorise Monsieur le Président à signer tous documents se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

taux de répartition

**taux à appliquer pour les actifs réalisés après 2009**

	recalcul des taux sans les communes de Courgent et Septeuil	SURFACE DE BASSIN		LONGUEUR DE COURS D EAU		% GLOBAL
		HA	EN %	L	EN %	
CUGPSEO	MANTES LA VILLE	520	25,49 %	7,30	33,91 %	29,69 %
	AUFFREVILLE BRASSEUIL	237	11,61 %	5,40	25,08 %	18,35 %
	VERT	367	17,98 %	3,26	15,14 %	16,56 %
CCPH	VILLETTE	463	22,68 %	2,75	12,77 %	17,73 %
	ROSAY	454	22,24 %	2,82	13,10 %	17,67 %
	<b>TOTAL</b>	2041	100,00 %	21,53	100,00 %	100,00 %
						74,13 %
						25,87 %
						100,00 %

**taux à appliquer pour les actifs avant 2009**

	extrait du projet de délibération du 30 09 2021	Surface de bassin		Longueur de cours d'eau ou Bief		% Global
		HA	en %	L	%	
GPSEO	MANTES LA VILLE	520	16,2	7,3	28,19	22,2
	GPSEO-AUFFREVILLE-BRASSEUIL	237	7,4	5,4	20,85	14,13
	GPSEO-VERT	367	11,45	3,26	12,59	12,02
CCPH	substitution COURGENT	202	6,3	2,045	7,87	7,08
	substitution VILLETTE	463	14,45	2,75	10,62	12,54
	substitution ROSAY	454	14,2	2,82	10,88	12,54
CCPH substitution SEPTEUIL	960	30	2,33	9	19,49	
<b>TOTAL</b>	3203	100	25,905	100	100,00 %	
						48,35 %
						51,65 %

actif

SGC MANTES-LA-JOLIE  
SM RIVIERE VAUCOULEURS AVAL  
08/08/2022

COMPTE N°	INVENTAIRE	DÉSIGNATION DU BIEN	DATE ACQUISITION	VALEUR BRUT	VALEUR NETTE
2128	1997-1	AMGT TERRAIN	01/01/1997	34394,4	34394,4
2128	2005-2-2128	GROUPES HYDRAULIQUES SEPTÉUIL	31/12/2005	1011,82	1011,82
2128	2005-3-2128	GROUPES HYDRAULIQUES VILLETTE	31/12/2005	1011,82	1011,82
2128	2008-1	PASSERELLE VILLETTE	02/06/2009	4412,83	4412,83
2128	-	autres agencés et aménagés terrains		40830,87	40830,87
2135	2015-02	Acquisition Passerelles vanne des bondes Vert et vanne ru Morand Vert avec mécanisme et trap	03/12/2015	11496	11496
2135	2016/05	Acquisition Vanne de régulation hydraulique à MLV	09/09/2016	17760	17760
2135	2016-02	Acquisition Vanne des POMS	23/05/2016	3288	3288
2135	2016-03	Acquisition Confection arbre de commande vanne Buffalo + poignée et loquet	05/07/2016	2124	2124 Taux 2021
2135	2016-04	Acquisition Mise en place d'un madrier vanne des Buffalo	01/08/2016	1656	1656
2135	2020-01	Acquisition transmetteur détecteur de crues	05/06/2020	1483,2	1483,2
2135	-	instal gales agencés amégts const		37807,2	37807,2
2151	2004-2	DETECTION NIVEAU RIVIERE	31/12/2005	3075,75	3075,75 Taux 2009
2151	2004-3	DEVERSOIR VANNE DES BONDES	31/12/2005	4951,44	4951,44
2151	-	réseaux de voirie		8027,19	8027,19
2152	1990-1	REINTEGRATIONS	01/01/1990	901958,25	901958,25
2152	1996-1	REINTEGRATION	01/01/1996	296361,88	296361,88
2152	2000-2	GEO CONSTRUCTION	31/12/2005	2286,74	2286,74
2152	2002-5	TRAVAUX	31/12/2005	753,48	753,48
2152	2002-7	TRAVAUX	31/12/2005	918,53	918,53 Taux 2009
2152	2002-8	TRAVAUX	31/12/2005	337,92	337,92
2152	2003-1	REAL METAL	31/12/2005	4102,28	4102,28
2152	2003-2	HYDRO	31/12/2005	558,34	558,34
2152	-	installations de voirie		1207277,42	1207277,42
21534	2002-2	RESEAUX	31/12/2002	324,31	324,31 Taux 2009
21534	2002-3	RESEAUX	31/12/2002	3043,07	3043,07
21534	-	réseaux électrification		3367,38	3367,38
-	-	courgent		1297310,06	1297310,06
-	-	septeuil			
-	-	ccph			
-	-	cugpseo			



**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**FIXATION DES TARIFS  
DES CONCESSIONS DE  
TERRAIN,  
COLUMBARIUMS ET  
CAVURNES DANS LE  
CIMETIERE DE  
MANTES-LA-VILLE  
POUR L'ANNEE 2023**

**Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-92**

**VILLE DE MANTES-LA-VILLE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ

Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER

Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA

Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Fixation des tarifs des concessions de terrain,  
columbariums et cavnres dans le cimetière de  
Mantes-la-Ville pour l'année 2023**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales et notamment son article L.1111-2, L. 2121-29 et L.2331-2 à L.2331-4

**OBJET :**

**FIXATION DES TARIFS  
DES CONCESSIONS DE  
TERRAIN,  
COLUMBARIUMS ET  
CAVURNES DANS LE  
CIMETIERE DE  
MANTES-LA-VILLE  
POUR L'ANNEE 2023**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-92**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15.12.2022

Le Maire



Considérant que le Conseil municipal est compétent pour créer et adopter les tarifs s'appliquant aux différents types de concessions funéraires proposés dans le cimetière de Mantes-la-Ville.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 28 voix POUR et 5 voix ABSENTION (Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Madame GUILLAUMÉ (pouvoir), Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH)

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

D'appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, la nouvelle tarification des tarifs des concessions de terrain, columbariums et caverne dans le cimetière de Mantes-la-Ville.

<b>Concession en terrain</b>	Durée 15 ans	<b>250,00 €</b>
	Durée 30 ans	<b>500,00 €</b>

<b>Concession en case de columbarium</b>	Durée 15 ans	<b>600,00 €</b>
	Durée 30 ans	<b>1 200,00 €</b>

<b>Concession en caverne</b>	Durée 15 ans	<b>150,00 €</b>
	Durée 30 ans	<b>300,00 €</b>

**Article 2 :**

Dit que les recettes seront versées au budget 2023.

**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 13 décembre 2022

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

*[Signature]*

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**MODIFICATION DU  
REGLEMENT INTERIEUR  
DU CIMETIERE  
COMMUNAL**

**Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :**  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-93**

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ  
Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER  
Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY  
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA  
Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Modification du règlement intérieur du cimetière  
communal**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2213-7 à L. 2213-15, L. 2223-1 à L.2223-51, et R. 2213-1-1 à R.2213-57 ; R. 2223-1 à R.2223-66 et D.2223-99 à D.2223-121,

Vu le Code Civil, notamment ses articles 78 à 92,

**OBJET :**

**MODIFICATION DU  
REGLEMENT INTERIEUR  
DU CIMETIERE  
COMMUNAL**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-93**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15/12/2022

Le Maire



Vu le Code Pénal notamment les articles 225-17 à 225-18-1, 433-21-1 et R. 645-6,

Vu la loi 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire, et ses décrets consécutifs,

Considérant que le Conseil Municipal peut par délibération adopter un règlement intérieur destiné à régir la police des funérailles et des sépultures au sein du cimetière communal,

Considérant les modifications intervenues dans la législation funéraire,

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

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

D'adopter le règlement intérieur qui figure en annexe au présent rapport

**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 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

## ARRETE DU MAIRE

**2022- 764**

**INTERDICTION  
DE CIRCULATION ET  
DE STATIONNEMENT  
DES VÉHICULES DANS  
LE CIMETIÈRE DE  
MANTES LA VILLE**

Le Maire de la commune de Mantes-la-Ville,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 2122-18 à L2122-34 ET L2131-1 à L2131-3 ;

Vu le code de la route,

Vu le Code Pénal,

Vu le code de la Voierie Routière,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Vu l'arrêté ministériel du 24 novembre 1967 sur la signalisation routière, modifié,

Considérant la nécessité d'améliorer la circulation, la sécurité et le stationnement dans l'enceinte et aux abords du cimetière de Mantes la Ville,

### ARRETE

#### Article 1<sup>er</sup> :

La circulation et le stationnement sont interdits devant les entrées et dans l'enceinte du cimetière à tous les véhicules, à l'exception des fourgons funéraires, des véhicules employés par les entreprises de pompes funèbres pour le transport des matériaux, des véhicules Municipaux.

Toutefois, des autorisations personnelles d'une durée de validité allant de un à trois ans peuvent être accordées aux personnes à mobilité réduite qui désirent se rendre en voiture sur leur concession familiale.

Les personnes autorisées à se rendre dans le cimetière dans leur véhicule doivent produire leur autorisation lors des contrôles effectués par le gardien du cimetière et se conformer aux horaires d'accès et aux directives qui leur seront notifiées.

Tous les véhicules doivent observer une vitesse de 10 km/h (à allure d'homme) et doivent impérativement céder le passage aux convois funéraires et aux piétons. Ces véhicules ne pourront stationner qu'en cas de nécessité et le temps nécessaire au recueillement sur la sépulture.

#### Article 2 :

Le conducteur d'un véhicule autorisé à circuler est responsable de tout dommage matériel ou lésion corporelle qu'il pourrait causer à autrui ou aux biens de la ville.



2022- 764

**INTERDICTION  
DE CIRCULATION ET  
DE STATIONNEMENT  
DES VÉHICULES DANS  
LE CIMETIÈRE DE  
MANTES LA VILLE**

Les autorisations consenties aux particuliers concernant l'accès des véhicules n'engagent en aucune façon la responsabilité de la commune en cas d'effraction, de vol ou de tentative de vol, d'accident corporel ou matériel subi par leurs détenteurs ou provoqués par eux.

Les marbriers et horticulteurs sont autorisés à pénétrer dans le cimetière avec leurs véhicules. Pour la sécurité des usagers, ces véhicules devront circuler à une vitesse maximum de 10km/H (à allure d'homme).

Les entreprises se présenteront à l'entrée du cimetière ou elles signaleront leur passage.

En cas de dépassement, avis sera donné à la police municipale qui prendra à leur égard les mesures qui conviendront.

**Article 3 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa date de transmission au représentant de l'Etat et de sa date de publication et/ou notification, auprès du Tribunal administratif de VERSAILLES.

**Article 4 :**

Le présent arrêté est transmis à Monsieur le Sous-préfet de MANTES-LA-JOLIE.

**Article 5 :**

Madame la Directrice Générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Mantes-la-Ville, le 22 novembre 2022.

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 30/11/2022



Le Maire,  
  
Sami DAMERGY



**Mairie de MANTES LA VILLE**  
**Règlement Intérieur du Cimetière communal**

Rue des merisiers

**Arrêté municipal n°..... du 13 décembre 2022**  
**portant règlement du cimetière de la commune de Mantes-la-Ville**

Nous, maire de la ville de Mantes-la-Ville,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2213-7 à L. 2213-15, L. 2223-1 à L2223-51, et R. 2213-1-1 à R.2213-57 ; R 2223-1 à R.2223-66 et D.2223-99 à D.2223-121,

Vu la loi 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire, et ses décrets consécutifs,

Vu les articles 78 à 92 du Code civil,

Vu le Code pénal et notamment les articles 225-17 à 225-18-1, 433-21-1 et R. 645-6,

Arrêtons, ainsi qu'il suit, le règlement du cimetière de la ville de Mantes-la-Ville.

Ce règlement abroge et remplace le règlement en date du 02 juillet 2019.

## **TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **I - Conditions générales d'inhumation**

La commune de Mantes-la-Ville n'assure pas le service extérieur des pompes funèbres. L'essentiel de la mission de service public est assuré par les entreprises des pompes funèbres et prestataires de services qui bénéficient d'une habilitation.

#### **Article 1<sup>er</sup> – Désignation du cimetière**

Le cimetière, affecté aux inhumations des personnes, est situé rue des Merisiers.

#### **Article 2 – Affectation des terrains**

Deux types de terrain sont affectés aux inhumations :

- les terrains communs destinés à l'inhumation des personnes qui n'ont pas de concession ;
- les terrains concédés destinés à l'inhumation d'un cercueil ou d'une urne.

### **Article 3 – Destination**

L'inhumation dans le cimetière communal est due :

- aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile ;
- aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu où elles sont décédées ;
- aux personnes ayant une sépulture de famille quels que soient leur domicile et le lieu de leur décès ;
- aux Français établis hors de France, n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci.

### **Article 4 – Choix de l'emplacement**

Le choix des personnes qui ont droit à l'obtention d'une concession dans le cimetière de la commune sera fonction de la disponibilité des terrains. Le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire.

## **II - Aménagement du cimetière**

### **Article 5 – Organisation et localisation des sépultures**

Le cimetière communal est aménagé en divisions ou allées. Ces allées sont elles-mêmes divisées en rangées qui comprennent les emplacements consacrés aux fosses ou tombes. Chaque sépulture recevra un numéro d'identification par rapport aux allées et rangées auxquelles elle appartient.

Les emplacements en terrain concédé ou en terrain commun sont attribués par le maire.

La localisation des sépultures est définie par :

- la division (allée) ;
- la section (rangée) ;
- le numéro de l'emplacement.

### **Article 6 – Dimension des emplacements**

La largeur des fosses est de 0,80 mètre ; la longueur de 2 mètres. Un espace de 30 à 40 centimètres sépare les emplacements sur les côtés et de 30 cm à 50 cm à la tête et au pied. Cet espace appartient au domaine public communal. Il doit être matérialisé par la pose d'une semelle non glissante en cas de pluie. Cette opération nécessite une autorisation.

Concernant les cavurnes, la taille de la concession sera de 80x80 cm, permettant d'y placer un cavurne de dimension de 50x50 cm à 60x60 cm permettant d'accueillir 4 urnes.

### **Article 7 – Décoration et ornement des tombes**

Sur les concessions peuvent être installés une pierre sépulcrale, les vases et divers ornements mobiles. L'emplacement peut être également planté de fleurs.

Les plantations d'arbres sont interdites, car elles empiètent généralement sur la concession voisine.

Les objets funéraires (fleurs, plantes ou objets de marbrerie funéraire) servant à la décoration des tombes restent la propriété des familles qui les ont déposés. Ils ne doivent pas faire saillie sur le domaine public. Leur déplacement ne peut se faire qu'avec l'accord des familles. Cependant l'administration municipale se réserve le droit d'intervenir dans le cas où les objets seraient mal entretenus ou devenus gênants pour l'hygiène, la sécurité ou la décence des cimetières.

### **Article 8 – Plan du cimetière**

Un plan général du cimetière est déposé en mairie au service des cimetières ainsi qu'à la loge du conservateur et affiché à l'entrée du cimetière. Il mentionne les numéros des tombes en terrain commun et en terrain concédé, les différentes divisions, la localisation des sépultures et le numéro du plan.

Les registres et fichiers tenus par le service funéraire indiquent pour chaque inhumation : les nom, prénom, date et lieu du décès, la date d'inhumation, la division, la section, le numéro du plan, le type de concession, le nombre de places et sa durée.

Après chaque inhumation, les registres doivent mentionner les opérations funéraires qui ont été effectuées.

## **III - Fonctionnement interne et surveillance du cimetière**

### **Article 9 – Fonctionnement interne du cimetière**

Les heures d'ouverture au public du cimetière sont :

- Du 1er octobre au 31 mars : 8 heures 30 – 17 heures (horaires d'hiver)
- Du 1er avril au 30 septembre : 8 heures 30 – 19 heures (horaires d'été)

Les dimanches et jours fériés, l'ouverture se fait à 8 heures 30.

Une astreinte les samedis, dimanches et jours fériés, par roulement, est assurée par des agents municipaux.

Les renseignements au public se donnent tous les jours aux heures d'ouverture au bureau du conservateur, sauf les jours fériés et le week-end. Un quart d'heure à l'avance, le conservateur annonce la fermeture des portes du cimetière. Les nouveaux arrivants ne sont plus admis un quart d'heure avant la fermeture.

### **Article 10 – Surveillance du cimetière**

Le cimetière de Mantes-la-Ville est entouré d'une enceinte assurant la sécurité des sépultures et des usagers. L'entrée se fait par les trois portes situées rue des Merisiers et le portillon situé rue Ampère.

Les personnes qui pénètrent dans le cimetière doivent se comporter avec décence et respect.

Les véhicules professionnels et les véhicules des particuliers autorisés à pénétrer dans le cimetière sont :

- les véhicules des entreprises funéraires qui servent au transport du matériel, des matériaux et des objets destinés aux tombes ;

- les véhicules des pompes funèbres qui servent au transport des corps de personnes décédées, de même que les véhicules de deuil ;
- les véhicules des particuliers qui possèdent une autorisation spéciale (carte de circulation délivrée par Monsieur le Maire, à apposer sur le tableau de bord) ;
- les véhicules des services municipaux.

Les véhicules autorisés à pénétrer dans le cimetière doivent circuler à vitesse réduite, ne pas dépasser 10 km/h et ne pas stationner dans les chemins sauf en cas de nécessité absolue. Ils doivent se ranger et s'arrêter pour laisser passer les convois qui restent prioritaires. Lors d'une inhumation, les personnes à mobilité réduite (handicapés, personnes âgées) sont autorisées à suivre le convoi en véhicule à l'intérieur du cimetière.

En période de fortes intempéries (pluie, gel, neige, vent), les cimetières pourront être fermés ponctuellement et seule la circulation des véhicules des pompes funèbres servant au transport des corps des personnes décédées et ceux des marbreries sera autorisée dans le cimetière.

### **Article 11 – Interdictions**

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes ivres, aux mendiants, marchands ambulants, aux enfants non accompagnés, aux individus qui ne seraient pas décemment vêtus, aux personnes accompagnées par des chiens ou autres animaux domestiques même tenus en laisse, à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes. Les chants, cris, disputes, téléphones mobiles, conversations bruyantes, les ballons, patins et planches à roulettes sont interdits dans l'enceinte du cimetière.

Les personnes admises dans le cimetière ainsi que les opérateurs funéraires doivent se comporter avec décence et respect.

Il est interdit :

- d'apposer des affiches ou tout autre signe d'annonces sur les murs extérieurs et intérieurs du cimetière ainsi qu'à l'intérieur de l'enceinte du cimetière, sauf le Souvenir français à la Toussaint ;
- d'inhumer ou de disperser des cadavres ou des cendres d'animaux domestiques ;
- d'escalader les murs de clôture, les grilles, les entourages de sépulture, de monter sur les monuments et pierres tombales, d'endommager de quelque façon que ce soit les sépultures, de couper ou d'arracher des fleurs, des plantes sur les tombes d'autrui, de toucher, enlever ou déplacer les objets déposés sur les sépultures ;
- de jouer, manger, boire ou fumer dans l'enceinte ou aux abords du cimetière ;
- de déposer les ordures et déchets dans les parties du cimetière autres que celles réservées à cet usage ;
- de tenir dans le cimetière des réunions autres que celles consacrées exclusivement au culte et à la mémoire des morts ;
- de faire aux visiteurs ou aux personnes qui suivent les convois des offres de service ou de stationner dans ce but soit aux portes du cimetière soit aux abords des sépultures ou dans les allées ;

- de photographier ou de filmer dans l'enceinte du cimetière sans autorisation du maire ou du maire-adjoint délégué à l'état civil. Les familles ou leurs ayants droit qui désirent reproduire l'aspect des monuments qu'ils possèdent pourront le faire, munis d'une autorisation. La demande d'autorisation est adressée directement au service funéraire en mairie ;
- de manifester, sous quelque forme que ce soit, sauf autorisation écrite du maire qui devra avoir connaissance au moins vingt-quatre heures à l'avance de la composition des cortèges appelés à y pénétrer. Le texte des discours à y être prononcés devra également lui être soumis dans les mêmes délais ;
- de déposer, dans les chemins et allées ainsi que dans les passages entre les tombes ou en tout autre endroit, des débris de fleurs, plantes, arbustes, signes funéraires, couronnes détériorées ou tous objets retirés des tombes. Ces débris doivent être déposés aux emplacements aménagés à cet effet. Ils seront enlevés et détruits périodiquement par le service d'entretien du cimetière. Les fleurs, arbustes et objets funéraires de toute sorte ne peuvent être déplacés ou transportés hors du cimetière sans autorisation de l'administration municipale. Les intempéries, les catastrophes naturelles, la nature du sol et du sous-sol du cimetière ne peuvent pas engager la responsabilité de la commune ;
- aux agents du cimetière de demander ou d'accepter des familles des défunts des émoluments ou gratifications pour offres de service à quelque titre que ce soit.

Malgré toutes les mesures de surveillance qui sont prises et la vigilance du conservateur, un vrai problème difficile à régler peut se poser dans le cimetière de la commune comme dans tout autre cimetière : celui des vols.

Un registre spécial destiné à recevoir les réclamations et observations est tenu à la disposition des familles dans le bureau du conservateur aux horaires de présence de celui-ci. Tout intéressé a le droit d'y consigner ou faire consigner des observations. Pour qu'une suite y soit donnée, les déclarations doivent être signées et indiquer le domicile de leur auteur. Il ne sera pas tenu compte des réclamations anonymes.

## **Article 12 – Responsabilité de l'administration communale**

En cas de vol, les victimes peuvent le signaler à la mairie. Mais en aucun cas, l'administration municipale ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégâts qui seraient commis par des tiers au préjudice des concessionnaires.

## **TITRE II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS**

### **I - Dispositions générales**

#### **Article 13 – Opérations préalables aux inhumations**

Les corps des personnes décédées doivent être déposés dans un cercueil solide, parfaitement clos. La mère et son enfant mort-né pourront être inhumés dans le même cercueil.

Chaque cercueil sera marqué au moyen d'une plaque d'identification vissée sur le couvercle du cercueil. Cette plaque d'identification fournie par le prestataire des pompes funèbres portera le nom et le prénom du défunt.

La surveillance et la direction des convois sont confiées aux prestataires des pompes funèbres qui sont responsables de l'ordre sur leur parcours. Ils doivent veiller à ce que soient observés la décence et le respect dus à la mémoire des morts. Les heures des convois sont fixées par la famille en accord avec les prestataires des pompes funèbres et obligatoirement la mairie. Les convois funèbres auront lieu durant les heures d'ouverture des portes du cimetière, exceptionnellement pendant la plage horaire comprise entre 12 heures et 14 heures. En fin de journée, le dernier convoi admis à pénétrer dans le cimetière le sera trente minutes avant l'heure de fermeture. Aucun convoi n'aura lieu les samedis, les dimanches et les jours fériés.

#### **Article 14 – L'autorisation administrative**

Aucune inhumation ne pourra avoir lieu dans le cimetière de la commune sans autorisation du maire. Il sera tenu un registre des inhumations qui indiquera d'une manière précise le nom, les prénoms, l'âge du défunt ainsi que le numéro et l'emplacement de la concession. L'autorisation mentionnera l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour de son décès ainsi que le jour et l'heure auxquels aura lieu l'inhumation.

Aucune inhumation ne pourra être effectuée sans demande préalable d'ouverture de fosse formulée par le concessionnaire ou son représentant.

Les inhumations auront lieu du lundi au vendredi aux heures d'ouverture du cimetière uniquement. Elles devront être terminées avant la fermeture du cimetière.

Les heures d'arrivée du convoi seront fixées à la demande de la famille, en accord avec les prestataires des pompes funèbres et le service du cimetière. Les inhumations seront faites aux emplacements fixés par le service du cimetière sur la base du plan d'aménagement d'ensemble du cimetière.

Lorsque l'inhumation a lieu dans un caveau, l'ouverture de celui-ci est effectuée par les fossoyeurs de l'entreprise habilitée et choisie par la famille. L'ouverture se fait vingt-quatre heures au moins avant l'inhumation pour ventilation et réparations. De même en cas d'inhumation en pleine terre, il est demandé à l'entreprise des pompes funèbres de terminer le creusement de la fosse au moins cinq heures avant l'inhumation, tout cela en prenant toutes les précautions nécessaires à la sécurité des usagers. L'entreprise chargée d'effectuer les travaux doit, dans les quarante-huit heures suivant l'inhumation ou l'exhumation, sceller de façon parfaitement étanche les monuments et, dans les vingt-quatre heures, finaliser le comblement des fosses en pleine terre. Dans ce dernier cas, il conviendra néanmoins de recouvrir de terre le cercueil tout de suite après l'inhumation. Les concessions n'ont pas vocation à recevoir l'inhumation d'animaux même familiers. Toute inhumation d'urne cinéraire s'effectue au pied ou sur le dessus du cercueil mais en aucun cas dans le cercueil d'un défunt.

Aucune inhumation, sauf en cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée avant qu'un délai de vingt-quatre heures se soit écoulé depuis le décès.

Sauf autorisation du maire, après avis du médecin, la mention « inhumation d'urgence » sera portée par le maire sur l'autorisation de fermeture du cercueil.

### **Article 15 – Les lieux d'inhumation**

Les inhumations dans le cimetière municipal se font soit en terrain commun, soit en terrains concédés. Pour les inhumations qui ont lieu dans une concession, les intéressés doivent produire un titre de concession et justifier de leur qualité de concessionnaire ou d'ayant droit.

### **Article 16 – Déroulement de l'inhumation**

Le conservateur doit à l'entrée du convoi dans le cimetière exiger le permis d'inhumer et vérifier l'habilitation funéraire. Il s'assure de la concordance du numéro d'ordre et de l'indicatif inscrit sur la plaque du cercueil avec ceux portés sur l'autorisation d'inhumer. Il vérifie le bon état des scellés apposés sur le cercueil. Il accompagne le convoi jusqu'au lieu d'inhumation où il assiste à la descente du cercueil dans la fosse ou dans le caveau par les préposés aux pompes funèbres, puis à la fermeture hermétique de la tombe. En cas d'impossibilité de procéder à l'inhumation dans la fosse ou le caveau prévu à cet effet, le cercueil peut être déposé temporairement dans le caveau provisoire du cimetière après autorisation donnée par le maire.

Le personnel obligatoire fourni par la société des pompes funèbres pour les arrivées des corps et pour les départs après exhumation doit être au nombre de :

- pour les adultes : 4 porteurs ;
- pour les enfants : 2 porteurs.

Chaque cercueil sera marqué au moyen d'une plaque inaltérable portant le nom, le prénom du défunt et la date du décès. Cette plaque sera fixée sur le couvercle du cercueil. Les pompes funèbres doivent s'assurer que la plaque a bien été apposée. À défaut, ils s'obligent à la fournir immédiatement.

Les véhicules qui font partie des convois doivent s'arrêter à la porte principale du cimetière et n'y pénétrer qu'après autorisation du conservateur ou du représentant du maire.

Les convois de nuit ne peuvent avoir lieu que pour des motifs très exceptionnels et doivent être expressément autorisés par le maire. Un éclairage adéquat est dans ce cas installé par les services municipaux.

### **Article 17 – Inscription sur les tombes**

Aucune inscription ou épitaphe autre que les noms, prénoms, titres, qualités, dates, lieu de naissance ou de décès, ou inscription à caractère religieux ou philosophique, ne pourra être placée ou inscrite sur une tombe ou un monument funéraire sans avoir été autorisée par le maire.

De même les inscriptions existant sur les sépultures ne peuvent être supprimées ou modifiées qu'avec l'autorisation du maire.

Les demandes d'autorisation formulées par les concessionnaires pour la pose des signes funéraires, monuments, croix, etc., ainsi que les demandes

d'inscription ou d'épitaphe doivent être remises en mairie au service funéraire au moins quarante-huit heures à l'avance.

## **II - Dispositions applicables aux inhumations en terrain commun**

### **Article 18 – Inhumation dans les sépultures en terrain ordinaire : mise à disposition gratuite**

Les terrains communs réservés par la commune pour les inhumations sont mis à disposition à titre gratuit. Les bénéficiaires s'engagent en contrepartie à maintenir en bon état de propreté leur emplacement. Aucune construction n'y est autorisée. Dans les terrains communs il ne peut être construit de caveau.

La durée de la mise à disposition est de 5 ans.

### **Article 19 – Attribution des emplacements**

Une inhumation en terrain commun est faite en fosse individuelle, soit dans un emplacement nouvellement ouvert à l'exploitation, soit dans une fosse précédemment exploitée et de laquelle a été exhumé le corps qu'elle contenait. Les emplacements attribués sont fixés par la commune. Chaque fosse porte un numéro distinct. Les fosses destinées à recevoir des cercueils ne peuvent être creusées que par une entreprise mandatée par la commune, celle-ci n'assurant pas le service extérieur des pompes funèbres. L'entreprise doit bénéficier d'une habilitation délivrée par l'autorité préfectorale.

Les personnes décédées dans la commune qui n'ont pas de famille ou sans ressources suffisantes sont, avec le respect dû aux morts, inhumées dans le cimetière en terrain commun aux frais de la commune de Mantes-la-Ville.

### **Article 20 – Inhumations**

Chaque inhumation a lieu dans une fosse séparée, conformément à l'article R.2213-16 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Chaque fosse en terrain commun ne peut recevoir qu'un seul cercueil dans lequel il n'est admis qu'un seul corps conformément à l'article ci-dessus indiqué. Toutefois, est autorisée la mise en bière dans un même cercueil des corps :

- de plusieurs enfants mort-nés de la même mère ;
- d'un ou plusieurs enfants mort-nés et de leur mère également décédée.

Un terrain de 2 m de longueur et d'1 m de largeur est affecté à chaque corps d'adulte, sauf en cas d'affectation de caveaux en terrain commun. Les fosses sont ouvertes sur les dimensions suivantes :

- Longueur : 2 m
- Largeur : 0,80 m

Leur profondeur en pleine terre sera uniformément pour un corps d'adulte de 1,50 m au-dessous du sol environnant et en cas de pente du terrain du point situé le plus bas. Cette profondeur pourra être réduite à 1 m pour le dépôt d'une urne. Un terrain de 1,50 m de longueur et 0,50 m de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants dont la taille ne dépasse pas 1 m. L'inhumation des corps placés dans un cercueil hermétique ou imputrescible est

interdite dans le terrain commun, exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration municipale d'apprécier.

Le conservateur ou le représentant de la mairie assiste à l'inhumation.

### **Article 21 – Signes funéraires**

Les signes funéraires placés sur les tombes en terrain commun, comme en terrain concédé, ne peuvent dépasser les dimensions de l'emplacement. Aucun signe funéraire ne peut être placé sur une tombe sans qu'au préalable l'alignement ait été donné par le conservateur du cimetière. Les tombes en terrain commun peuvent être engazonnées ou recevoir une pierre sépulcrale sur autorisation du maire. Il est fait également obligation de la pose d'une plaque d'identification sur la sépulture pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes.

### **Article 22 – Reprise des sépultures en terrain commun : durée d'utilisation du terrain commun**

Les emplacements dans lesquels ont lieu les inhumations en terrain ordinaire ne peuvent être repris par la commune qu'après la cinquième année écoulée depuis l'inhumation. Ils sont repris selon les besoins de la commune, en commençant par les emplacements dont les inhumations sont les plus anciennes.

À l'expiration du délai prévu par la loi, l'administration municipale pourra ordonner la reprise d'une ou plusieurs parcelles du terrain commun.

### **Article 23 – Information des familles**

Avant toute reprise, la notification sera faite au préalable par l'administration municipale aux familles des personnes inhumées. La décision de reprise est portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

La reprise des parcelles du terrain commun se fera à l'expiration d'une période de cinq ans à compter de l'inhumation. Lors de la reprise, l'administration des cimetières procédera d'office au déplacement et au démontage des signes funéraires qui n'auraient pas été enlevés par les familles et prendra immédiatement possession du terrain.

Après la reprise, les familles pourront retirer auprès du conservateur les signes et objets funéraires leur appartenant, avant le délai d'un an et un jour.

Les signes funéraires et autres objets funéraires non réclamés deviendront propriété de la commune qui décidera de leur utilisation.

### **Article 24 – Le sort des restes mortels : l'ossuaire**

Une fois les conditions de reprise réunies, il est procédé à l'exhumation des corps, soit fosse par fosse au fur et à mesure des besoins, soit de façon collective par section ou rangée d'inhumation. Les restes mortels trouvés dans les tombes seront réunis avec soin dans un reliquaire pour être réinhumés dans un ossuaire spécialement réservé à cet usage ou incinérés.

Un registre spécial ossuaire mentionnera l'identité des personnes inhumées dans l'ossuaire. Les débris des cercueils seront incinérés conformément à la loi. Tout bien de valeur retrouvé sera consigné sur le procès-verbal d'exhumation et déposé à la loge du conservateur.

### **III - Dispositions applicables aux concessions**

#### **Article 25 – Acquisition et choix de l’emplacement**

Les familles citées à l’article 3 du présent règlement auront droit à une concession funéraire dans le cimetière de la commune.

Elles doivent pour cette acquisition s’adresser au service funéraire en mairie qui déterminera l’emplacement de la concession demandée, le concessionnaire n’ayant en aucun cas le droit de choisir lui-même cet emplacement.

L’attribution d’une concession est subordonnée au règlement préalable de son prix fixé chaque année par délibération du conseil municipal. Une concession ne peut être accordée qu’à une seule personne physique.

Sauf stipulations contraires formulées par le titulaire, les concessions seront accordées sous la forme de concessions dites « de famille ». Le caractère individuel ou collectif de la concession devra être expressément demandé et mentionné sur l’arrêté de concession.

L’étendue superficielle de terrain à concéder pour une concession individuelle est de 2 m<sup>2</sup>, soit 2 m x 1 m.

#### **Article 26 – Acte de concession**

L’arrêté de concession remis au concessionnaire précise les nom, prénom et adresse de la personne à laquelle la concession est accordée. Il indique également le numéro, la durée et le montant de la concession acquise. Il indique aussi l’implantation de l’emplacement concédé, la surface, la nature et la catégorie de la concession. Il précise que le concessionnaire ou ses ayants droit doivent prendre en charge tous travaux de remise en état si leur concession se dégrade ou devient dangereuse. D’autre part le concessionnaire ou ses ayants droit doivent indiquer à la mairie tout changement de domicile.

Le service funéraire tient en mairie un registre sur lequel sont notés le numéro de la concession, sa situation dans le cimetière, sa durée, le nom du concessionnaire et la date d’attribution de la concession.

L’attribution d’une concession ne pourra en aucun cas avoir lieu à l’avance, mais seulement à l’occasion d’un décès, compte tenu de l’insuffisance des places disponibles.

Tous les terrains concédés devront être matérialisés dans le délai d’un mois comme indiqué sur les formulaires de demande de concession.

#### **Article 27 – Les différents types de concession funéraire**

Les familles peuvent choisir entre :

- Une concession individuelle : pour la personne expressément désignée
- Une concession familiale : pour le concessionnaire et l’ensemble de ses ayants droit
- Une concession collective : pour les personnes expressément désignées, en filiation directe ou sans lien parental, mais présentant des liens affectifs. Il est possible d’exclure dans ce type de concession un ayant droit direct.

Toutefois, le ou les concessionnaires restent les régulateurs du droit à inhumation du temps de leur vivant.

Les concessions dans le cimetière sont divisées en six catégories :

- concessions de terrain d'une durée de quinze ans (en pleine terre, une ou deux places ou caveau) ;
- concessions de terrain d'une durée de trente ans (pleine terre, une ou deux places ou caveau) ;
- concessions de case de columbarium d'une durée de quinze ans ;
- concessions de case de columbarium d'une durée de trente ans ;
- concessions de cavurne d'une durée de quinze ans ;
- concessions de cavurne d'une durée de trente ans.

Les concessions en pleine terre devront avoir au plus 2 m de profondeur, 2 m de longueur et 1 m de largeur afin de recevoir deux cercueils superposés. Le premier cercueil sera placé à 2 m de profondeur afin qu'il y ait toujours 1 m en couverture après l'inhumation du deuxième cercueil.

Sur les terrains concédés, les parties qui seraient inoccupées par le concessionnaire ne donneront lieu à aucune restitution sur le prix de la concession. Les inter-tombes et les passages font partie du domaine public.

## **Article 28 – Droits des concessionnaires**

Les concessions de terrain ne constituent pas des actes de vente et ne comportent de ce fait aucun droit réel de propriété. Ce n'est qu'un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Les concessionnaires n'auront aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers des terrains qui leur seront concédés. Néanmoins, il y a quelques exceptions au principe de l'incessibilité : la donation ou le legs. Dans le cas où elle n'a pas été utilisée, la concession peut être donnée, même à un tiers. Le concessionnaire peut également léguer par testament sa concession à un tiers si elle n'a pas été utilisée. Si elle a été utilisée, il ne peut la léguer qu'à un membre de sa famille par le sang. Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation.

Peuvent être inhumés dans une concession familiale le concessionnaire, son conjoint, ses ascendants ou descendants, ses alliés. Le concessionnaire aura cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection et de reconnaissance. Dans une concession individuelle, ne peut être inhumée que la personne désignée expressément dans l'arrêté de concession. Cela s'applique également aux concessions nominatives qui sont réservées aux personnes désignées dans l'arrêté de concession.

Seul le concessionnaire peut modifier l'affectation initiale (nominative ou familiale) de sa concession à l'occasion de son renouvellement ou pendant la durée de celle-ci. Les ayants droit ne disposent pas de ce droit, le concessionnaire est le seul régulateur du droit à l'inhumation du temps de son vivant.

Au décès du concessionnaire, ses héritiers jouiront de la concession sans pouvoir en provoquer la division ou le partage. Les concessions ne peuvent être

transmises qu'à titre successif dans la ligne héréditaire directe (sauf dispositions testamentaires contraires).

Chaque cohéritier a le droit de faire inhumer dans la concession son conjoint, et avec l'autorisation de tous les co-indivisaires, ses propres collatéraux, ses alliés ou des personnes étrangères qui possèdent un lien avec la famille. Le concessionnaire ou ses héritiers pourront encore user de leur droit à renouvellement à compter de la date d'expiration de la concession pendant une période de deux ans.

### **Article 29 – Obligations des concessionnaires**

Aucune inhumation ne peut avoir lieu dans un terrain concédé sans une autorisation d'inhumer délivrée par le maire. À cette fin, les déclarants produisent leur titre de concession, justifient de leur qualité et du droit du défunt à une sépulture dans la concession.

Lors de l'achat de la concession, le concessionnaire s'engage à assurer pendant toute la durée de la concession le bon entretien de la sépulture et la solidité du monument et du caveau qu'il pourrait y faire construire afin que cela ne nuise pas à la décence du cimetière ni à la sécurité des personnes et des biens, ainsi que des sépultures environnantes.

Les concessionnaires qui sollicitent l'autorisation de changer l'emplacement de leur concession ou son transfert dans un autre cimetière doivent s'engager par écrit à rendre le terrain délaissé, libre de corps et de tout signe funéraire, dûment comblé et nivelé dans un délai de trois mois à partir de l'autorisation.

Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement. En particulier, lorsque la concession est assortie d'un droit de construction de caveau, le concessionnaire, lors de la signature du contrat, s'engagera à terminer la construction dudit caveau dans un délai de quinze jours et à y faire transférer dans les quinze jours suivant l'expiration de ce délai le ou les corps en attente d'y être transférés.

Le concessionnaire ne peut accéder à sa concession qu'aux jours et heures d'ouverture du cimetière au public et en se conformant aux règles de police contenues dans le présent règlement.

## **IV - Renouvellement, conversion et rétrocession des concessions**

### **Article 30 – Renouvellement des concessions**

Le renouvellement d'une concession est possible à échéance et 2 ans maximum après échéance au tarif en vigueur à la date d'échéance, pour une durée au choix, dans le cadre de celles votées par le Conseil municipal.

Seul le concessionnaire, du temps de son vivant, peut procéder au renouvellement de la concession. A son décès, les ayants droit pourront renouveler la concession sans toutefois pouvoir la modifier.

Le renouvellement d'une concession n'entraîne pas le changement de titre, elle reste en indivision quel que soit le payeur. Le titre de concession restera toujours au nom du titulaire initial.

À défaut de renouvellement d'une concession délivrée pour un temps déterminé, la commune ne peut reprendre le terrain concédé que deux années

révolues après l'expiration de la période pendant laquelle il a été concédé. À l'expiration de ce délai, la concession revient à la commune, après un constat de cinq ans minimum d'inhumation pour le dernier corps. La commune pourra aussitôt procéder à un autre contrat de concession. La décision de reprise sera publiée et portée à la connaissance du public par affichage de l'arrêté municipal. Par ailleurs, le renouvellement sera proposé lors d'une inhumation dans la concession dans les cinq dernières années de la durée de celle-ci. Le renouvellement prendra effet à la date d'expiration de la période précédente. Si la concession n'a pas été renouvelée, la commune n'est néanmoins pas tenue de publier un avis de reprise des terrains ni de le notifier à l'ex-concessionnaire ou à ses ayants droit. De même elle n'est pas tenue d'aviser l'ex-concessionnaire ou ses ayants droit de la date d'exhumation des restes de la ou des personnes inhumées dans la concession, la présence de la famille lors de l'exhumation n'étant pas nécessaire.

Les familles peuvent en justifiant de leurs droits reprendre les signes funéraires, pierres tombales et autres objets qu'elles auraient placés sur les sépultures.

Les objets non réclamés par les familles à l'issue d'une période d'un an intègrent immédiatement le domaine privé communal ; la commune aura pu opérer l'arrachage des arbustes, la démolition ou le déplacement des monuments et signes funéraires. Les restes mortels que contiennent les sépultures seront recueillis dans une boîte à ossements et déposés dans l'ossuaire. La commune aura également la faculté de laisser les constructions présentes sur les concessions et de les céder à titre gratuit ou onéreux à un nouveau concessionnaire après avoir fait disparaître toute possibilité d'identification. Si un monument ou un caveau a été construit, celui-ci revient gratuitement à la commune. La reprise des terrains concédés, en dehors de la période d'échéance, ne pourra être acceptée que dans la mesure où elle émane des titulaires originaux ou de leurs ayants droit. Le renouvellement ou la conversion des concessions ne seront pas accordés si la sépulture est en mauvais état et notamment si le tour des semelles est affaissé par rapport au niveau général de la division. En conséquence, la personne qui sollicite le renouvellement devra dans ce cas faire exécuter au préalable, par l'entrepreneur de son choix, les travaux de remise en état de la sépulture. De même, lors de la dépose d'un monument soit pour une exhumation ou une inhumation, soit pour tous autres travaux de remise à neuf ou de remplacement, le conservateur devra veiller :

- si le tour de semelle réglementaire n'existe pas, à ce qu'il soit posé à cette occasion ;
- s'il existe et qu'il est notablement affaissé, à ce qu'il soit reposé au niveau convenable.

La ville se réserve le droit de faire opposition au renouvellement d'une concession pour des motifs de sécurité, d'hygiène, de circulation et en général pour tout motif visant à l'amélioration du cimetière.

### **Article 31 – Reprise des concessions de plus de trente ans en état d'abandon (article L.2223-17 du CGCT)**

Lorsqu'après une période de trente ans, une concession, quelle que soit sa durée, a cessé d'être entretenue et si aucune inhumation n'y a été effectuée

depuis au moins dix ans, le maire peut constater cet état d'abandon par procès-verbal porté à la connaissance du public et des familles.

Si trois ans après cette publicité régulièrement effectuée, la concession est toujours en état d'abandon, le maire effectue un second constat et si celui-ci confirme le premier, il a la faculté de saisir le conseil municipal qui est appelé à décider si la reprise de la concession doit être prononcée ou non. Dans l'affirmative, le maire peut prendre un arrêté prononçant la reprise pour la commune des terrains affectés à cette concession.

Les sépultures des militaires et des civils « morts pour la France » (article R.2223-22 du CGCT) ne doivent pas être reprises pendant une période de cinquante ans à compter de l'inhumation si la mention « Mort pour la France » figure sur l'acte de décès.

### **Article 32 – Conversion des concessions**

Les concessions de quinze peuvent être converties en concessions de plus longue durée moyennant paiement du prix de la nouvelle concession. Néanmoins il est défalqué du prix de la concession une somme égale au montant correspondant à la durée pendant laquelle la concession a été utilisée. La conversion a lieu durant la période de validité.

Lorsqu'une part du prix de la concession aura été affectée au centre d'action sociale, cette somme restera acquise et le remboursement ne se fera que sur la quote-part attribuée à la ville.

### **Article 33 – Rétrocession des concessions**

Le concessionnaire pourra rétrocéder à titre gratuit ou onéreux à la ville une concession non utilisée ou redevenue libre à certaines conditions :

- la demande de rétrocession doit être faite par le concessionnaire lui-même ou toute personne pouvant justifier de sa qualité d'héritier, après sa mort ;
- la demande doit être faite sur papier libre et être accompagnée du titre de concession et du reçu délivré par le receveur municipal ;
- il pourra être remboursé au demandeur, la somme correspondant au temps de concession qui reste à courir ;
- lorsqu'une part du prix de la concession aura été affectée au centre d'action sociale, cette somme restera acquise et le remboursement ne se fera que sur la quote-part attribuée à la ville ;
- la rétrocession de concession de quinze ans n'est pas autorisée. En conséquence, les terrains devenus libres par suite d'exhumation feront retour à la ville sans donner lieu à remboursement ;
- le terrain, le caveau ou la case devront être restitués libres de tout corps ;
- le terrain devra être restitué libre de tout caveau ou monument.

### **Article 34 – Inhumations sans autorisation**

Dans le cas où un corps aurait été déposé indûment dans une concession, il est fait injonction au concessionnaire de le faire exhumer immédiatement. En cas de refus, il devra être fait application de l'article R.645 - 6 du Code pénal qui prévoit un délit d'inhumation sans autorisation de l'officier public.

## **TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CAVEAUX ET MONUMENTS SUR LES CONCESSIONS**

### **I - Dispositions applicables aux caveaux et monuments**

#### **Article 35 – Déclaration de travaux**

Toute construction de caveaux et de monuments est déclarée auprès de l'administration du cimetière.

Les concessionnaires ou leurs entrepreneurs qui veulent construire un monument doivent :

- déposer en mairie, au service funéraire, un ordre d'exécution signé par le concessionnaire ou son ayant droit et portant la mention de la raison sociale ou du nom de l'entrepreneur, ainsi que la nature des travaux à exécuter ;
- demander l'alignement et la délimitation de l'emplacement au conservateur du cimetière ;
- solliciter un accord de l'autorité territoriale indiquant la nature et les dimensions des ouvrages ;
- faire procéder à un état des lieux avant et après travaux par le personnel des cimetières compétent en la matière.

#### **Article 36 – Construction**

La voûte des caveaux devra être recouverte d'une pierre tombale ou d'un couvre-caveau, qui ne pourra présenter une saillie de plus de 30 cm par rapport au niveau du sol. La pierre tombale devra avoir une dimension de 1 x 2 m.

Les stèles devront s'inscrire dans un volume maximum de base recommandée de 0,80 x 1,50 m. Les pierres tombales et stèles doivent être réalisées en matériaux de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en matériaux inaltérables et éventuellement béton moulé et devront être fixées de manière à ne pas mettre en danger les sépultures environnantes ou les usagers du cimetière.

En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

#### **Article 37 – Obligations du concessionnaire**

Les concessionnaires devront soumettre à l'administration du cimetière leurs projets de caveaux et de monuments qui devront respecter les conditions prescrites par le présent règlement. Dans tous les cas, les concessionnaires ou entrepreneurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents de l'administration du cimetière même postérieurement à l'exécution des travaux.

Les terrains ayant fait l'objet de concessions seront entretenus par les concessionnaires ou leurs ayants droit en bon état de propreté, les ouvrages en état de conservation et de solidité. Faute par les concessionnaires ou ayants droit de satisfaire à ces obligations, l'administration pourra y pourvoir d'office et à leurs frais. Le concessionnaire devra se conformer aux dispositions de l'article 671 du Code civil et à ce titre, sera tenu d'élaguer ou d'arracher les plantes ou arbustes qui apporteraient une gêne à la circulation ou aux

concessions voisines du fait de leurs racines ou occasionneraient des dommages aux plantations ou à l'engazonnement du domaine public.

À défaut d'y procéder lui-même, après mise en demeure, l'administration pourra y procéder en ses lieu et place.

### **Article 38 – Responsabilité du concessionnaire**

Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique, pour les sépultures voisines ou pour l'hygiène, un procès-verbal sera établi par le conservateur du cimetière et une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise au concessionnaire ou à ses ayants droit. En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office, à la demande de l'administration et aux frais du concessionnaire ou des ayants droit.

Si un monument vient à s'écrouler et que dans sa chute, il endommage quelque sépulture, procès-verbal en sera immédiatement dressé et copie transmise à la famille concernée.

En cas de ruine imminente et dangereuse d'un monument funéraire, les familles concessionnaires ou leurs ayants droit seront mis en demeure par un arrêté du maire de procéder aux réparations indispensables. Si ces réparations ne sont pas exécutées dans le délai imparti, procès-verbal sera dressé de la contravention et des poursuites seront exercées devant les autorités judiciaires, à qui il appartiendra d'ordonner les mesures nécessaires.

Le concessionnaire ou ses ayants droit sont responsables de tous dégâts occasionnés par tout ou partie de caveau ou monument, qu'ils font placer sur le terrain qui leur est concédé. La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas être substituée à celle du concessionnaire.

### **Article 39 – Obligations des entrepreneurs**

Les fouilles faites pour la construction des monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des entrepreneurs, être entourées de barrières ou protégées au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger. Les constructeurs seront tenus d'étrésillonner et de bâillonner les fosses creusées par eux de façon à maintenir les terres et constructions voisines et à éviter tous les éboulements et dommages quelconques.

Les travaux seront exécutés de manière à ne point nuire aux monuments voisins, à ne pas compromettre la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées.

Les constructeurs prendront toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux. En particulier, aucun dépôt momentané de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne sera effectué sur les sépultures voisines.

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des monuments sont interdits dans l'enceinte des cimetières. Les entrepreneurs ne sont autorisés à y faire pénétrer que des matériaux déjà travaillés et prêts à l'emploi.

Tous les ossements trouvés au cours des travaux seront scrupuleusement recueillis et réunis sous la surveillance immédiate du conservateur.

Ils seront placés au fond des fosses ou caveau, au-dessous de la profondeur réglementaire et recouverts de terre avant la nouvelle inhumation. Dans le cas

où il y aurait impossibilité absolue de procéder ainsi, les restes mortels seront transportés par le personnel du cimetière dans l'ossuaire.

Aucun dépôt, même momentané de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines et les entrepreneurs devront prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever les signes funéraires existant aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et l'agrément du conservateur.

Les travaux de construction des caveaux devront être achevés au plus tard quinze jours après l'attribution de la concession.

Les matériaux nécessaires pour la construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

Les gravats, pierres devront être recueillis et enlevés avec soin au fur et à mesure qu'ils se produiront, de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant la construction.

Les veilles de week-end et fête, les abords des travaux en cours seront nettoyés par les soins des entrepreneurs. Aucun travail de construction, de terrassement n'aura lieu dans le cimetière municipal les samedis, dimanches et jours fériés, sauf en cas d'urgence et avec autorisation du maire.

En semaine, les entrepreneurs, et leurs ouvriers se conformeront aux heures d'ouverture et de fermeture du cimetière.

À l'approche d'un convoi funèbre, toute personne travaillant dans le cimetière à proximité des allées empruntées par le convoi cessera aussitôt le travail et observera une attitude décente et respectueuse au moment de son passage.

Aussitôt que la construction aura atteint le niveau du sol, le concessionnaire ou l'entrepreneur préviendra la commune afin qu'il puisse être procédé à la fermeture de l'emplacement concédé.

Après l'achèvement des travaux, dont le conservateur du cimetière devra être avisé, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises par eux aux allées. À défaut de s'exécuter, la commune fera réaliser les travaux de remise en état aux frais des constructeurs.

Il leur est interdit de laisser dans le cimetière du matériel en dépôt pour un travail ultérieur.

Tous les monuments qui, en vue d'inhumation, auront été démontés seront rangés très proprement dans les sentiers et aux endroits les plus convenables sans porter atteinte ni préjudice aux autres sépultures. Ces monuments provenant du démontage devront être reposés dans un délai de trois jours à partir de la date d'inhumation. Passé ce délai et après mise en demeure adressée aux familles, lesdits monuments seront enlevés et transportés d'office dans un dépôt de la ville.

#### **Article 40 – Responsabilité des entrepreneurs**

Dans le cas où, malgré les indications et injonctions, notamment en ce qui concerne les normes techniques qui lui seront données, le constructeur ne respectait pas la superficie concédée et les normes imposées, l'administration

du cimetière pourra faire suspendre immédiatement les travaux. Ces derniers ne pourront être poursuivis que lorsque le terrain usurpé aura été restitué. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés sera entreprise aux frais du contrevenant.

#### **Article 41 – Contrôle et responsabilité de l’administration municipale**

L’administration municipale surveillera les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines, mais elle n’encourra aucune responsabilité en ce qui concerne l’exécution de ces travaux et les dommages causés aux tiers qui pourront en obtenir la réparation conformément aux règles du droit commun.

Le service du cimetière pourra enlever les fleurs coupées ou les ornements artificielles déposées sur les tombes lorsque leur état nuira à la propreté générale.

L’administration municipale ne prend aucune responsabilité pour le redressement des monuments affaissés par suite du tassement du terrain ou de l’exhaussement inévitable provoqué par les nouvelles concessions environnantes. Ces charges incombent entièrement aux familles ou à leurs ayants droit.

La ville ne pourra jamais être tenue pour responsable de la mauvaise exécution des travaux de construction de monuments funéraires de toutes sortes et des dégâts ou dangers qui pourraient en résulter.

### **TITRE IV – OBLIGATIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX ENTREPRENEURS**

#### **Article 42 – Droit de travaux et de construction (article L.2223-13 du CGCT)**

Pour effectuer des travaux dans le cimetière, l’entrepreneur dûment habilité devra présenter au service du cimetière la demande signée par le concessionnaire ou ses ayants droit et par lui-même ou être muni d’un pouvoir signé du concessionnaire ou d’un ayant droit. La vérification du lien de parenté reste à la charge de l’administration municipale.

#### **Article 43 – Plan de travaux – indications**

L’entrepreneur devra soumettre au conservateur du cimetière un plan détaillé à l’échelle des travaux à effectuer indiquant :

- les dimensions exactes de l’ouvrage ;
- les matériaux utilisés ;
- la durée prévue des travaux.

Cette durée sera limitée à six jours, à compter du début constaté des travaux, pour une concession simple, sauf demande de suspension reçue et acceptée par le conservateur du cimetière et le service funéraire. Pour les travaux de rénovation, l’entrepreneur fournira un descriptif comportant les mêmes indications.

#### **Article 44 – Déroulement des travaux – contrôles**

Les travaux ne pourront être entrepris que lorsque l'entrepreneur sera en possession de l'autorisation délivrée par l'administration municipale précisant les conditions à respecter. Celui-ci la remettra au conservateur du cimetière qui contrôlera l'opportunité de commencer les travaux ou de les différer.

Les travaux de creusement, de construction de caveau ou de pose de monuments sont effectués par deux employés de l'entreprise au minimum.

Le conservateur du cimetière mentionnera sur un registre prévu à cet effet la date de début des travaux et celle de leur achèvement, ainsi que la durée d'une éventuelle suspension de ces travaux. En outre, la fin des travaux constatée sera consignée sur l'autorisation de travaux pour contrôle de conformité. Un état des lieux sera effectué avant et après travaux, pour éviter que des dommages surviennent à l'entour de la sépulture.

Les entrepreneurs qui effectuent des travaux dans le cimetière ne pourront utiliser des matériels de travaux publics incompatibles par leurs dimensions ou leur puissance, avec la préservation des allées, pelouses, massifs qui constituent l'environnement.

Un soin particulier à la parfaite exécution des tâches devra être apporté et à cet égard, il est tenu de se conformer aux indications et informations qui leur seront signifiées par le conservateur ou son représentant.

#### **Article 45 – Conditions d'exécution des travaux**

À l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits à certaines périodes :

- samedis, dimanches et jours fériés ;
- jour de la Toussaint et les deux jours francs qui le précèdent ;
- jour des Rameaux et les deux jours francs qui le précèdent ;
- autre manifestation (durée précisée par l'administration municipale). En semaine, l'entrepreneur et ses ouvriers sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture des cimetières. D'autre part, le creusement de fosses, la construction de caveaux et de monuments devront être achevés avant la fermeture du cimetière.

#### **Article 46 – Dépassement des limites**

Les entrepreneurs seront tenus de se conformer à l'alignement et au nivellement donnés par le conservateur du cimetière.

En cas de dépassement de ces limites et usurpations au-dessus ou au-dessous du sol, les travaux seront immédiatement suspendus et la démolition devra être exécutée. Elle sera au besoin requise par voies de droit ou effectuée par les services techniques municipaux aux frais de l'entrepreneur, avec perception de frais. Les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation. Ceux-ci devront avoir au plus 1,50 m de hauteur, ils devront être parfaitement fixés sur la sépulture pour éviter tout risque de chute et leur largeur ne devra pas dépasser les dimensions de la concession.

### **Article 47 – Accord après demande de travaux**

Les accords après demande de travaux délivrés pour la pose de monuments, pierres et autres signes funéraires sont donnés, à titre purement administratif et sous réserve du droit des tiers, en l'absence de tout risque pour la sécurité et l'hygiène.

Les concessionnaires ou les constructeurs demeurent responsables de tous dommages au domaine public et au domaine privé, c'est-à-dire aux sépultures environnantes.

Les entrepreneurs demeurent responsables de la bonne exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance par un tiers.

### **Article 48 – Inscriptions**

Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms usuels du défunt, ses années de naissance et de décès.

Toute autre inscription devra être préalablement soumise à l'administration du cimetière.

Le texte à graver en langue étrangère devra être traduit par un traducteur agréé avant que le maire ne donne son autorisation. Ce document sera conservé dans le dossier du concessionnaire.

### **Article 49 – Constructions gênantes**

Toute construction additionnelle (jardinière, dalles, etc.) reconnue gênante devra être déposée à la première réquisition de l'administration municipale, laquelle se réserve le droit de faire procéder d'office à ce travail en cas d'urgence c'est-à-dire lorsque la sécurité et l'hygiène sont concernées.

### **Article 50 – Dalles-trottoir – semelles**

Les dalles-trottoir empiétant sur le domaine communal sont interdites. Il est fait obligation aux concessionnaires de faire poser une semelle sur leur concession, les dimensions devront être dans l'alignement prescrit par l'administration municipale. Pour des raisons de sécurité, elles devront être antidérapantes.

### **Article 51 – Outils de levage**

L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ou pierres tumulaires ne devront jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc.) ne devront jamais prendre leurs points d'appui sur le revêtement des allées ou les bordures en ciment.

Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tout autre instrument, et généralement, de leur causer des détériorations.

### **Article 52 – Nettoyage et propreté**

À l'occasion de toute intervention, les excavations seront comblées de terre (à l'exclusion de tous autres matériaux, tels que pierres, débris de maçonnerie, bois etc.) bien foulée et damée. Si une excavation se créait ultérieurement pour une cause naturelle et notamment sur la surface d'une fosse rebouchée et

n'ayant pas encore reçu d'inhumation, le concessionnaire ou les services municipaux procéderaient à la remise en état. Cette intervention serait alors facturée au concessionnaire, s'il en existe un.

Toute excavation devra être comblée avant la fin de la journée et ne jamais rester ouverte pendant le week-end afin de prévenir tout accident.

Les terres ou débris de matériaux devront être enlevés des cimetières, vingt-quatre heures au plus tard après la fin des travaux.

Les entrepreneurs sont tenus après achèvement des travaux de nettoyer avec soin l'emplacement qu'ils auront occupé, de réparer les éventuels dégâts qu'ils auraient pu commettre après les avoir fait constater par le conservateur du cimetière.

Les mortiers et béton devront être portés dans des récipients (baquets, brouettes) et ne jamais être à même le sol. De même, le gâchage qui est toléré sur place ne sera exécuté que sur des aires provisoires, dûment nettoyées après utilisation.

Il est interdit de déposer dans les allées, les sentiers, les entre-tombes et sur les espaces verts ou plates-bandes des outils ou matériaux de construction. La remise en état éventuellement rendue nécessaire des parties communes sera exécutée à la charge de l'entrepreneur.

Conformément au Code de la santé publique (article L.1331-10), il est formellement interdit aux entrepreneurs de déverser les eaux autres que domestiques dans les égouts publics. Ceux-ci devront se munir d'une citerne.

Tout le matériel ayant servi à l'occasion des travaux sera immédiatement enlevé par l'entrepreneur dès achèvement de ceux-ci. Aucun dépôt en vue de travail ultérieur ne sera toléré.

### **Article 53 – Dépôt de monuments ou pierres tumulaires**

À l'occasion de travaux ou d'inhumation, les monuments ou pierres tumulaires seront déposés en lieu désigné par le conservateur du cimetière. Le dépôt de monument est interdit dans les allées.

### **Article 54 – Concessions entretenues aux frais de la commune**

La commune entretient à ses frais certaines concessions. Il ne pourra s'agir que des concessions perpétuelles. Le bénéfice de cet entretien est accordé par le conseil municipal.

## **TITRE V – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CAVEAUX PROVISOIRES**

### **Article 55**

Le caveau provisoire existant dans le cimetière de la commune peut recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou qui doivent être transportés hors de la commune. Le dépôt provisoire des corps ne pourra être opéré que dans un caveau provisoire. Le dépôt des corps dans le caveau provisoire ne pourra avoir lieu que sur demande présentée par la personne chargée de pourvoir aux funérailles ou par toute autre personne ayant qualité à cet effet et avec une autorisation délivrée par le maire. Celle-ci devra s'engager à se soumettre aux conditions formulées

par le présent règlement et à garantir l'administration contre toute réclamation qui pourrait survenir à l'occasion du dépôt ou de l'exhumation du corps.

### **Article 56**

L'administration du cimetière autorise directement, et dans la limite des places disponibles, l'admission dans le caveau provisoire municipal des corps dont l'inhumation définitive doit avoir lieu dans une concession du cimetière de Mantes-la-Ville, si cette concession n'est pas en état de recevoir immédiatement le corps.

L'administration peut autoriser l'admission dans ledit caveau, des corps des personnes décédées à Mantes-la-Ville, notamment lorsque la famille n'a pas encore déterminé le lieu et le mode de sépulture définitive.

### **Article 57**

Les corps admis au caveau provisoire devront être placés dans un cercueil hermétique si la durée de séjour excède six jours. Au-delà de ce délai et en l'absence de cercueil hermétique, le corps sera inhumé aux frais de la famille.

### **Article 58**

Si le décès est dû à une maladie contagieuse, définie par l'arrêté ministériel du 20 juillet 1998, le corps sera placé dans un cercueil hermétique établi conformément aux dispositions légales.

Dans tous les cas, la durée du séjour dans le caveau provisoire ne peut excéder un mois. Passé ce délai, les corps seront inhumés d'office soit en terrain concédé, soit en terrain gratuit, vingt et un jours après un avis par lettre recommandée avec accusé de réception resté sans effet. Il sera procédé d'office et sans autre avertissement à l'exhumation des corps et à leur réinhumation en terrain commun dans le cas où les droits de séjour ne seraient pas payés régulièrement, un mois après l'avis qui sera adressé par l'administration du cimetière.

Les frais résultant de ces opérations seront supportés par la personne signataire de la demande de dépôt.

### **Article 59**

L'enlèvement des corps placés dans le caveau provisoire ne pourra être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

### **Article 60**

Il est tenu à la mairie et au bureau des conservateurs un registre indiquant les entrées et les sorties de corps dont le dépôt aura été autorisé.

## **TITRE VI – LES EXHUMATIONS**

### **I - Règles applicables aux exhumations**

#### **Article 61 – Demande d'exhumation**

Aucune exhumation, à l'exception de celles ordonnées par les autorités administratives ou judiciaires, ne pourra être effectuée sans autorisation du maire.

L'exhumation pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence, de la sécurité ou de la salubrité publique.

En règle générale, un refus à exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique. Ainsi, l'exhumation du corps des personnes ayant succombé à l'une des maladies contagieuses mentionnées à l'article R.2213-9 du CGCT (Code général des collectivités territoriales) ne pourra être autorisée qu'après un délai d'un an à compter de la date de décès.

Les exhumations sont soumises aux prescriptions des articles R.2213-40 à R.2213-42 du CGCT.

La demande d'exhumation devra être formulée par le plus proche parent du défunt ou par son représentant. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux. L'exhumation des corps pourra être demandée en vue d'un transfert dans un autre cimetière ou en vue de la ré-inhumation, soit dans la même concession, après exécution des travaux, soit dans une autre concession située dans le même cimetière. Les ré-inhumations dans le terrain commun sont interdites. La demande d'exhumation indique les nom, prénom, date et lieu de décès de la personne à exhumer, ainsi que le lieu de la ré-inhumation, également les nom, prénom, adresse, signature et degré de parenté du demandeur avec la personne à exhumer.

Les demandes d'exhumation seront transmises au service funéraire qui sera chargé, aux conditions ci-après, d'assurer l'exécution des opérations.

## **Article 62 – Déroulement des opérations d'exhumation**

Les exhumations peuvent désormais avoir lieu pendant les heures d'ouverture du cimetière à condition d'interdire au public l'accès du périmètre consacré à l'exhumation. La découverte de la fosse aura lieu la veille de l'exhumation.

Les opérations d'exhumation se dérouleront obligatoirement en présence du plus proche parent du défunt, ou de son mandataire qui devra être une personne physique et sous la surveillance du conservateur.

Lorsque l'exhumation est motivée par le transfert du corps dans le cimetière d'une autre commune, et en règle générale chaque fois qu'elle s'accompagne de renonciation par la famille aux droits ou au renouvellement des droits de la concession dont les corps sont exhumés, l'opération d'exhumation ne pourra avoir lieu que dans la mesure où le monument aura été préalablement déposé.

Cet enlèvement sera justifié par une déclaration de l'entreprise chargée du travail. Cette déclaration est contresignée par le conservateur et doit être produite au plus tard quarante-huit heures avant le jour prévu pour l'exhumation.

Les exhumations seront suspendues à la discrétion de l'administration municipale en cas de conditions atmosphériques impropres à ces opérations. Les exhumations seront à éviter en cas de forte chaleur, chaque fois qu'il pourrait y avoir danger pour l'hygiène et la santé publique.

### **Article 63 – Mesures d’hygiène**

Les agents chargés de procéder aux exhumations devront utiliser obligatoirement les moyens nécessaires à l’hygiène et à la sécurité pour qu’elles soient réalisées dans les meilleures conditions (combinaisons, gants, produits de désinfection, masque, etc.).

Les cercueils, avant d’être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l’exhumation. Le personnel aura obligation également de se désinfecter le visage et les mains.

Le bois des cercueils sera enlevé et incinéré par l’entreprise chargée des exhumations. Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille appropriée, un seul reliquaire pourra contenir les restes mortels de plusieurs personnes issues de la même concession et seront placés dans l’ossuaire prévu à cet effet. L’entreprise en charge des exhumations devra enlever tous matériaux, outils ou équipements ayant servi à l’exhumation (bois de cercueil qui devra être incinéré, combinaison, etc.). En outre, elle devra disposer d’une citerne, dans le cas où il y aurait de l’eau dans la concession. Les fontaines mises à la disposition des usagers ne devront en aucun cas servir au nettoyage des matériels et équipements ayant contribué à l’exhumation. Si un objet de valeur est trouvé, il sera déposé dans le reliquaire, des scellés seront posés sur ce reliquaire et notification en sera faite sur le procès-verbal d’exhumation.

### **Article 64 – Transport des corps exhumés**

Le transport des corps exhumés d’un endroit à un autre du cimetière devra être effectué avec décence. Les cercueils seront placés dans une housse.

### **Article 65 – Ouverture des cercueils**

Si au moment de l’exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s’il s’est écoulé un délai de cinq ans depuis la date du décès et seulement après autorisation de l’administration municipale. Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil, la sépulture sera refermée pour une période minimum de cinq ans. Si le corps peut être réduit, il sera placé dans un reliquaire. Ce reliquaire sera ré-inhumé dans la même sépulture ou transporté dans un autre cimetière hors commune, incinéré ou déposé à l’ossuaire en cas de reprise de sépulture.

### **Article 66 – Exhumation et ré-inhumation**

L’exhumation des corps inhumés en terrain commun ne peut être autorisée que si la ré-inhumation doit avoir lieu dans un terrain concédé (pleine terre ou caveau), dans le cimetière d’une autre commune.

Aucune exhumation de concession familiale, nominative ou particulière ne sera autorisée suite à la demande d’un ou des ayants droit dont la seule motivation serait de récupérer des emplacements dans la sépulture, en demandant de déposer les restes mortels à l’ossuaire communal.

## **Article 67 – Exhumations sur requête des autorités judiciaires**

Les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le personnel devra se conformer aux instructions qui lui seront données. Les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire n'ouvrent pas droit à vacation de police.

## **II - Dispositions applicables aux opérations de réunion de corps**

### **Article 69**

La réunion des corps d'un même caveau dans un reliquaire ne pourra être faite qu'après autorisation du maire, sur la demande de la famille ou du plus proche parent, à moins que le concessionnaire initial ait précisé dans l'acte de concession qu'il ne soit pas touché aux corps qui y reposent.

### **Article 70**

Par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réduction des corps ne sera autorisée qu'au-delà de cinq ans après la dernière inhumation de ces corps, à la condition que ces corps puissent être réduits.

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation qu'après un an ferme d'inhumation.

La réduction des corps dans les caveaux ne pourra s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

## **TITRE VII – DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ESPACE CINÉRAIRE**

### **I - Dispositions générales relatives aux cendres**

#### **Article 71**

Les cendres, placées dans une urne, des personnes décédées dans la commune, de celles qui y sont domiciliées ou de celles qui ont droit à une case familiale de columbarium seront déposées soit dans une case de columbarium, soit dans un caveau, soit dans une concession déjà existante ou scellées sur une concession.

#### **Article 72**

La dispersion des cendres n'est autorisée que dans le jardin du souvenir sur autorisation du service funéraire.

Les cases du columbarium et les caveaux sont destinés à recevoir des urnes cinéraires contenant les cendres du concessionnaire, de son conjoint, de ses ascendants et descendants.

### **II - Le columbarium**

#### **Article 73**

Un columbarium et des concessions funéraires sont mis à la disposition des familles, pour leur permettre d'y déposer les urnes. Le columbarium est divisé

en cases destinées à recevoir les urnes cinéraires. Ces cases ne peuvent pas être attribuées à l'avance. Elles sont concédées aux familles au moment de la crémation ou à tout autre moment postérieur à celle-ci.

Les cases du columbarium sont attribuées pour une durée de quinze ans ou de trente ans. Elles sont renouvelables pour une période de même durée. Le dépôt des urnes doit être assuré par une entreprise habilitée, sous le contrôle du conservateur du cimetière.

Par mesure de sécurité, les plaques seront scellées.

Le columbarium est placé sous l'autorité et la surveillance du conservateur du cimetière. Un registre est tenu par celui-ci.

#### **Article 74**

Les urnes ne peuvent être déplacées du columbarium ou de la sépulture où elles ont été inhumées sans autorisation spéciale de l'administration municipale. Cette autorisation doit être demandée par écrit.

#### **Article 75**

La concession des cases est subordonnée au règlement préalable de son prix conformément aux tarifs fixés par le conseil municipal. Les conditions de renouvellement et de reprise de concession sont les mêmes que celles appliquées aux concessions traditionnelles.

#### **Article 76**

À l'échéance de la concession et à défaut de paiement de la redevance de renouvellement, la case concédée peut être reprise par l'administration deux années révolues après l'expiration de la période pour laquelle elle avait été concédée.

Durant ces deux années, le concessionnaire ou ses ayants droit pourront user de leur droit à renouvellement. Lors des reprises de concession, les urnes contenant les cendres seront récupérées et déposées à l'ossuaire.

#### **Article 77**

Quel que soit le moment où la demande de renouvellement est formulée et l'acte passé, le point de départ de la nouvelle période est toujours celui du jour suivant la date d'expiration de la période précédente.

#### **Article 78**

L'administration déterminera dans le cadre du plan du cimetière l'emplacement des cases demandées. Le concessionnaire ne peut choisir lui-même cet emplacement.

#### **Article 79**

Les concessions ne constituent pas des actes de vente et n'emportent pas un droit de propriété en faveur du concessionnaire mais simplement un droit de jouissance et d'usage. Les cases concédées ne peuvent donc être l'objet d'une vente.

### **Article 80**

Le dépôt temporaire de l'urne en caveau provisoire pourra être demandé par les familles dans l'attente d'un transfert en caveau, en pleine terre ou en case de columbarium dans le cimetière de Mantes-la-Ville. Au terme de trois mois, l'urne sera transférée dans le caveau désigné par la famille lors du dépôt de l'urne.

### **Article 81**

Les portes assurant la fermeture des cases de columbarium ne pourront pas être gravées. Mais il sera possible d'y apposer une plaque d'identification de 12cm x 9cm par collage ou d'acheter une porte de fermeture qui remplacera la porte d'origine et sera installée par un opérateur funéraire (marbrier). Celle-ci pourra être gravée et sera récupérée par le concessionnaire à l'issue de la période de concession, en cas de non-renouvellement. L'ouverture et la fermeture de la case seront effectuées par un opérateur funéraire.

L'inhumation des urnes (dans une concession, scellées sur une concession ou déposées dans un columbarium) devra relever de l'intervention d'un opérateur funéraire.

## **III - Le jardin du souvenir**

### **Article 83**

Un jardin du souvenir est aménagé dans le cimetière pour la dispersion des cendres des défunts contenues dans une urne.

### **Article 84**

Toute dispersion de cendres dans ce jardin du souvenir devra faire l'objet d'une demande au service funéraire qui la consignera dans un registre spécifique et indiquera le nom du défunt sur une stèle.

## **TITRE VIII – « Carré d'Auffreville »**

Par délibération en date du 24 février 2006, le conseil municipal de la commune d'Auffreville-Brasseuil a émis un avis favorable à la transmission de la gestion du « carré d'Auffreville » à la commune de Mantes-la-Ville, sous réserve que les concessions en cours soient maintenues et que leur renouvellement, à échéance, soit obligatoirement possible à la demande des concessionnaires et des héritiers, ce qui a été accepté par délibération du Conseil municipal de la commune de Mantes-la-Ville en date du 23 novembre 2009.

A ce titre, lesdites concessions en cours sont maintenues. Elles donnent droit à renouvellement dans les conditions prévues dans les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et au présent règlement intérieur.

## **TITRE IX – POLICE DES CIMETIÈRES**

### **Article 85 – Pouvoirs de police du maire**

Le maire, dans le cadre de ses pouvoirs généraux de police, assure la police des funérailles, des sépultures et du cimetière.

Les pouvoirs de police du maire portent notamment en application de l'article L.2213-9 du Code général des collectivités territoriales sur :

- le mode de transport des personnes décédées ;
- les inhumations et les exhumations ;
- le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière, étant entendu que le maire ne peut établir des distinctions ou des prescriptions particulières en raison des croyances ou du culte du défunt ou des circonstances qui ont accompagné sa mort.

Le maire pourvoit d'urgence à ce que toute personne décédée sur la commune soit ensevelie et inhumée décemment.

Quand la personne décédée est dépourvue de ressources suffisantes ou quand celle-ci n'a ni parent ni ami qui pourvoit à ses funérailles, le maire assure les obsèques et l'inhumation ; à charge pour la commune de se faire rembourser de la dépense auprès des héritiers éventuels de la personne décédée.

Les lieux de sépulture autres que le cimetière municipal sont également soumis à l'autorité, à la police et à la surveillance du maire.

Dans le cadre strict de sa mission de police et sous le contrôle éventuel du juge compétent, le maire a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou faire cesser les troubles constatés relatifs à l'ordre, à la sûreté, à la sécurité, à la salubrité, à la tranquillité publique et à la décence dans le cimetière qui relève de son autorité.

## **TITRE X – DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT MUNICIPAL DU CIMETIÈRE**

### **Article 86 – Règles de fonctionnement du service municipal du cimetière**

Le service du cimetière s'occupe :

- de la vente des concessions funéraires et de leur renouvellement ;
- du suivi des tarifs de vente ;
- de la perception des droits relatifs aux différentes opérations funéraires ;
- de la tenue des archives afférentes à ces opérations ;
- de la police générale des opérations funéraires ;
- du contrôle des activités administratives du cimetière.

Le service des espaces verts est responsable de l'entretien du matériel, et en général des travaux portant sur les terrains, les constructions non privatives des cimetières.

### **Article 87**

Le conservateur du cimetière doit veiller à l'application de toutes les lois et réglementations concernant la police des cimetières et prendre toutes les dispositions nécessaires au bon ordre, à la propreté et à la bonne organisation de toutes opérations effectuées à l'intérieur du cimetière. Il exerce une

surveillance générale sur l'ensemble du cimetière. Il lui incombe d'assurer l'ouverture et la fermeture des portes. La conduite personnelle du conservateur et son attitude à l'égard du public doivent être irréprochables.

Sa tenue vestimentaire doit être propre et correcte.

Il fournit aux familles les renseignements que celles-ci peuvent légitimement demander.

Tout incident doit être signalé à l'administration municipale le plus rapidement possible.

### **Article 88**

Il est interdit à tous les agents municipaux appelés à travailler dans le cimetière, sous peine de sanctions disciplinaires et sans préjudice des poursuites de droit commun :

- de s'immiscer directement ou indirectement dans l'entreprise, la construction ou la restauration des monuments funéraires hors l'entretien des cimetières ou dans le commerce de tous les objets participant à l'entretien ou à l'ornement de la tombe ;
- de s'approprier tout matériau ou objet provenant des concessions expirées ou non ;
- de solliciter des familles ou des entreprises toute gratification, pourboire ou rétribution quelconque.

### **Article 89**

Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance du cimetière ou par la police municipale et les contrevenants poursuivis conformément à la législation en vigueur.

### **Article 90**

Le présent règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2023.

Sont abrogés tous règlements municipaux antérieurs du cimetière.

### **Article 91**

Le présent règlement sera tenu à la disposition du public dans les locaux du conservateur du cimetière et au service funéraire en mairie.

### **Article 92**

Madame la Directrice générale des services de la mairie, le/la responsable du service Relation Citoyen, le conservateur, le directeur des services techniques, Monsieur le commissaire de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement et des mesures de police qui y sont prescrites.

Fait à Mantes-la-Ville, le 1<sup>er</sup> janvier 2023

Le Maire de Mantes-la-Ville (Yvelines)

Accusé de réception en préfecture  
078-217803626-20221213-2022XII93PJ2-AU  
Reçu le 15/12/2022

Cachet de la mairie

**Mairie de MANTES LA VILLE**  
**Règlement Intérieur du Cimetière communal**

Rue des merisiers

**Délibération du conseil municipal du 13 décembre 2022**  
**portant règlement du cimetière de la commune de Mantes-la-Ville**

Nous, maire de la ville de Mantes-la-Ville,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2213-7 à L. 2213-15, L. 2223-1 à L2223-51, et R. 2213-1-1 à R.2213-57 ; R. 2223-1 à R.2223-66 et D.2223-99 à D.2223-121,

Vu la loi 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire, et ses décrets consécutifs,

Vu les articles 78 à 92 du Code civil,

Vu le Code pénal et notamment les articles 225-17 à 225-18-1, 433-21-1 et R. 645-6,

Arrêtons, ainsi qu'il suit, le règlement du cimetière de la ville de Mantes-la-Ville.

Ce règlement abroge et remplace le règlement en date du 02 juillet 2019.

**TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**I - Conditions générales d'inhumation**

La commune de Mantes-la-Ville n'assure pas le service extérieur des pompes funèbres. L'essentiel de la mission de service public est assuré par les entreprises des pompes funèbres et prestataires de services qui bénéficient d'une habilitation.

**Article 1<sup>er</sup> – Désignation du cimetière**

Le cimetière, affecté aux inhumations des personnes, est situé rue des Merisiers.

**Article 2 – Affectation des terrains**

Deux types de terrain sont affectés aux inhumations :

- les terrains communs destinés à l'inhumation des personnes qui n'ont pas de concession ;
- les terrains concédés destinés à l'inhumation d'un cercueil ou d'une urne.

Les plantations d'arbres sont interdites, car elles empiètent généralement sur la concession voisine.

Les objets funéraires (fleurs, plantes ou objets de marbrerie funéraire) servant à la décoration des tombes restent la propriété des familles qui les ont déposés. Ils ne doivent pas faire saillie sur le domaine public. Leur déplacement ne peut se faire qu'avec l'accord des familles. Cependant l'administration municipale se réserve le droit d'intervenir dans le cas où les objets seraient mal entretenus ou devenus gênants pour l'hygiène, la sécurité ou la décence des cimetières.

### **Article 8 – Plan du cimetière**

Un plan général du cimetière est déposé en mairie au service des cimetières ainsi qu'à la loge du conservateur et affiché à l'entrée du cimetière. Il mentionne les numéros des tombes en terrain commun et en terrain concédé, les différentes divisions, la localisation des sépultures et le numéro du plan.

Les registres et fichiers tenus par le service funéraire indiquent pour chaque inhumation : les nom, prénom, date et lieu du décès, la date d'inhumation, la division, la section, le numéro du plan, le type de concession, le nombre de places et sa durée.

Après chaque inhumation, les registres doivent mentionner les opérations funéraires qui ont été effectuées.

## **III - Fonctionnement interne et surveillance du cimetière**

### **Article 9 – Fonctionnement interne du cimetière**

Les heures d'ouverture au public du cimetière sont :

- Du 1er octobre au 31 mars : 8 heures 30 – 17 heures (horaires d'hiver)
- Du 1er avril au 30 septembre : 8 heures 30 – 19 heures (horaires d'été)

Les dimanches et jours fériés, l'ouverture se fait à 8 heures 30.

Une astreinte les samedis, dimanches et jours fériés, par roulement, est assurée par des agents municipaux.

Les renseignements au public se donnent tous les jours aux heures d'ouverture au bureau du conservateur, sauf les jours fériés et le week-end. Un quart d'heure à l'avance, le conservateur annonce la fermeture des portes du cimetière. Les nouveaux arrivants ne sont plus admis un quart d'heure avant la fermeture.

### **Article 10 – Surveillance du cimetière**

Le cimetière de Mantes-la-Ville est entouré d'une enceinte assurant la sécurité des sépultures et des usagers. L'entrée se fait par les trois portes situées rue des Merisiers et le portillon situé rue Ampère.

Les personnes qui pénètrent dans le cimetière doivent se comporter avec décence et respect.

Les véhicules professionnels et les véhicules des particuliers autorisés à pénétrer dans le cimetière sont :

- les véhicules des entreprises funéraires qui servent au transport du matériel, des matériaux et des objets destinés aux tombes ;

- de photographier ou de filmer dans l'enceinte du cimetière sans autorisation du maire ou du maire-adjoint délégué à l'état civil. Les familles ou leurs ayants droit qui désirent reproduire l'aspect des monuments qu'ils possèdent pourront le faire, munis d'une autorisation. La demande d'autorisation est adressée directement au service funéraire en mairie ;
- de manifester, sous quelque forme que ce soit, sauf autorisation écrite du maire qui devra avoir connaissance au moins vingt-quatre heures à l'avance de la composition des cortèges appelés à y pénétrer. Le texte des discours à y être prononcés devra également lui être soumis dans les mêmes délais ;
- de déposer, dans les chemins et allées ainsi que dans les passages entre les tombes ou en tout autre endroit, des débris de fleurs, plantes, arbustes, signes funéraires, couronnes détériorées ou tous objets retirés des tombes. Ces débris doivent être déposés aux emplacements aménagés à cet effet. Ils seront enlevés et détruits périodiquement par le service d'entretien du cimetière. Les fleurs, arbustes et objets funéraires de toute sorte ne peuvent être déplacés ou transportés hors du cimetière sans autorisation de l'administration municipale. Les intempéries, les catastrophes naturelles, la nature du sol et du sous-sol du cimetière ne peuvent pas engager la responsabilité de la commune ;
- aux agents du cimetière de demander ou d'accepter des familles des défunts des émoluments ou gratifications pour offres de service à quelque titre que ce soit.

Malgré toutes les mesures de surveillance qui sont prises et la vigilance du conservateur, un vrai problème difficile à régler peut se poser dans le cimetière de la commune comme dans tout autre cimetière : celui des vols.

Un registre spécial destiné à recevoir les réclamations et observations est tenu à la disposition des familles dans le bureau du conservateur aux horaires de présence de celui-ci. Tout intéressé a le droit d'y consigner ou faire consigner des observations. Pour qu'une suite y soit donnée, les déclarations doivent être signées et indiquer le domicile de leur auteur. Il ne sera pas tenu compte des réclamations anonymes.

## **Article 12 – Responsabilité de l'administration communale**

En cas de vol, les victimes peuvent le signaler à la mairie. Mais en aucun cas, l'administration municipale ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégâts qui seraient commis par des tiers au préjudice des concessionnaires.

## **TITRE II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS**

### **I - Dispositions générales**

#### **Article 13 – Opérations préalables aux inhumations**

Les corps des personnes décédées doivent être déposés dans un cercueil solide, parfaitement clos. La mère et son enfant mort-né pourront être inhumés dans le même cercueil.

Sauf autorisation du maire, après avis du médecin, la mention « inhumation d'urgence » sera portée par le maire sur l'autorisation de fermeture du cercueil.

### **Article 15 – Les lieux d'inhumation**

Les inhumations dans le cimetière municipal se font soit en terrain commun, soit en terrains concédés. Pour les inhumations qui ont lieu dans une concession, les intéressés doivent produire un titre de concession et justifier de leur qualité de concessionnaire ou d'ayant droit.

### **Article 16 – Déroutement de l'inhumation**

Le conservateur doit à l'entrée du convoi dans le cimetière exiger le permis d'inhumer et vérifier l'habilitation funéraire. Il s'assure de la concordance du numéro d'ordre et de l'indicatif inscrit sur la plaque du cercueil avec ceux portés sur l'autorisation d'inhumer. Il vérifie le bon état des scellés apposés sur le cercueil. Il accompagne le convoi jusqu'au lieu d'inhumation où il assiste à la descente du cercueil dans la fosse ou dans le caveau par les préposés aux pompes funèbres, puis à la fermeture hermétique de la tombe. En cas d'impossibilité de procéder à l'inhumation dans la fosse ou le caveau prévu à cet effet, le cercueil peut être déposé temporairement dans le caveau provisoire du cimetière après autorisation donnée par le maire.

Le personnel obligatoire fourni par la société des pompes funèbres pour les arrivées des corps et pour les départs après exhumation doit être au nombre de :

- pour les adultes : 4 porteurs ;
- pour les enfants : 2 porteurs.

Chaque cercueil sera marqué au moyen d'une plaque inaltérable portant le nom, le prénom du défunt et la date du décès. Cette plaque sera fixée sur le couvercle du cercueil. Les pompes funèbres doivent s'assurer que la plaque a bien été apposée. À défaut, ils s'obligent à la fournir immédiatement.

Les véhicules qui font partie des convois doivent s'arrêter à la porte principale du cimetière et n'y pénétrer qu'après autorisation du conservateur ou du représentant du maire.

Les convois de nuit ne peuvent avoir lieu que pour des motifs très exceptionnels et doivent être expressément autorisés par le maire. Un éclairage adéquat est dans ce cas installé par les services municipaux.

### **Article 17 – Inscription sur les tombes**

Aucune inscription ou épitaphe autre que les noms, prénoms, titres, qualités, dates, lieu de naissance ou de décès, ou inscription à caractère religieux ou philosophique, ne pourra être placée ou inscrite sur une tombe ou un monument funéraire sans avoir été autorisée par le maire.

De même les inscriptions existant sur les sépultures ne peuvent être supprimées ou modifiées qu'avec l'autorisation du maire.

Les demandes d'autorisation formulées par les concessionnaires pour la pose des signes funéraires, monuments, croix, etc., ainsi que les demandes

interdite dans le terrain commun, exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration municipale d'apprécier.

Le conservateur ou le représentant de la mairie assiste à l'inhumation.

### **Article 21 – Signes funéraires**

Les signes funéraires placés sur les tombes en terrain commun, comme en terrain concédé, ne peuvent dépasser les dimensions de l'emplacement. Aucun signe funéraire ne peut être placé sur une tombe sans qu'au préalable l'alignement ait été donné par le conservateur du cimetière. Les tombes en terrain commun peuvent être engazonnées ou recevoir une pierre sépulcrale sur autorisation du maire. Il est fait également obligation de la pose d'une plaque d'identification sur la sépulture pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes.

### **Article 22 – Reprise des sépultures en terrain commun : durée d'utilisation du terrain commun**

Les emplacements dans lesquels ont lieu les inhumations en terrain ordinaire ne peuvent être repris par la commune qu'après la cinquième année écoulée depuis l'inhumation. Ils sont repris selon les besoins de la commune, en commençant par les emplacements dont les inhumations sont les plus anciennes.

À l'expiration du délai prévu par la loi, l'administration municipale pourra ordonner la reprise d'une ou plusieurs parcelles du terrain commun.

### **Article 23 – Information des familles**

Avant toute reprise, la notification sera faite au préalable par l'administration municipale aux familles des personnes inhumées. La décision de reprise est portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

La reprise des parcelles du terrain commun se fera à l'expiration d'une période de cinq ans à compter de l'inhumation. Lors de la reprise, l'administration des cimetières procédera d'office au déplacement et au démontage des signes funéraires qui n'auraient pas été enlevés par les familles et prendra immédiatement possession du terrain.

Après la reprise, les familles pourront retirer auprès du conservateur les signes et objets funéraires leur appartenant, avant le délai d'un an et un jour.

Les signes funéraires et autres objets funéraires non réclamés deviendront propriété de la commune qui décidera de leur utilisation.

### **Article 24 – Le sort des restes mortels : l'ossuaire**

Une fois les conditions de reprise réunies, il est procédé à l'exhumation des corps, soit fosse par fosse au fur et à mesure des besoins, soit de façon collective par section ou rangée d'inhumation. Les restes mortels trouvés dans les tombes seront réunis avec soin dans un reliquaire pour être réinhumés dans un ossuaire spécialement réservé à cet usage ou incinérés.

Un registre spécial ossuaire mentionnera l'identité des personnes inhumées dans l'ossuaire. Les débris des cercueils seront incinérés conformément à la loi. Tout bien de valeur retrouvé sera consigné sur le procès-verbal d'exhumation et déposé à la loge du conservateur.

Les concessions dans le cimetière sont divisées en six catégories :

- concessions de terrain d'une durée de quinze ans (en pleine terre, une ou deux places ou caveau) ;
- concessions de terrain d'une durée de trente ans (pleine terre, une ou deux places ou caveau) ;
- concessions de case de columbarium d'une durée de quinze ans ;
- concessions de case de columbarium d'une durée de trente ans ;
- concessions de caverne d'une durée de quinze ans ;
- concessions de caverne d'une durée de trente ans.

Les concessions en pleine terre devront avoir au plus 2 m de profondeur, 2 m de longueur et 1 m de largeur afin de recevoir deux cercueils superposés. Le premier cercueil sera placé à 2 m de profondeur afin qu'il y ait toujours 1 m en couverture après l'inhumation du deuxième cercueil.

Sur les terrains concédés, les parties qui seraient inoccupées par le concessionnaire ne donneront lieu à aucune restitution sur le prix de la concession. Les inter-tombes et les passages font partie du domaine public.

### **Article 28 – Droits des concessionnaires**

Les concessions de terrain ne constituent pas des actes de vente et ne comportent de ce fait aucun droit réel de propriété. Ce n'est qu'un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Les concessionnaires n'auront aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers des terrains qui leur seront concédés. Néanmoins, il y a quelques exceptions au principe de l'incessibilité : la donation ou le legs. Dans le cas où elle n'a pas été utilisée, la concession peut être donnée, même à un tiers. Le concessionnaire peut également léguer par testament sa concession à un tiers si elle n'a pas été utilisée. Si elle a été utilisée, il ne peut la léguer qu'à un membre de sa famille par le sang. Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation.

Peuvent être inhumés dans une concession familiale le concessionnaire, son conjoint, ses ascendants ou descendants, ses alliés. Le concessionnaire aura cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection et de reconnaissance. Dans une concession individuelle, ne peut être inhumée que la personne désignée expressément dans l'arrêté de concession. Cela s'applique également aux concessions nominatives qui sont réservées aux personnes désignées dans l'arrêté de concession.

Seul le concessionnaire peut modifier l'affectation initiale (nominative ou familiale) de sa concession à l'occasion de son renouvellement ou pendant la durée de celle-ci. Les ayants droit ne disposent pas de ce droit, le concessionnaire est le seul régulateur du droit à l'inhumation du temps de son vivant.

Au décès du concessionnaire, ses héritiers jouiront de la concession sans pouvoir en provoquer la division ou le partage. Les concessions ne peuvent être

révolues après l'expiration de la période pendant laquelle il a été concédé. À l'expiration de ce délai, la concession revient à la commune, après un constat de cinq ans minimum d'inhumation pour le dernier corps. La commune pourra aussitôt procéder à un autre contrat de concession. La décision de reprise sera publiée et portée à la connaissance du public par affichage de l'arrêté municipal.

Par ailleurs, le renouvellement sera proposé lors d'une inhumation dans la concession dans les cinq dernières années de la durée de celle-ci. Le renouvellement prendra effet à la date d'expiration de la période précédente. Si la concession n'a pas été renouvelée, la commune n'est néanmoins pas tenue de publier un avis de reprise des terrains ni de le notifier à l'ex-concessionnaire ou à ses ayants droit. De même elle n'est pas tenue d'aviser l'ex-concessionnaire ou ses ayants droit de la date d'exhumation des restes de la ou des personnes inhumées dans la concession, la présence de la famille lors de l'exhumation n'étant pas nécessaire.

Les familles peuvent en justifiant de leurs droits reprendre les signes funéraires, pierres tombales et autres objets qu'elles auraient placés sur les sépultures.

Les objets non réclamés par les familles à l'issue d'une période d'un an intègrent immédiatement le domaine privé communal ; la commune aura pu opérer l'arrachage des arbustes, la démolition ou le déplacement des monuments et signes funéraires. Les restes mortels qui contiennent les sépultures seront recueillis dans une boîte à ossements et déposés dans l'ossuaire. La commune aura également la faculté de laisser les constructions présentes sur les concessions et de les céder à titre gratuit ou onéreux à un nouveau concessionnaire après avoir fait disparaître toute possibilité d'identification. Si un monument ou un caveau a été construit, celui-ci revient gratuitement à la commune. La reprise des terrains concédés, en dehors de la période d'échéance, ne pourra être acceptée que dans la mesure où elle émane des titulaires originaux ou de leurs ayants droit. Le renouvellement ou la conversion des concessions ne seront pas accordés si la sépulture est en mauvais état et notamment si le tour des semelles est affaissé par rapport au niveau général de la division. En conséquence, la personne qui sollicite le renouvellement devra dans ce cas faire exécuter au préalable, par l'entrepreneur de son choix, les travaux de remise en état de la sépulture. De même, lors de la dépose d'un monument soit pour une exhumation ou une inhumation, soit pour tous autres travaux de remise à neuf ou de remplacement, le conservateur devra veiller :

- si le tour de semelle réglementaire n'existe pas, à ce qu'il soit posé à cette occasion ;
- s'il existe et qu'il est notablement affaissé, à ce qu'il soit reposé au niveau convenable.

La ville se réserve le droit de faire opposition au renouvellement d'une concession pour des motifs de sécurité, d'hygiène, de circulation et en général pour tout motif visant à l'amélioration du cimetière.

### **Article 31 – Reprise des concessions de plus de trente ans en état d'abandon (article L.2223-17 du CGCT)**

Lorsqu'après une période de trente ans, une concession, quelle que soit sa durée, a cessé d'être entretenue et si aucune inhumation n'y a été effectuée

## **TITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CAVEAUX ET MONUMENTS SUR LES CONCESSIONS**

### **I - Dispositions applicables aux caveaux et monuments**

#### **Article 35 – Déclaration de travaux**

Toute construction de caveaux et de monuments est déclarée auprès de l'administration du cimetière.

Les concessionnaires ou leurs entrepreneurs qui veulent construire un monument doivent :

- déposer en mairie, au service funéraire, un ordre d'exécution signé par le concessionnaire ou son ayant droit et portant la mention de la raison sociale ou du nom de l'entrepreneur, ainsi que la nature des travaux à exécuter ;
- demander l'alignement et la délimitation de l'emplacement au conservateur du cimetière ;
- solliciter un accord de l'autorité territoriale indiquant la nature et les dimensions des ouvrages ;
- faire procéder à un état des lieux avant et après travaux par le personnel des cimetières compétent en la matière.

#### **Article 36 – Construction**

La voûte des caveaux devra être recouverte d'une pierre tombale ou d'un couvre-caveau, qui ne pourra présenter une saillie de plus de 30 cm par rapport au niveau du sol. La pierre tombale devra avoir une dimension de 1 x 2 m.

Les stèles devront s'inscrire dans un volume maximum de base recommandée de 0,80 x 1,50 m. Les pierres tombales et stèles doivent être réalisées en matériaux de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en matériaux inaltérables et éventuellement béton moulé et devront être fixées de manière à ne pas mettre en danger les sépultures environnantes ou les usagers du cimetière.

En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

#### **Article 37 – Obligations du concessionnaire**

Les concessionnaires devront soumettre à l'administration du cimetière leurs projets de caveaux et de monuments qui devront respecter les conditions prescrites par le présent règlement. Dans tous les cas, les concessionnaires ou entrepreneurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents de l'administration du cimetière même postérieurement à l'exécution des travaux.

Les terrains ayant fait l'objet de concessions seront entretenus par les concessionnaires ou leurs ayants droit en bon état de propreté, les ouvrages en état de conservation et de solidité. Faute par les concessionnaires ou ayants droit de satisfaire à ces obligations, l'administration pourra y pourvoir d'office et à leurs frais. Le concessionnaire devra se conformer aux dispositions de l'article 671 du Code civil et à ce titre, sera tenu d'élaguer ou d'arracher les plantes ou arbustes qui apporteraient une gêne à la circulation ou aux

où il y aurait impossibilité absolue de procéder ainsi, les restes mortels seront transportés par le personnel du cimetière dans l'ossuaire.

Aucun dépôt, même momentané de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines et les entrepreneurs devront prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever les signes funéraires existant aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et l'agrément du conservateur.

Les travaux de construction des caveaux devront être achevés au plus tard quinze jours après l'attribution de la concession.

Les matériaux nécessaires pour la construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

Les gravats, pierres devront être recueillis et enlevés avec soin au fur et à mesure qu'ils se produiront, de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant la construction.

Les veilles de week-end et fête, les abords des travaux en cours seront nettoyés par les soins des entrepreneurs. Aucun travail de construction, de terrassement n'aura lieu dans le cimetière municipal les samedis, dimanches et jours fériés, sauf en cas d'urgence et avec autorisation du maire.

En semaine, les entrepreneurs, et leurs ouvriers se conformeront aux heures d'ouverture et de fermeture du cimetière.

À l'approche d'un convoi funèbre, toute personne travaillant dans le cimetière à proximité des allées empruntées par le convoi cessera aussitôt le travail et observera une attitude décente et respectueuse au moment de son passage.

Aussitôt que la construction aura atteint le niveau du sol, le concessionnaire ou l'entrepreneur préviendra la commune afin qu'il puisse être procédé à la fermeture de l'emplacement concédé.

Après l'achèvement des travaux, dont le conservateur du cimetière devra être avisé, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises par eux aux allées. À défaut de s'exécuter, la commune fera réaliser les travaux de remise en état aux frais des constructeurs.

Il leur est interdit de laisser dans le cimetière du matériel en dépôt pour un travail ultérieur.

Tous les monuments qui, en vue d'inhumation, auront été démontés seront rangés très proprement dans les sentiers et aux endroits les plus convenables sans porter atteinte ni préjudice aux autres sépultures. Ces monuments provenant du démontage devront être reposés dans un délai de trois jours à partir de la date d'inhumation. Passé ce délai et après mise en demeure adressée aux familles, lesdits monuments seront enlevés et transportés d'office dans un dépôt de la ville.

#### **Article 40 – Responsabilité des entrepreneurs**

Dans le cas où, malgré les indications et injonctions, notamment en ce qui concerne les normes techniques qui lui seront données, le constructeur ne respectait pas la superficie concédée et les normes imposées, l'administration

#### **Article 44 – Déroulement des travaux – contrôles**

Les travaux ne pourront être entrepris que lorsque l'entrepreneur sera en possession de l'autorisation délivrée par l'administration municipale précisant les conditions à respecter. Celui-ci la remettra au conservateur du cimetière qui contrôlera l'opportunité de commencer les travaux ou de les différer.

Les travaux de creusement, de construction de caveau ou de pose de monuments sont effectués par deux employés de l'entreprise au minimum.

Le conservateur du cimetière mentionnera sur un registre prévu à cet effet la date de début des travaux et celle de leur achèvement, ainsi que la durée d'une éventuelle suspension de ces travaux. En outre, la fin des travaux constatée sera consignée sur l'autorisation de travaux pour contrôle de conformité. Un état des lieux sera effectué avant et après travaux, pour éviter que des dommages surviennent à l'entour de la sépulture.

Les entrepreneurs qui effectuent des travaux dans le cimetière ne pourront utiliser des matériels de travaux publics incompatibles par leurs dimensions ou leur puissance, avec la préservation des allées, pelouses, massifs qui constituent l'environnement.

Un soin particulier à la parfaite exécution des tâches devra être apporté et à cet égard, il est tenu de se conformer aux indications et informations qui leur seront signifiées par le conservateur ou son représentant.

#### **Article 45 – Conditions d'exécution des travaux**

À l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits à certaines périodes :

- samedis, dimanches et jours fériés ;
- jour de la Toussaint et les deux jours francs qui le précèdent ;
- jour des Rameaux et les deux jours francs qui le précèdent ;
- autre manifestation (durée précisée par l'administration municipale). En semaine, l'entrepreneur et ses ouvriers sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture des cimetières. D'autre part, le creusement de fosses, la construction de caveaux et de monuments devront être achevés avant la fermeture du cimetière.

#### **Article 46 – Dépassement des limites**

Les entrepreneurs seront tenus de se conformer à l'alignement et au nivellement donnés par le conservateur du cimetière.

En cas de dépassement de ces limites et usurpations au-dessus ou au-dessous du sol, les travaux seront immédiatement suspendus et la démolition devra être exécutée. Elle sera au besoin requise par voies de droit ou effectuée par les services techniques municipaux aux frais de l'entrepreneur, avec perception de frais. Les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation. Ceux-ci devront avoir au plus 1,50 m de hauteur, ils devront être parfaitement fixés sur la sépulture pour éviter tout risque de chute et leur largeur ne devra pas dépasser les dimensions de la concession.

n'ayant pas encore reçu d'inhumation, le concessionnaire ou les services municipaux procéderaient à la remise en état. Cette intervention serait alors facturée au concessionnaire, s'il en existe un.

Toute excavation devra être comblée avant la fin de la journée et ne jamais rester ouverte pendant le week-end afin de prévenir tout accident.

Les terres ou débris de matériaux devront être enlevés des cimetières, vingt-quatre heures au plus tard après la fin des travaux.

Les entrepreneurs sont tenus après achèvement des travaux de nettoyer avec soin l'emplacement qu'ils auront occupé, de réparer les éventuels dégâts qu'ils auraient pu commettre après les avoir fait constater par le conservateur du cimetière.

Les mortiers et béton devront être portés dans des récipients (baquets, brouettes) et ne jamais être à même le sol. De même, le gâchage qui est toléré sur place ne sera exécuté que sur des aires provisoires, dûment nettoyées après utilisation.

Il est interdit de déposer dans les allées, les sentiers, les entre-tombes et sur les espaces verts ou plates-bandes des outils ou matériaux de construction. La remise en état éventuellement rendue nécessaire des parties communes sera exécutée à la charge de l'entrepreneur.

Conformément au Code de la santé publique (article L.1331-10), il est formellement interdit aux entrepreneurs de déverser les eaux autres que domestiques dans les égouts publics. Ceux-ci devront se munir d'une citerne.

Tout le matériel ayant servi à l'occasion des travaux sera immédiatement enlevé par l'entrepreneur dès achèvement de ceux-ci. Aucun dépôt en vue de travail ultérieur ne sera toléré.

### **Article 53 – Dépôt de monuments ou pierres tumulaires**

À l'occasion de travaux ou d'inhumation, les monuments ou pierres tumulaires seront déposés en lieu désigné par le conservateur du cimetière. Le dépôt de monument est interdit dans les allées.

### **Article 54 – Concessions entretenues aux frais de la commune**

La commune entretient à ses frais certaines concessions. Il ne pourra s'agir que des concessions perpétuelles. Le bénéfice de cet entretien est accordé par le conseil municipal.

## **TITRE V – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CAVEAUX PROVISOIRES**

### **Article 55**

Le caveau provisoire existant dans le cimetière de la commune peut recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou qui doivent être transportés hors de la commune. Le dépôt provisoire des corps ne pourra être opéré que dans un caveau provisoire. Le dépôt des corps dans le caveau provisoire ne pourra avoir lieu que sur demande présentée par la personne chargée de pourvoir aux funérailles ou par toute autre personne ayant qualité à cet effet et avec une autorisation délivrée par le maire. Celle-ci devra s'engager à se soumettre aux conditions formulées

Aucune exhumation, à l'exception de celles ordonnées par les autorités administratives ou judiciaires, ne pourra être effectuée sans autorisation du maire.

L'exhumation pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence, de la sécurité ou de la salubrité publique.

En règle générale, un refus à exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique. Ainsi, l'exhumation du corps des personnes ayant succombé à l'une des maladies contagieuses mentionnées à l'article R.2213-9 du CGCT (Code général des collectivités territoriales) ne pourra être autorisée qu'après un délai d'un an à compter de la date de décès.

Les exhumations sont soumises aux prescriptions des articles R.2213-40 à R.2213-42 du CGCT.

La demande d'exhumation devra être formulée par le plus proche parent du défunt ou par son représentant. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux. L'exhumation des corps pourra être demandée en vue d'un transfert dans un autre cimetière ou en vue de la ré-inhumation, soit dans la même concession, après exécution des travaux, soit dans une autre concession située dans le même cimetière. Les ré-inhumations dans le terrain commun sont interdites. La demande d'exhumation indique les nom, prénom, date et lieu de décès de la personne à exhumer, ainsi que le lieu de la ré-inhumation, également les nom, prénom, adresse, signature et degré de parenté du demandeur avec la personne à exhumer.

Les demandes d'exhumation seront transmises au service funéraire qui sera chargé, aux conditions ci-après, d'assurer l'exécution des opérations.

## **Article 62 – Déroulement des opérations d'exhumation**

Les exhumations peuvent désormais avoir lieu pendant les heures d'ouverture du cimetière à condition d'interdire au public l'accès du périmètre consacré à l'exhumation. La découverte de la fosse aura lieu la veille de l'exhumation.

Les opérations d'exhumation se dérouleront obligatoirement en présence du plus proche parent du défunt, ou de son mandataire qui devra être une personne physique et sous la surveillance du conservateur.

Lorsque l'exhumation est motivée par le transfert du corps dans le cimetière d'une autre commune, et en règle générale chaque fois qu'elle s'accompagne de renonciation par la famille aux droits ou au renouvellement des droits de la concession dont les corps sont exhumés, l'opération d'exhumation ne pourra avoir lieu que dans la mesure où le monument aura été préalablement déposé.

Cet enlèvement sera justifié par une déclaration de l'entreprise chargée du travail. Cette déclaration est contresignée par le conservateur et doit être produite au plus tard quarante-huit heures avant le jour prévu pour l'exhumation.

Les exhumations seront suspendues à la discrétion de l'administration municipale en cas de conditions atmosphériques impropres à ces opérations. Les exhumations seront à éviter en cas de forte chaleur, chaque fois qu'il pourrait y avoir danger pour l'hygiène et la santé publique.

## **Article 67 – Exhumations sur requête des autorités judiciaires**

Les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le personnel devra se conformer aux instructions qui lui seront données. Les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire n'ouvrent pas droit à vacation de police.

## **II - Dispositions applicables aux opérations de réunion de corps**

### **Article 69**

La réunion des corps d'un même caveau dans un reliquaire ne pourra être faite qu'après autorisation du maire, sur la demande de la famille ou du plus proche parent, à moins que le concessionnaire initial ait précisé dans l'acte de concession qu'il ne soit pas touché aux corps qui y reposent.

### **Article 70**

Par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réduction des corps ne sera autorisée qu'au-delà de cinq ans après la dernière inhumation de ces corps, à la condition que ces corps puissent être réduits.

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation qu'après un an ferme d'inhumation.

La réduction des corps dans les caveaux ne pourra s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

## **TITRE VII – DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ESPACE CINÉRAIRE**

### **I - Dispositions générales relatives aux cendres**

#### **Article 71**

Les cendres, placées dans une urne, des personnes décédées dans la commune, de celles qui y sont domiciliées ou de celles qui ont droit à une case familiale de columbarium seront déposées soit dans une case de columbarium, soit dans un caveau, soit dans une concession déjà existante ou scellées sur une concession.

#### **Article 72**

La dispersion des cendres n'est autorisée que dans le jardin du souvenir sur autorisation du service funéraire.

Les cases du columbarium et les caveaux sont destinés à recevoir des urnes cinéraires contenant les cendres du concessionnaire, de son conjoint, de ses ascendants et descendants.

### **II - Le columbarium**

#### **Article 73**

Un columbarium et des concessions funéraires sont mis à la disposition des familles, pour leur permettre d'y déposer les urnes. Le columbarium est divisé

### **Article 80**

Le dépôt temporaire de l'urne en caveau provisoire pourra être demandé par les familles dans l'attente d'un transfert en caveau, en pleine terre ou en case de columbarium dans le cimetière de Mantes-la-Ville. Au terme de trois mois, l'urne sera transférée dans le caveau désigné par la famille lors du dépôt de l'urne.

### **Article 81**

Les portes assurant la fermeture des cases de columbarium ne pourront pas être gravées. Mais il sera possible d'y apposer une plaque d'identification de 12cm x 9cm par collage ou d'acheter une porte de fermeture qui remplacera la porte d'origine et sera installée par un opérateur funéraire (marbrier). Celle-ci pourra être gravée et sera récupérée par le concessionnaire à l'issue de la période de concession, en cas de non-renouvellement. L'ouverture et la fermeture de la case seront effectuées par un opérateur funéraire.

L'inhumation des urnes (dans une concession, scellées sur une concession ou déposées dans un columbarium) devra relever de l'intervention d'un opérateur funéraire.

## **III - Le jardin du souvenir**

### **Article 83**

Un jardin du souvenir est aménagé dans le cimetière pour la dispersion des cendres des défunts contenues dans une urne.

### **Article 84**

Toute dispersion de cendres dans ce jardin du souvenir devra faire l'objet d'une demande au service funéraire qui la consignera dans un registre spécifique et indiquera le nom du défunt sur une stèle.

## **TITRE VIII – « Carré d'Auffreville »**

Par délibération en date du 24 février 2006, le conseil municipal de la commune d'Auffreville-Brasseuil a émis un avis favorable à la transmission de la gestion du « carré d'Auffreville » à la commune de Mantes-la-Ville, sous réserve que les concessions en cours soient maintenues et que leur renouvellement, à échéance, soit obligatoirement possible à la demande des concessionnaires et des héritiers, ce qui a été accepté par délibération du Conseil municipal de la commune de Mantes-la-Ville en date du 23 novembre 2009.

A ce titre, lesdites concessions en cours sont maintenues. Elles donnent droit à renouvellement dans les conditions prévues dans les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et au présent règlement intérieur.

## **TITRE IX – POLICE DES CIMETIÈRES**

### **Article 85 – Pouvoirs de police du maire**

surveillance générale sur l'ensemble du cimetière. Il lui incombe d'assurer l'ouverture et la fermeture des portes. La conduite personnelle du conservateur et son attitude à l'égard du public doivent être irréprochables.

Sa tenue vestimentaire doit être propre et correcte.

Il fournit aux familles les renseignements que celles-ci peuvent légitimement demander.

Tout incident doit être signalé à l'administration municipale le plus rapidement possible.

### **Article 88**

Il est interdit à tous les agents municipaux appelés à travailler dans le cimetière, sous peine de sanctions disciplinaires et sans préjudice des poursuites de droit commun :

- de s'immiscer directement ou indirectement dans l'entreprise, la construction ou la restauration des monuments funéraires hors l'entretien des cimetières ou dans le commerce de tous les objets participant à l'entretien ou à l'ornement de la tombe ;
- de s'approprier tout matériau ou objet provenant des concessions expirées ou non ;
- de solliciter des familles ou des entreprises toute gratification, pourboire ou rétribution quelconque.

### **Article 89**

Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance du cimetière ou par la police municipale et les contrevenants poursuivis conformément à la législation en vigueur.

### **Article 90**

Le présent règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2023.

Sont abrogés tous règlements municipaux antérieurs du cimetière.

### **Article 91**

Le présent règlement sera tenu à la disposition du public dans les locaux du conservateur du cimetière et au service funéraire en mairie.

### **Article 92**

Madame la Directrice générale des services de la mairie, le/la responsable du service Relation Citoyen, le conservateur, le directeur des services techniques, Monsieur le commissaire de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement et des mesures de police qui y sont prescrites.

Fait à Mantes-la-Ville, le 1<sup>er</sup> janvier 2023

Le Maire de Mantes-la-Ville (Yvelines)



**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**PROJET DE SERVICE  
DES STRUCTURES ET  
SERVICES D'ACCUEIL  
DU JEUNE ENFANT**

**Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :**  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-94**

**VILLE DE MANTES-LA-VILLE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022**

L'an deux mille vingt deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ  
Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER  
Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY  
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA  
Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Projet de service des structures et services  
d'accueil du jeune enfant**

Le Conseil Municipal,

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

Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles R. 2324-1 et suivants,

Accusé de réception en préfecture  
078-217803626-20221213-2022XII-94-DE  
Reçu le 15/12/2022

**OBJET :**  
**PROJET DE SERVICE  
DES STRUCTURES ET  
SERVICES D'ACCUEIL  
DU JEUNE ENFANT**

**N° DELIBERATION:**  
**N° 2022-XII-94**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15/12/2022

Le Maire



Vu le décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique,

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

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

D'adopter les termes du Projet de service des établissements et service d'accueil du jeune enfant enfance.

**Article 2 :**

Dit que le Projet de service prend effet à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**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 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

# LE PROJET DE SERVICE PETITE ENFANCE



*La maison de la petite enfance- 2 rue du parc- 78770 Mantès-la-Ville*

Le service petite enfance est représenté par La Maison de la Petite Enfance. C'est un équipement municipal de référence permettant aux familles d'accéder à l'information des différentes structures dont les modes d'accueil implantés sur la commune.

En application au code de la santé publique et du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 , art-R.2324-29 les établissements et service d'accueil élaborent un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

il définit les bases communes d'un accueil de qualité du jeune enfant dans les structures municipales de la Ville. Le projet de service fédère et harmonise les pratiques, sert de cadre à chaque équipe qui le fait vivre, le décline, l'enrichit et lui donne du sens.

Les principales valeurs du Projet de service sont l'accessibilité à tous basée sur une équité d'accueil, le respect de l'enfant comme individu à part entière, une relation d'éducation à responsabilités partagées avec les parents, la construction du vivre ensemble. Le projet de service doit comporter le projet d'accueil, le projet éducatif, le projet social et de développement durable.

# Sommaire

<b>LE PROJET D'ACCUEIL</b> .....	<b>4</b>
<b>I - L'OFFRE PETITE ENFANCE SUR LE TERRITOIRE</b> .....	<b>4</b>
<b>II – UNE DIVERSITE D'ACCUEIL POUR REpondre AUX BESOINS DES FAMILLES</b>	<b>5</b>
<b>III - LES DIFFERENTS ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT</b> .....	<b>7</b>
<b>IV - DESCRIPTION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES</b> .....	<b>9</b>
<b>V - MODALITES DE LA FORMATION ET ANALYSE DE PRATIQUE</b> .....	<b>12</b>
1 - Les journées pédagogiques.....	12
2 - Groupe d'analyse de pratique .....	13
3 - L'accueil des stagiaires et apprentis.....	13
<b>VI - L'OFFRE DE SERVICE COMPLEMENTAIRE POUR LES FAMILLES</b> .....	<b>14</b>
1 - Le lieu d'accueil parents enfants (Laep) .....	14
2 - Le relais petite enfance (RPE).....	15
<b>PROJET EDUCATIF</b> .....	<b>16</b>
<b>I - LES VALEURS EDUCATIVES</b> .....	<b>17</b>
1 - Le bien-être.....	17
2 - Le respect .....	18
3 -La confiance.....	18
4 - La sécurité physique et affective.....	19
5 - La créativité et l'imagination .....	20
6 - La laïcité .....	21
<b>PROJET SOCIAL ET DEVELOPPEMENT DURABLE</b> .....	<b>24</b>
<b>I -Présentation générale du territoire de Mantes-la-Ville</b> .....	<b>24</b>
<b>II -Caractéristiques démographique de la population</b> .....	<b>26</b>
1 - Analyse de la population Mantevilloise.....	26
2 - La composition des ménages mantevillois.....	27
3 - Le logement .....	29
4 - Emploi – population active – chômage.....	30
5 - Population allocataire CAF(données statistiques 2020 CAF).....	31
6 - Cartographie des moyens de gardes utilisés par les Mantevillois.....	32
<b>III- Historique d'ouverture des structures</b> .....	<b>33</b>
1 - Etat des lieux de l'offre du service petite enfance .....	34
<b>IV - Nos partenaires</b> .....	<b>34</b>

1 - Les partenaires extérieurs principaux.....	35
2 - Les partenaires internes à la commune.....	35
<b>V - Favoriser la participation des parents et soutenir la parentalité .....</b>	<b>36</b>
1 - Le premier contact : .....	36
2 - La communication : .....	36
3 - Un accompagnement individualisé à l'entrée en crèche : .....	36
4 - Les moments conviviaux : .....	37
5 - Café des parents .....	37
<b>VI - Les infrastructures envers les enfants et la jeunesse.....</b>	<b>37</b>
1 - L'enfance (6/12 ans).....	37
2 - La jeunesse (13/25 ans).....	38
3 - La scolarité .....	38
4 - Les Centres de Vie Sociale (CVS) .....	38
<b>VII - Les infrastructures envers la culture, le sport et les loisirs .....</b>	<b>39</b>
1 - La culture .....	39
2 - La vie associative.....	39
3 - Le sport.....	40
<b>VIII - Actions participant à l'insertion sociale et professionnelle.....</b>	<b>40</b>
<b>IX - Le développement durable.....</b>	<b>40</b>

# LE PROJET D'ACCUEIL

Le service petite enfance de la ville de Mantes-la-Ville fait partie du pôle famille.

Ce service représente 32 agents, répartis sur plusieurs structures d'accueils :

Deux multi-accueils, une halte garderie, une crèche familiale, un lieu d'accueil enfants/parents, un Relais Petites Enfants.

La maison de la petite enfance héberge un multi-accueil ainsi qu'un espace administratif réservé à l'accueil du public et regroupant les bureaux de la crèche familiale, du RPE, du référent santé et accueil inclusif (l'infirmière) et de la responsable de service.

La typologie des familles accueillies sont essentiellement en activité professionnelle plusieurs jours par semaine, en recherche d'emploi ou en cours de formation professionnelle. Les enfants et les familles y sont accueillis dans le respect de la différence et dans le respect du principe de laïcité.

## I - L'OFFRE PETITE ENFANCE SUR LE TERRITOIRE

140 places de proposées

- 90 places communales
- 50 places du secteur privé

### **Communales et familiales :**

- Les multi-accueils (La maison de la petite enfance, les petits lutins).
- La crèche familiale (Les bout's en train).
- La halte garderie (Françoise Dolto).
- Le Relais Petite Enfance (RPE)
- Le Lieu accueil enfants parents (LAEP)

### **Privés :**

Les micro-crèches (A2pas, la ronde des doudous, Babybulle).  
L'emploi d'une assistante maternelle « du secteur libre »

## II – UNE DIVERSITE D'ACCUEIL POUR REpondre AUX BESOINS DES FAMILLES



**L'accueil régulier** qui répond aux besoins des familles, connus à l'avance et récurrent, l'accueil peut être à temps complet ou à temps partiel. Un contrat d'accueil est signé entre la structure et les parents de l'enfant.

**L'accueil occasionnel** est un accueil dont les besoins sont ponctuels non planifié. L'enfant est accueilli pour une durée limitée qui ne se renouvellera pas à un rythme prévu à l'avance. La contractualisation n'est pas obligatoire. Une réservation sera effectuée selon les places disponibles dans la structure.

**L'accueil d'urgence** C'est un accueil exceptionnel, limité dans le temps pour faire face aux situations non prévues (hospitalisation d'un parent, drame familial, contraintes professionnelles très ponctuelles, etc...). Dans le cadre des demandes de placements au titre de la protection de l'enfance, la réponse est subordonnée à une disponibilité dans un établissement, sachant que les EAJE de la ville n'ont pas vocation à maintenir une place libre au regard de la demande non couverte sur le territoire.

### **L'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteint de maladie chronique**

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique est soumis aux mêmes nécessités que tout autre enfant, avec des besoins physiques, physiologiques et affectifs. Les équipements de la ville restent des lieux d'éveil et de socialisation pour les enfants en situation de handicap. L'enfant est donc accueilli dans la mesure où son handicap est compatible avec:

- la vie de l'établissement
- l'agencement des locaux
- le personnel (nombre et qualification)
- le matériel spécifique nécessaire
- Elaboration du protocole d'accueil avec les parents et les différents professionnels interagissant dans le champ de l'enfant au travers d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Chaque situation sera évaluée individuellement, en équipe pluridisciplinaire (équipe, référent santé et accueil inclusif, les partenaires prenant en charge l'enfant, pédiatre). La famille est présente au sein de l'équipe pluridisciplinaire.

L'équipe travaillera en étroite collaboration avec : l'enfant, les parents, les partenaires compétents prenant en charge l'enfant, la P.M.I. si nécessaire. Ceci, afin de prendre en compte ses exigences spécifiques et suivre son évolution.

La formalisation de cet accueil peut nécessiter des formations spécifiques. L'objectif est d'offrir à l'enfant un accueil adapté à son état et correspondant à ses besoins et aux attentes des parents.

### **L'accueil pour tous**

Conformément aux préconisations d'application PSU, la ville de Mantes-la-Ville affecte des places en crèches municipales aux enfants de parents bénéficiaires de prestations sociales (RSA, dispositif retour à l'emploi, parent isolé, etc....). Elle accompagne ainsi leur parcours d'insertion sociale et professionnelle leur permettant de mener à terme leur projet.

L'attribution des places se décide par la Commission d'Attribution qui tient sa séance annuellement. Certaines situations (bénéficiaires de cours socio-linguistiques) nécessitent une concertation avec le CCAS de la Ville ou les services sociaux partenaires qui assurent les accompagnements sociaux.

### **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.

### III - LES DIFFERENTS ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



**Le multi accueil « la maison de la petite enfance »** a une amplitude de 8h à 18h, du lundi au vendredi.

La capacité d'accueil est de 40 enfants de 4 mois à 3 ans

La MAPE est organisée en 3 unités de vie, les enfants sont répartis par tranche d'âge : bébés, moyens, grands.

Chez les bébés, la capacité d'accueil est de 10 enfants à la journée.

Chez les moyens et les grands, la capacité d'accueil est de 15 enfants à la journée par unité.

Afin d'assurer une continuité d'accueil pour les enfants et leur famille, les équipes en place suivent leur groupe d'enfant sur les 3 années, sauf en cas de nécessité de service.

**Le multi accueil « les petits lutins »** a une amplitude de 8h à 17h30 du lundi au vendredi sauf mercredi.

La capacité d'accueil est de 20 enfants de la marche acquise à 3 ans dont 15 enfants en réguliers et 5 en occasionnels.

Du fait de la particularité d'un emplacement à l'étage et donc de l'utilisation d'un escalier pour y accéder, les enfants accueillis doivent avoir acquis la marche.

Son fonctionnement est en une seule section d'âge assez homogène allant de 12 mois à 3 ans.



**La crèche familiale** « les bout's en train » a une amplitude de 7h à 19h du lundi au vendredi,. Cela permet de répondre à des besoins de 12 h de garde par jour. La crèche familiale est à ce jour le seul service d'accueil familial sur la ville.

La capacité d'accueil est de 20 enfants de 4 mois à 3 ans.

**La halte garderie** Françoise Dolto » est implantée au rez-de-chaussée d'un immeuble au sein d'un quartier constitué de résidences sociales. Le but premier étant d'aider à l'insertion sociale des parents, faciliter l'inscription aux cours d'alphabétisation et favoriser la socialisation des jeunes enfants.

Les enfants accueillis sont d'âges mélangés, entre 10/11 mois jusqu'à l'entrée à l'école.

La structure est ouverte une journée et demi par semaine soit :Le lundi de 13h30 à 17h30 , le mardi de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h30.

## IV - DESCRIPTION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

**Le responsable du service petite enfance** est le lien entre les responsables de structure et la direction générale .Elle a pour mission de coordonner l'ensemble des activités du service en cohérence avec les orientations fixées. Elle est garante des relations avec les institutions (CAF, Département...) partenaires interne et externe, les usagers. Elle assure des fonctions de gestion administrative et financière du service et d'encadrement des professionnelles de la petite enfance.

Elle veille au respect des normes et réglementations applicables au secteur petite enfance.

**Le responsable d'établissement** 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), d'accueil et de relations avec les familles, et du suivi des enfants accueillis.

En Crèche Familiale, le responsable encadre une équipe d'assistantes maternelles.

**L'éducateur de jeunes enfants de terrain** 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.

En crèche familiale, il a pour mission complémentaire: Le suivi des enfants et des assistantes maternelles (ateliers d'éveil, visite à domicile, formation).

**L'équipe auprès des enfants**, conformément à la réglementation 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 les conditions d'accueil possible par l'assistante maternelle.

**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 .

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** vient compléter les missions du référent santé et accueil inclusif. Elle intervient aussi 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, et son temps de présence sur chacune des structures est calculé en fonction des besoins.

**Le pédiatre** intervient sous forme de vacation, il 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, 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.

Il assure avec le concours de l'infirmière, le suivi préventif d'enfants accueillis et veille à leur bon développement.

**L'agent de restauration** 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** assure l'accueil physique et téléphonique des familles bénéficiaires du service Petite Enfance.

**Les intervenants** interviennent ponctuellement dans les structures : 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 et alternants**, 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.

## V - MODALITES DE LA FORMATION ET ANALYSE DE PRATIQUE

### 1 - Les formations



Tous les ans un plan de formation est validé par la collectivité permettant à chaque professionnel de s'inscrire aux formations choisies au préalable.

Se former c'est entretenir ses connaissances.

Cela permet de suivre l'évolution des dernières techniques ou pratiques proposées pour le bien-être de l'enfant. C'est aussi s'approprier les meilleurs outils pour aider les enfants à s'épanouir durant le temps d'accueil, mais aussi dans le cadre du management des équipes.

Utile dans la prise de recul elle permet d'avoir une attitude éducative en lien avec les découvertes qui concernent le jeune enfant, de développer la qualité du service, des échanges. C'est aussi le meilleur moyen de se tenir au courant des nouvelles directives réglementaires.

### 2 - Les journées pédagogiques



Une fois par an, une journée pédagogique est organisée pour l'ensemble du personnel de la structure.

**Objectifs :** Réfléchir en équipe autour de pratique pédagogique et l'impact dans le travail d'équipe, croiser ses observations, partager ses expériences vécues tout au long de l'année.

Ces journées sont des moments privilégiés qui permettront à toute l'équipe de se ressourcer et de partager

### 3 - Groupe d'analyse de pratique



Les membres de l'équipe des établissements chargés de l'encadrement des enfants bénéficient de séances d'analyse de pratique, animées par un professionnel psychologue extérieur à la collectivité, à raison de 6 heures par an minimum.

Le groupe de parole est lieu de ressource et de bienveillance où la rencontre de l'autre permet de rompre l'isolement, reconnaître ses compétences, de partager ses expériences. C'est prendre conscience qu'elles ne sont souvent pas uniques, et qu'il est possible de s'en distancier pour s'orienter autrement dans son quotidien.

Pour rappel, le personnel est soumis au secret professionnel, et l'animateur s'engage à respecter la confidentialité des échanges.

### 4- L'accueil des stagiaires et apprentis



Le service petite enfance accueil régulièrement des stagiaires ou apprentis issus des différentes formations (CAP, auxiliaire de puériculture, éducateur de jeune enfants ,stage d'observation 3<sup>ème</sup>).

En lien avec les centres de formation, les apprenants sont encadrés par un tuteur et ne sont jamais seuls avec les enfants.

C'est l'occasion pour les professionnels de transmettre des compétences mais aussi de s'interroger suite aux questions des stagiaires sur leurs pratiques.

## VI - L'OFFRE DE SERVICE COMPLEMENTAIRE POUR LES FAMILLES

### 1 - Le lieu d'accueil parents enfants (Laep)



Le lieu d'accueil parents enfants est un espace particulièrement pertinent pour favoriser la qualité du lien d'attachement entre les parents et les enfants et permettre à l'enfant de se construire dans de bonnes conditions.

C'est un lieu de rencontre, d'écoute, d'échanges, de détente et de parole où sont accueillis conjointement l'enfant de moins de 4 ans et son parent. Les parents, parfois très isolés devant les difficultés qu'ils rencontrent avec leurs enfants, peuvent ainsi partager avec d'autres et trouver solutions à leurs propres questionnements.

L'accueil est assuré par 4 professionnels formés, garants des règles spécifiques à ce lieu. A chaque accueil deux professionnelles sont présentes.

C'est un lieu de lien social, paisible, plaisant, sécurisé et spécialement aménagé. Il permet une vie sociale, où chacun trouve sa place, et où la compétence de tous est reconnue.

Le LAEP est ouvert le mercredi de 9h45 à 12h15. C'est un lieu gratuit et sans inscription au préalable.

## 2 - Le relais petite enfance (RPE)

L'activité des assistantes maternelles employées par les familles sur le territoire a toujours été dynamique. En s'équipant d'un RPE, la ville y a vu l'opportunité de maintenir ce dynamisme.

Lieu d'informations dans le cadre de l'emploi d'une assistante maternelle il a aussi pour but de rompre l'isolement des professionnelles de l'accueil individuel du jeune enfant.

Deux idées fortes :

- les accompagner dans l'exercice de leur métier
- participer à leur professionnalisation.



Le RPE de Mantes-la-Ville est un service bien identifié sur le territoire à la fois par les familles et par les partenaires.

Il est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h30.

Dans le cadre de proposition d'ateliers d'éveil le RPE est présent sur 8 lieux dans des quartiers différents de la ville. Cette diversité favorise l'accompagnement des assistantes maternelles, lieu ressource où les échanges professionnels sont très riches.

# PROJET EDUCATIF

Il constitue un cadre de travail en lien avec les orientations définies par le gestionnaire C'est un document de référence qui donne du sens au travail de chacun et contribue à un accueil qualitatif des enfants. C'est une réflexion commune, des différents projets pédagogiques, qui s'appuient sur la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant (arrêté du 23 septembre 2021), sur les pratiques professionnelles.

**Il précise les valeurs éducatives portées par les équipes, conditionne leurs pratiques professionnelles autour et dans l'intérêt de l'enfant accueilli. Il donne du sens aux pratiques professionnelles.**

*« Dans un mode d'accueil bienveillant et instruit de ses besoins spécifiques, le jeune enfant débute sa recherche pour connaître et comprendre le monde. En compagnie des autres, il apprend à y trouver sa place, son expression propre et sa liberté. En lien avec les familles, les modes d'accueil posent aussi les bases d'une citoyenneté épanouie et responsable.*

*Les petites filles et les petits garçons vivent, de leur naissance à la troisième année, une période cruciale et spécifique de leur développement, qui pose les bases de la construction de leur personnalité, de leur rapport aux autres et au monde.*

*La prime enfance est fondatrice, à cet âge, et pour qu'un petit humain se reconnaisse lui-même comme tel, il faut que d'autres humains prennent soin de lui avec affection et avec la considération que mérite sa personne et la promesse d'avenir qu'il représente, pour lui et la société. Le petit enfant naît en attente de leurs regards, de leurs gestes et paroles qui donneront sens à ses perceptions, ses sensations, ses expressions, et ses expériences.*

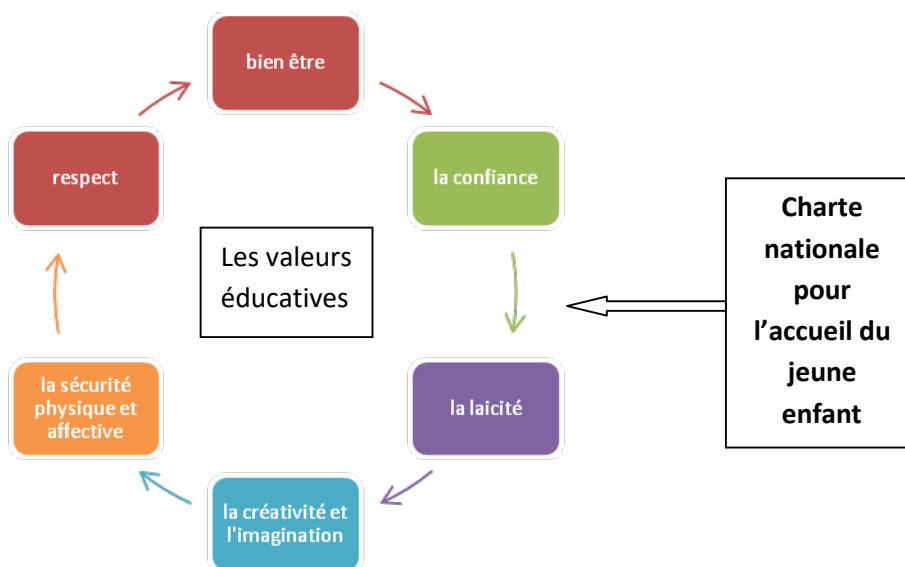
*L'ensemble des professionnels qui accueillent les tous petits, et prennent le relais des familles qui les confient, jouent un rôle essentiel dans le développement et l'épanouissement physique, affectif, cognitif et social des enfants.*

*Chaque enfant, chaque famille est unique. Ils s'inscrivent en même temps dans une société en évolution. Quel que soit le mode de vie de leur famille, quelles que soient leurs situations sociales particulières, de santé ou de handicap, toutes et tous doivent pouvoir être accueillis ensemble »*

(Extrait du Cadre national pour l'accueil du jeune enfant)

# I - LES VALEURS EDUCATIVES

Elles donnent une base que chaque professionnel s'engage à respecter.



## 1 - Le bien-être

Définition : Sensation agréable procurée par la satisfaction de besoins physiques, l'absence de soucis. Etat agréable résultant de la satisfaction des besoins du corps et du calme de l'esprit.

- C'est respecter chaque enfant dans son développement, ses apprentissages et dans ses besoins affectifs, sociaux et émotionnels.
- Accompagner l'enfant et sa famille dans un cadre sécurisant et bienveillant.
- Être à l'écoute des émotions de l'enfant.
- Valoriser et encourager l'enfant dans ses expériences par la parole.
- Être à l'écoute de l'enfant et sa famille.
- Adapter le lieu d'accueil à la sécurité des enfants, le rendre accueillant.



## 2 - Le respect

C'est accueillir chaque enfant (sein, avec une maladie chronique, un handicap) et sa famille avec bienveillance et tolérance dans le respect de leur diversité, de sa culture, de ses besoins et de son rythme.

L'accueil proposé se doit d'être bienveillant et bientraitant. La bienveillance se manifeste par des attitudes positives, des gestes prévenants, des paroles valorisantes et rassurantes qui permettent à l'enfant de se sentir dans un environnement sécurisé. Elle repose sur la connaissance des besoins de l'enfant, la nécessité d'établir des relations stables et respectueuses pour l'aider à s'exprimer, s'épanouir, grandir et se construire en toute sérénité.

- Valoriser et encourager l'enfant dans ses expériences par la parole.
- Être à l'écoute de l'enfant et sa famille, prendre en compte son histoire et celle de sa famille.
- Mettre des mots sur ce que l'enfant vit.
- Instaurer des règles et des limites.
- Respecter l'environnement en proposant des produits bénéficiant d'un écolabel pour le soin des enfants et des professionnels.
- Proposer des activités libres et choisies par l'enfant.
- Mettre en œuvre des actions qui permettent le libre choix et la libre expression de l'enfant.
- Proposer un aménagement de l'espace qui permet à l'enfant sous la présence bienveillante de la professionnelle : d'avoir envie de jouer, de pouvoir jouer, de ne rien faire, d'accéder à ses objets transitionnels.

## 3 -La confiance



C'est assurer la sécurité physique et affective de l'enfant pour lui permettre d'exprimer ses compétences.

Un accueil individualisé est assuré pour chaque enfant et sa famille par les professionnels afin d'instaurer un lien entre la maison et la structure offrant quotidiennement une attention particulière aux besoins et rythme de l'enfant. L'objectif principal des structures d'accueil est de répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant en tenant compte de sa personnalité, en favorisant son autonomie tout en respectant les valeurs éducatives de sa famille, dans son identité culturelle et ses diversités sociales.

La communication entre les professionnels et les parents est déterminante dans la qualité de la relation de confiance. Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants et l'objectif du soutien de l'aide à la parentalité est en effet de valoriser les parents dans leur fonction éducative, en les incitant à utiliser leurs potentialités et leurs aptitudes pour assumer pleinement leur rôle éducatif et affectif auprès de leur enfant.

L'objectif principal est de permettre de créer du lien entre le professionnel et le parent, au moyen de la communication et des échanges, pour établir une relation de confiance tout au long de l'accueil. Le professionnel ne prend pas la place du parent mais assure un relais durant son absence.

Le professionnel par sa formation dispose de connaissances relatives au développement et à la socialisation du jeune enfant, de ce fait il peut apporter une réponse aux parents et éventuellement conseiller l'aide d'un intervenant extérieur (psychologue...). Le soutien à la parentalité s'exprimera individuellement (admission, adaptation, transmissions...) et collectivement (réunions d'information, café parents...) sans jugement.

- disponibilité des professionnels dans l'échange avec la famille individuel et/ou collective
- prise en compte de l'environnement familiale dans sa globalité lors de l'adaptation

#### 4 - La sécurité physique et affective



Les professionnels garantissent la sécurité physique et affective de chaque enfant accueilli. La sécurité affective naît de la qualité de la relation parents / professionnels afin d'assurer une continuité entre l'établissement d'accueil et la famille. L'équipe à travers

des échanges avec les parents, continue de faire vivre la vie familiale au sein de l'établissement.

- La sécurité physique et affective se conçoit par
  - L'aménagement évolutif de l'espace
  - Repères spatiaux et temporels
  - Accessibilité aux jeux, aux doudous
  
- L'accompagnement de l'adulte au travers de :
  - L'observation
  - La verbalisation
  - La disponibilité du professionnel
  - Les limites posées, formulées et maintenues
  - La mise en place de rituels quotidiens.

## 5 - La créativité et l'imagination



C'est accompagner l'enfant et sa famille dans la créativité et le plaisir de vivre ensemble.

Tous les enfants possèdent un potentiel créatif qu'ils peuvent développer et améliorer, si on leur en laisse la possibilité. Afin de favoriser le potentiel créatif de l'enfant, **il est préférable de le laisser jouer, inventer et créer en toute liberté sans lui imposer nos idées d'adulte ni faire les choses à sa place.** Pour cela les professionnelles vont :

- Encourager un environnement créatif au quotidien où l'enfant peut jouer librement, danser, écouter de la musique, réaliser des constructions avec des boîtes de carton, peindre, coller, dessiner, s'amuser à faire semblant, inventer des histoires etc.

- Proposer aux enfants de s’amuser avec des boîtes, des bouts de corde, des contenants vides, des morceaux de tissu, des emballages, etc. Ces objets, qui ne sont pas faits pour jouer mais qui offrent souvent plus de possibilités de création par le biais de la récupération.
- Favoriser toujours le plaisir avant le résultat.
- Donnez la possibilité aux enfants d’être dans du jeu libre ne rien faire, s’ennuyer, afin de leur donner l’occasion de développer leur imagination.
- Raconter des histoires aux enfants à partir de livres, de souvenirs ou de la propre imagination du professionnel. Grâce à elles, l’enfant apprend à structurer une histoire dans le temps : ce qui s’est passé avant, pendant et après.
- Amener les enfants à découvrir l’extérieur (parc, autres structures d’accueil, bibliothèque à des expositions ou à des spectacles de théâtre pour enfants.
- Laisser l’enfant choisir ses jeux, son espace sans stéréotype garçon fille.

## 6 - La laïcité

Aujourd’hui, les modèles familiaux, les origines sociales et géographiques sont diverses. L’accueil de l’enfant est fondé sur la laïcité, valeur essentielle de la République, comme espace public garantissant la neutralité et l’égalité pour les filles et les garçons. Il se doit de promouvoir le vivre ensemble.

Les établissements d’accueils contribuent également à la lutte contre les discriminations et concourent à assurer l’égalité des chances. Ils garantissent le respect et l’application du principe de laïcité. Ils permettent à l’enfant de vivre sa singularité dans un environnement collectif et social sans être stigmatisé et s’adaptent à la complexité de la diversité par une approche différenciée. Accueillir la diversité des enfants et de leurs familles favorise l’apprentissage du vivre ensemble, développe des valeurs d’ouverture et de tolérance.

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.





# CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

## DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



# PROJET SOCIAL ET DEVELOPPEMENT DURABLE

## I -Présentation générale du territoire de Mantes-la-Ville

La commune de Mantes-la-Ville se situe dans la vallée de la Seine à proximité de Mantes-la-Jolie, à 60 km de Paris et à 80 km de Rouen. Commune essentiellement urbaine, elle est desservie par l'autoroute A13 et reliée par le réseau ferroviaire à Rouen et à Paris Saint-Lazare via les gares de Mantes-la-Jolie et de Mantes-Station.

De par sa taille et son implantation stratégique, elle est au coeur du développement économique de l'agglomération et lui permet de porter des projets de grande envergure. Mantes-la-Ville a vu son territoire connaître de profonds changements : l'émergence de la ZAC Mantes Université, l'arrivée prochaine d'Eole et l'implantation de nombreux programmes immobiliers.

Depuis le 1er Janvier 2016 l'entité juridique Camy (Communauté d'Agglomération de Mantes en Yvelines) n'existe plus. En effet, la loi du 27 Janvier 2014, de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) a imposé la création d'un nouvel établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre d'au moins 200 000 habitants dont Mantes-la-Ville est membre.

La Camy a donc rejoint cinq autres intercommunalités de la Vallée de Seine : les communautés d'agglomération de Seine et Vexin, des deux rives de Seine, de Poissy Achères Conflans et les Communautés de communes des Coteaux du Vexin et de Seine Mauldre, pour constituer un nouveau territoire de 73 communes et plus de 400 000 habitants dénommé Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise. Ce nouveau territoire qui va de Rosny-sur-Seine à Conflans-Sainte-Honorine, forme un ensemble économique compétitif aux portes de la métropole du Grand Paris. La mise en place de cette nouvelle Communauté Urbaine a entraîné des modifications dans l'organisation de certaines compétences.

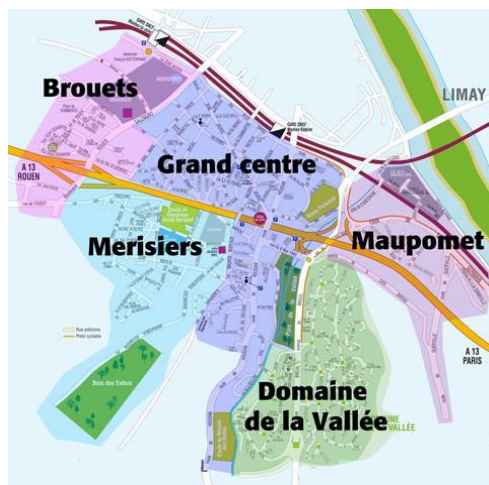


Image : rapport de l'AUDAS 2012

**Le quartier du grand centre** : Ce quartier compte environ 9 000 habitants. C'est le secteur le plus vaste et le plus hétérogène de la ville. A l'intérieur de cet ensemble, il convient de distinguer le secteur dit du « Village » ou du « Grand centre » constitué d'un groupe d'habitat social et celui de Maupomet qui représente le quartier le plus enclavé de la ville (logements individuels dont certains logements sociaux).

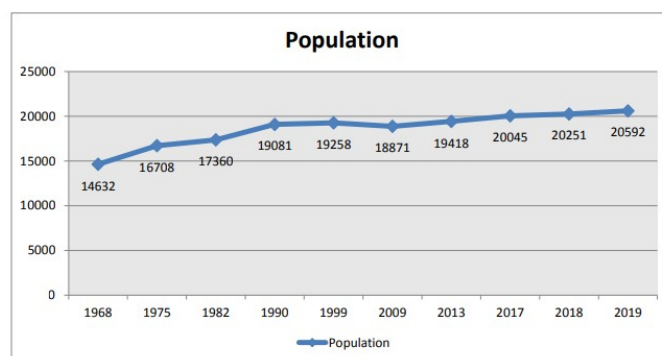
**Le quartier du domaine de la vallée** : Ce quartier compte environ 5 000 habitants. Ce secteur a fait l'objet d'importants travaux dans le cadre de la rénovation urbaine. De plus, il est classé prioritaire au titre des dispositifs « politique de la ville » au regard des critères socio-économiques et urbains (concerne 1 052 habitants de ce quartier). Il concentre un nombre important de ménages à faibles revenus et rencontrant des difficultés sociales, économiques et familiales lourdes. Ce quartier est également composé d'une zone pavillonnaire importante, composée principalement de propriétaires.

**Le quartier des Merisiers-plaisances** : Ce quartier compte environ 2 629 habitants. C'est également un quartier prioritaire de la politique de la ville classé « Zone de Sécurité Prioritaire » depuis 2012 (concerne 2 515 habitants). Il constitue la seconde Zone Urbaine Sensible de l'agglomération après le Val Fourré à Mantes-la-Jolie. C'est notamment le plus grand quartier d'habitat social de la commune. Une zone pavillonnaire du côté des Plaisances vient boucler les zones géographiques du quartier. (Source Insee RP 2016)

**Quartier des Brouets-Meuniers**, secteur à dominante d'habitat social, le quartier des Brouets a bénéficié d'un projet important de restructuration urbaine dans le cadre du projet Mantes-en-Yvelines avec une volonté de renforcer la mixité sociale. Un nouveau quartier est « né » et composé d'infrastructures et de logements: un centre aquatique, une Université et bientôt des commerces.

## II -Caractéristiques démographique de la population

Au 1er janvier 2019, Mantes-la-Ville compte 20 592 habitants. Ainsi, la population de Mantes-la-Ville a augmenté de 1,7% entre 2018 et 2019 (20 251 habitants en 2018). Cette augmentation constante des habitants est essentiellement due au solde migratoire et à l'arrivée de nouvelle population.



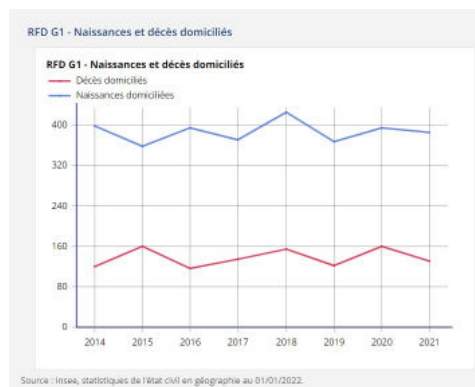
### 1 - Analyse de la population Mantevilloise

#### RFD G1 - Naissances et décès domiciliés

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Décès domiciliés	119	159	116	135	154	122	160	131
Naissances domiciliées	398	357	395	371	425	366	394	385

Source : Insee, statistiques de l'état civil en géographie au 01/01/2022.

En 2021, l'Insee recense 385 naissances à Mantes-la-Ville. Le nombre de naissance reste constant sur le territoire. Le nombre de décès domicilié est moindre en 2021 comparativement à 2020.



## POP T0 - Population par grandes tranches d'âges

	2008	%	2013	%	2019	%
<b>Ensemble</b>	<b>18 891</b>	<b>100,0</b>	<b>20 251</b>	<b>100,0</b>	<b>20 818</b>	<b>100,0</b>
0 à 14 ans	4 125	21,8	4 743	23,4	5 032	24,2
15 à 29 ans	3 831	20,3	4 031	19,9	3 882	18,6
30 à 44 ans	3 930	20,8	4 259	21,0	4 163	20,0
45 à 59 ans	3 541	18,7	3 554	17,6	3 739	18,0
60 à 74 ans	2 221	11,8	2 308	11,4	2 574	12,4
75 ans ou plus	1 243	6,6	1 356	6,7	1 428	6,9

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations principales, géographie au 01/01/2022.

On peut constater une augmentation constante depuis 2008 de la population sauf pour les 15/29 ans, 30/44 ans.

## 2 - La composition des ménages mantevillois

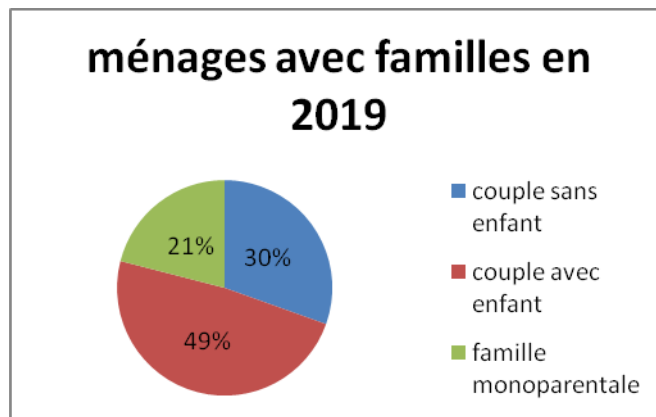
### FAM T3 - Composition des familles

	2008	%	2013	%	2019	%
<b>Ensemble</b>	<b>5 020</b>	<b>100,0</b>	<b>5 457</b>	<b>100,0</b>	<b>5 452</b>	<b>100,0</b>
<b>Couples avec enfant(s)</b>	<b>2 525</b>	<b>50,3</b>	<b>2 696</b>	<b>49,4</b>	<b>2 647</b>	<b>48,6</b>
<b>Familles monoparentales</b>	<b>873</b>	<b>17,4</b>	<b>1 003</b>	<b>18,4</b>	<b>1 144</b>	<b>21,0</b>
Hommes seuls avec enfant(s)	154	3,1	225	4,1	244	4,5
Femmes seules avec enfant(s)	720	14,3	779	14,3	901	16,5
<b>Couples sans enfant</b>	<b>1 622</b>	<b>32,3</b>	<b>1 758</b>	<b>32,2</b>	<b>1 660</b>	<b>30,5</b>

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2022.

Les 3 modèles de familles sont en hausses constantes de 2008 à 2019.

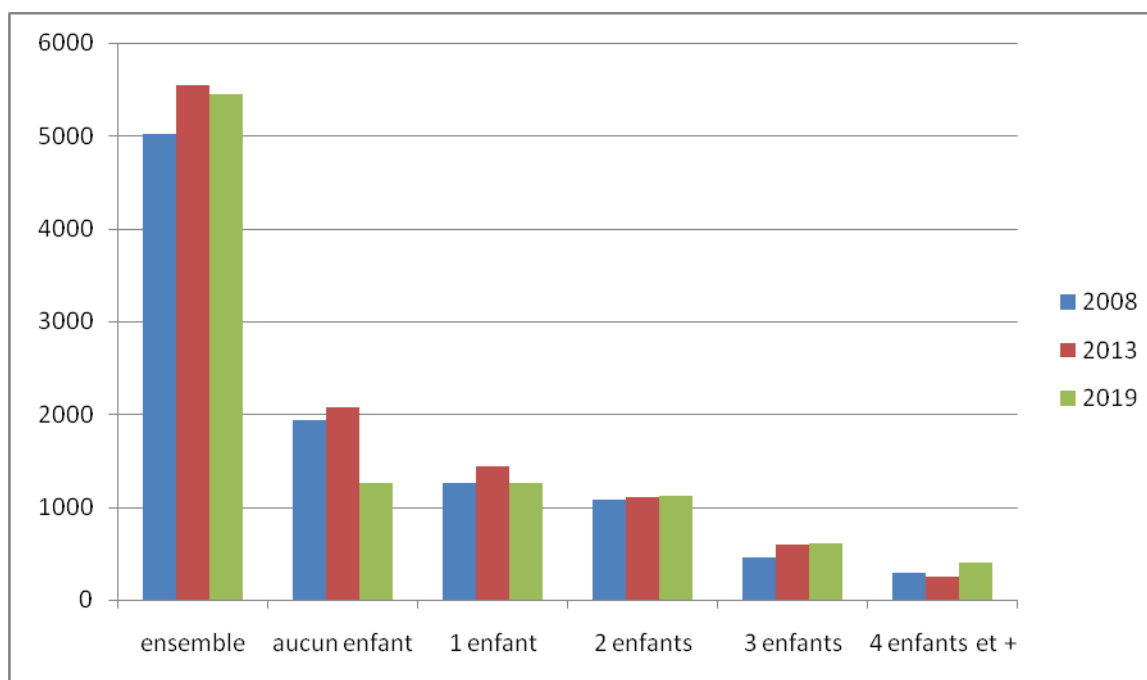
Cependant le couple avec enfant est le plus représentatif. On note aussi une forte évolution de la famille monoparentale.



#### FAM T4 - Familles selon le nombre d'enfants âgés de moins de 25 ans

	2008	%	2013	%	2019	%
<b>Ensemble</b>	<b>5 020</b>	<b>100,0</b>	<b>5 457</b>	<b>100,0</b>	<b>5 452</b>	<b>100,0</b>
Aucun enfant	1 938	38,6	2 071	38,0	2 069	37,9
1 enfant	1 254	25,0	1 432	26,2	1 254	23,0
2 enfants	1 081	21,5	1 101	20,2	1 125	20,6
3 enfants	460	9,2	598	11,0	609	11,2
4 enfants ou plus	287	5,7	254	4,7	395	7,2

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2022.



En 2019 les chiffres indiquent une baisse du couple sans enfant ou un enfant. La famille de 2 ou 3 enfants est stable alors que celle de 4 enfants et + est en hausse.

### 3 - Le logement

**LOG T7 - Résidences principales selon le statut d'occupation**

	2008		2013		2019			
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre de personnes	Ancienneté moyenne d'emménagement en année(s)
<b>Ensemble</b>	<b>7 248</b>	<b>100,0</b>	<b>7 937</b>	<b>100,0</b>	<b>8 143</b>	<b>100,0</b>	<b>20 622</b>	<b>14,8</b>
Propriétaire	3 776	52,1	3 759	47,4	3 681	45,2	8 988	19,6
Locataire	3 381	46,6	4 064	51,2	4 362	53,6	11 399	10,6
<i>dont d'un logement HLM loué vide</i>	<i>2 549</i>	<i>35,2</i>	<i>2 947</i>	<i>37,1</i>	<i>3 066</i>	<i>37,7</i>	<i>8 455</i>	<i>12,9</i>
Logé gratuitement	91	1,3	114	1,4	101	1,2	235	15,9

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations principales, géographie au 01/01/2022.

La majorité des Mantevillois sont locataires (53.6%) alors que les propriétaires représentent 45.2%

## 4 - Emploi – population active – chômage

### EMP T1 - Population de 15 à 64 ans par type d'activité

	2008	2013	2019
<b>Ensemble</b>	<b>12 187</b>	<b>12 808</b>	<b>12 719</b>
<b>Actifs en %</b>	<b>72,8</b>	<b>77,2</b>	<b>75,0</b>
Actifs ayant un emploi en %	62,4	64,4	62,2
Chômeurs en %	10,4	12,7	12,9
<b>Inactifs en %</b>	<b>27,2</b>	<b>22,8</b>	<b>25,0</b>
Élèves, étudiants et stagiaires non rémunérés en %	10,8	9,2	10,7
Retraités ou préretraités en %	7,4	5,8	4,3
Autres inactifs en %	9,0	7,8	10,0

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations principales, géographie au 01/01/2022.

On peut noter :

- une baisse d'actifs ayant un emploi sur l'année 2019 par rapport à 2013 (-2.2%)
- un nombre de chômeur constant entre 2013 et 2019
- un nombre d'inactifs en augmentation 25% représentés par les étudiants, stagiaires, élèves (+1.5%) et autres inactifs (+2.2%). Les retraités sont eux en baisse (-1.5%)

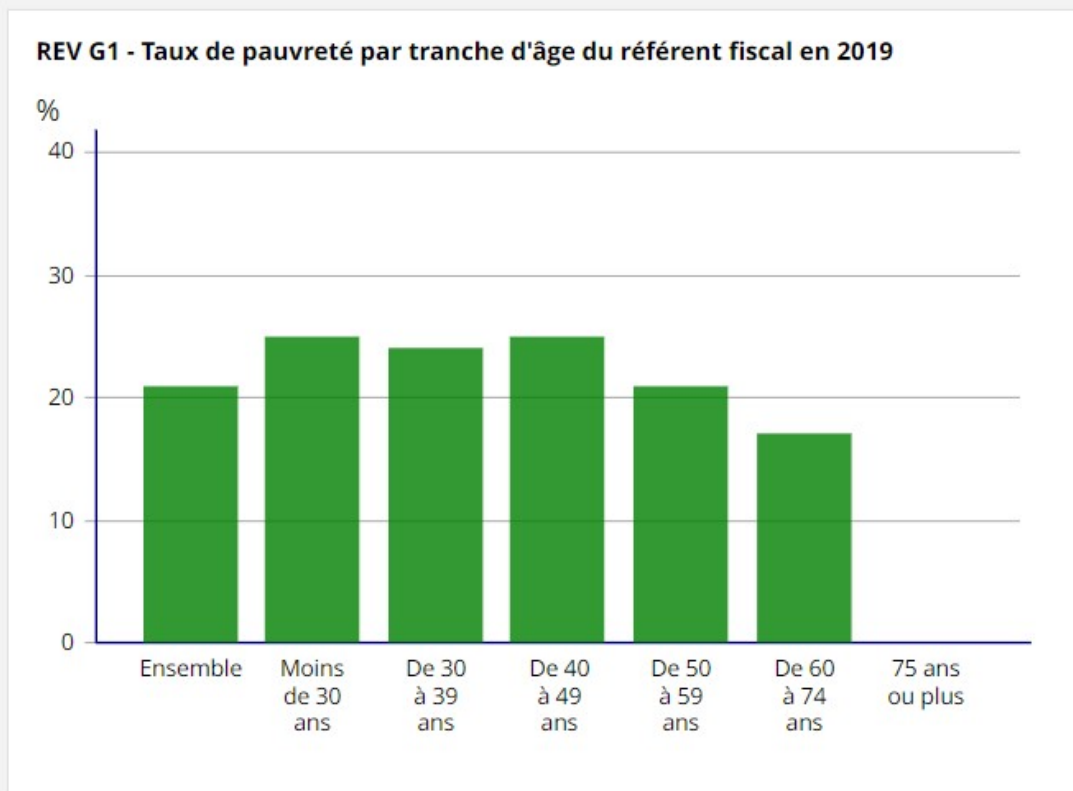
### EMP T4 - Chômage (au sens du recensement) des 15-64 ans

	2008	2013	2019
<b>Nombre de chômeurs</b>	<b>1 273</b>	<b>1 629</b>	<b>1 640</b>
Taux de chômage en %	14,3	16,5	17,2
Taux de chômage des 15 à 24 ans	28,9	29,5	27,1
Taux de chômage des 25 à 54 ans	12,6	14,8	15,9
Taux de chômage des 55 à 64 ans	8,9	12,8	15,2

Sources : Insee, RP2008, RP2013 et RP2019, exploitations principales, géographie au 01/01/2022.

Le taux de chômage en 2019 est en hausse de 0.7% par rapport à 2013.

### REV G1 - Taux de pauvreté par tranche d'âge du référent fiscal en 2019



Champ : ménages fiscaux - hors communautés et sans abris.

Source : Insee-DGFIP-Cnaf-Cnav-Ccmsa, Fichier localisé social et fiscal (FiLoSoFi) en géographie au 01/01/2022.

La population la plus pauvre est représentée par une grande tranche d'âge : moins de 30 ans à 49ans.

### 5 - Population allocataire CAF(données statistiques 2020 CAF)

Nom commune	Nombre d'allocataires CAF	Personnes couvertes CAF						
		Nombre total	dont enfts de - de 3 ans	dont enfts de moins d'un an	dont enfts de 1 an	dont enfts de 2 ans	dont enfts de 3 à 5 ans révolus	dont enfts de - de 20 ans
YVELINES	259 996	735 050	49 882	15 270	17 016	17 596	52 041	340 541
MANTES LA VILLE	4 854	13 730	1 153	362	358	433	1 094	6 494

8.4% des personnes couvertes par la CAF sont des enfants de 0 à 3 ans  
 7.97% des personnes couvertes par la CAF sont des enfants de 3 à 5 ans  
 47.30% des personnes couvertes par la CAF sont des enfants de moins de 20 ans.

Nom commune	Nombre d'allocataires CAF	Nb allocataires AF	Nb allocataires CF	Nb allocataires ARS	Nb allocataires ASF
YVELINES	259 996	124 139	18 566	52 488	13 717
MANTES LA VILLE	4 854	2 115	583	1 508	357

(Données statistiques 2020 CAF)

Allocataire Caf : Le terme d'allocataire désigne la personne de référence du foyer allocataire

AF : Allocations familiales CF : Complément familial ARS : Allocations de rentrée scolaire ASF : Allocation de soutien familial

## 6 - Cartographie des moyens de gardes utilisés par les Mantevillois

### • Les allocataires de la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE)

Nom commune	Nombre d'allocataires CAF	Allocataires de la PAJE									
		Nb allocataires PAJE	dont Allocation de base	dont Prime à la naissance	dont Complément mode de garde - Ass mat	dont Complément mode de garde - Domicile	dont Complément mode de garde - Structure	dont Complément d'activité à taux plein	dont Complément d'activité à taux réduit	dont PreParE taux plein	dont PreParE taux réduit
YVELINES	259 996	42 587	31 934	948	10 508	2 396	2 781	16	9	3 319	2 276
MANTES LA VILLE	4 854	1 002	933	28	131	11	65	0	0	92	32

(Données statistiques 2020 CAF)

On peut se rendre compte que sur 1002 allocataires de la prestation d'accueil du jeune enfant il y a :

- 13.07% employeur d'une assistante maternelle dont 12.67% d'enfants de 0 à 2 ans
- 1.09% employeur d'une garde à domicile dont 0.79% d'enfants de 0 à 2 ans
- 6.48% font appel à une structure privée pour des enfants de 0 à 2 ans

### • Enfants de moins de deux ans concernés par la prestation d'accueil des jeunes enfants

Nom commune	Nombre d'allocataires CAF	Enfants 0-2 ans concernés par la PAJE						
		Nb enfts 0-2 ans Complément mode de garde - Ass Mat	Nb enfts 0-2 ans Complément mode de garde - Domicile	Nb enfts 0-2 ans Complément mode de garde - Structure	Nb enfts 0-2 ans Complément d'Activité Taux plein	Nb enfts 0-2 ans Complément d'Activité Taux réduit	Nb enfts 0-2 ans PreParE Taux plein	Nb enfts 0-2 ans PreParE Taux réduit
YVELINES	259 996	10 033	1 463	2 508	22	10	4 011	2 496
MANTES LA VILLE	4 854	127	8	65	0	0	115	33

(Données statistiques 2020 CAF)

- **Allocataire handicap**

Nom commune	Nombre d'allocataires CAF	Handicap				
		Nb allocataires AAH	Nb allocataires AAH (majoration pour vie autonome)	Nb allocataires AEEH	Nb enfts bénéf. AEEH	Nb allocataires AJPP
YVELINES	259 996	14 899	1 444	8 376	8 965	230
MANTES LA VILLE	4 854	297	42	178	191	12

(données statistiques 2020 CAF)

AAH : Allocation aux Adultes Handicapés

AEEH : Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé

AJPP : Allocation Journalière de Présence Parentale

### III- Historique d'ouverture des structures

LE 1<sup>ER</sup> équipement d'accueil petite enfance sur la ville date de 1978 par la création d'une crèche familiale.

En 1992, ce service d'accueil a été complété d'une halte garderie de 12 places implanté dans le quartier des Brouets Meuniers.

En 1999, cette halte garderie a évolué en centre ville vers un multi-accueil de 20 places, les locaux ont alors été attribué pour l'ouverture d'un relais d'assistantes maternelles.

En 2007 dans le cadre d'un projet de réhabilitation du quartier du bas domaine un équipement de proximité dédié à la relation parents/enfants, l'Espace Françoise Dolto, a été créé. Structure polyvalente on y trouve une halte garderie agréée de 10 places, un temps dédié à un atelier d'éveil du relais petite enfance ainsi qu'un lieu d'accueil parents enfants.

L'ouverture en 2008 de la Maison de la petite enfance, a augmenté l'offre de garde sur la collectivité. Cette nouvelle construction a été aussi l'occasion de regrouper les bureaux administratifs et de créer un espace d'accueil commun au public.

A ce jour la ville est en, capacité de proposer 90 places régulières et occasionnelles et 50 places en structures privées.

Le secteur de l'emploi de l'assistante maternelle est représenté par 71 assistantes maternelles sur liste du Conseil départemental pour 66 en, activité. Cela représente 188 places (chiffres 2022)

## 1 - Etat des lieux de l'offre du service petite enfance



Structures communales

RPE

Structures privées

LAEP

## IV - Nos partenaires



Il est impossible de travailler seul et isolé, de grands acteurs de la petite enfance publics ou privés, des réseaux de tous types accompagnent le service petite enfance au quotidien. C'est une démarche essentielle dans la vie d'un service petite enfance.

## 1 - Les partenaires extérieurs principaux

- La CAFY (Caisse des Allocations Familiales des Yvelines): Accompagnement technique et financier. La commune a signé une convention avec celle-ci. C'est un moyen de soutenir financièrement la commune.
- Le Conseil Départemental: Il est garant des conditions d'accueil en référence à la réglementation en vigueur pour les établissements d'accueil du jeune enfant. Toute structure pour son bon fonctionnement doit avoir une autorisation sous forme d'agrément. Chaque structure pourra ainsi avoir un cadre mettant en avant la capacité totale, la qualification, le taux d'encadrement, l'aménagement et la sécurité des locaux.

Il assure aussi l'agrément des assistantes maternelles et travaille en étroite collaboration avec la crèche familiale et le relais petite enfance.

- La PMI (protection maternelle et infantile): Partenaire essentiel dans le soutien à la parentalité. Elle travaille régulièrement avec les responsables de toutes les structures.
- Les Intervenants : Un pédiatre travail en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.. Il a pour rôle principal un rôle de prévention en assurant le suivi de l'ensemble des enfants de la structure. Il participe également à la rédaction et à la mise à jour des protocoles médicaux en collaboration avec l'infirmière. Il a également pour mission d'accompagner l'équipe et les familles dans l'accueil d'enfants en situation d'handicap. Enfin il assure auprès du personnel des actions d'éducation et de promotion à la santé, ainsi que des formations (geste d'urgence,...) .

## 2 - Les partenaires internes à la commune

- Les Familles : Tout au long du projet nous valorisons le partenariat avec les familles car celui-ci nous permet d'accueillir l'enfant dans son entièreté et dans sa réalité. Ce travail de collaboration est au centre de l'équipe et indispensable à notre vision de l'accueil du tout petit.
- Toutes les structures travaillent ensemble au quotidien et mettent en place des réunions.
- Ecoles maternelles de la commune : Dans le cadre d'un projet passerelle qui permet d'accompagner les enfants de la grande section de crèche vers la découverte de l'école.
- Les éducateurs de jeunes enfants de la commune forment ensemble un réseau leurs permettant de créer des projets.

- Certaines infrastructures de la ville bibliothèque, gymnase, centre de loisirs maternelles, centre de vie sociale, service culturel pour enrichir les projets.

## **V - Favoriser la participation des parents et soutenir la parentalité**

Le parent est reconnu comme un partenaire essentiel dans le bon fonctionnement des structures d'accueil. Le service met en place plusieurs actions afin de favoriser la participation des parents.

### **1 - Le premier contact :**

Le premier contact avec le parent est souvent téléphonique ou physique à l'accueil du service petite enfance par l'agent administratif. De part son écoute des besoins des familles et son degré de connaissance sur les différents modes de garde un rendez-vous sera proposé:

- Le parent ne connaît pas les structure existantes ou sa demande est une urgence : il est dirigé vers le RPE où il bénéficie d'une information générale sur les accueils possibles. Au cours de l'entretien des explications complètes sont apportées sur les structures communales ou vers l'emploi d'une assistante maternelle en secteur libre.
- Le parent connaît le fonctionnement des structures communales ou ne souhaite pas avoir d'information sur l'emploi d'une assistante maternelle il est alors reçu par une professionnelle du service en charge des préinscriptions.

### **2 - La communication :**

La communication passe par les transmissions de chaque jour mais aussi par des supports divers : journal en interne, bordereau de transmission, affichage....

Chaque responsable de service organise son temps de présence afin de privilégier un temps de rencontre spontanée et quotidienne avec les familles.

### **3 - Un accompagnement individualisé à l'entrée en crèche :**

La période d'adaptation est une période pendant laquelle les professionnels font connaissance avec l'enfant et sa famille, pour comprendre les habitudes de vie et l'histoire de l'enfant accueilli. Cette période lui permet d'arriver en douceur dans un nouveau lieu, avec de nouvelles personnes et un nouveau rythme lié à la collectivité.

Pour nous, professionnelles, il s'agit d'établir un lien de confiance avec les parents en proposant des échanges bienveillants et sans jugement.

#### **4 - Les moments conviviaux :**

L'année étant marquée de plusieurs festivités, les équipes proposent aux enfants différentes animations pour lesquels les parents sont conviés à participer. Ce sont des moments qui favorisent l'échange entre professionnelles et parents et qui permettent de participer à la vie des structures. Ces différents temps permettent de sortir du quotidien et de faire partager aux enfants différents moments marquants de l'année

#### **5 - Café des parents**

L'ambition du Café des parents est d'être un lieu « libre d'accès », confortable, attractif et accueillant à toute personne confrontée à une question éducative.

Les relations et la communication avec les parents font partie intégrante de la qualité d'accueil des enfants en structure petite enfance.

Créer un espace où la convivialité permet de partager des expériences, des préoccupations, des questionnements. Laisser libre parole aux parents, professionnelles ou l'on peut mutuellement s'apporter des idées, être écouté, rassuré.

Encadré par des professionnelles de l'enfance, de la prévention, ces rencontres sont organisées sur le lieu d'accueil de la petite enfance. Un coin convivial sera installé sur le lieu de passage du parent qui aura le choix de s'arrêter avant ou après avoir récupéré son enfant. Les professionnelles présentes auront pour objectif de donner envie aux parents de rester même quelques minutes.

## **VI - Les infrastructures envers les enfants et la jeunesse**

### **1 - L'enfance (6/12 ans)**

Concernant les enfants de 6 à 12 ans, la municipalité met à disposition du service péri-et extra scolaire. Ces services permettent de répondre aux besoins des familles mantesilloises, à savoir, de pouvoir concilier vie familiale et professionnelle.

**L'étude surveillée** : cette étude est ouverte aux enfants du CP au CM2. Il s'agit d'un temps de méthodologie de travail et d'accompagnement à la scolarité permettant à l'enfant d'être dans une démarche de réussite scolaire.

**L'accueil de loisirs « La ferme des pierres »** : Cette structure, agréée pour 110 places, accueille les enfants de 6 à 13 ans, tous les mercredis et pendant les vacances scolaires en proposant une restauration le midi.

**L'accueil de loisirs maternel «Les Pom's »** : Cette structure, agréée pour 80 places, accueille les enfants d'âge maternel sur les mercredis et pendant les vacances scolaires en proposant une restauration le midi

## 2 - La jeunesse (13/25 ans)

Pendant toute l'année, le service jeunesse de Mantes-la-Ville, les centres de vie sociale, le local ados et plusieurs associations proposent des activités pour les jeunes de 11 à 25 ans. Simultanément, des actions sont organisées afin de favoriser l'insertion scolaire ou professionnelle des jeunes en s'appuyant sur les compétences des partenaires externes (IFEP,...).

Le point information jeunesse (PIJ) : il propose des entretiens individuels permettant d'identifier les besoins des jeunes et les aider dans leurs démarches sur les thèmes suivants : emploi et formation, vie locale, loisirs et culture, citoyenneté, logement, accès aux droits, santé. Ouvert tous les jours de la semaine, cette structure dispose :

- D'un espace documentation ;
- D'un espace multimédia ;
- Des outils de communication.

## 3 - La scolarité

La ville s'occupe de la gestion des moyens humains, matériels et financiers pour le bon fonctionnement des 15 écoles, des 3 établissements secondaires (collèges et lycées), du centre de formation et de l'université.

## 4 - Les Centres de Vie Sociale (CVS)

Véritables lieux de vie dans les quartiers, les centres de vie sociale proposent des activités et des animations pour tous. Il en existe 3 sur le territoire de Mantes-la-Ville :

**Le CVS « Arche en Ciel »** aux Brouets-Meuniers propose :

- A destination des enfants : un accueil « centre de loisirs sans hébergement » ;
- A destination des adultes : des ateliers vie quotidienne, des cours informatiques, des cours de danse africaine, des ateliers et événements mensuels ou trimestriels ;
- A destination des familles : des temps parents/enfants ;
- Un espace lecture : accès à la bibliothèque de quartiers.

**Le CVS « Le Patio »** au Domaine de la Vallée propose :

- Des activités et services : accueil social, bibliothèque, accueil enfance et jeunesse, informatique, loisirs créatifs, sorties familiales, centre de loisirs, accueil collégien et des jeux de société.
- Des ateliers culturels : danse, slam, chanson, percussion...

**Le CVS « Augustin Serre »** aux Merisiers-Plaisances propose :

- A destination des familles : des ateliers, des cours informatiques, des activités gratuites, des manifestations festives trimestrielles et des loisirs à destination des familles.

## VII - Les infrastructures envers la culture, le sport et les loisirs

### 1 - La culture

Le service culturel s'occupe de la coordination des équipements culturels de la ville, la mise en place d'actions et d'activités variées, la programmation des saisons culturelles.

- La salle Jacques Brel : lieu d'une capacité de 830 sièges, cette salle est dotée de qualités acoustiques permettant une diversification des spectacles - concerts, théâtre, danse, one man show.
- Le Comptoir de Brel : offre un programme polyvalent : concerts, contes, slam et karaoké live.
- L'usine à sons : structure culturelle regroupant deux studios de répétition, ouverts du mercredi au samedi, avec équipement complet : batterie, amplis basse et guitare, sono, micros, lecteur CD et MD.
- L'école municipale d'arts plastiques : l'objectif est de développer la créativité et le sens artistique grâce aux différents modes d'expression plastique (dessin, aquarelle et huile, calligraphie, encre de chine...).
- La bibliothèque municipale : service public qui contribue aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle.
- Les espaces lecture : ce sont de véritables bibliothèques ouvertes à tous. Les lecteurs ont la possibilité d'y emprunter des livres mais également de participer aux animations artistiques et culturelles qui sont organisées par les médiatrices tout au long de l'année.
- Les ateliers culturels : proposent aux familles un accès facilité à des disciplines artistiques (chanson, slam, percussion, arts plastiques, et autres activités : concerts, danse africaine...). Animés par des intervenants professionnels, les ateliers ont lieu dans différentes structures.

### 2 - La vie associative

Sur le territoire de Mantes-La-Ville, il existe : l'association sportive et culturelle du domaine de la vallée (ASCDV), le club forme et détente, le club omnisports des cheminots mantais, le football club mantois 78 et le club athlétique de Mantes-La-Ville.

### 3 - Le sport

La service des sports constitue un véritable soutien pour l'organisation de manifestations sportives et pour les sportifs.. La commune dispose d'installations sportives :

- Un complexe sportif « Aimé BERGEAL » situé dans le secteur des Merisiers
- 2 city-stades : l'un situé dans le secteur centre-ville, dans le Parc de la Vallée, et l'autre est situé dans le secteur des Merisiers ;
- Un stade « Moulin des Rades » situé dans le secteur ouest de la ville ;
- Un stade « Polaniok » situé dans le secteur du centre-ville ;
- 2 gymnases « Guimier » et « Coutures » situés dans le secteur du Domaine ;
- Une piscine Aquasport située dans le secteur du centre-ville.

## VIII - Actions participant à l'insertion sociale et professionnelle

La Caf des Yvelines a lancé IPEP (Innovation Petite Enfance Précarité), dispositif d'accompagnement destiné aux acteurs Yvelinois de la petite enfance et de l'insertion. Ce dispositif a permis de valoriser les actions par la mise en œuvre de projets en matière de modes de garde et d'insertion professionnelle. La Ville de Mantes la Ville est labellisée « crèches à vocation d'insertion professionnelle. »

Les objectifs sont :

- de favoriser l'inclusion des familles les plus pauvres dans les structures destinées aux jeunes enfants en prenant compte des freins culturels
- de favoriser la socialisation et le développement des enfants issus de familles en situation d'exclusion sociale
- renforcer le rôle préventif des modes d'accueil dans le soutien et l'accompagnement à la parentalité
- contribuer à lever le frein à la recherche et au maintien dans l'emploi par la mobilisation de places d'accueil

## VIIII - Le développement durable

Dans l'objectif de réduire l'impact environnemental et d'améliorer la qualité de vie des enfants et des parents les professionnelles des structures mettent en place différentes actions ou projets afin :

→ De sensibiliser les enfants au respect de l'environnement par des propositions d'activités

- sortie à l'extérieur,
- projet potager,
- activités proposées avec du matériel de récupération

→ D'adapter les méthodes de travail et d'accueil du public dans un but d'éco-responsabilité

- mutualisation du matériel pour limiter les achats identiques
- fermer les lumières en sortant d'une pièce, baisser le chauffage des lieux pas utilisés
- utilisation de sur chaussure lavable,
- change des enfants non systématique mais en fonction des besoins de l'enfant,
- retour des barquettes réutilisables à la société de liaison froide,
- Proposition de plat BIO dans les menus
- Utilisation de produits d'entretien eco-labellisé

Agir en professionnel responsable c'est montré l'exemple aux familles et aux enfants. A travers des propositions pédagogiques il est possible de transmettre les bons gestes, les bons réflexes.

**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**MODIFICATION DU  
REGLEMENT INTERIEUR  
DE L'ESPACE CULTUREL  
JACQUES BREL**

**Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-95**

**VILLE DE MANTES-LA-VILLE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU

Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI

Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ

Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER

Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA

Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Modification du règlement intérieur de l'Espace  
Culturel Jacques Brel**

Le Conseil Municipal,

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

Considérant la nécessité de modifier ce règlement intérieur pour la bonne organisation de l'Espace culturel Jacques Brel,

**OBJET :**  
**MODIFICATION DU  
REGLEMENT INTERIEUR  
DU CIMETIERE  
COMMUNAL**

**N° DELIBERATION:  
N° 2022-XII-95**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15/12/2022

Le Maire



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

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

D'approuver le règlement intérieur de l'Espace culturel Jacques Brel,

**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 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE CULTUREL JACQUES BREL

21 Rue des Merisiers  
78 711 Mantes-la-Ville

### Titre I - Dispositions générales

#### Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées l'ensemble des installations de l'Espace culturel Jacques Brel, qu'il s'agisse de la grande salle, de la demi-salle ou du comptoir de Brel, ainsi que les zones techniques et les abords extérieurs.

Il est soumis à la connaissance des organismes voulant organiser des événements (publics ou privés) au sein de l'établissement.

Il est impérativement approuvé et strictement appliqué par toutes les parties institutionnelles.

### Titre II - Utilisation

#### Article 2 : Principes de mise à disposition

L'Espace culturel Jacques Brel a pour vocation première d'accueillir les spectacles de la saison culturelle programmée par la direction des affaires culturelles et les manifestations protocolaires organisées par les directions de la collectivité. Ensuite, il sera prêté ou mis à disposition (tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal) par ordre de priorité aux associations culturelles mantevilloises puis à toutes les associations et organismes mantevillois et enfin aux associations et organismes extra-muros.

#### Article 3 : Réservation

Toute demande doit être établie **par écrit** à la direction des affaires culturelles au moins **deux mois** avant la date de la mise à disposition.

La demande est soumise à validation de Madame ou Monsieur le Maire ou par délégation à l'adjoint au Maire en charge des affaires culturelles, et fait l'objet d'une convention de mise à disposition de la salle.

**Cette demande doit être validée par toutes les parties, minimum quinze jours avant le début de la manifestation.**

Toute réservation est définitive après signature de la convention par l'organisateur qui doit impérativement fournir une **attestation d'assurance** responsabilité civile en cours de validité garantissant pendant toute la durée de l'utilisation, ses propres biens mobiliers et les conséquences pécuniaires de sa responsabilité à l'égard de la ville et des tiers à la suite des dommages causés par l'incendie, l'eau, l'électricité et toute autre exploitation en général.

## **Article 4 : Horaires**

La salle est mise à disposition de 8h à 2h du matin. Cette mise à disposition comprend le montage, le démontage et la remise en ordre. Tout dépassement horaire est facturé au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement.

L'organisateur ne peut accéder à la salle qu'aux heures et jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

## **Article 5 : Dispositions particulières**

### **5.1. Utilisation de l'Espace culturel Jacques Brel**

Il est possible de demander séparément ou conjointement :

- la grande salle
- la/les demi-salle(s)
- le comptoir de Brel
- Une ou plusieurs loges

### **Rappels Important :**

« Cette salle permet principalement l'accueil d'activités culturelles avec des spectacles et des expositions artistiques. Néanmoins, elle permet également à certaines associations et à la mairie d'y organiser, dans un cadre restreint, des manifestations : repas dansant, soirée du rotary, vœux du maire, forum des associations qui font l'objet d'un dépôt de dossier dit « GN6 ». La location pour des fêtes familiales n'est pas admise. »

*(Extrait du procès verbal de la commission communale de sécurité de Mantes la ville de 2016 concernant l'Espace Culturel Jacques Brel 362-ERP-35. Préambule/ page 2)*

« GN6 » faisant appel à l'article GN6 du :

*Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) approuvé par arrêté du 25 juin 1980.*

### **5.2. Utilisation par la mairie de Mantes-la-Ville**

La mairie de Mantes-la-Ville se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'accès aux installations pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement d'entretien et de mise en sécurité.

### **5.3. Sous- location**

La sous-location ou la mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

### **5.4. Désignation d'un responsable**

Il devra être désigné un responsable pour toutes les manifestations ou utilisations l'Espace culturel Jacques Brel, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention.

Ce responsable devra être titulaire de la licence du spectacle correspondant à son activité (numéro 2 ou 3) envisagé au sein de l'Espace culturel Jacques Brel. Si l'activité est qualifiée « *d'entrepreneur de spectacle vivant à titre accessoire* », l'organisateur n'a pas besoin de licence (Code du travail Art. L7122-19). Alors, devra être présenté comme responsable la personne qualifiée d'employeur au sens du code du travail.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de l'Espace culturel Jacques Brel, la responsabilité de la commune de Mantes-la-Ville est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la mise à disposition.

### **5.5. Etat des lieux**

Un état des lieux sera fait avant et après l'utilisation par un agent de l'Espace culturel Jacques Brel et la personne désignée responsable de la manifestation.

L'organisateur est responsable pécuniairement de tous dégâts même causés par un tiers, qui sont constatés sur le bâtiment ou le mobilier pendant la durée de l'occupation qui lui est consentie.

Il est demandé à l'organisateur-le versement d'une caution en chèque, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, pour couvrir les risques éventuels de dégradation ou de dépassement horaire.

Ce chèque établi à l'ordre du **TRESOR PUBLIC** est restitué après l'état des lieux.

En cas de dégâts ou de dépassement horaire, le chèque est encaissé.

### **5.6. Matériel technique**

Afin de respecter les différents codes et textes de lois\* faisant obligations d'un Etablissement Recevant du Public (ERP), **l'organisateur devra produire le dossier technique de son événement et le soumettre à l'approbation du régisseur général de l'établissement quinze jours avant la date de début de l'événement.** Passé ce délai incompressible, le matériel technique et la totale jouissance des locaux sera refusée.

Ce dossier technique de l'événement devra impérativement comporter :

- L'Annexe « Fiche de renseignement technique ».
- La composition de l'équipe technique.
- La composition de l'équipe encadrant de l'organisateur.
- La composition de l'équipe de sûreté et de sécurité.
- Les certificats et habilitations du personnel ci-dessus.
- Les plans techniques des installations ponctuelles (Son, lumières, mobiliers, etc...).
- Le planning technique.
- Les demandes de prêt du parc de matériel municipal de l'établissement.
- Les éventuelles demandes de matériel des services techniques municipaux.
- Les éventuelles installations particulières relevant du domaine artistique.
- L'éventuelle demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle (GN6)

\* - Code Civil du 1<sup>er</sup> Septembre 2019, Code du travail du 1<sup>er</sup> Janvier 2021, Règlement Incendie du 1 Juillet 2019, Code de la construction et de l'habitation du 1<sup>er</sup> Janvier 2021, Code de la consommation du 1<sup>er</sup> Janvier 2021, Code de l'environnement du 1<sup>er</sup> Janvier 2021, Code pénal du 1<sup>er</sup> Octobre 2020, Code de la sécurité intérieure du 31 Décembre 2020, Code de la santé publique du 1<sup>er</sup> Janvier 2021.

Un document fourni par l'établissement (cf : *Annexe Fiche de renseignement technique*), à remplir par l'organisateur, peut servir de base afin de rédiger le dossier technique, il est à minima indispensable d'être renseigné et retourné au régisseur général.

Il est rappelé que :

- Pour toute utilisation du parc de matériel technique, l'organisateur doit faire appel à des techniciens professionnels habilités et formés qui sont à sa charge. Ceux-ci sont donc subordonnés à l'organisateur dans le sens du droit du travail.
- La municipalité ne procédera à aucunes pré-installations, installations, exploitations, démontages du matériel technique utilisés et/ou loués, par un tiers ou par elle-même.
- Le matériel est donc prêté et mis à disposition, après la validation du régisseur général, à l'organisateur. Charge à lui d'en faire le bon usage : installations, exploitations, démontages.
- Certaines installations techniques sont installées de manières fixes, tel que le système de diffusion audio, l'écran de cinéma motorisé, l'éclairage de face... Toutefois, quand bien même que certains matériels pourraient être déjà installés (fixes ou laissés en place pour de futures utilisations), leurs utilisations sont quand même soumises à l'appel de techniciens professionnels à la charge de l'organisateur.  
En aucun cas les agents de l'espace culturel ne sauraient être acquis comme personnels subordonnés à l'organisateur.

Il en résulte qu'aucune prestation technique de la part de la municipalité ne doit être attendus ou exigé de la part de l'organisateur.

Il existe cependant quelques matériels pouvant être utilisés sans techniciens afin de faciliter certaines utilisations des locaux.

Une fiche technique (cf : *ECJB Fiche technique*) faisant l'inventaire du parc de matériel technique de l'établissement est fournie en annexe du dossier de convention.

Certains matériels (cf : *Annexe Fiche de renseignement technique*) de l'établissement peuvent être loués à tout organisateur qui en fait la demande, le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal.

L'organisateur se charge du matériel supplémentaire qui lui est nécessaire en tenant compte des consignes de sécurité. Ce matériel est mis en place uniquement avec l'accord du régisseur général de l'Espace culturel Jacques Brel lors de l'examen du dossier technique.

En raison du calendrier d'occupation de l'Espace culturel, tout matériel ponctuel doit impérativement être démonté à la fin de l'évènement.

## **5.7. Droits divers**

L'organisateur devra, s'il y a lieu, être en règle avec les contributions indirectes, la SACEM, SADC, taxe parafiscale, l'URSSAF, etc. La ville ne pouvant être tenue responsable des fraudes ou l'absence de respect des législations en vigueur.

### **Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre**

#### **Article 6 : Utilisation de l'Espace culturel Jacques Brel**

##### **6.1 Mesures de sécurité**

L'organisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, à la salubrité et à l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation des locaux et notamment au moment des opérations de montage et de démontage.

Il est demandé à l'organisateur de prévoir impérativement la présence d'un service de représentation composé d'agent(s) des **S**ervices de **S**écurité **I**ncendie et d'**A**ssistance à **P**ersonnes (S.S.I.A.P.), celui-ci doit déposer à la signature du contrat une attestation de présence émise par la société de sécurité.

Le service de représentation vient compléter le service de sécurité incendie de l'exploitant lors de toute ouverture au public.

L'organisateur et son service de représentation seront informés et inclus au protocole d'évacuation incendie et de gestion des mouvements de panique de l'exploitant.

En cas d'indisponibilité de l'exploitant à assurer son service de sécurité incendie réglementaire, il pourra-t-êtré demandé à l'organisateur d'en assurer l'emploi. Dans ce cas de figure l'équipe de sécurité incendie devra être composée d'un chef d'équipe SSIAP2 et de 3 SSIAP1. Ils seront également préalablement formés au protocole de l'établissement.

Chaque organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- avoir pris connaissance du protocole VIGIPIRATE en vigueur ;
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours ;
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale et s'engage à respecter l'arrêté préfectoral n° 08-038/DDD relatif à la lutte contre le bruit en date du 25 mars 2008.

Il est interdit de :

- procéder à des modifications sur des installations existantes (de scotcher des affiches, de planter des clous, des punaises dans les murs, parquets, plafonds et menuiseries) ;
- bloquer ponctuellement, ou de façon permanente, les dégagements et portes permettant la circulation entre les différentes salles. (sorties de secours et couloirs de circulations) ;
- bloquer, même ponctuellement, les portes coupe-feu ;
- transporter du matériel hors de la salle ;
- introduire dans l'enceinte des pétards, bougies ou accessoires inflammables qui n'auraient pas été déclarés dans le dossier technique adjoint à la demande de jouissance des locaux, puis validées par le régisseur général ;
- utiliser des bouteilles de gaz pour la préparation des repas ;
- employer des produits et matériaux inflammables et des gaz toxiques, en particulier le polystyrène et polyuréthane ;
- utiliser des appareils audiovisuels non conforme à la réglementation de la sécurité dans les locaux ouverts au public ;
- utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;
- fumer dans les locaux ;

- laisser pénétrer des animaux dans les locaux, à l'exception des chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
- masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits ;
- installer des décors de tous types non ignifugés M1 (avec certificats);
- utiliser du colophane ou tout autre produit sur la scène.

Tout manquement à ces consignes est sanctionné par l'évacuation immédiate du bâtiment et le refus de toute location ou de mise à disposition formulée ultérieurement.

## **6.2 Capacité d'accueil**

L'organisateur s'engage à respecter la capacité d'accueil du public de l'Espace culturel Jacques Brel, à savoir :

- Grande salle avec gradins et chaises : 762 places assises.  
380 places gradins et 382 chaises.
- Grande salle avec gradins et sans chaises : 868 places.  
380 places gradins assises et 488 places debout.
- Grande salle sans gradins et sans chaises : 868 places debout.
- Demi-salle avant avec gradins : 360 places assises.
- Comptoir de Brel : 60 places assises / 156 places debout.

Un agent de l'Espace culturel Jacques Brel contrôle le nombre de personnes présentes sur toutes les manifestations pour des raisons de sécurité.

La capacité d'accueil maximal de l'établissement est fixée à 1100 personnes, ce qui comprend le public et le personnel.

## **Article 7 : Maintien de l'ordre**

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne doit pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour ce type d'établissement qui s'élève à 92 dB. Le contrôle du niveau sonore est en tout temps visible au niveau des régies techniques. Il est rappelé que le respect des réglementations en matière de niveau sonore ne garantit pas pour autant que l'émergence acoustique ne constitue pas une gêne pour son voisinage. Au regard de ce qui a été énoncé précédemment, il est exigé par la mairie de maintenir fermé, mais non condamné (sortie de secours), tous les sas acoustiques lors de tous les événements.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les organisateurs ou le public pourra être expulsée immédiatement.

L'organisateur est chargé du maintien de l'ordre, il est responsable de tout incident pouvant survenir du fait de ces salariés, des adhérents et du public.

Le Maire ou son représentant a toujours le droit d'intervenir pour prescrire d'office aux frais de l'organisateur, toutes les mesures qu'il juge indispensables à la conservation de l'établissement et des personnes.

En cas de trouble menaçant l'ordre public, l'évacuation est exécutée par le Commissaire de Police, à la demande du Maire ou de son représentant.

### **Article 8 : Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, l'Espace culturel Jacques Brel doit être rendu dans l'état où il a été donné.

Les opérations de remise en ordre sont effectuées par l'organisateur au cours de la période allouée.

Le nettoyage des lieux (salles, loges, bar, hall, cuisine, comprenant le sol, les frigos, les gradins, la scène et les toilettes, etc...) se fera par les soins de l'organisateur ainsi que le ramassage des objets, en relation avec la manifestation, se trouvant dans la salle ou aux abords et sur les parkings (tels que papiers, boîtes de soda, bières, etc...). Les sacs poubelles ne sont pas fournis par la mairie.

De même, tout déchet en « verre » ou autres devront être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet et situés à l'arrière du bâtiment.

Les tables et chaises (si nécessaire) devront être nettoyées après la manifestation.

Il est interdit de laisser introduire des boissons ou aliments quels qu'ils soient dans les gradins. D'une manière générale, la détérioration ou les salissures engendrées par ce type de consommations, ou d'autres produits fantaisies, sur les fauteuils et sièges de l'établissement sera inscrite sur l'état des lieux de sortie.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants sont facturés à l'organisateur.

## **Titre IV – Assurances – Responsabilités**

### **Article 9 : Assurances**

Chaque organisateur doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La commune de Mantes-la-Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de l'établissement, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs des lieux.

La commune de Mantes-la-Ville ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de l'Espace culturel Jacques Brel.

### **Article 10 : Responsabilités**

L'organisateur est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner au sein de l'Espace culturel Jacques Brel, ainsi qu'aux équipements mis à dispositions par la mairie de Mantes-la-Ville.

Il doit assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Il doit informer immédiatement le régisseur général de l'Espace culturel Jacques Brel de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie de Mantes-la-Ville.

## **Titre V – Publicité – Redevance**

### **Article 11 : Publicité**

Toute demande de publicité, en dehors des panneaux d'affichage prévus à cet effet, le cas échéant, doit être adressée à Madame ou Monsieur le Maire de Mantes-la-Ville.

Le cas échéant, en cas d'obtention d'un accord écrit, la mise en place de la publicité sera effectuée par l'organisateur uniquement pour la période autorisée.

### **Article 12 : Débit de boissons**

En cas de tenue de buvette, la demande doit être préalablement adressée à Madame ou Monsieur le Maire, conformément à la réglementation y afférente.

### **Article 13 : Redevance**

Les tarifs d'utilisation sont adoptés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

### **Article 14 : Désistement et droits à acquitter**

Si le demandeur était amené à annuler sa demande de mise à disposition, il devrait prévenir la Direction des affaires culturelles de la mairie de Mantes-la-Ville, dans les meilleurs délais, et confirmer son désistement par écrit suivant les dispositions de la convention signé entre les parties.

## **Titre VI – Dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, la commune de Mantes-la-Ville se réserve le droit d'interdire toute nouvelle utilisation de l'Espace culturel Jacques Brel par le contrevenant.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

Le Conseil Municipal de Mantes-la-Ville se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

La Direction des affaires culturelles, la Direction générale adjointe en charge de l'aménagement et des services techniques de la mairie de Mantes-la-Ville, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le présent règlement intérieur sera remis aux organisateurs ainsi qu'aux utilisateurs des lieux et affiché dans l'Espace culturel Jacques Brel.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Mantes-la-Ville, dans sa séance du xxxxxxxxxxxxxxxx.

Monsieur/Madame le Maire

-X-X-X-X-X-X-

**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**APPEL A PROJET  
« FOIRE A TOUT DU  
PARC DE LA VALLEE  
2023 » A  
DESTINATION DES  
ASSOCIATIONS**

**Date de convocation :  
Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :  
En Exercice : 35  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-96**

**VILLE DE MANTES-LA-VILLE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022**

L'an deux mille vingt deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ  
Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER  
Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY  
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA  
Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Appel à projet « Foire à Tout du Parc de la Vallée  
2023 » à destination des associations**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-2, L2121-29 et L.2212-2.

Considérant qu'il convient d'adopter une délibération pour approuver le protocole d'organisation permettant

**OBJET :**  
**APPEL A PROJET**  
**« FOIRE A TOUT DU**  
**PARC DE LA VALLEE**  
**2023 » A**  
**DESTINATION DES**  
**ASSOCIATIONS**

**N° DELIBERATION:**  
**N° 2022-XII-96**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15/12/2022  
Le Maire



de transférer l'organisation de la Foire à Tout du parc de la Vallée à une association pour l'édition 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 32 voix POUR et 1 voix CONTRE (Monsieur LE CAM),

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

D'approuver le protocole d'organisation permettant de transférer l'organisation de la Foire à Tout du parc de la Vallée à une association pour l'édition 2023.

**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 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,  
  
Sami DAMERGY

## Protocole pour l'organisation de la Foire à Tout du Parc de la Vallée de Mantes-la-Ville

### Type de prestation demandée :

Organisation de la Foire à Tout du Parc de la Vallée de Mantes-la-Ville 2023

### Nom de l'action :

Foire à Tout du Parc de la Vallée de Mantes-la-Ville

### Date et lieu :

Dernier dimanche de septembre, sur la partie extérieure ouverte du Parc de la Vallée, le long de la rue des prés, 78711 Mantes-la-Ville

Horaires d'ouverture au public : 08h00-18h00

### Nombre exposants :

Minimum : 100 exposants

Maximum : 300 exposants

### L'association s'engage à :

- Prise en charge complète de l'organisation de la manifestation en assurer et en assumer toute la responsabilité en tant qu'organisateur officiel.
- Organiser une foire à tout n'autorisant que l'installation d'exposants vendant uniquement des produits de vide grenier, foire à tout, brocante et interdisant toute vente de produit neuf et alimentaire ainsi que toutes autres activités (métiers forains, jeux, animations...).
- Rédiger :
  - o le règlement intérieur de la Foire à Tout du Parc de la Vallée en conformité avec la législation et la réglementation spécifique de ce type d'action
  - o les différentes fiches d'inscriptions
  - o les badges de contrôles
  - o le registre des inscriptions
  - o tous les documents administratifs nécessaires et obligatoires (Demande d'arrêtés municipaux d'utilisation de l'espace public, débit de boisson temporaire, accès aux fluides, etc.)
- Organiser et mettre en place la gestion des inscriptions : formulaires d'inscription, règlements des emplacements
- Proposer des tarifs d'emplacement ne dépassant pas les 12 € pour 2 mètres linéaires sur 4 mètres de profondeur
- Mettre en place les dispositifs de sécurité réglementaire de biens et des personnes (incendies, Vigipirate, sanitaire, 1<sup>er</sup> secours...)
- Mettre en place des parkings de stationnements pour les véhicules des exposants et des visiteurs
- Mettre en place un plan de communication et d'en assurer la diffusion
- Disposer de ressources humaines suffisantes pour assurer :
  - o La préparation du terrain (marquages au sol, montage de la logistique – pose des barrières, de la signalétique, des barnums, tables, chaises, etc.)
  - o l'accueil des exposants et leur départ
  - o l'installation des exposants, le contrôle des marchandises, surveillance en journée.

- Organiser et mettre en place un service de restauration (buvette, repas) à destination du public (500/100 personnes environ), de 08h00 à 18h00

**Documents à fournir :**

- Une présentation générale de votre organisation au sein de votre association (préparation, nombre de bénévoles, déroulé...)
- Toutes les pièces demandées ci-dessus, à savoir :
  - o Le règlement intérieur
  - o Votre procédure des inscriptions ainsi que les fiches d'inscription
  - o Les badges de contrôle
  - o Votre plan d'implantation
  - o Votre plan de stationnement
  - o Votre plan de communication
  - o Votre plan de sécurité
- Une copie du récépissé de la déclaration de l'association en préfecture
- Un original des statuts de l'association signé et paraphé par le président et le trésorier
- Une attestation du numéro de SIRET/SIRENE de l'Insee
- Le code APE
- Une attestation originale de responsabilité civile de l'assurance de l'association pour l'exercice d'activités non sédentaires et couvrant l'organisation de ce type d'action
- La liste des membres du conseil d'administration et du bureau (nom + prénom + adresse)
- Le nombre de membres adhérents de l'association
- Le rapport financier original de l'année 2022 validé par un procès-verbal soit du conseil d'administration, soit de l'assemblée générale et signé par le président et le trésorier

**Date limite de réponse : le vendredi 03 mars 2023**

- Soit par courriel : [culture@manteslaville.fr](mailto:culture@manteslaville.fr)
- Soit sur rendez-vous auprès de M. NICHANE Abdelhamid – Tél. 06.31.17.00.29

Tout dossier incomplet et/ou hors délai sera rejeté.

Une réponse définitive sera retournée au plus tard le mardi 31 mars 2023.

**Arrondissement de  
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-  
LA-JOLIE**

**OBJET :**

**DEMANDE DE  
SUBVENTION AUPRES  
DE LA BIBLIOTHEQUE  
NATIONALE DE FRANCE  
(BNF)**

**Date de convocation :**  
**Mercredi 7 décembre**

**Nombre de Conseillers  
Municipaux :**  
En Exercice : **35**  
Présents : 26  
Représentés : 7  
Votants : 33

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-97**

**VILLE DE MANTES-LA-VILLE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance ordinaire du Mardi 13 décembre 2022**

L'an deux mille vingt deux, le mardi 13 décembre, 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, Madame PEREIRA, Monsieur KOSSOKO, Madame GOUJU, Monsieur SERRAKH, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Monsieur LOUALI, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame SEBAYASHI, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur CHIODELLI, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur MORIN et Monsieur NAUTH.

**Absents :** Madame GENEIX et Monsieur FONTAINE

**Absents excusés :** Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Monsieur DRENEUC, Monsieur CISSE, Madame SABINO et 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 DIOP donne pouvoir à Madame GOUJU  
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur ENNOUNI  
Madame PEULVAST-BERGEAL donne pouvoir à Madame HOU PLOUVIEZ  
Monsieur DRENEUC donne pouvoir à Madame BEN CHATER  
Monsieur CISSE donne pouvoir à Monsieur DAMERGY  
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA  
Madame GUILLAUMÉ donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Demande de subvention auprès de la Bibliothèque  
Nationale de France (BNF)**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 5211-10,

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

**OBJET :**

**DEMANDE DE  
SUBVENTION AUPRES  
DE LA BIBLIOTHEQUE  
NATIONALE DE FRANCE  
(BNF)**

**N° DELIBERATION:**

**N° 2022-XII-97**

Certifié exécutoire après  
affichage et envoi au  
contrôle de légalité  
le : 15/12/2022

Le Maire



**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

De solliciter une aide financière à la BnF pour l'action suivante :

- « *Mémoire du FC Mantois : c'était hier, c'est aujourd'hui* »

**Article 2 :**

D'autoriser le maire à signer entre la BnF et la Commune tous documents relatifs à cette demande d'aide financière.

Ainsi fait et délibéré, le 13 décembre 2022

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Vu la feuille de route relative à la mobilisation nationale pour les habitants des quartiers présentée au Conseil des ministres du 18 juillet 2018 prévoyant de développer les jumelages des institutions culturelles avec les quartiers de la politique de la ville ;

## **CONVENTION PLURIANNUELLE** **POUR LES ANNÉES 2022-2023-2024**

Entre

**La Préfecture de la région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris**, sise 5 rue Leblanc, 75911 Paris Cedex 15 représentée par Monsieur le Préfet de la région d'Ile-de-France, et Préfet de Paris,

Agissant au nom et pour le compte de l'Etat français,

Ci-après dénommé(e) « **l'administration** »

d'une part,

et

**La Bibliothèque nationale de France**, établissement public national à caractère administratif, dont les missions sont codifiées à l'article R341-2 du Code du Patrimoine, inscrite au répertoire SIRENE de l'INSEE sous le n°18004625200177, dont le siège est situé quai François Mauriac, 75013 Paris,

Représentée par sa Présidente, Madame Laurence ENGEL,

Ci-après dénommée " **l'établissement** "

d'autre part,

Ensemble ci-après dénommés « les parties » ou individuellement « la partie »

### **Préambule**

- Considérant les objectifs de l'État de favoriser la transmission des savoirs, l'expression des cultures de l'ensemble des populations, et le renforcement de la cohésion sociale ;
- Considérant la politique de l'État de porter une attention toute particulière aux zones les plus éloignées de l'offre culturelle et notamment aux quartiers prioritaires de la politique de la ville ;



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

- Considérant le projet initié et conçu par l'établissement en faveur de l'exigence culturelle au profit des habitants de Mantes-la-Jolie et Mantes-la-Ville, conforme à son objet statutaire ;
- Considérant la volonté de l'établissement de développer un programme d'actions triennal de création culturelle dans ce territoire ;
- Considérant que le programme d'actions ci-après présenté par l'établissement et faisant partie intégrante de son projet global, participe de cette politique ;

L'accord triennal formalisé par la présente convention donne lieu à une subvention annuelle nécessaire à la réalisation du projet.

## **Article 1<sup>er</sup>**

### ***Objet de la convention pluriannuelle***

Par la présente convention, l'établissement s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre un programme triennal d'actions culturelles s'inscrivant dans le cadre de la feuille de route du Gouvernement relative à la mobilisation nationale pour les habitants des quartiers prévoyant de développer les jumelages des institutions culturelles avec les quartiers de la politique de la ville.

L'objectif des jumelages consiste à construire des actions spécifiques pour les habitants de ces quartiers, et de rendre les publics eux-mêmes acteurs des processus culturels. Ce jumelage s'élabore avec les structures culturelles et à vocation sociale présentes sur les territoires des quartiers prioritaires de la ville (QPV) ou à proximité, en privilégiant de véritables partenariats permettant de créer des dynamiques durables en association avec les acteurs partenaires du champ éducatif et social et ainsi, de viser les publics des quartiers relevant de la politique de la ville.

Le programme se donne pour ambition de contribuer à la réduction des inégalités sociales, culturelles et territoriales est recherché.

Les publics cibles et au cœur de l'action doivent viser à être, à égalité, les femmes et les hommes, dont en particulier les jeunes de 16-25 ans, prioritairement en difficulté d'insertion et résidant en quartier prioritaire de la ville (minimum 60% des publics impliqués dans l'action). Par ailleurs, le projet a vocation à prendre en compte les enjeux suivants :

- cibler en priorité les jeunes du Plan régional pour l'insertion des jeunes (PRIJ),
- pour les territoires concernés, se mettre en lien avec les cités éducatives,
- s'engager dans le plan « 1 jeune, 1 solution » en recourant à des apprentis et des volontaires en service civique notamment,
- inscrire ses équipes dans le cadre du plan de formation « Valeurs de la République et Laïcité ».



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Pour la mise en œuvre de ce programme d'actions, l'établissement est soumis aux obligations mentionnées à **l'annexe I**, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Dans ce cadre, l'administration s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits en loi de finances, à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif, y compris les moyens de fonctionnement qu'il requiert, à l'exception des financements imputables à la section d'investissement de l'établissement. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

## **Article 2**

### ***Durée de la convention pluriannuelle***

La présente convention est conçue pour se dérouler sur une durée de trois ans (du 01/01/2022 au 31/12/2024).

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention, ou d'un avenant prolongeant la présente convention, est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 7 de la présente convention et au contrôle prévu à son article 8.

## **Article 3**

### ***Conditions de détermination du coût de l'action***

- 3.1. Le coût total estimé éligible du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à **187 500 €** pour l'ensemble du projet, conformément au budget prévisionnel du projet proposé par l'établissement figurant à **l'annexe II**. Un budget annuel doit être présenté pour chacune des années de la durée de la convention.
- 3.2. Le besoin de financement public exprimé par l'établissement est calculé en prenant en compte les coûts totaux retenus estimés du programme d'actions, ainsi que tous les produits qui y sont affectés.

Tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui sont :

- liés à l'objet du projet décrit dans **l'annexe I**,
- nécessaires à la réalisation du projet,
- raisonnables selon le principe de bonne gestion,
- engendrés pendant le temps de la réalisation du projet,
- dépensés par « l'établissement »,



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

- identifiables et contrôlables,
- les frais de gestion de 7% sur l'ensemble des dépenses susvisées.

Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, l'établissement peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du programme d'actions et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1.

L'établissement notifie ces modifications à l'administration par écrit (courrier simple ou email) dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année en cours.

## **Article 4**

### ***Montant de la subvention***

L'administration contribue financièrement au projet de l'établissement défini à **l'annexe I** pour un **montant maximal total de 50 000 € annuels**, représentant au maximum 80 % du budget global de l'action menée par l'établissement (20% de l'action étant cofinancée par d'autres partenaires financiers ou les fonds propres de l'établissement).

## **Article 5**

### ***Modalités de versement de la subvention***

5.1. La subvention est imputée sur les crédits du programme 147 « Politique de la ville ». Elle fera l'objet, chaque année, d'un avenant financier précisant les modalités de versement et les justificatifs à fournir par l'établissement après réception de la demande de subvention. La demande de subvention doit être obligatoirement déposée sur la plateforme dite Dauphin de manière dématérialisée avant la mi-février de l'année en cours (sauf pour l'année 2022 du fait du lancement du projet) .

5.2 Les contributions financières de l'administration ne sont applicables pour les deuxièmes et troisièmes années d'exécution que sous réserve des deux conditions suivantes :

- L'inscription des crédits en loi de finances (autorisations d'engagement et crédits de paiement)
- Le respect par l'établissement des obligations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 6, 7 constaté au vu des documents produits (éléments de communication...) et du bilan annuel déposé sur la plateforme Dauphin et sans préjudice de l'application de l'article 8 ;

## **Article 6**

### ***Communication***



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

L'établissement s'engage à faire figurer de manière lisible le nom et les logos de la Préfecture de la région Ile-de-France, de la Préfecture de département, ainsi que celui de l'Agence nationale pour la cohésion des territoires (ANCT) dans tous les documents de communication produits dans le cadre de la convention.

## **Article 7**

### ***Évaluation***

L'établissement s'engage à fournir, au plus tard 5 mois suivant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d'actions. En cours de convention, un bilan intermédiaire annuel est attendu au plus tard au 30 mai de chaque année. Ainsi toute publication, écrite ou filmée, devra être communiquée à l'administration ainsi que tous les supports de communication utilisés dans le cadre du projet.

L'administration procède, conjointement avec l'établissement, 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 1<sup>er</sup> et sur l'impact du programme d'actions au regard de l'intérêt général.

L'établissement s'engage à s'inscrire dans la démarche d'évaluation participative du programme de jumelage mise en place par l'État. À cet effet, il s'engage à :

- transmettre les éléments de bilan intermédiaires du projet et le bilan final ;
- accueillir un prestataire extérieur, missionné par la préfecture dans le cadre d'une étude d'impact sur les publics, le cas échéant.

## **Article 8 : Contrôle**

L'établissement devra faciliter le contrôle sur pièce et sur place, de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds. À cet effet, il mettra en place une comptabilité analytique et des systèmes fiables et réguliers d'enregistrement de l'activité permettant de rendre compte à tout moment.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'établissement en informe l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-réalisation ou de réalisation non conforme à son objet, le montant de la subvention annuelle, le cas échéant revu au prorata de ce qui aura été réalisé par l'établissement pendant l'année concernée, sera reversé au Trésor Public en tout ou partie.



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Article 9**

### ***Avenant***

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'administration et l'établissement.

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

L'avenant conclu précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1<sup>er</sup>.

## **Article 10– Annexes**

Les annexes I et II, font partie intégrante de la présente convention. En cas de modification, elles doivent être actualisées et remises à l'administration en début d'année civile.

## **Article 11**

### ***Résiliation de la convention***

En cas d'inexécution, par l'une ou l'autre des Parties, de l'une des obligations prévues aux articles 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 de la présente Convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, après mise en demeure mentionnant l'objet du recours à la clause résolutoire, effectuée par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant un délai de deux mois, sans préjudice de tout autre droit qui pourrait être revendiqué.

## **Article 12 – Responsabilité de l'État**

L'aide financière apportée par l'État à l'opération ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre, que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable au titulaire ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

## **Article 13**

### **Recours**

Les parties s'engagent préalablement à la saisine des juridictions compétentes à apporter une solution amiable à tout litige qui pourrait survenir.



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires,

A Paris, le

Pour l'établissement,

Pour la Bibliothèque nationale de France

Pour l'État,

Pour la Préfecture de la région d'Ile-de-France,  
Préfecture de Paris

La présidente

Le Préfet de la région d'Ile-de-France, Préfet  
de Paris

Liste des annexes

- l'annexe I correspond au Projet de l'établissement soumis à subvention incluant le calendrier de mise en œuvre,
- l'annexe II correspond au budget prévisionnel du projet de l'établissement soumis à subvention.



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **Annexe I**

### **1. identification**

#### **1.1 Le projet**

Ce projet de jumelage a été coconstruit par la BnF en présence des différentes parties prenantes (les mairies de Mantes-la-Ville et Mantes-la-Jolie et leurs services, la préfecture des Yvelines et l'académie de Versailles) pour mieux appréhender le territoire et identifier les besoins culturels. Trois critères ont soutenu sa conception :

- Les intérêts évoqués par les participants au cours d'ateliers de co-construction du projet ;
- Les objectifs de publics et d'implication des acteurs sociaux et culturels, territorialisés sur les QPV de la convention de jumelage culturel ;
- Les ressources et l'identité de la BnF.

*Titre du projet : **Raconte-moi ton patrimoine !***

*Description générale du projet (actions envisagées)*

S'inspirant du décret de création de la BnF, le projet de jumelage culturel a pour mission de collecter, cataloguer, conserver, enrichir et communiquer le patrimoine du Mantois. Les partenaires mobilisés en assurent l'accès du plus grand nombre sur place, à distance et développent la coopération sociale et culturelle.

- Mantes-la-Jolie et Mantes-la-Ville disposent d'une identité de territoire forte, source de fierté et d'attachement pour ses habitants ;
- Dans les QPV, la transmission culturelle et sociale passe majoritairement par l'oralité, en plusieurs langues ;
- Si les jeunes de 16 à 25 ans sont les publics cibles, il existe une volonté partagée par les acteurs locaux, de rayonner sur un public plus large au sein de la population (via les maisons de retraite, les familles des bénéficiaires, les habitants en QPV, les plus jeunes via l'école, le périscolaire et les associations...).
- Mantes-la-Jolie identifie un gros enjeu d'implication des habitants du Val-Fourré dans l'importante opération de renouvellement urbain.
- Mantes-la-Ville souhaite travailler sur un volet « sciences du numérique, éducation aux médias et à l'information ». Concernant le patrimoine, la thématique retenue, parce que transgénérationnelle et fédératrice, est l'histoire et l'héritage du Football Club Mantois 78 (FC Mantois).

Le fil conducteur du projet de jumelage sera donc la valorisation du patrimoine matériel et immatériel et la transmission orale sur le territoire Mantois.



Le projet « Raconte-moi ton patrimoine ! » est un projet d'exploration du territoire via différents médiums artistiques, technologiques, scientifiques...Et de création de nouvelles archives qui raconteront la transformation du Val Fourré et le patrimoine sportif du Mantois en 2022, 2023 et 2024. Le projet s'articule autour de 3 axes :

### **Axe 1 : explorations urbaines - Projets de création artistique sur la thématique de découverte du patrimoine**

Carnets de voyage

Des élèves d'écoles élémentaires et du secondaire (à articuler sur les trois ans du projet) sont accompagnés par un artiste, un écrivain, un illustrateur, au cours de déambulations dans la ville pour redécouvrir leur territoire, croquer des détails, prendre des photos, écrire les textes en classe et produire leurs carnets de voyage.

A la BnF, ils participent à des ateliers sur les formes du livre ou sur la thématique du voyage, de l'exploration et de la représentation du monde. Tous bénéficient de visites découvertes d'un site de la BnF (François-Mitterrand ou Richelieu). Ils enrichissent leur expérience du carnet de voyage, en lisant et observant des carnets présents dans les collections patrimoniales. Ils s'initient à la recherche en salle de lecture et complètent le travail fait en classe avec l'artiste. Ils découvrent que leur ville est présente dans les collections de la BnF : des cartes, des livres, des photographies, des vidéos...Ce qui renforce la valorisation de leur territoire, de leur patrimoine culturel, répertorié et présent dans une institution nationale.

D'autres formes artistiques pourront être introduites en années 2 et 3.

### **Axe 2 : écoutez les habitants vous raconter le territoire**

Axé sur la découverte et l'expérimentation du travail journalistique sous plusieurs formes, ce projet amène des jeunes habitants des QPV à travailler sur la récolte de la parole d'habitants de tous âges, la construction narrative et à réaliser les captations sonores. Ils seront accompagnés par une association ou un collectif de professionnels de la radio ou de la vidéo, tant du côté journalistique que technique (enregistrements, matériels sons et vidéo...).

L'oralité permet de donner vie à des témoignages mais aussi de diversifier les formes de contenus et les langues d'expression (comptines, histoires...). Selon le principe de la petite histoire dans la grande histoire, les jeunes participants se saisissent d'histoires individuelles et les replace dans l'histoire collective de leur ville, en s'appuyant notamment sur les collections de la BnF.

A la BnF, outre les recherches dans les collections du département Son, vidéo et multimédia, les jeunes peuvent assister à des ateliers sur la thématique « Transmettre par le corps et par la voix » et s'initient à la lecture à voix haute pour travailler l'oralité. Ils peuvent également participer à des



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

ateliers sur la thématique « Se former aux médias et à l'information » autour des fausses nouvelles, des photos de presse...

Cet axe sera déroulé sur les trois années du projet, en alternant les groupes de participants via différentes structures municipales et associatives, et ce sur des temps courts pour assurer la mobilisation des jeunes.

### **Axe 3 : réalisation d'un médium numérique**

Conçu et réalisé avec les publics investis dans le projet, un support numérique (site internet, application internet, webzine...) sera alimenté tout au long des trois années du projet, par les travaux réalisés sur les axes 1 et 2 (carnets de voyages, collecte de témoignages oraux, photos, vidéos, etc.), accompagnées des collections de la BnF. Il racontera Mantes-la-Jolie et Mantes-la-Ville. Ce médium pérenne sera mis à disposition des villes, de ses services et des partenaires sociaux et culturels afin qu'ils puissent l'utiliser et l'alimenter au fil des ans. Il sera accessible à tous et en particulier aux habitants des deux villes.

S'appuyant sur la collaboration avec un prestataire numérique (par exemple, Archistoire, première application nationale de découverte du patrimoine et des territoires élaborée par le Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement - CAUE), le projet sera mené en priorité au sein des Quartiers Politiques de la Ville (QPV) du Mantois, en impliquant des groupes de jeunes de 16-25 ans identifiés par les différents dispositifs, services municipaux et associations existantes sur le territoire, en particulier par les équipes du PRIJ. Cet axe sera déroulé sur les trois années du projet, en alternant les groupes de participants, sur des temps courts pour assurer la mobilisation et la motivation des jeunes.

A la BnF, les participants pourront découvrir le dépôt légal du web, les collections numériques du département son, vidéo, multimédia et participer à des visites découvertes.

### **À noter:**

Tous les publics et acteurs culturels, sociaux, associatifs impliqués dans les trois années du projet de jumelage seront invités à visiter la BnF, comprendre ses missions, ses collections, ses ressources. Des activités ciblées y seront ensuite organisées en fonction des trois axes du projet. En fonction des thématiques, les publics pourront également être conviés à des manifestations culturelles à la BnF (spectacles de Lecture à voix haute, expositions temporaires, conférences, etc.)

Un temps fort de restitution est prévu, à la BnF, à l'issue de chaque année du projet qui se conclura par un grand événement de restitution dans l'auditorium de la BnF en fin d'année 3.



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

*Département, commune, QPV : territoires de déploiement du projet*

Le projet de jumelage piloté par l'établissement a la particularité de couvrir :

- deux municipalités : les villes de Mantes-la-Jolie et de Mantes-la-Ville ;
- 3 quartiers politiques de la ville : le Val Fourré (Mantes-la-Jolie), le Domaine de la Vallée et Merisiers Plaisance (Mantes-la-Ville) ;
- Pour une seule subvention à répartir.

## **1.2 Les acteurs**

*Établissement culturel, préfecture de département, municipalité(s), services et équipements municipaux, associations, services de l'État, etc.*

*Pour chacun :*

*Désignation (nom) - Localisation (adresse)- Activité principale - Compétences pouvant être mises à profit pour répondre aux objectifs du programme de jumelage*

*Professionnel.le(s) mobilisé.e(s) pour le projet : nom, fonction, rôle envisagé dans le projet, période d'intervention.*

*Historique des partenariats, des relations entre les acteurs avant le début du projet (y compris aucun)*

*Relation des acteurs au territoire du projet*

*Liens avec les acteurs du Plan régional pour l'insertion des jeunes*

*Liens avec les pilotes des cités éducatives*

Les acteurs présentés ci-dessous sont les premiers impliqués dans la convention de jumelage culturel. Cette liste est évolutive au regard de l'avancement du projet de jumelage culturel et sera actualisée tous les semestres.

### **La BnF**

Quentin GIDOIN, chef de projet développement des publics du champ social

Laetitia HOUVERTUS, chef du service du développement des publics

### **Préfecture 78**

Maria Geusa, Déléguée au préfet, Mantes la Jolie, Mantes la Ville et Limay- Coordinatrice PRIJ

### **DRAC Ile-de-France**

Christophe LEMAIRE, Service régional des territoires et de l'économie culturelle

### **Mairie de Mantes-la-Jolie**

Clotilde BELIN , médiathèque Aragon, espace adultes



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Frédérique BILLEY, médiathèques, secteur développement des publics et services

Laurence BUORS, directrice générale adjointe- innovations éducative et sociale

Habiba DOVAS, chargée du patrimoine, musée de L'hôtel-Dieu

Caroline KOENIG, cheffe service des archives

Sabrina LEGAL, Assistante de projet -Direction Cohésion Sociale et Autonomie et CCAS

Jeanne PAQUET, cheffe de service patrimoine et tourisme, musée de L'hôtel-Dieu

Gaëlle PROVOST, cheffe de projet aménagement, direction développement et prospectives

Sabine RENOU, directrice cohésion sociale et autonomie CCAS

Sylvia SCHNEIDER, médiathèque Duhamel, chargée des publics

#### **Mairie de Mantes-la-Ville**

Diambere DEMBELE, Responsable du service jeunesse et vie des quartiers

Vivien DENIAUX, Directeur du pôle familles

Samira NICHANE, Responsable du service seniors

Christine ROGUEDA, en charge de l'action culturelle et des relations avec les publics

Olivier VAN DER WOERD, Responsable du service culturel, sport et vie associative

#### **Éducation nationale- DAAC Versailles**

ALATERRE Emmanuelle, Chargée de mission EAC

SERVAN Frédérique, Conseillère univers du livre, de la lecture et des écritures - patrimoine, architecture, histoire des arts

COMBAULT Olivier, IA-IPR de Lettres, Référent pédagogique éducation prioritaire de l'académie de Versailles

#### **Autres professionnel.le(s) mobilisé.e(s) pour le projet**

Les professionnels mobilisés sur ce projet de jumelage ne sont pas encore connus à la date de signature de la convention.



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Sont pressentis :

- Antonia Neyrins, écrivain et illustratrice
- LFM, radio associative basée à Mantes-la-Jolie
- Archistoire et le CAUE des Yvelines
- Le Football Club Mantois 78
- Acteurs du PRIJ

## 2. Objectifs du projet

### 2.1 Conception et territoire

*Le projet prend-il en compte la politique culturelle menée sur le territoire ? La politique de la ville ciblant en priorité les personnes résidant en QPV ? Le projet de territoire ? De quelle(s) façon(s) ?*

Les différentes séances de co-construction du projet avec les services des municipalités des deux villes ont permis de dégager des thématiques communes, tout en prenant en compte leur singularité et les politiques culturelles menées sur les territoires.

À Mantes-la-Jolie, le quartier du Val-Fourré connaît une importante opération de renouvellement urbain qui va entraîner des travaux conséquents sur plusieurs années. Les participants seront amenés à travailler sur l'histoire de ce quartier, son évolution, son inscription dans un territoire plus large, à travers le récit de ses habitants.

À Mantes-la-Ville, le club sportif FC Mantois continue d'avoir une résonance très forte sur le territoire et sa population. Les jeunes seront invités à analyser et à comprendre les externalités positives de la présence de ce club sur l'ensemble du territoire. Ce sera également une opportunité de s'inscrire plus largement dans le contexte national de préparation des jeux olympiques de 2024.

Globalement, les jeunes décrocheurs résidant en quartier politique de la ville (QPV) seront ciblés en priorité comme acteurs du projet de jumelage culturel, par l'intermédiaire des services jeunesse et vie des quartiers des deux municipalités. Néanmoins, le projet a pour ambition de rayonner sur l'ensemble de la population des QPV. Aussi, les jeunes décrocheurs résidant en QPV vont être amenés à dialoguer et interagir avec différentes catégories de population. Le projet portant sur le patrimoine local, la transmission et l'oralité, le projet de jumelage culturel aura pour ambition de fédérer concrètement une population élargie.

### 2.2 Les publics

*Quel est l'objectif global visé pour les publics ?*

*Quels sont les objectifs détaillés pour les publics par public visé/par action*

*Pour chaque acteur : Quels sont les objectifs spécifiques, vis-à-vis du projet et vis-à-vis des publics visés ?*

*Comment ces objectifs, à différentes échelles, s'inscrivent-ils dans les objectifs du jumelage pour les publics ?*



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### **Axe 1 : explorations urbaines - Projets de création artistique sur la thématique de découverte du patrimoine**

Ciblé, au moins pour la première année sur les jeunes scolarisés en école élémentaire et en collège.

Quatre première classes ont été trouvées aux écoles la Sablonnière et Jean Jaurès de Mantes-la-Ville.

L'objectif est de développer le sens de l'observation, éveiller la curiosité envers le patrimoine et l'histoire par différentes pratiques artistiques axées sur l'écriture, le dessin, la lecture...

### **Axe 2 : écoutez les habitants vous raconter le territoire**

Pour toucher un public de 16 à 25 ans décrocheurs, cet axe permettra une interaction permanente avec le Plan Régional d'Insertion Jeunesse (PRIJ) et les différents services jeunesse des deux villes.

Les jeunes mèneront le projet mais entreront en relation avec les habitants du territoire, de tous âges et de tous milieux socio-professionnels.

Les objectifs :

- Apprendre à s'exprimer clairement, à écouter l'autre ;
- Apprendre à mener des recherches historiques et patrimoniales ;
- Apprendre à préparer et conduire une interview ;
- Appréhender les métiers du journalisme ou des technologies sons, vidéo multimédia (par exemple, utiliser un logiciel de montage).

### **Axe 3 : réalisation d'un médium numérique**

Le projet sera mené en priorité au sein des Quartiers Politiques de la Ville (QPV) du Mantois, en impliquant des groupes de jeunes de 16-25 ans identifiés par les différents dispositifs, services municipaux et associations existantes sur le territoire.

Les objectifs :

- Se sensibiliser aux métiers du numérique ;
- Apprendre à travailler en équipe ;
- Créer des passerelles entre les populations des deux villes.

Les axes 2 et 3 visant prioritairement les jeunes de 16 à 25ans, un travail de séquençage a été initié visant à permettre aux participants de s'investir sur le projet pour une durée déterminée de quelques



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

semaines à quelques mois avec une possibilité d'intégrer de nouveaux groupes, en continu, tout au long du projet de jumelage culturel.

Concernant le ciblage des jeunes du PRIJ, les acteurs du projet s'appuieront sur le groupe opérationnel du PRIJ qui a vocation à repérer les jeunes et à les suivre, et qui pourra orienter les jeunes vers les actions mises en œuvre dans le cadre du jumelage. Les acteurs du projet s'engagent à tenir informé le groupe opérationnel de la participation des jeunes aux actions et de l'évolution de leur situation.

### **3. Conception du projet**

- Oct-Nov 2021 : échanges avec la préfecture d'Ile-de-France pour identifier le nouveau partenaire de jumelage de la BnF. Ce sera le Mantois.
- Décembre 2021 : premiers échanges avec la préfecture des Yvelines pour acter le nouveau projet de jumelage entre la BnF et les villes de Mantes-la-Jolie et Mantes-la-Ville
- Janvier 2022 : première rencontre entre la préfecture, la DRAC, l'académie de Versailles, Laurence Buors (MLJ) et Vivien Deniaux (MLV),
- Février 2022 : 2 réunions de présentation et de brainstorming
  - avec les services de MLJ et la BnF
  - avec les services de MLV et la BnF
- Février-Mars 22 : 4 ateliers de travail BnF- services de la ville de Mantes la Jolie
- Mars-Juin 22 : multiples échanges BnF/Préfecture 78/DRAC/CAUE/ DAAC Versailles/ Direction des services municipaux. La BnF rassemble toutes les pistes, les propositions d'intervenants, les possibilités de partenariat, etc. Et élabore une proposition
- 17 juin 22 : restitution de cette phase de co-construction à la BnF pour s'entendre sur l'articulation du projet en 3 axes, sur 3 ans, pour les différents publics cibles.

### **5. Calendrier de mise en œuvre**

Ce calendrier prévisionnel est susceptible d'être modifié en fonction de diverses contraintes (temporelles, humaines, budgétaires) liées à la participation de partenaires ou prestataires intervenant au cours du projet de jumelage culturel. Le présent calendrier sera actualisé à chaque comité de pilotage.

#### **2022**

- Janvier- Août : conception du projet, engagement des acteurs et intervenants extérieurs, plans d'actions prévisionnels
- Rentrée scolaire 2022 : projet « Carnets de voyage ».

La DAAC de Versailles organisera une présentation du projet aux professeurs du territoire afin qu'ils puissent se l'approprier et proposer la participation d'une ou plusieurs classes du secondaire.



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

- En lien avec le PRIJ et les structures jeunesse des deux villes, identification des jeunes de 16 à 25 ans qui participeront aux phases 2 et 3 du projet.
- Premières actions culturelles, sur le territoire, en lien avec l'axe 2 et visites/activités à la BnF en simultané

## **2023**

- Nouveaux projets scolaires axe 1
- Travail journalistique autour de la récolte de paroles d'habitants pour définir une cohérence de projet.
- Ateliers de rencontres entre les jeunes de 16 à 25 ans, et la population, pour enregistrer et récolter les récits oraux.
- Poursuite des activités et ateliers de recherche dans les collections de la BnF.

## **2024**

- Nouveaux projets scolaires visant à la découverte artistique du patrimoine (axe 1).
- Segmentés sur l'année : phases de conception, de production, d'intégration et de publication du médium numérique sélectionné.

## **6. Fin et suites du projet**

Un comité de pilotage sera mis en œuvre dès la fin de l'année 2022 pour s'assurer du bon déroulement du jumelage culturel. Le comité de pilotage se réunira deux fois par an et associera la BnF, les deux villes, la préfecture et l'éducation nationale.

Chaque année, un évènement de restitution sera organisé présenter l'avancement du projet de jumelage culturel.

Par ailleurs, un grand évènement de restitution finale sera également organisé à la BnF afin que le médium numérique soit officiellement intégré dans les collections de la bibliothèque. Il associera l'ensemble des partenaires et participants au projet de jumelage culturel.



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Annexe II

*Il s'agit d'un budget prévisionnel susceptible d'être modifié en fonction de diverses contraintes (temporelles, humaines, budgétaires) liées à la participation de partenaires ou prestataires intervenant au cours du projet de jumelage culturel. Le présent budget sera actualisé à chaque comité de pilotage.*

DEPENSES	Année civile 1 - 2022	Année civile 2 - 2023	Année civile 3 - 2024
Rémunération intervenants artistiques - axe 1 pour 8 classes de MLJ et MLV	24 000 €	12 000 €	6 000 €
Rémunération prestation journalistique - Axe 2	15 000 €	25 000 €	5 000 €
Transports (visites de la BnF)	10 000 €	5 000 €	7 000 €
Frais logistiques dont repas/collation	2 000 €	2 000 €	4 000 €
Achats de matériel pour interventions artistiques et journalistiques	7 411 €	4 411 €	1 411 €
Création de deux médiums numériques (conception, production intégration publication)	- €	10 000 €	35 000 €
<b>Total</b>	<b>58 411 €</b>	<b>58 411 €</b>	<b>58 411 €</b>
Frais de gestion 7%	4 089 €	4 089 €	4 089 €
<b>Cout du projet en année 1</b>	<b>62 500 €</b>	<b>62 500 €</b>	<b>62 500 €</b>

RECETTES	Année civile 1 - 2022	Année civile 2 - 2023	Année civile 3 - 2024
Subvention 80%	32 300 €	50 000 €	50 000 €
Reliquat budgétaire N-1	17 708 €	- €	- €
Financements sur fonds propres 20%	12 492 €	12 500 €	12 500 €
<b>Total</b>	<b>62 500 €</b>	<b>62 500 €</b>	<b>62 500 €</b>

## *Fiche action n°1*

### *Titre provisoire :*

## ***Mémoire du FC Mantois : c'était hier, c'est aujourd'hui***

### **1. identification**

#### ***1.1 Descriptif du projet***

Les objectifs seront de :

- valoriser l'histoire sociale des habitants de Mantes-la-Ville par le prisme de l'histoire sportive du territoire via le FC Mantois.
- Créer un film et une performance orale comme production finale pour une valorisation à la veille des JO 2024.

#### **ETAPE N°1 :**

Recueillir la parole des habitants et des membres du FC Mantois (Anciens et actuels) par des moyens audiovisuels ou par prises de notes.

Recherche documentaires sur l'histoire du FC Mantois.

#### **ETAPE N°2 :**

- 2. a : Utilisation de la collecte de la matière de l'étape n°1 pour écrire un synopsis, une histoire, un story-board, un scénario, ... (travail d'écriture filmique spécifique)
- 2. b : Atelier d'écriture en vue d'une restitution théâtralisée en parallèle (Spin-off ?)

#### **ETAPE N°3 :**

- 3. a : Création d'une œuvre audiovisuelle (film ou série), sonore, cinématographique (tournage, montage, post production)
- 3. b : Atelier éloquence ou lecture à voix haute pour mettre en scène les textes obtenus en 2.b.

#### ***1.2 Les acteurs associés***

- Les membres du FC Mantois
- L'éducation Nationale (Les deux collèges de la ville)
- Les services municipaux suivants, relais de l'action :
  - Centres de vie sociale
  - La jeunesse
  - Les bibliothèques

### **1.3 Axe de projet rattaché à l'action**

- Projet de création mêlant la découverte du patrimoine local
- Récolte de la parole d'habitants et travail journalistique
- Réalisation d'un médium numérique comme nouvel outil de découverte de son patrimoine

## **2. Les moyens pour la conception du projet**

<b>Moyens humains</b>	<b>Moyens budgétaires</b>
<b>Un agent référent de l'action du secteur culture : Christine ROGUEDA</b>	<b>15% ETP</b>
<b>Un agent référent des CVS* : A déterminer</b>	<b>05% ETP</b>
<b>Un agent référent du secteur Jeunesse : A déterminer</b>	<b>05% ETP</b>
<b>Un agent référent des bibliothèques : A déterminer</b>	<b>05% ETP</b>
<b>Un opérateur associatif local : Association Sans Que Tu Erres (film)</b>	<b>Devis à l'étude</b>
<b>Un opérateur associatif local : Association Les 400 coups (atelier)</b>	<b>Devis à l'étude</b>

## **3. Calendrier de mise en œuvre**

Octobre 2022 – juin 2023 :

Constitution des groupes, travail de journalisme et d'écriture, visionnage des rushes...

Visites guidées et thématiques à la BNF

Juillet 2023 :

1<sup>ère</sup> restitution du travail en cours

Septembre 2023 – mai 2024

Création du film et du médium numérique, ateliers de lecture théâtralisée

Juin 2024-août 2024

Promotion, restitution, diffusion, valorisation, avion... des productions

\*CVS : Centres de vie sociale