

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**INSTALLATION D'UNE
NOUVELLE
CONSEILLERE
MUNICIPALE**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 34
Présents : 26
Représentés : 5
Votants : 31

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-76

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, à dix neuf heures trente, 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, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Madame DIOP, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOU PLOUVIEZ, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI, Madame GENEIX et Monsieur MORIN.

Absents excusés : Monsieur SERRAKH, Monsieur LOUALI, Monsieur ROBISE, Madame SABINO et Madame GUILLAUME.

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

Monsieur SERRAKH donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur DRENEUC

Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA

Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

Installation d'une nouvelle conseillère municipale

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1111-2, L. 2121-4 et L. 2121-29,

Vu le Code Electoral et notamment son article L. 270,

Vu le courrier de Madame Josyane SEBAYASHI reçu le 25 septembre 2023,

OBJET :

**INSTALLATION D'UNE
NOUVELLE
CONSEILLERE
MUNICIPALE**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-76

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Considérant que Madame Josyane SEBAYASHI a fait part de sa décision de démissionner de son mandat de conseillère municipale,

Considérant que Madame Sophie VIOT, du groupe « l'Union pour Mantes-la-Ville » est en mesure de la remplacer,

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

DECIDE

Article unique :

D'installer officiellement Madame Sophie VIOT dans ses fonctions de conseillère municipale.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20231107-2023XI76PJ1-AU
Reçu le 15/11/2023

Mme Sebayashi Josyane
37, rue Maurice Berteaux

78711 MANTES LA VILLE
e-mail. : jsebayashi@orange.fr
Tel portable: 06 48 43 47 15

MAIRIE DE MANTES LA VILLE
Hotel de Ville
Route de Houdan
78711 MANTES LA VILLE

Mantes la Ville, le 29 Août 2023

A l'attention de Monsieur le Maire

MANTES-LA-VILLE
SERVICE COURRIER

25 SEP. 2023

Monsieur,

COURRIER ARRIVÉ

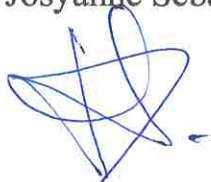
Je vous informe par le présent courrier de ma décision de démissionner du Conseil Municipal de Mantès la Ville à effet du 25 septembre 2023.

Cette décision est uniquement motivée par des raisons personnelles, je continuerai à soutenir vos actions pour Mantès la Ville.

Merci de bien vouloir excuser cette défection.

Cordialement

Josyane Sebayashi



Lettre remise en mains propres

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**MODIFICATION DE LA
COMMISSION
EDUCATION
INNOVANTE POUR
TOUS**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

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

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-77

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Madame DIOP, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur SERRAKH, Monsieur LOUALI, Monsieur ROBISE, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur SERRAKH donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur DRENEUC

Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA

Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Modification de la Commission Education
Innovante pour Tous**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2121-29, et L. 2121-22,

Vu la délibération n°2020-XI-82 en date du 3 novembre 2020 portant élection des membres des commissions municipales permanentes,

OBJET :

**MODIFICATION DE LA
COMMISSION
EDUCATION
INNOVANTE POUR
TOUS**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-77

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Considérant la démission de Madame Josyane SEBAYASHI de son poste de conseillère municipale,

Considérant qu'il y a lieu de procéder à son remplacement en tant que titulaire dans la commission municipale « Education Innovante pour Tous »,

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

DECIDE

Article 1^{er} :

De modifier la composition de la « Commission Education Innovante pour Tous » comme suit :

Titulaire	Suppléant
Madame Sophie VIOT	Madame Hassna MOUMMAD

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 7 novembre 2023

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 :

**MODIFICATION DES
REPRESENTANTS AU
SEIN DU SYNDICAT
INTERCOMMUNAL DE
TRANSPORT SCOLAIRE
MANTES-MAULE-
SEPTEUIL**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

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

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-78

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Madame DIOP, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur SERRAKH, Monsieur LOUALI, Monsieur ROBISE, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur SERRAKH donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur DRENEUC

Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA

Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Modification des représentants au sein du Syndicat
Intercommunal de Transport Scolaire Mantes-
Maule-Septeuil**

Le Conseil Municipal,

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

Vu la délibération n°2020-VII-27 en date du 22 juillet 2020 portant élection des représentants au sein du

OBJET :

**MODIFICATION DES
REPRESENTANTS AU
SEIN DU SYNDICAT
INTERCOMMUNAL DE
TRANSPORT SCOLAIRE
MANTES-MAULE-
SEPTEUIL**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-78

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Syndicat Intercommunal de Transport Scolaire Mantes-
Maule-Septeuil

Considérant la démission de Madame Josyane
SEBAYASHI de son poste de conseillère municipale,

Considérant qu'il y a lieu de procéder à son
remplacement en tant que représentante suppléante de
Monsieur Hassan ENNOUNI au sein du Syndicat
Intercommunal de Transport Scolaire Mantes-Maule-
Septeuil,

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

DECIDE

Article 1^{er} :

De modifier la composition de la représentation au sein
du Syndicat intercommunal de Transport Scolaire
Mantes-Maule-Septeuil comme suit :

Titulaire	Suppléant
Monsieur Hassan ENNOUNI	Madame Sophie VIOT

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 7 novembre 2023

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 :

**MODIFICATION DES
REPRESENTANTS AU
SEIN DU CONSEIL
D'ECOLE ELEMENTAIRE
GUY DE MAUPASSANT**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

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

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-79

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, à dix neuf heures trente, 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, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Madame DIOP, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur SERRAKH, Monsieur LOUALI, Monsieur ROBISE, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur SERRAKH donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur DRENEUC

Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA

Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Modification des représentants au sein du conseil
d'école élémentaire Guy de Maupassant**

Le Conseil Municipal,

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

Vu la délibération n°2020-VII-30 en date du 22 juillet 2020 portant élection des représentants des conseils d'écoles,

OBJET :

**MODIFICATION DES
REPRESENTANTS AU
SEIN DU CONSEIL
D'ECOLE ELEMENTAIRE
GUY DE MAUPASSANT**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-79

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Considérant la démission de Madame Josyane SEBAYASHI de son poste de conseillère municipale,

Considérant qu'il y a lieu de procéder à son remplacement en tant que représentante suppléante de Monsieur Diaguilly CISSE au sein conseil d'école élémentaire Guy de Maupassant,

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

DECIDE

Article 1^{er} :

De modifier la composition de la représentation au sein du conseil d'école élémentaire Guy de Maupassant

Titulaire	Suppléant
Monsieur Diaguilly CISSE	Madame Maïmouna SOUMARE

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 7 novembre 2023

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 :

**MODIFICATION DES
MEMBRES ELUS DU
CCAS**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

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

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-80

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, e 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, Madame SOUMARE, Monsieur COGONI, Monsieur BENHACOUN, Madame MOUMMAD, Monsieur TESSON, Madame DIOP, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE, et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur SERRAKH, Monsieur LOUALI, Monsieur ROBISE, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur SERRAKH donne pouvoir à Monsieur BENHACOUN

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur DRENEUC

Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA

Monsieur GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Modification des membres élus du CCAS

Le Conseil Municipal,

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

Vu la délibération n°2020-VII-13 en date du 3 juillet 2020 portant fixation du nombre de membres et élection des membres élus du CCAS,

OBJET :

**MODIFICATION DES
MEMBRES ELUS DU
CCAS**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-80

Considérant la démission de Monsieur Denis CHIODELLI de son poste de membre du CCAS le 25 mars 2022 et de son remplacement par Madame Cécilia SABINO,

Considérant la démission de Madame Josyane SEBAYASHI de son poste de conseillère municipale le 25 septembre 2023,

Considérant qu'il y a lieu de procéder au remplacement Madame Josyane SEBAYASHI en tant que membre du CCAS

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

DECIDE

Article 1^{er} :

De modifier la composition des membres du CCAS comme suit :

1. Madame Nathalie PEREIRA
2. Madame Cécilia SABINO
3. Madame Rachida BENCHATER
4. Monsieur Jean-Loic DRENEUC

5. Madame Marie-Nicole HOUP PLOUVIEZ

6. Monsieur Hassan ENNOUNI
7. Madame Monique GENEIX
8. Monsieur Philippe LAROCHE

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 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,


Sami DAMERGY

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire




**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**INVENTAIRE, REGLES
ET DUREES
D'AMORTISSEMENT
COMPTABLE POUR LA
NOMENCLATURE M57**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : **35**
Présents : 28
Représentés : 5
Votants : 33

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-81

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Monsieur ROBISE, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur DRENEUC
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE

Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Inventaire, règles et durées d'amortissement
comptable pour la nomenclature M57**

Le Conseil Municipal,

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

Vu l'instruction budgétaire M57,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2321-2-27°, 28° et R.2321-1,

OBJET :

**INVENTAIRE, REGLES
ET DUREES
D'AMORTISSEMENT
COMPTABLE POUR LA
NOMENCLATURE M57**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-81

Vu du décret n°2015-1846 du 29 décembre 2015 modifiant l'article R.2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) en allongeant la durée des amortissements des subventions d'équipement versées par les communes et leurs établissements publics,

Vu la délibération n° 2019-IV-33 du 12 avril 2019 par laquelle le Conseil Municipal a actualisé la durée d'amortissement des biens renouvelables. ;

Vu la délibération n° 2020-IV-44 du 22 juillet 2020 par laquelle le Conseil Municipal a actualisé la durée d'amortissement des biens renouvelables

Vu la délibération n° 2023-IV-52 du 27 juin 2023 actant le passage à la nomenclature M57 ;

Considérant la mise en place de la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024 ;

Considérant que les crédits seront inscrits aux budgets 2024, et suivants,

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

DECIDE

Article 1^{er} :

D'adopter les durées d'amortissements des immobilisations listées en annexe du budget soumis à la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024 ;

Article 2 :

De préciser que tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2023 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine ;

Article 3 :

De préciser que le calcul de l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisation se fera au prorata temporis pour les biens comptabilisés en M57 avec comme date de mise en service la date du mandat de paiement à l'exclusion des biens de faible valeur (montant unitaire à 500 € HT) ;

Article 4 :

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

OBJET :

**INVENTAIRE, REGLES
ET DUREES
D'AMORTISSEMENT
COMPTABLE POUR LA
NOMENCLATURE M57**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-81

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Article 5 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,


Sami DAMERGY

Accusé de réception en préfecture

078-217803626-20231107-2023XI81PJ1-BF

Reçu le 15/11/2023

PROCEDURE	CHOIX DU CONSEIL MUNICIPAL			Délibération du
AMORTISSEMENT OBLIGATOIRE	Seuil d'amortissement sur un an :		500 € HT	7 novembre 2023
Rubrique :	CATEGORIE DE BIENS AMORTIS :	Cptes	Durée : en année(s)	
	Immobilisations incorporelles			
	Frais d'étude et de recherche et frais d'insertion non suivies de réalisation	203.	5	
	Subvention d'équipement versées à des personnes de droits publics ou privés - Biens mobiliers, matériels ou études	204.	5	
	Subvention d'équipement versées à des personnes de droits publics ou privés - Biens immobiliers ou installations	204.	30	
	Subvention d'équipement versées à des personnes de droits publics ou privés - Projets d'infrastructures d'intérêt national	204.	40	
	Logiciels	205.	5	
	Immobilisations corporelles			
	Terrain nus	2111	NA	
	Terrain de voirie	2112	NA	
	Terrain bâtis	2115	NA	
	Cimetieres	2116	NA	
	Autres terrains	2118	NA	
	Agencements & aménagements de terrains (plantation d'arbre et autres aménagements)	212.	12	
	Constructions - Bâtiments administratifs	21311	NA	
	Constructions - Bâtiments scolaires	21312	NA	
	Constructions - Bâtiments culturels et sportifs	21314	NA	
	Equipements du Cimetières	21316	10	
	Autres bâtiments publics	21318	NA	
	Immeubles de rapport/ productif de revenus	21321	30	
	Autres bâtiments privés/ productif de revenus	21328	30	
	Installation aménagement des constructions (stores, volets, sécurités, alarmes....)	21351	10	
	Batiment Publics			
	Installation aménagement des constructions (stores, volets, sécurités, alarmes....)	21352	10	
	Batiment Privés			
	Autres constructions (Structures d'accueil provisoire "Mobil home"....)	2138	10	
	Installation d'éclairage public	215.	15	
	Installation de voirie (signalisation....)	215.	10	
	Installation, matériel et outillage	215.	5	
	Installations générales, agencements, aménagements divers	2181	10	
	Voitures	21828	5	
	Camions, Véhicules industriels	21828	7	
	Matériel informatique scolaire	21831	5	
	Autre Matériel informatique	21838	5	
	Mobilier scolaire	21841	5	
	Autre Mobilier scolaire	21848	5	
	Materiel de telephonie, Telephone portable	2185	3	
	Materiel de telephonie, Telephone fixe, serveur telephonique	2185	5	
	Materiel de telephonie, Infrastcture et reaseau	2185	10	
	Cheptel	2186	5	
	Coffre fort/ gros equipement sportif et culturel, jeux enfant exterieur	2188	15	
	Autres matériels dont electromenager instrument de musique et autres	2188	5	
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES TRANSFEREES EN FONCTIONNEMENT	Reprises :			
	- A hauteur des dotations aux amortissements des biens			
	- Sur la même durée que l'amortissement des biens		X	

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**REGLEMENT
BUDGETAIRE ET
FINANCIER EN
NOMENCLATURE M57**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 28
Représentés : 5
Votants : 33

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-82

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Monsieur ROBISE, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Monsieur ROBISE donne pouvoir à Monsieur DRENEUC
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Règlement budgétaire et financier en nomenclature
M57**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivité Territoriales et notamment ses articles L.2121-12, L. 2131-1 et L. 2131-2 ;

Vu l'instruction budgétaire M57 ;

Vu la délibération n° 2023-IV-52 du 27 juin 2023 actant le passage à la nomenclature M57 ;

OBJET :

**REGLEMENT
BUDGETAIRE ET
FINANCIER EN
NOMENCLATURE M57**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-82

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Considérant la mise en place de la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024 ;

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

DECIDE

Article 1^{er} :

D'adopter le règlement budgétaire et financier pour la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 et pour la durée du mandat;

Article 2 :

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

Article 3 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

Sami DAMERGY



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER EN NOMENCLATURE M57

Table des matières

PRÉAMBULE	4
LE CADRE BUDGÉTAIRE.....	5
I - LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES	5
A - L'annualité.....	5
B - L'universalité	5
C - La spécialité.....	5
D - L'unité.....	5
E - L'équilibre	6
II - LA PRESENTATION ET LE VOTE DU BUDGET.....	6
A - La structure du budget.....	6
B - Le niveau de vote du budget.....	7
C - Les documents budgétaires.....	8
III - LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE	9
A - Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	9
B - Le budget primitif (BP).....	10
C - Les décisions modificatives (DM)	11
D - Le budget supplémentaire (BS)	11
E - Le compte administratif (CA).....	12
F - Le compte de gestion	12
G - Le compte FINANCIER UNIQUE - CFU	13
L'EXECUTION DU BUDGET.....	13
I - LES PRINCIPES COMPTABLES.....	13
A - La séparation de l'ordonnateur et du Comptable	13
B - Les autres principes comptables	14
II - L'EXECUTION DES DEPENSES	14
A - La comptabilité d'engagement	14
B - La liquidation	15
C - L'ordonnancement et le mandatement.....	16
D - Le paiement.....	16
E - Le délai de paiement et les intérêts moratoires	17
III - L'EXECUTION DES RECETTES	19
A - La comptabilité d'engagement	19
B - La liquidation	19
C - L'ordonnancement et l'émission du titre de recette	20
D - Le recouvrement	20
E - Les limites au recouvrement	21
IV - LES ÉCRITURES DE RÉGULARISATION	22
A - Les règles générales	22
B - Les corrections d'erreurs sur exercices antérieurs	23
V - LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE	24
A - Le rattachement des charges et des produits à l'exercice	24
B - Les reports ou restes à réaliser	25
C - Les provisions	26
LA GESTION PLURIANNUELLE : LA PROGRAMMATION FINANCIÈRE ET BUDGÉTAIRE.....	27
I - LA PROSPECTIVE	27
II - LE PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT (PPI)	27
III - LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) / AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) ET LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP)	27

A - Le cadre réglementaire des AP/AE - CP.....	27
B - La typologie des AP.....	28
C - Les Étapes de la vie d'une AP	29
D - Les crédits de paiement (CP)	30
LA GESTION DU PATRIMOINE	32
I - LA DÉFINITION DU PATRIMOINE	32
II - LE SUIVI DES IMMOBILISATIONS	32
A - L'inventaire et l'actif	32
B - Le recensement des immobilisations	33
C - Le numéro d'inventaire	33
III - LES AMORTISSEMENTS.....	34
A - La définition et le champ d'application	34
B - Les modalités et les durées d'amortissement	34
LES RÉGIES.....	34
I - LA CRÉATION ET LA MODIFICATION DES RÉGIES.....	35
A - L'acte constitutif de la Régie	35
B - L'acte de nomination des Régisseurs	36
II - LE FONCTIONNEMENT DES RÉGIES	36
A - La Régie de recettes	36
B - La Régie d'avances	37
C - La responsabilité des Régisseurs	38
LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE	39
I - LES GARANTIES D'EMPRUNT	39
II - LA GESTION DE LA DETTE PROPRE	40
III - LA GESTION DE LA TRESORERIE	40
GLOSSAIRE	42

PRÉAMBULE

La mise en place d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire sous la nomenclature M57 pour les collectivités territoriales dont les communes. Il doit intervenir au plus tard au 1^{er} janvier 2024 pour toutes les collectivités et établissements publics locaux.

Le présent règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la commune de Mantes-la-Ville et qui sont principalement issues des textes suivants :

- Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- Les instructions budgétaires et comptables M57 ;

Ce RBF vise à garantir la permanence des méthodes dans le respect du cadre législatif et réglementaire et à proposer un document unique de référence. Il a pour objectif de dégager une culture financière commune à tous les services de la collectivité par la formalisation des règles fondamentales et de faciliter l'appropriation des règles budgétaires et financières.

Il porte sur les points suivants :

- Le cadre budgétaire ;
- L'exécution du budget ;
- La gestion pluriannuelle : la programmation financière et budgétaire ;
- La gestion du patrimoine ;
- Les régies ;
- La gestion de la dette et de la trésorerie.

Ce RBF est valable pour la durée du mandat et se substitue à tous les actes antérieurs concernant des points sur lesquels il porte.

Il pourra être modifié ou complété à tout moment, par délibération du Conseil Municipal, en fonction des évolutions législatives et réglementaires ou s'il nécessite des adaptations aux modalités de gestion de la Commune.

LE CADRE BUDGÉTAIRE

I - LES PRINCIPES BUDGÉTAIRES

A - L'ANNUALITÉ

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile (articles L2311-1 et L2311-2 du CGCT). Dès lors, le budget communal couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le budget peut toutefois être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice concerné ou jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement du Conseil Municipal (article L1612-2 du CGCT).

Dérogations

- Les reports de crédits : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers mais non mandatées en fin d'année, sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre leur paiement ;
- La gestion pluriannuelle en AP/CP en investissement et en AE/CP en fonctionnement (article L2311-3 du CGCT) qui permet de réaliser un engagement dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années ;
- La journée complémentaire (article L1612-11 du CGCT) est la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant :
 - o l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre pour la section de fonctionnement ;
 - o la comptabilisation des opérations d'ordre qui consistent à réaliser un transfert entre sections en comptabilisant une dépense d'une section, de fonctionnement ou d'investissement, en la compensant par une recette d'une autre section, sans se traduire par un mouvement de caisse.

B - L'UNIVERSALITÉ

Le budget décrit l'intégralité des recettes et des dépenses sans compensation ou affectation possible des recettes et des dépenses.

Dérogations

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (à titre d'exemple : le produit de la Dotation de la Solidarité Urbaine (DSU) doit être affecté à l'amélioration de la qualité de vie des Mantevilloises et Mantevillois) ;
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers ;
- Les remboursements des frais engagés par la collectivité ;

C - LA SPECIALITÉ

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

Il existe toutefois la possibilité d'ouvrir des crédits pour des dépenses imprévues.

D - L'UNITÉ

L'ensemble des dépenses et recettes de la Commune doit figurer dans un document unique. Il peut être dérogé à ce principe et créé un budget annexe dans des cas limitatifs pour des services qui nécessitent la tenue d'une comptabilité distincte soit en application d'une nomenclature spécifique, soit pour les activités assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

E - L'ÉQUILIBRE

Le budget doit être voté en équilibre réel, exigeant trois conditions (article L1612-4 du CGCT) :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- Des sections (investissement et fonctionnement) votées respectivement en équilibre ;
- Un remboursement de la dette exclusivement par les recettes propres de la collectivité.

II - LA PRESENTATION ET LE VOTE DU BUDGET

A - LA STRUCTURE DU BUDGET

1. Le périmètre budgétaire

Le budget s'entend du budget principal, à la date de rédaction du présent règlement, le périmètre budgétaire de la collectivité comprend un budget :

- Le budget principal (instruction M57) ;

2. Les dépenses et les recettes

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'Assemblée Délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Aussi, les crédits budgétaires en dépenses sont limitatifs. Les dépenses ne peuvent être autorisées que dans la limite des crédits votés et doivent également respecter les dispositions relatives aux dépenses obligatoires et à celles qui sont interdites.

Les dépenses obligatoires d'une Commune sont celles concernant des services relevant de ses compétences mises à la charge des communes par la loi (article L5215-38 du CGCT). Les dépenses obligatoires des communes sont définies par l'article L2321-2 du CGCT. Il s'agit de dépenses réelles (à titre d'exemples : la rémunération du personnel, les intérêts de la dette...) ou d'ordre (à titre d'exemple : les dotations aux amortissements). Ne sont obligatoires pour les collectivités territoriales que les dépenses nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément décidé (article L1612-15 du CGCT).

Les crédits budgétaires en recettes ont un caractère évaluatif et constituent de simples prévisions mais doivent faire l'objet d'une évaluation sincère. Les recettes ne peuvent être perçues que si elles sont expressément autorisées par la loi. Elles peuvent être constatées.

3. Les sections

Le budget est établi en deux sections, en recettes et en dépenses (article L2311-1 du CGCT) :

- La section d'investissement : elle englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de subventions, de recettes propres (dotations) et de l'emprunt ;
- La section de fonctionnement : elle regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la Commune. Les recettes sont issues de la fiscalité directe et indirecte, de dotations et participations notamment de l'Etat, de produits des services, du domaine et des produits divers.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes, néanmoins des dérogations sont possible pour un vote en sur équilibre de la section d'investissement en cas de Résultat reportés conséquent.

Le budget doit également être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La Commune ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

B - LE NIVEAU DE VOTE DU BUDGET

1. Le vote par nature ou par fonction

Le budget peut être voté soit par nature, soit par fonction (article L2312-3 du CGCT).

Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

Mantes-la-Ville vote son budget par nature avec une présentation croisée par fonction en nomenclature M57 à partir de 2024.

2. Le vote par chapitre ou article

L'article L2312-2 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, l'Assemblée Délibérante peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

La jurisprudence constante du Conseil d'État n'exige pas qu'un vote formel intervienne sur chacun des chapitres ou articles du projet de budget soumis à l'Assemblée (CE 18 mars 1994, Commune de Cestas).

Pour chaque budget, les chapitres et les articles budgétaires sont définis à partir du plan de comptes par nature établi par l'instruction budgétaire et comptable applicable (M57).

Le chapitre correspond en principe aux deux premiers chiffres du compte par nature. À titre d'exemple, l'article 21831 « Matériel informatique scolaire » appartient au chapitre 21 « Immobilisations corporelles ».

Il existe en outre des chapitres globalisés qui regroupent des comptes par nature ayant entre eux une certaine homogénéité économique.

Le cas échéant, un chapitre pour chaque opération votée par le Conseil Municipal. L'opération correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération d'équipement peut également comporter des subventions d'équipement versées.

La Commune vote son budget par chapitre avec éventuellement des opérations d'équipement votées en section d'investissement.

3. Les virements de crédits

Hormis les cas où le Conseil Municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre en dehors d'une décision budgétaire (budget supplémentaire, décision modificative). De plus le nouveau référentiel M57 permet une fongibilité des crédits entre chapitre.

Par conséquent :

- Virement à l'intérieur d'un même chapitre : si le vote est effectué au niveau du chapitre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre, pour l'information du Conseil Municipal, elles doivent apparaître au compte administratif ;
- Virement entre chapitre : Le nouveau référentiel M57 élargit la fongibilité (Art. L5217-10-6 du CGCT) en ouvrant la possibilité à l'Assemblée, dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, de déléguer au Maire la faculté de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, l'ordonnateur informe l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors du conseil suivant lesdits mouvements.

4. Les dépenses imprévues

Compte tenu des évolutions apportées par la nomenclature M57 en termes de fongibilité des crédits, la gestion des dépenses imprévues est modifiée.

Les dépenses imprévues deviennent des chapitres uniquement dotés de crédits d'engagement, AP en SI et AE en SF. Il est possible de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatifs à la fongibilité des crédits.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution. Il n'y a donc pas de possibilité de voter des CP de dépenses imprévues.

C - LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

A chaque décision budgétaire (budget primitif, décision modificative, budget supplémentaire), le projet de budget, comme le compte administratif, est accompagné d'un rapport de présentation.

Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être annexée au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux (article L2313-1 du CGCT).

Les documents budgétaires de la Commune se présentent selon la maquette prévue par l'instruction budgétaire et comptable concernée (M57) et comportent un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

Le budget M57 de la Commune de Mantes-la-Ville étant voté par nature, comporte une présentation budgétaire croisée par fonction.

La nomenclature fonctionnelle permet de répartir les crédits ouverts au budget par secteur d'activité et par grande masse, complétant ainsi l'information des élus et des tiers.

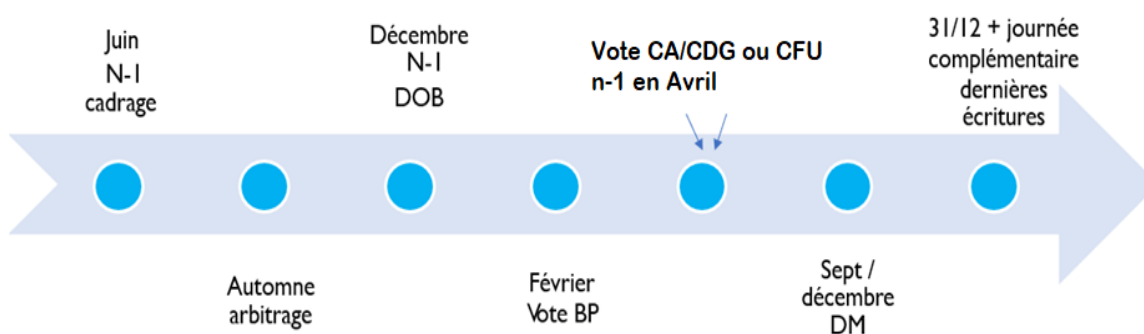
Elle est composée de 10 fonctions, elles-mêmes subdivisées en sous-fonctions et rubriques.

À titre d'exemple, l'acquisition de matériel informatique pour la Direction générale des services s'impute au chapitre 21 « immobilisations corporelles », à l'article 21838 « Autre matériel informatique » et comporte le code fonctionnel 020 « administration générale ».

III - LE CALENDRIER BUDGÉTAIRE

Le calendrier budgétaire commence par le débat d'orientation budgétaire (article L2312-1 du CGCT) et se termine par le compte administratif ou le Compte Financier Unique (CFU dans l'attente du décret).

Mantes-la-Ville arrête son calendrier dans la limite de la réglementation.



A - LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

Dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif, les orientations budgétaires de l'exercice ainsi que les engagements pluriannuels envisagés sont débattus (conformément à l'article L.5217-10-4 du CGCT) en Conseil Municipal.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) comportant les éléments suivants (article D2312-3 du CGCT) :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification et de subventions;
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des

recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

- des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ces orientations devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle de l'épargne brute, de l'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

L'article 13 de la loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques précise qu'à l'occasion du DOB, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Le ROB présente des informations relatives à la masse salariale telle que le montant des rémunérations, la structure des effectifs, la durée effective du temps de travail et les principales hypothèses retenues pour l'évolution de la structure et du montant des dépenses de personnel.

Conformément aux dispositions prévues par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République dite « NOTRÉ », le DOB fait l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Municipal qui prend acte de la tenue du débat.

Suite à cette délibération, et après transmission à la Préfecture, le ROB est mis en ligne sur le site Internet de la Commune dans un délai d'un mois (article R2313-8 du CGCT).

Attention : l'exécutif doit également présenter avant le vote de la délibération du budget :

- un rapport du service des Ressources Humaines sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la Commune de Mantes-la-Ville, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation (article L2311-1-2 du CGCT).

B - LE BUDGET PRIMITIF (BP)

Le budget est présenté par le Maire au Conseil Municipal qui le vote au plus tard le 15 avril de l'exercice sur lequel il porte ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement de l'Assemblée Délibérante (article L1612-2 du CGCT). La Commune a pour objectif de voter le Budget Primitif à partir de décembre.

Dans le cas où le budget de l'année ne serait pas voté avant le 1er janvier, l'Ordonnateur peut néanmoins, en début d'année, et jusqu'au vote du budget primitif :

- Mettre en recouvrement les recettes ;
- Engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- Mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance ;
- Engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'Assemblée Délibérante (article L1612-1 du CGCT) ;

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée lors d'exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite

des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Dans tous les cas, les crédits correspondants seront inscrits au budget lors de son adoption.

Le budget doit être transmis au contrôle de légalité pour être exécutoire (article L1612-8 du CGCT).

Le budget de la Commune définitivement réglés doit être mis à la disposition du public en Mairie dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le préfet (article L2313-1 du CGCT). Le public en est avisé par tout moyen. Les documents sont aussi communicables à toute personne sur demande.

En outre, la présentation synthétique des budgets, les documents budgétaires, le rapport et la délibération relatifs au budget primitif sont publiés sur le site internet de la Commune, afin d'en permettre un accès libre et gratuit aux citoyens, dans le délai d'un mois à compter de la date de la délibération concernée (article R2313-8 du CGCT).

C - LES DÉCISIONS MODIFICATIVES (DM)

Le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives (DM).

Les DM ont vocation à ajuster les prévisions budgétaires en dépenses et en recettes, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Elles sont nécessaires en raison principalement d'événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation de celui-ci. Le Conseil Municipal est amené à cette occasion à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés).

En application de l'article L1612-11 du CGCT, les décisions modificatives peuvent être votées :

- Pour la section d'investissement, jusqu'au 31 décembre de l'année N ;
- Pour la section de fonctionnement et les opérations d'ordre des deux sections jusqu'au 21 janvier de l'année N+1 (transmis au préfet jusqu'au 26 janvier).

Les DM (dont le BS – cf. ci-après) sont soumises aux mêmes règles d'équilibre, de présentation, de transmission et de publication que le budget primitif.

D - LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE (BS)

Le budget supplémentaire (BS) est une DM particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte administratif (CA) ou du CFU de l'exercice précédent, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) ;
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise.

Le vote du BS ne pourra intervenir qu'après adoption du CA/CFU de l'exercice précédent. Cependant, le Conseil Municipal peut au cours d'une même séance voter le CA puis le BS. Il est prévu un vote simultané du CA et du BS en avril, au plus tard en juin.

E - LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA)

Le CA traduit la comptabilité et le bilan financier de l'Ordonnateur. Il rapproche les prévisions et les réalisations effectives. Il présente également les résultats de l'exécution du budget pour l'exercice considéré (article L1612-12 du CGCT).

Les recettes comprennent les titres émis sur l'exercice de chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » (reports) en investissement et en fonctionnement qui seront reportés sur l'exercice suivant.

Les dépenses retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement et en fonctionnement qui seront reportés sur l'exercice suivant.

Le CA constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Le CA doit être adopté au plus tard le 30 juin de l'année N+1 par le Conseil Municipal.

Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi « NOTRé » du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles sont jointes au CA afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Le Maire présente annuellement le CA (CFU à compter de 2024 selon décret) au Conseil Municipal (article L1612-12 du CGCT), qui est mis en débat sous la présidence de l'un de ses membres. Dans ce cas, il peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote (article L2121-14 du CGCT).

Le CA permet l'affectation des résultats sur le budget de l'exercice en cours (article L2311-5 du CGCT). Le Conseil Municipal décide par délibération de l'affectation de l'excédent cumulé de fonctionnement après l'arrêté des comptes qui doit être affecté en priorité :

- pour le surplus, à la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement, y compris les restes à réaliser (compte 1068) ;
- pour le solde, soit en excédent de fonctionnement reporté (ligne 002) ou en dotation complémentaire en section d'investissement (compte 1068).

Lorsque le CA ne fait pas ressortir de besoin de financement en section d'investissement, l'excédent de fonctionnement constaté au CA est repris à cette section sauf si le Conseil Municipal en décide autrement (article L2311-5 alinéa 2 du CGCT). Le solde de la section d'investissement fait l'objet d'un report à cette section (ligne 001).

Lorsque le résultat de fonctionnement cumulé est déficitaire, il n'est pas affecté mais seulement inscrit en report à nouveau sur la ligne 002.

F - LE COMPTE DE GESTION

Le compte de gestion est établi par le Comptable, qui est tenu de le transmettre à l'Ordonnateur au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice (article L1612-12 du CGCT).

Pour chaque budget voté (budget principal et budgets annexes), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du CA. Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le Comptable (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la Commune) ;
- Le bilan comptable synthétique l'actif et le passif de la Commune.

L'adoption du CA et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le CA. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance du CA et du compte de gestion.

G - LE COMPTE FINANCIER UNIQUE - CFU

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les Assemblées Délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

Les pré-requis demandés aux collectivités qui devront passer en CFU :

- d'appliquer le référentiel budgétaire et comptable M57, ce qui sera le cas le 1^{er} janvier 2024 ;
- d'avoir dématérialisé les documents budgétaires, ce qui est le cas depuis 2018

Actuellement, nous n'avons aucun décret indiquant l'obligation du passage au CFU pour l'exercice 2024.

L'EXECUTION DU BUDGET

I - LES PRINCIPES COMPTABLES

A - LA SÉPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

L'Ordonnateur : le Maire, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes (décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012).

Le Comptable : le Trésorier du Service de gestion comptable (SGC) de Mantes-la-Jolie, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la Commune, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Conseil Municipal (article L2343-1 du CGCT).

Les fonctions d'Ordonnateur et de Comptable sont incompatibles (article 9 du décret du 7 novembre 2012) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations. A terme, il est prévu un document unique (CFU) retraçant l'ensemble des écritures.

La création de régies d'avances et de régies de recettes constitue une des exceptions à cette séparation de l'Ordonnateur et du Comptable.

B - LES AUTRES PRINCIPES COMPTABLES

Les principes comptables qui garantissent la production de comptes annuels fiables sont les suivants (article 57 du décret du 7 novembre 2012) :

- La régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables ;
- La sincérité : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'informations disponibles à un moment donné ;
- L'exhaustivité : enregistrements comptables détaillant tous les droits et obligations de l'entité ;
- La spécialisation des services : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable et au bon exercice ;
- La permanence des méthodes : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables ;
- L'image fidèle : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de l'entité conforme à la réalité.

II - L'EXÉCUTION DES DEPENSES

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics (article 8 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012).

Les actes suivants relèvent de la compétence de l'Ordonnateur (article 11 du décret du 7 novembre 2012) :

- l'engagement ;
- la liquidation ;
- l'ordonnancement et le mandatement assorti des pièces justificatives requises ;
- l'annulation du mandat ;
- le cas échéant, la programmation, la répartition, et la mise à disposition des crédits.

Les actes suivants relèvent de la compétence du Comptable public (article 18 du décret du 7 novembre 2012) :

- la prise en charge des ordres de payer (mandats de paiement) transmis par l'Ordonnateur dans la comptabilité après les avoir contrôlés ;
- le paiement des dépenses ;
- la garde et la conservation des fonds et des valeurs ;
- le maniement des fonds et des mouvements de comptes et disponibilités ;
- la conservation des pièces justificatives des opérations transmises par l'Ordonnateur et des documents de comptabilité ;
- la tenue de la comptabilité générale.

A - LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation réglementaire (article L2342-2 du CGCT). La méconnaissance des règles de la comptabilité d'engagement est sanctionnée par l'article L313-1 du Code des juridictions financières.

La compatibilité d'engagement constitue en outre un outil de gestion qui permet de connaître à tout moment les crédits ouverts en dépenses, les crédits disponibles pour engagement, les crédits

disponibles pour mandatement et les dépenses exécutées. La comptabilité d'engagement permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges.

1. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il représente la réservation des crédits à la dépense et permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépense ;
- un tiers bénéficiaire de la dépense ;
- une imputation budgétaire.

Dans le cadre des crédits gérés en autorisation de programme (AP)/autorisation d'engagement (AE), l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et dans les limites de l'affectation. Dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

2. L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une charge à venir (article 30 du décret du 7 novembre 2012).

Les actes constitutifs des engagements juridiques peuvent être : les bons de commande, les marchés, certains arrêtés, les décisions du maire, certaines délibérations, la plupart des conventions, les décisions de justice, etc.

Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la Commune de Mantes-la-Ville.

B - LA LIQUIDATION

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette en attestant du service fait et d'arrêter le montant de la dépense.

La liquidation est rattachée à l'engagement comptable initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, il convient de l'abonder au préalable. Si le montant de la dépense est inférieur à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

La notion de service fait (article 31 du décret du 7 novembre 2012) correspond à l'exécution des prestations ou la livraison des fournitures commandées.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée ;
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché ;
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul ;
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense ;
- la livraison ou la réalisation de la prestation a bien eu lieu et qu'elle s'est faite conformément aux exigences formulées dans l'engagement juridique.

Toutes les dépenses sont en principe payées après constatation du service fait. Toutefois, par dérogation à l'article 11 du décret du 7 novembre 2012 certaines dépenses peuvent être payées avant service fait. La liste des dépenses concernées est fixée par l'arrêté du 16 février 2015 du Ministère des Finances et des comptes publics (à titre d'exemples : les locations immobilières, les fournitures d'eau, de gaz et d'électricité).

La constatation du service fait permet de déterminer la date effective de réalisation des prestations. Elle permet la bonne application du délai global de paiement (décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique) et la vérification du respect du délai d'exécution de la prestation déclenchant l'application des pénalités de retard le cas échéant.

La constatation du service fait peut-être totale ou partielle. Elle doit être effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation sans qu'il ne soit nécessaire de bénéficier d'une délégation de signature à cet effet.

La constatation du service fait peut-être matérialisée par une simple signature précédée de la mention « service fait le » accompagné de la date de réalisation effective de la prestation sur la facture, ou tout autre document permettant d'identifier avec précision la prestation, sa date de réalisation et l'agent constatant le service fait (bon de livraison dûment signé, procès-verbal de réception...).

C - L'ORDONNANCEMENT ET LE MANDATEMENT

L'ordonnancement est l'ordre donné par l'Ordonnateur au Comptable de payer une dépense ou de recouvrer une recette (article 32 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012.)

Toutefois, par dérogation à l'article 11 du décret du 7 novembre 2012, certaines dépenses listées à l'arrêté du 16 février 2015 précité peuvent être payées sans ordonnancement (à titre d'exemple : les excédents de versement) ou sans ordonnancement préalable (à titre d'exemples : les dépenses des régies d'avances, les échéances d'emprunts). Ces dépenses sont imputées sur un compte spécifique par le Comptable qui en informe l'Ordonnateur. Un mandat de régularisation doit être émis avant la clôture de l'exercice.

Le mandat est l'acte administratif donnant l'ordre au Trésorier de payer une dette au créancier.

Après contrôle et validation de la liquidation, le service des Finances émet le mandat transmis avec le bordereau associé au Trésorier de manière dématérialisé, accompagné des pièces justificatives listées dans le décret du 23 mars 2022 précité.

D - LE PAIEMENT

Le paiement est l'acte par lequel la Commune Ordonnateur mandate le trésorier.

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le Trésorier (article L2343-1 du CGCT).

Le Trésorier effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent sur :

- la qualité de l'Ordonnateur ou de son Délégué ;
- la disponibilité des crédits ;
- l'exacte imputation comptable ;
- la validité de la dépense (la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation) ;
- le caractère libératoire du règlement.

Si les contrôles permettent d'identifier des anomalies, le Trésorier rejette les mandats et en informe l'Ordonnateur pour traitement en lui communiquant le motif du rejet par l'envoi du bordereau de rejet. Après enregistrement du bordereau de rejet dans le progiciel financier, le service des finances en informe le service gestionnaire.

E - LE DÉLAI DE PAIEMENT ET LES INTÉRÊTS MORATOIRES

1. La définition et le calcul du délai de paiement

L'ordonnateur et le Trésorier sont soumis respectivement au respect d'un délai de paiement fixé par décret pour toute dépense dans le cadre des contrats de la commande publique ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services (articles L2192-10 et L3133-10 du Code de la Commande Publique – CCP pour respectivement les marchés publics et les concessions).

Ainsi ne sont notamment pas soumises au délai global de paiement les dépenses relatives aux participations et subventions, aux conventions de financement de mandat, aux contrats financiers, aux frais de personnel et de déplacement.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires (articles R2192-10 et R3133-10 du CCP pour respectivement les marchés publics et les concessions). Ce délai démarre à la date de réception de la facture (sur la plateforme CHORUS Pro) ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le Trésorier.

En application de l'article 12 du décret du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai global de paiement est réparti en 20 jours pour la Commune et 10 jours pour le Trésorier.

Le délai Global de Paiement maximum de 30 jours est réparti ainsi :

- 10 jours pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- 10 jours pour le service des Finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse,...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- 10 jours pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

- *Concernant le délai des services de la Commune :*

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture sur Chorus Pro, ou chez le maître d'œuvre délégué.

Le délai du maître d'œuvre ou prestataire désigné dans le marché public concerné et habilité à recevoir les factures est compris dans le délai de paiement pour la partie imputable à l'Ordonnateur (article R2192-18 du CCP).

Le contrat conclu avec le maître d'œuvre ou le prestataire indique le délai maximum dans lequel celui-ci doit effectuer ses interventions et il ne peut être supérieur à 15 jours. Le maître d'œuvre ou le prestataire habilité à recevoir les factures est tenu de faire figurer dans l'état qu'il transmet pour le règlement, la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise (article R2192-20 du CCP).

Le délai peut être suspendu lorsque la demande de paiement n'est pas conforme. Cette suspension ne peut intervenir qu'avant l'ordonnancement de la dépense.

Le règlement des factures peut être réalisé si les conditions suivantes sont réunies :

- Les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, numéro de Siret, date de la facture, désignation de la collectivité, quantités, prix unitaires, taux et montant de la TVA, total de la facture hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)) ;
- Les pièces justificatives sont jointes ;
- Le service fait est constaté.

Dans le cas contraire, afin de suspendre le décompte du délai de paiement, une notification doit être faite au prestataire, par tout moyen permettant d'attester une date certaine de sa réception, indiquant le motif du retour de la facture non-conforme et le cas échéant, les pièces à joindre.

Un nouveau délai de paiement court à compter de la réception des documents demandés, il est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de la suspension si ce solde est supérieur à trente jours (article R2192-29 du CCP).

- *Concernant le délai du Trésorier :*

Le délai de paiement du Comptable public est calculé à compter de la réception du mandat et des pièces justificatives (article 13 du décret du 29 mars 2013).

2. La définition, le calcul et le versement des intérêts moratoires

En cas de dépassement du délai global de paiement, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont dus de droit au prestataire sans qu'il n'ait à en faire la demande (article L2192-13 du CCP).

Les intérêts sont calculés à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement ou l'échéance prévue au contrat.

L'indemnité forfaitaire de frais de recouvrement s'élève à 40 euros. Elle est versée automatiquement quel que soit le montant des intérêts moratoires (article D2192-35 du CCP).

Une indemnité complémentaire peut être versée sur demande justifiée du prestataire lorsque les frais de recouvrement sont supérieurs au montant forfaitaire de 40 euros (article L2192-13 du CCP).

L'Ordonnateur, après avoir constaté le retard, liquide puis ordonnance les intérêts moratoires, et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement et, le cas échéant, l'indemnisation complémentaire. L'état liquidatif détaille les sommes à payer à l'appui de l'ordre de payer.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant le mandatement de la demande de paiement initiale (article R2192-36 du CCP).

Lorsque les intérêts moratoires ou une partie de ceux-ci sont dus au dépassement du délai de 10 jours du Comptable et par conséquent, imputables au Trésorier, la Commune est remboursée par les services de l'Etat dans un délai de deux mois suivant l'action récursoire exercée auprès de la Direction départementale des finances publiques (article 39 de la loi du 28 janvier 2013 et article 16 du décret du 29 mars 2013).

III - L'EXÉCUTION DES RECETTES

En application du principe de la séparation des fonctions entre l'Ordonnateur et le Comptable, les actes suivants relèvent de la compétence :

- de l'Ordonnateur (article 11 du décret du 7 novembre 2012) :
 - o la constatation des droits et obligations ;
 - o l'engagement ;
 - o la liquidation ;
 - o l'ordonnancement et l'émission de l'ordre de recouvrer (titre de recette) assortis des pièces justificatives requises ;
 - o l'annulation de l'ordre de recouvrer ;
 - o le cas échéant, la programmation, la répartition, et la mise à disposition des crédits ;
 - o l'autorisation des poursuites donnée au Comptable en l'absence de paiement spontané ;
 - o les décisions d'admission en non-valeur des créances irrécouvrables et les décisions de remise gracieuse.

- du Comptable public (article 18 du décret du 7 novembre 2012) :
 - o la prise en charge des ordres de recouvrer (titres de recette) transmis par l'Ordonnateur après les avoir contrôlés ;
 - o l'encaissement ;
 - o la garde et la conservation des fonds et des valeurs ;
 - o le maniement des fonds et des mouvements de comptes et disponibilités ;
 - o la conservation des pièces justificatives des opérations transmises par l'Ordonnateur et des documents de comptabilité ;
 - o la décision d'accorder éventuellement des délais de paiement au débiteur ayant des difficultés financières ;
 - o la relance de tous les débiteurs en retard de paiement et la décision d'engager contre eux des mesures d'exécution forcée si nécessaire et après autorisation de l'Ordonnateur ;
 - o la demande d'admission en non-valeur des créances dont il a constaté le caractère irrécouvrable ;
 - o la tenue de la comptabilité générale.

A - LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

En application de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement, toute recette doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Le caractère certain est lié à la production d'un acte constitutif de l'engagement juridique qui matérialise les droits détenus par la Commune à l'égard d'un tiers.

L'acte constitutif de l'engagement juridique est fonction de la nature de la recette : délibération attribuant des subventions, convention, arrêté, décision administrative, décision de justice...

B - LA LIQUIDATION

La liquidation des recettes est effectuée dès que la créance est exigible, sans attendre le versement par les tiers débiteurs. La liquidation des recettes consiste notamment à vérifier la conformité des calculs du montant des créances et permet d'arrêter leur montant définitif (article 11 du décret du 7 novembre 2012).

Tout indu doit donner lieu à une liquidation de recette dès son constat et sans attendre le remboursement par le bénéficiaire de la somme indûment perçue par lui.

L'inscription des crédits de recettes ayant un caractère estimatif et non limitatif, le montant liquidé peut être supérieur au montant des crédits inscrits à l'exception des crédits inscrits au compte 16, concernant l'emprunt.

La liquidation prend la forme d'un état liquidatif. Le dossier de liquidation comprend l'état liquidatif et les pièces justificatives.

C - L'ORDONNANCEMENT ET L'ÉMISSION DU TITRE DE RECETTE

C'est l'opération qui consiste à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recette) au Comptable public pour toute recette exigible en faveur de la Commune (article R2342-4 du CGCT).

Toute créance doit faire l'objet d'un titre qui matérialise ses droits.

Le titre de recette exécutoire est l'acte habilitant le Trésorier à recouvrer une créance auprès du débiteur. L'émission du titre doit intervenir dès que la créance peut être constatée et liquidée.

Le plus souvent, il s'agit d'un acte pris par la Commune et rendu exécutoire qui constitue un titre à son profit : arrêtés, baux, contrats, états de recouvrement, déclarations, rôles, etc. Ces titres de recette sont rendus exécutoires dès leur émission en application de l'article L1617-5 du CGCT.

Le principe de non-contraction des dépenses et des recettes interdit la déduction par l'Ordonnateur d'un mandat de paiement pour une somme due à un créancier de la Commune.

L'émission du titre de recette doit se conformer au formalisme déterminé par la circulaire n° 11-008-M0 du 21 mars 2011 relative à la forme et au contenu des pièces de recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements.

D - LE RECOUVREMENT

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du Comptable. Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le Trésorier est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur (article 18 du décret du 7 novembre 2012).

La mise en recouvrement résulte de la prise en charge du titre de recette par le Trésorier correspondant à l'enregistrement comptable de la créance dans la comptabilité du Comptable. Cette comptabilité est tenue en double partie, intégrant la comptabilité des comptes de tiers (débiteurs) et des comptes financiers (la trésorerie et les mouvements de fonds). La prise en charge se matérialise par l'envoi de l'avis des sommes à payer au débiteur.

Le Trésorier effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu (article 19 du décret du 7 novembre 2012) sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent sur :

- la qualité de l'Ordonnateur ou de son délégué ;
- l'exacte imputation comptable ;
- la validité de la créance (le caractère certain et l'exactitude des calculs de la liquidation) ;
- le caractère libératoire de l'encaissement.

Si les contrôles permettent d'identifier des anomalies, le Trésorier rejette le titre et en informe l'Ordonnateur pour traitement en lui communiquant le motif du rejet par l'envoi d'un bordereau de rejet. Après enregistrement dans le progiciel financier, le service des Finances en informe le service gestionnaire.

L'action en recouvrement du Comptable se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recette (article L1617-5 du CGCT). Le Trésorier a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais.

A défaut de recouvrement amiable, le Comptable procède au recouvrement forcé sur autorisation du Maire : opposition à tiers détenteur (OTD) sur comptes bancaires, OTD autres que sur compte bancaire, saisie vente... (article L1617-5 du CGCT) et au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours conformément au Code de procédure civile (article R1617-24 du CGCT).

Le recouvrement peut avoir lieu avant l'émission de titre. Le cas échéant, le Trésorier porte en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la Commune au moyen d'un état « P503 ». Ce n'est qu'après-réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le Trésorier pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer le compte d'attente. Le compte d'attente a vocation à être soldé au 31 décembre de l'exercice en cours.

E - LES LIMITES AU RECOUVREMENT

1. L'admission en non-valeur

L'admission en non-valeur est une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de libérer le Comptable de son obligation de recouvrement de créances qui ne peuvent manifestement pas être recouvrées et pour effet de faire disparaître les écritures de prise en charge des titres de recettes dans la comptabilité du Trésorier.

L'admission en non-valeur peut être demandée par le Trésorier à l'Ordonnateur lorsque la créance lui paraît irrécouvrable, du fait de la situation du débiteur (insolvabilité ou disparition du débiteur) et de l'échec du recouvrement amiable. En cas d'échec de la procédure amiable, l'Ordonnateur doit se prononcer dans le délai d'un mois à compter de la demande du Trésorier sur la décision de poursuivre l'exécution forcée des titres de recettes (article R1617-24, alinéa 2 du CGCT).

En l'absence de délégation du Conseil Municipal, les admissions en non-valeurs font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal au vu des justifications produites relatives à l'insolvabilité ou la disparition du débiteur ou au montant de la créance inférieure au seuil des poursuites. La décision doit mentionner le montant admis en non-valeur.

L'admission en non-valeur constate le caractère irrécouvrable de la créance. Elle n'éteint pas la créance qui reste valable sur la forme et sur le fond et se distingue ainsi de la remise de dette ou remise gracieuse.

L'admission en non-valeur se traduit par l'émission d'un mandat de dépense pour apurement des comptes de prise en charge des titres de recettes concernés.

Les admissions en non-valeur font l'objet d'une provision.

2. La remise gracieuse

A contrario de l'admission en non-valeur, la remise gracieuse ou remise de dette, si elle est accordée, éteint la créance auprès de la Commune.

Le Conseil Municipal peut accorder la remise gracieuse d'une créance de la Commune suivant la demande du débiteur faisant état d'une situation financière ne lui permettant pas de régler sa dette. La demande de remise gracieuse est toujours examinée au vu d'un rapport d'évaluation sociale. La remise gracieuse peut être totale, ou partielle.

Il ne peut être accordé de remise gracieuse de sommes mises à la charge d'un débiteur en vertu d'un jugement exécutoire, en raison du principe de l'autorité absolue de la chose jugée qui s'attache aux décisions de justice.

Toute remise gracieuse de dette accordée fait l'objet d'une délibération et d'un mandat de paiement constatant l'extinction de la dette.

IV - LES ÉCRITURES DE RÉGULARISATION

A - LES RÈGLES GÉNÉRALES

Les processus de paiement d'une dépense ou de mise en recouvrement d'une recette peuvent être interrompus ou corrigés par deux sortes d'actions emportant des écritures de régularisation :

- Le rejet de mandat ou de titre de recette : action réservée au Service de gestion comptable de Mantes-la-Jolie. Avant de prendre en charge les mandats et les titres, le Trésorier est tenu de contrôler leur exactitude, et en cas d'erreur, procède à leur rejet. Ce rejet et ses motifs sont transmis à l'Ordonnateur pour traitement par l'envoi d'un bordereau de rejet. Le service des finances l'enregistre dans le progiciel financier et en informe le service gestionnaire. Une fois le mandat ou le titre rejeté, une nouvelle liquidation doit être réalisée.
- L'annulation totale ou partielle (réduction) de mandat ou de titre de recette : réalisée à la demande des services de la Commune ou du Service de gestion comptable de Mantes-la-Jolie, cette action permet de corriger un titre ou mandat déjà pris en charge par le Trésorier, pouvant avoir déjà fait l'objet d'un recouvrement (recette) ou d'un paiement (dépense), y compris sur des exercices antérieurs. Les réductions ou annulations de mandats ou titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Le traitement comptable de la régularisation diffère selon la période au cours de laquelle intervient la régularisation. Les modalités de traitement des régularisations en fonction de la section et de l'exercice concernés sont les suivantes :

Section	Action	Exercice en cours	Exercice antérieur
Investissement	Annulation ou réduction de titre	Titre d'annulation	L'annulation ou la réduction génère un mandat (dépense) à imputer sur la même nature comptable que le titre initial. Une inscription de crédits est obligatoire (vote ou virement).
Investissement	Annulation ou réduction de mandat	Mandat d'annulation	L'annulation ou la réduction génère un titre (recette) à imputer sur la même nature comptable que le mandat initial. S'agissant d'une recette, l'inscription de crédits n'est pas obligatoire.
Fonctionnement	Annulation ou réduction de titre	Titre d'annulation	L'annulation ou la réduction génère un mandat (dépense) à imputer sur la nature comptable 673. Une inscription de crédits est obligatoire (vote ou virement).

Fonctionnement	Annulation ou réduction de mandat	Mandat d'annulation	L'annulation ou réduction génère un titre (recette) à imputer sur la nature comptable 773. S'agissant d'une recette, l'inscription de crédits n'est pas obligatoire.
----------------	-----------------------------------	---------------------	--

B - LES CORRECTIONS D'ERREURS SUR EXERCICES ANTERIEURS

Un dispositif spécifique est précisé par une note du 12 juin 2014 de la Direction générale des collectivités locales et de la Direction générale des finances publiques pour la mise en œuvre de l'avis du conseil de normalisation des comptes publics n° 2012-05 du 18 octobre 2012 relatifs aux changements de méthodes comptables, changements d'estimations comptables et corrections d'erreurs dans les collectivités territoriales.

1. Le champ d'application

- Ces erreurs sont une omission ou une inexactitude des états financiers portant sur un ou plusieurs exercices antérieurs et résultant de la non-utilisation ou de l'utilisation erronée d'informations fiables.

Elles peuvent survenir à l'occasion de la comptabilisation, de l'évaluation, de la présentation ou de la fourniture d'informations sur des éléments des états financiers. Elles sont donc constituées des effets d'erreurs de calcul, des erreurs dans l'application des méthodes comptables, des négligences, des mauvaises interprétations des faits et des fraudes.

Il s'agit, à titre d'exemples, d'une erreur de calcul relatif à un plan d'amortissement d'une immobilisation, de la comptabilisation à tort d'un élément d'actif en charges ou inversement, etc.

- Ces erreurs concernent aussi bien la section d'investissement que la section de fonctionnement.

Il s'agit principalement de l'enregistrement erroné d'opérations d'investissement en fonctionnement ou d'opérations de fonctionnement en investissement.

- Ces erreurs portent sur des exercices clos.

Les erreurs constatées sur l'exercice en cours sont exclues et obéissent aux règles générales de régularisation des opérations à savoir pour les opérations budgétaires l'annulation du titre ou du mandat erroné suivie éventuellement d'une nouvelle émission d'un titre ou d'un mandat et pour les opérations non-budgétaires, la contre passation des écritures effectuées.

- Ce dispositif de corrections d'erreurs sur exercices antérieurs ne s'applique pas :
 - o à l'instruction budgétaire et comptable M4 (dont la M49).
 - o aux opérations relatives aux charges et aux produits ayant une incidence sur la trésorerie.

2. La méthode de régularisation

Une erreur portant sur un exercice antérieur est corrigée dans l'exercice au cours duquel elle a été découverte de manière rétrospective en situation nette, c'est-à-dire au sein du passif de haut de bilan, sans impact sur le résultat de l'exercice en cours. L'effet cumulé de la correction d'une erreur survenue lors d'un exercice antérieur est donc neutre sur le résultat de l'exercice où elle a été découverte.

Ainsi, les comptes 673 « Titres annulés (sur exercices antérieurs) » et 773 « Mandats annulés (sur exercices antérieurs) » ne sont pas utilisés dans le cadre de la correction de ces erreurs comptables.

D'une manière générale, ces opérations de régularisation donnent lieu à des écritures d'ordre non-budgétaires, équilibrées en débit et en crédit, impactant uniquement les comptes de la classe 1 et 2 de la section d'investissement et sont justifiées par une délibération du Conseil Municipal et/ou un certificat de l'Ordonnateur.

V - LES OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

A - LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS A L'EXERCICE

1. La définition du rattachement

La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent permet d'assurer le principe d'indépendance des exercices et contribue à la sincérité des résultats.

Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'Ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement permet donc de faire apparaître dans le compte de résultat l'intégralité des charges et produits ayant donné lieu à service fait dans l'exercice, même si les pièces comptables correspondantes n'ont pas été reçues ou émises avant la fin de l'année civile.

2. Les conditions et les modalités du rattachement

La procédure de rattachement ne s'applique qu'à la section de fonctionnement :

- en dépenses : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :
 - o la dépense est engagée ;
 - o le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
 - o la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire ;
- en recettes : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Par ailleurs, le rattachement de certaines charges et de certains produits est soumis à des règles spécifiques :

- des dépenses relatives aux subventions à verser assorties d'une condition suspensive qui ont à être rattachées uniquement si la justification de la réalisation de la condition a été produite à la Commune avant le 31 décembre ;
- des produits afférents aux impôts, taxes et dotations qui ne sont pas rattachés sauf si au cours d'un exercice, les conditions habituelles de versement ont été modifiées.

La procédure de rattachement peut être limitée à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissées à l'appréciation de la collectivité. C'est pourquoi, Mantes-la-Ville limite le rattachement aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 50 euros.

Le seul impact budgétaire sur l'exercice suivant résulte de la différence constatée entre le montant du rattachement et le montant de la dépense ou de la recette :

- si la dépense ou la recette est inférieure au rattachement, la contre-passation est réduite ;
- si la dépense est supérieure au montant du rattachement, la différence est prise sur les crédits ouverts.

B - LES REPORTS OU RESTES À RÉALISER

1. La définition des reports

En application de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement, les reports ou restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission à l'émission d'un titre et non rattachées au 31 décembre de l'exercice (article R2311-11 du CGCT).

Les reports sont repris au budget de l'exercice suivant :

- soit, car les opérations n'ont pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'année ;
- soit, car les opérations sont inférieures au seuil de rattachement.

En outre, les reports de la section d'investissement sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le besoin de financement de la section d'investissement est corrigé des reports en dépenses et en recettes.

Mantes-la-Ville ne pratique pas de reports en fonctionnement.

2. Les conditions des reports

Les crédits de paiement liés aux autorisations de programme et autorisations d'engagements ouverts ne donnent pas lieu à report de crédits, sauf circonstance exceptionnelle, et font l'objet de la procédure de lissage.

Les opérations d'ordre, en dépenses comme en recettes, ne peuvent faire l'objet de reports. De même, le remboursement de l'annuité d'emprunt (capital ou intérêts), qui constitue une dépense obligatoire, ne peut s'inscrire en report.

Les dépenses et recettes qui peuvent être reportées sont celles pour lesquelles :

- en dépense et en recette, les crédits nécessaires au report ont été inscrits au budget de l'exercice ;
- la dépense ou la recette est engagée ;
- la facture ou le justificatif de la créance n'est pas parvenue avant la fin de l'exercice ;

3. L'état des restes à réaliser

L'Ordonnateur produit l'état des restes à réaliser arrêté au 31 décembre de l'exercice clos (article R2311-13 du CGCT). Cet état liste les dépenses engagées et les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à ordonnancement.

L'état des restes à réaliser permet :

- d'arrêter le montant des crédits à reprendre au budget de l'exercice suivant ;
- d'arrêter le montant des paiements et des encaissements que le Trésorier pourra effectuer dès le début de l'exercice suivant sans attendre l'inscription des reports au budget (budget primitif ou budget supplémentaire).

L'état des restes à réaliser est joint au compte administratif.

C - LES PROVISIONS

En application du principe de prudence contenu dans le plan comptable général, le provisionnement permet de constater une dépréciation d'éléments d'actif ou un risque ou d'étaler une charge. Aussi, la Commune se doit d'inscrire la dotation nécessaire à l'étape budgétaire la plus proche suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

Mantes-la-Ville applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires.

Les dotations aux provisions sont une dépense obligatoire (29° de l'article L2321-2 du CGCT). Une provision doit être constituée dans les cas suivants (article R2321-2 du CGCT) :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la Commune ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code de commerce, pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la Commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective ;
- lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, en effet, les retards d'encaissement sont provisionnés à hauteur de 15 % pour les créances non recouvrées datant de plus de deux ans.

En-dehors des trois cas précédents, la Commune peut décider de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré.

Une délibération du Conseil Municipal est nécessaire pour arrêter la nature et le montant des provisions à constituer ou à reprendre. Les provisions ont un caractère provisoire. Elles sont ajustées annuellement par délibération du Conseil Municipal en fonction de l'évolution du risque.

Un état annexé au budget primitif et au compte administratif ou CFU permet de suivre l'état de chaque provision constituée. Il décrit le montant, le suivi et l'emploi de chaque provision.

LA GESTION PLURIANNUELLE : LA PROGRAMMATION FINANCIÈRE ET BUDGÉTAIRE

I - LA PROSPECTIVE

La prospective consiste à projeter dans le temps la situation financière de la collectivité au regard d'analyses rétrospectives, en développant des scénarii établis selon plusieurs hypothèses et en les comparant entre eux.

Ces simulations doivent permettre de déterminer les conditions qui permettront de préserver la soutenabilité financière de la collectivité, compte tenu notamment de l'évolution d'indicateurs tels que les niveaux d'épargne, la capacité de désendettement, l'encours de dette, etc.

En partant de la simple poursuite des activités actuelles et récurrentes de la collectivité, il peut être établi une prospective dite « au fil de l'eau ».

Cependant, la prospective est surtout un outil permettant d'envisager des mesures correctives qui prennent en compte le coût des projets souhaités par l'exécutif ainsi que la situation économique et financière nationale et/ou locale.

La prospective s'inscrit dans l'obligation de l'exécutif de présenter aux élus dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un ROB, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette (article L2312-1 du CGCT).

Elle constitue donc un outil de pilotage et d'aide à la décision.

II - LE PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT (PPI)

Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) est un document de programmation des investissements de la Commune qui seront réalisés sur une période donnée.

Le PPI présente par grand domaine d'intervention tous les projets d'équipement ainsi que les subventions d'équipement versées et récapitule pour chaque investissement, son objet, son coût complet le plus actualisé à terminaison, les financements prévisionnels ainsi que le rythme de réalisation par exercice tant en dépenses qu'en recettes.

En lien avec la prospective, il permet de prioriser les investissements en fonction des choix de gestion ainsi que des capacités de la Collectivité tant sur le plan technique que financier.

La soutenabilité financière du PPI et son contenu font l'objet d'une présentation et d'une discussion lors du débat d'orientation budgétaire.

Il est donc un outil permettant de formaliser la stratégie d'investissement de la collectivité et d'en faciliter le pilotage.

III - LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) / AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) ET LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP)

A - LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DES AP/AE - CP

L'annualité budgétaire constitue l'un des principes des finances publiques. Il existe cependant une exception en investissement à savoir la gestion Pluriannuel des crédits. Les règles relatives à la gestion

pluriannuelle sont codifiées à l'article L2311-3 et R2311-9 du CGCT. La Commune a recours à la pluri-annualité pour le budget principal.

La Commune met en œuvre des autorisations de programme et de crédits de paiement afin de :

- ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle ;
- de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant ;
- d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

1. Les autorisations de programme (AP)

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture, après caducité ou consommation des crédits. Elles peuvent être révisées.

Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises, ou réalisées par la Commune, ou à des subventions d'équipements versées à des tiers.

2. Les crédits de paiement (CP)

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement (pour les AP) s'apprécie en tenant compte des seuls CP de l'année.

La situation des AP ainsi que des CP y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

B - LA TYPOLOGIE DES AP

1. L'AP de projet

L'AP de projet correspond à un programme individualisé en seul projet porté par la Commune. Il s'agit d'un projet d'envergure non-récurrent, identifié au PPI, avec un périmètre et une unité dont le montant et l'impact justifient une autorisation spécifique.

Sa durée de vie est fonction de la durée du projet.

À titre d'exemples, elle peut concerner la construction d'un équipement scolaire ou autre.

2. L'AP de programme

L'AP de programme comprend un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions qui concourent à mettre en œuvre une politique communale. Il s'agit d'investissements récurrents directs ou indirects, prévus dans le PPI.

Sa durée de vie est celle de la programmation qui est établie au minimum sur trois ans et au maximum sur la durée d'une mandature augmentée d'une année.

À titre d'exemple, elle peut porter sur des travaux des bâtiments ou sur le renouvellement de matériels/véhicules.

3. L'AP de contrat

L'AP de contrat concerne un ou plusieurs engagements contractuels de la Commune sur des investissements pour lesquels elle n'est en principe pas le Maître d'Ouvrage.

Sa durée de vie est variable en fonction de la durée du projet subventionné ou du règlement ou du contrat.

C - LES ÉTAPES DE LA VIE D'UNE AP

1. Le vote d'une AP

En application de l'article R2311-9 du CGCT, les créations, révisions et clôtures d'AP sont votées par le Conseil Municipal lors de l'adoption d'une décision budgétaire (BP, DM, BS) par une délibération distincte.

Si le budget n'est pas voté au 1er janvier de l'année, la création de nouvelles AP/AE pourra s'effectuer concomitamment à l'adoption d'une décision budgétaire intervenant au cours du dernier trimestre de l'année précédente pour que ces nouvelles AP puissent être effectives au début de l'année sans attendre le vote du budget.

Une délibération relative au vote d'une AP précise les éléments suivants :

- Son objet ;
- Sa typologie ;
- Un millésime correspond à son année de démarrage ;
- Sa durée ;
- Son montant ;
- La répartition prévisionnelle par exercice et par autorisation budgétaire des CP correspondants.

Le total des CP doit obligatoirement être égal au montant de l'AP.

2. L'affectation d'une AP

L'affectation (acte comptable) consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

Elle doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme de rattachement.

L'affectation d'une opération budgétaire permet de lancer une opération, pour tout ou partie de l'opération.

Les Directions proposent et détaillent les opérations qui sont validées en interne. Ces opérations sont inscrites dans le logiciel de gestion financière selon une codification spécifique.

Les crédits d'une AP peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de leur durée de vie.

3. L'engagement d'une AP

L'engagement comptable sur une AP doit être obligatoirement préalable ou concomitant à l'engagement juridique (convention, marché, délibération...), après affectation des crédits d'AP.

4. La révision d'une AP et information de l'Assemblée Délibérante

L'Assemblée Délibérante vote la création des nouvelles AP et la modification des AP existantes.

Pendant sa durée de vie, le montant de l'AP peut être modifié à la hausse ou à la baisse.

Toute modification doit être approuvée par décision du Conseil Municipal lors d'une décision budgétaire et fait l'objet d'une délibération spécifique.

L'annexe au document budgétaire identifie obligatoirement la variation du montant de l'autorisation budgétaire.

5. La clôture des AP/AE

La clôture d'une AP intervient, lors d'une étape budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives) :

- Lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées, clôturées ou annulées ;
- Lorsque l'autorisation ne donnera plus lieu à un nouveau mouvement budgétaire ou comptable (révision, affectation, engagement et ordonnancement) ;
- Lorsqu'aucun engagement n'est intervenu dans la période déterminée par le présent règlement (point 6), l'AP étant alors réputée caduque.

Si la clôture d'une AP implique une décision de révision du montant de l'autorisation, le montant de l'AP est révisé à son montant engagé.

La clôture d'une AP doit nécessairement faire l'objet d'une délibération distincte du Conseil Municipal. L'annexe au document budgétaire identifie obligatoirement la variation du montant de l'autorisation budgétaire préalable à la clôture.

La clôture est définitive et entraîne la clôture de tous les engagements liés à cette autorisation, interdisant tout nouveau mouvement budgétaire ou comptable (révision, affectation, engagement et ordonnancement).

6. La caducité des AP

Les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement durant deux exercices sont considérées comme caduques.

D - LES CRÉDITS DE PAIEMENT (CP)

1. L'échéancier des CP

Les CP représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Ils sont présentés sous forme d'échéanciers annuels ventilés par chapitre budgétaire. L'échéancier correspond au rythme d'ordonnancement prévisionnel annuel.

L'échéancier prévisionnel des CP est réajusté au minimum une fois par exercice budgétaire afin de tenir compte des mandatements réalisés.

La somme des CP sur l'AP est toujours égale au montant de l'AP.

2. Les virements

Le budget est voté par nature au niveau du chapitre ou d'opérations d'équipement. Les crédits de paiement sur AP sont donc fongibles entre eux à l'intérieur d'une même autorisation budgétaire (chapitre budgétaire ou d'opérations d'équipement votées).

Par conséquent, le virement de CP au sein d'une même autorisation budgétaire peut être réalisé en dehors d'une décision budgétaire.

A contrario, le virement de CP entre deux autorisations budgétaires doit faire l'objet d'un vote du Conseil Municipal lors d'une décision budgétaire.

Le virement de CP ne peut avoir pour effet de modifier le montant de l'AP en dehors d'une décision de révision du montant de l'AP. La somme des CP devant toujours être égale au montant de l'AP, un virement de CP nécessite un recadrement des CP prévus dans l'échéancier de paiement.

3. Les lissages et les reports

Les crédits de paiement gérés en AP bénéficient de la procédure des « lissages ».

Le lissage des crédits de paiement non consommés sur un exercice a pour objectif de ne pas modifier le montant de l'AP en raison d'une non-consommation totale des crédits de paiement votés sur un exercice clos.

Ainsi, les CP non consommés à la fin de l'exercice budgétaire sont techniquement basculés sur un exercice ultérieur. Il incombe ensuite aux Directions opérationnelles de les repositionner sur un exercice budgétaire en fonction de l'échéancier de paiement prévisionnel actualisé.

Tout repositionnement de crédit de paiement sur l'exercice en cours doit faire l'objet d'une approbation en Conseil Municipal, au cours d'une décision budgétaire.

À titre exceptionnel, les CP non consommés au 31 décembre de l'année peuvent faire l'objet d'un report sur l'exercice suivant et non d'un lissage sur exercice ultérieur, à condition qu'il s'agisse de solder une opération spécifique et qu'il ne soit pas possible de procéder à des virements de crédits.

LA GESTION DU PATRIMOINE

I - LA DÉFINITION DU PATRIMOINE

La Commune dispose d'un patrimoine destiné à lui permettre de remplir ses missions. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, qu'ils soient acquis en pleine propriété, affectés ou mis à disposition, soit ceux qui ont vocation à rester durablement à l'actif du bilan de la Commune.

Sont imputés en section d'investissement (comptes de classe 2) les biens meubles supérieurs à 500 euros TTC, à caractère durable (plus d'un an) et ne figurant pas explicitement dans les comptes de charges de fonctionnement (comptes de la classe 6).

Sont également imputés en section d'investissement les biens meubles, quelque soient leurs montants, qui sont mentionnés dans la nomenclature annexée à la circulaire ministérielle n° INTB0200059C du 26 février 2002.

Le patrimoine de la Commune résulte pour chaque immobilisation de la prise en compte des étapes suivantes :

- l'entrée de l'immobilisation dans le patrimoine, à titre onéreux, gratuit ou par voie d'échange ou dans le cadre d'une affectation ou d'une mise à disposition ;

L'entrée d'une immobilisation dans le patrimoine de la Commune s'effectue lors de l'ordonnancement par le service des finances qui rattache le mandat au numéro d'inventaire du bien concerné. La création des éléments de patrimoine dans le progiciel financier est effectuée par le service des finances.

- l'amortissement, qui constate la diminution de la valeur de l'immobilisation consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. À chaque élément du patrimoine amortissable correspond un plan d'amortissement ;

Le service des finances procède aux écritures relatives aux amortissements.

- la sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation à titre gratuit ou onéreux, à une destruction partielle ou totale (sinistre, mise au rebut) ou à un vol.

Sur la base des informations communiquées par les services opérationnels, le service des finances effectue les écritures correspondantes en lien avec la Trésorerie pour mettre à jour l'inventaire.

II - LE SUIVI DES IMMOBILISATIONS

A - L'INVENTAIRE ET L'ACTIF

La responsabilité du suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Commune incombe conjointement :

- à l'Ordonnateur, chargé du recensement en continu des biens mobiliers et immobiliers et de leur identification dans un inventaire,
- au Trésorier, chargé de leur enregistrement et de mettre à jour le registre du patrimoine par les documents de l'état de l'actif et le fichier des immobilisations.

Les données de l'inventaire du patrimoine et de l'état de l'actif doivent être concordantes.

La Commune a ainsi l'obligation de disposer d'un inventaire complet de l'ensemble des immobilisations (biens mobiliers ou immobiliers) qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

Cet inventaire permet de retracer de façon individualisée et par nature de biens (véhicules, terrains, espaces verts, bâtiments, matériels et mobiliers...) chaque élément patrimonial.

L'inventaire doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la Commune.

L'inventaire comptable doit être distingué de l'inventaire physique des biens qui est réalisé sous la responsabilité des différents services opérationnels gestionnaires de biens de la Commune.

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif :

- le tableau des acquisitions et cessions immobilières ;
- l'état de variation des immobilisations.

B - LE RECENSEMENT DES IMMOBILISATIONS

L'inventaire comptable recense les biens ou immobilisations suivants :

- Les immobilisations incorporelles (subdivisions des comptes 20) : subventions d'équipement versées, frais d'études, logiciels, licences ;
- Les immobilisations corporelles achevées ou en cours (subdivisions des comptes 21, 22, 23 et 24) : terrains, constructions, installations techniques, matériels, études, travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés ;
- Les immobilisations financières (subdivisions des comptes 26 et 27) : certaines créances et titres de participations.

Toutes les immobilisations, même entièrement amorties, demeurent inscrites au bilan et donc à l'inventaire tant qu'elles sont utilisées jusqu'à leur sortie, sauf les frais d'études, de recherches et de développement, les frais d'insertion et les subventions d'équipement versées qui sont sortis dès leur amortissement complet.

Sur décision de l'Assemblée Délibérante, ces biens peuvent être sortis de l'actif (et de l'inventaire comptable) dès qu'ils ont été totalement amortis, c'est-à-dire, le 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

Les biens sont comptabilisés dans l'inventaire pour leur valeur TTC, sauf en cas d'assujettissement à la TVA. Dans ce cas, ils sont inscrits au bilan pour leur valeur HT.

C - LE NUMÉRO D'INVENTAIRE

Pour permettre la tenue et la mise à jour de l'inventaire comptable, toute immobilisation corporelle, incorporelle ou financière entrant dans le patrimoine de la collectivité est consigné sous un numéro d'inventaire comptable rappelé lors de chacun des mouvements patrimoniaux les affectant : cession, opération de travaux sur les biens immobiliers, réforme, destruction, don....

Le numéro d'inventaire est un identifiant numérique ou alphanumérique permettant d'individualiser une immobilisation ou un groupe d'immobilisation. Il est composé pour Mantes-la-Ville de l'année d'acquisition, du nom du service, d'un numéro à 5 chiffres et de la nature comptable.

Le numéro d'inventaire permet notamment d'organiser la nécessaire correspondance entre les données patrimoniales conservées par l'Ordonnateur et celles du Trésorier inscrites à l'état de l'actif et au fichier des immobilisations.

III - LES AMORTISSEMENTS

A - LA DÉFINITION ET LE CHAMP D'APPLICATION

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. À chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement. Contrairement à la nomenclature M14 où l'amortissement débute en n+1, la nomenclature M57 impose que l'amortissement doit être fait au prorata temporis à la date de mise en service. La date de mise en service choisit par Mantes-la-Ville correspond à la date de mandatement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- À une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- À une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montants. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

B - LES MODALITÉS ET LES DURÉES D'AMORTISSEMENT

La durée et les modalités d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal.

LES RÉGIES

Par dérogation au principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable, la régie permet au régisseur placé sous l'autorité de l'Ordonnateur et la responsabilité directe du Trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, des opérations d'encaissement de recettes et/ou de paiement de dépenses. Elle est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de menues dépenses.

Le cadre réglementaire applicable aux régies est issu du décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 (articles R1617-1 à 18 du CGCT) et de l'instruction codificatrice n° 06-031-A – B-M du 21 avril 2006.

Il existe 3 types de régies :

- la régie de recettes facilitant l'encaissement des recettes et un service de proximité aux usagers ;
- la régie d'avances permettant le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples ;
- la régie d'avances et de recettes.

I - LA CRÉATION ET LA MODIFICATION DES RÉGIES

La création ou la modification d'une régie se réalise en deux étapes :

- l'acte constitutif de la régie ;
- l'acte de nomination des régisseurs.

A - L'ACTE CONSTITUTIF DE LA RÉGIE

L'acte constitutif d'une régie fait l'objet d'une décision du Maire sur délégation du Conseil Municipal. L'acte constitutif décrit avec précision l'objet de la régie ou sous-régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il comporte l'avis conforme du Trésorier et est exécutoire de plein droit dès qu'il est publié et transmis au contrôle de légalité.

L'acte de création de la régie comporte obligatoirement un certain nombre de dispositions nécessaires à la définition des opérations confiées au régisseur et des conditions de leur exécution :

- le visa des textes réglementaires ;
- le visa de la délibération du Conseil Municipal relative à la délégation de pouvoir au Maire ;
- le visa de l'avis conforme du Trésorier ;
- le service auprès duquel est instituée la régie (nom du service, adresse de la régie) ;
- la date de début des opérations ;
- la durée de fonctionnement de la régie ;
- l'objet de la régie : la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci (l'indication des articles comptables est facultative) ;
- l'indemnité de responsabilité du régisseur : une indemnité de responsabilité peut être allouée aux régisseurs d'avances et de recettes. Cette indemnité est remplacée par un nouveau libellé « Indemnité de manipulation de fonds » par le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022, en application au 1^{er} janvier 2023 ;
- les modes de règlement ou d'encaissement (numéraire, par chèque, par carte bancaire ou par virement) ;
- le montant de la régie : l'acte indique, pour une régie d'avances, le montant maximum de l'avance consentie au régisseur en dépenses et, pour une régie de recettes, le montant maximum de l'encaisse ;
- pour une régie de recettes, l'acte indique le cas échéant le montant du fonds de caisse mis à la disposition du régisseur pour lui permettre de rendre la monnaie (article R1617-10 du CGCT) ;
- la date de production des justificatifs d'opérations : le régisseur doit produire à l'Ordonnateur les pièces justificatives de dépenses et de recettes au minimum une fois par mois et obligatoirement en fin d'année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, en cas de changement de régisseur, et au terme de la régie. La périodicité de production des pièces peut être supérieure au délai mensuel pour les régies dont le montant de l'encaisse est peu élevé ou réalisant un nombre restreint d'opérations de dépenses. Cette appréciation est laissée à l'initiative du Comptable assignataire. Dans tous les cas, le régisseur doit veiller à ce que la périodicité de production des pièces justificatives de paiement soit adaptée aux besoins de la régie ;
- la signature de l'acte de création ou de modification par l'Ordonnateur.

Les services gestionnaires adressent au service des finances, toute demande de création ou de modification d'une régie. Les décisions sont préparées par le service des Finances et présentées au Trésorier pour avis conforme.

L'acte de modification ou de clôture de la régie prend la forme d'une décision du Maire de la Commune.

B - L'ACTE DE NOMINATION DES RÉGISSEURS

L'acte de création d'une régie est complété par un acte de nomination d'un régisseur titulaire ainsi que d'au moins un mandataire suppléant. Les régisseurs sont nommés par arrêté du Maire, après avis conforme du Trésorier.

L'acte de nomination doit obligatoirement contenir les informations suivantes :

- le visa de la décision ayant institué la régie ;
- le visa de l'avis conforme du Trésorier ;
- le nom du régisseur ;
- le montant de l'indemnité de responsabilité du régisseur ;
- le cas échéant, le montant du cautionnement imposé au régisseur ;
- la désignation du régisseur titulaire et d'un mandataire suppléant : nom, prénom et adresse administrative.

L'acte de nomination est préparé par le service des Finances et signé par l'autorité qualifiée pour procéder à la nomination, par le régisseur, par le mandataire suppléant ainsi que par le Trésorier.

Afin d'assurer la continuité du service public, le mandataire suppléant est destiné à remplacer le régisseur titulaire dans ses fonctions en cas d'absence de ce dernier pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, pour une durée ne pouvant excéder deux mois. En cas de cessation de fonctions du régisseur titulaire dans l'attente de la nomination d'un nouveau régisseur titulaire, la période pendant laquelle est assuré un intérim est au maximum de six (6) mois renouvelables une fois. Au-delà des délais précités, il est obligatoire de désigner un régisseur titulaire (article R1617-5-2-II du CGCT). À défaut, le Trésorier est tenu de refuser de renouveler l'avance ou le fonds de caisse de la régie.

II - LE FONCTIONNEMENT DES RÉGIES

Les régisseurs sont astreints à tenir une comptabilité journalière qui doit permettre de dégager facilement et à tout moment le solde de la caisse et des valeurs, pour les régies de recettes, ou la situation de l'avance reçue, pour les régies d'avances (article 22 du décret du 7 novembre 2012).

A - LA RÉGIE DE RECETTES

Les recettes fiscales ne peuvent être perçues dans le cadre d'une régie de recettes.

L'acte constitutif de la régie de recettes détermine limitativement les produits que le régisseur est habilité à encaisser. Cette énumération est exhaustive : aucune autre recette ne peut être encaissée par la régie. Tout encaissement non autorisé constitue une gestion de fait et expose le régisseur aux poursuites disciplinaires et autres poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Code pénal.

Le régisseur constate la créance, liquide la recette et procède au recouvrement. Les modalités de perception des recettes sont précisées par l'acte constitutif de la régie. Les régisseurs versent les fonds lorsque le montant maximum de l'encaisse est atteint ou selon une périodicité fixée dans l'acte constitutif de la régie et justifient les recettes encaissées au Trésorier en transmettant le relevé de compte du mois précédent avant le 15 de chaque mois. Les chèques sont remis au service de traitement des chèques accompagnés d'un bordereau selon une périodicité fixée dans l'acte constitutif de la régie. Les recettes perçues en numéraire sont remises à la Direction départementale des finances publiques par l'intermédiaire de la Poste pour enregistrement sur le compte de dépôt de la régie.

L'émission d'un titre de recette à la réception des pièces justificatives, permet de constater la recette budgétaire dans la comptabilité de la Commune. En attente de l'émission du titre de recettes, la

Trésorerie enregistre ces recettes dans le compte transitoire 4711 de chaque régie. Concernant les recettes perçues en chèques, à la prise en charge du titre, une demande de virement de fonds est effectuée auprès du service des dépôts de fonds au Trésor.

L'intégration des produits perçus par le régisseur dans la comptabilité de l'Ordonnateur et leur prise en charge par le Trésorier déchargent le régisseur de sa responsabilité.

L'ensemble des titres de régularisation doit avoir été émis avant le 31 décembre de l'exercice en cours, la journée complémentaire n'étant pas applicable aux régies.

À la clôture de la régie de recettes, le régisseur arrête les registres qu'il tient, verse au Trésorier la totalité des recettes encaissées, le montant du fond de caisse, l'ensemble des valeurs inactives, les pièces justificatives de recettes, les chéquiers en sa possession et lui transmet les registres utilisés et en stock de la régie. Les formules non utilisées à la date de fin doivent être détruites. Le régisseur adresse au teneur du compte une demande de clôture. Le solde du compte de disponibilité est reversé au Trésorier. La clôture de la régie fait l'objet d'un procès-verbal établi par le Trésorier et signé par l'Ordonnateur et le régisseur.

B - LA RÉGIE D'AVANCES

La nature des dépenses payables par régie d'avances est précisée à l'article R1617-11 du CGCT :

- les dépenses de matériel et de fonctionnement non comprises dans un marché public passé selon une procédure formalisée, dans la limite de 2 000 euros par opération (arrêté du 19 décembre 2005 du ministre chargé du budget) ;
- la rémunération des personnels payés sur une base horaire ou à la vacation, ainsi que les charges sociales y afférentes ;
- les secours dans le cadre de l'aide sociale (secours urgents et de faible montant) ;
- les avances sur frais de mission et de stage ou frais de mission et de stage lorsqu'il n'a pas été consenti d'avances ;
- les remboursements de recettes préalablement encaissées par régie ;
- les acquisitions de spectacles dans la limite de 10 000 euros (arrêté du 19 décembre 2005 du ministre chargé du budget).

En aucun cas, le régisseur ne peut payer des dépenses :

- sur marchés publics formalisés par un écrit ;
- d'acquisitions immobilières ;
- d'interventions sociales et diverses, à l'exclusion des secours ;
- d'interventions économiques et financières ;
- d'opérations réalisées sous mandat.

L'acte constitutif de la régie détermine limitativement les dépenses que le régisseur est habilité à régler. Cette énumération est exhaustive : aucune autre dépense ne peut être payée par l'intermédiaire de la régie. Le régisseur ne peut payer que des dépenses correspondant à des services faits durant une année déterminée. Tout décaissement non autorisé constitue une gestion de fait et expose le régisseur aux poursuites disciplinaires et autres poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Code pénal.

Le Trésorier remet au régisseur une avance fixée dans l'acte constitutif de la régie pour lui permettre de procéder au paiement de dépenses. L'avance est versée par le Trésorier sur demande du régisseur, et visée par l'Ordonnateur. Le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer (article R1617-12 du CGCT).

Le régisseur s'assure de la validité de la dépense et du caractère libératoire du règlement. Il liquide la dépense et procède au paiement. Les modalités de paiement des dépenses sont précisées par l'acte constitutif de la régie. Le régisseur remet les pièces justificatives des dépenses payées, dans les conditions fixées par l'acte constitutif et au minimum une fois par mois au service des Finances afin de permettre l'émission d'un mandat et de constater la dépense budgétaire dans la comptabilité de la Commune. Le régisseur transmet au Trésorier le relevé de compte du mois précédent avant le 15 de chaque mois. En attente de l'émission du mandat, la Trésorerie enregistre ces dépenses dans le compte transitoire de chaque régie. A la réception du mandat, le Trésorier procède à la reconstitution de l'avance et au virement sur le compte de dépôt de la régie.

L'intégration des dépenses payées par le régisseur dans la comptabilité de l'Ordonnateur et leur comptabilisation par le Trésorier déchargent le régisseur de sa responsabilité.

L'ensemble des mandats de régularisation doit avoir été émis avant le 31 décembre de l'exercice en cours, la journée complémentaire n'étant pas applicable aux régies.

À la clôture de la régie d'avances, le régisseur arrête les registres qu'il tient, verse au Trésorier la totalité du reliquat de l'avance non employée, les pièces justificatives de dépenses et transmet les registres utilisés et en stock de la régie. Il communique au Comptable public la liste des chèques émis par ses soins et non débités. Les cartes bancaires sont restituées au Comptable public qui procède à la résiliation des contrats correspondants. Le régisseur adresse au teneur du compte une demande de clôture. Le solde du compte de disponibilité est reversé au Trésorier. La clôture de la régie fait l'objet d'un procès-verbal établi par le Trésorier et signé par l'Ordonnateur et le régisseur.

C - LA RESPONSABILITE DES RÉGISSEURS

Le régisseur et le mandataire suppléant sont administrativement, pénalement, personnellement et pécuniairement responsables de :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

I - LES GARANTIES D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'Assemblée Délibérante. Le contrat de prêt, ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland » ainsi qu'au règlement interne voté par le Conseil Municipal. Ce qui impose notamment aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios « Galland » ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la Commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt ;
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

En application de l'article 2302 du Code civil, les établissements de crédit ayant accordé un concours financier sous la condition du cautionnement sont tenus à une obligation d'information annuelle au garant au plus tard avant le 31 mars de chaque année sur le montant du principal de la dette, des intérêts et autres accessoires restant dus au 31 décembre de l'année précédente au titre de l'obligation garantie.

En cas de mise en jeu d'une garantie d'emprunt, la Commune s'engage à payer au créancier les annuités selon l'échéancier annexé au contrat de l'emprunt garanti. Il s'agit d'une dépense obligatoire à inscrire au budget.

Dans ce cas, et dès que le risque apparaît, la Commune peut inscrire au budget une provision pour garantie d'emprunt.

II - LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qui doit être prévu au BP, BS ou DM, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas, l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée Délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée. Le Maire de Mantes-la-Ville peut ainsi :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- Signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- Définir le type d'amortissement ;
- Contracter les produits nécessaires à la couverture du besoin de financement de la collectivité, à la sécurisation et au réaménagement de son encours ;
- Conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Lors du rapport du Compta administratif ou CFU, une partie est consacrée à l'évolution de l'encours de dettes et les opérations réalisées au cours de l'année passée.

Le recours à l'emprunt n'est pas soumis aux règles du CCP. Cependant, chaque emprunt à moyen et long terme est conclu au terme d'une procédure de mise en concurrence.

III - LA GESTION DE LA TRESORERIE

A la différence de l'emprunt, la gestion de la trésorerie des collectivités locales est marquée par deux règles fortes :

- l'obligation de dépôt auprès du Trésor public (autrement dit le réseau de la Direction générale des finances publiques)
- L'absence de rémunération ;

Le compte de trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts sauf dérogation spéciale.

À l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

La ligne de crédits

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune inscription de recette budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de Mantes-la-Ville dispose de la délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé par délibération à savoir un million cinq cent mille euros.

GLOSSAIRE

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Autorisations de programme (AP) : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

ASAP : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).

Crédits de paiement (CP) : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Engagement : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.

Liquidation : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).

MAPA : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence, soumis à des seuils, peuvent être définies par la collectivité.

Ordonnancement/mandatement : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachement des produits et des charges à l'exercice : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.

Reports : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.

Service fait : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**CREATION D'UN
EMPLOI ADULTES
RELAIS**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-83

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

Création d'un emploi adultes relais

Le Conseil Municipal,

Vu le Code de la Fonction Publique,

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

Vu le Code du travail, article L.5134-100 et suivants, et D5134-145 et suivants.

Vu la Circulaire DIV/DPT/IEDE/2000/231 du 26 avril 2000 relative à la mise en oeuvre du dispositif des adultes relais dans le cadre de la politique de la ville.

OBJET :

**CREATION D'UN
EMPLOI ADULTES
RELAIS**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-83

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Vu la Circulaire DIV/DPT-IEDE/2002.283 du 3 mai 2002 relative à la mise en oeuvre du programme adultes relais.

Vu la Circulaire DIV du 16 janvier 2006 relative au développement du dispositif adultes relais.

Vu la Circulaire DIV du 31 mars 2006 relative au dispositif adultes relais médiateur de ville.

Vu la Circulaire DIV du 18 décembre 2006 relative à la gestion du dispositif adultes relais médiateur de ville.

Considérant la nécessité pour la commune de créer 1 emploi dans le cadre du dispositif « adultes relais »,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 27 voix POUR et 6 voix CONTRE (Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Madame GUILLAUME (pouvoir), Monsieur FONTAINE, Monsieur MORIN (pouvoir) et Monsieur NAUTH)

DECIDE

Article 1^{er} :

De créer UN emploi adultes relais à temps complet dans les conditions définies par les textes en vigueur.

Article 2 :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer une convention avec l'Etat pour la création de UN poste adultes relais.

Article 3 :

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

Article 4 :

Dit que les crédits sont inscrits au budget.

Article 5 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

The image shows a blue circular official stamp of the Mayor of Mantes-la-Ville. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE' and 'Yvelines'. A blue ink signature is written across the stamp.

Sami DAMERGY

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**CREATION D'UN POSTE
DANS LE CADRE DU
DISPOSITIF DU
PARCOURS EMPLOI
COMPETENCES (PEC)**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-84

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, à dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Création d'un poste dans le cadre du dispositif du
parcours emploi compétences (PEC)**

Le Conseil Municipal,

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

Vu le Code de la Fonction Publique,

Vu le Code du travail notamment les articles L.5134-19-1 et suivants et R.5134-14 et suivants,

Considérant la nécessité pour la commune de créer UN emploi dans le cadre du dispositif PEC,

OBJET :

**CREATION D'UN POSTE
DANS LE CADRE DU
DISPOSITIF DU
PARCOURS EMPLOI
COMPETENCES (PEC)**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-84

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 27 voix POUR et 6 ABSTENTIONS (Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Madame GUILLAUME (pouvoir), Monsieur FONTAINE, Monsieur MORIN (pouvoir) et Monsieur NAUTH)

DECIDE

Article 1er :

De créer UN emploi dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences.

Article 2 :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer une convention avec l'Etat pour la création de UN emploi dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences.

Article 3 :

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

Article 4 :

Dit que les crédits sont inscrits au budget.

Article 5 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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 :

**RECENSEMENT DE LA
POPULATION COLLECTE
2024**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-85

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Recensement de la population collecte 2024

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités locales,

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

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

**RECENSEMENT DE LA
POPULATION COLLECTE
2024**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-85

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

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

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

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

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

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

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

Considérant qu'il convient de recruter 4 agents recenseurs pour la période du 18 janvier au 24 février 2024 et de les rémunérer comme suit :

- 17€ par séance de formation
- 50 € pour la réalisation de la tournée de reconnaissance et la bonne tenue du carnet de tournée
- 2 € par bulletin individuel collecté
- 1,20 € par feuille de logement collectée
- 270 € de prime pour l'exhaustivité de la récolte (objectif hebdomadaire atteint)

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

DECIDE

Article 1^{er} :

De donner le pouvoir à Monsieur le Maire de désigner un coordonnateur communal afin de mener l'enquête de recensement pour l'année 2024.

Article 2 :

De procéder au recrutement de 4 agents recenseurs vacataires, pour assurer le recensement de la population en 2024.

Article 3 :

De fixer le montant de la rémunération des agents comme suit :

- 17€ par séance de formation
- 50 € pour la réalisation de la tournée de reconnaissance et la bonne tenue du carnet de tournée
- 2 € par bulletin individuel collecté
- 1,20 € par feuille de logement collectée
- 270 € de prime pour l'exhaustivité de la récolte (objectif hebdomadaire atteint)

**RECENSEMENT DE LA
POPULATION COLLECTE
2024**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-85

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : **15/11/2023**

Le Maire



Article 4 :

D'inscrire les crédits au Budget 2024.

Article 5 :

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

Article 6 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

Sami DAMERGY

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

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

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

OBJET :

**DEROGATION AU REPOS
DOMINICAL POUR LES
COMMERCES POUR
L'ANNEE 2024**

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOU PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-86

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOU PLOUVIEZ

**Dérogation au repos dominical pour les commerces
pour l'année 2024**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques,

Vu le Code du Travail et notamment ses articles L.3132-26, L.3132-27 et R.3132-21,

Considérant la volonté de la Commune d'accorder pour 2024 le principe de cinq dérogations annuelles aux règles

OBJET :

**DEROGATION AU REPOS
DOMINICAL POUR LES
COMMERCES POUR
L'ANNEE 2024**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-86

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15.11.2023

Le Maire



du repos dominical et d'autoriser ainsi l'ensemble des commerçants implantés sur le territoire de la commune à ouvrir leur établissement aux dates mentionnées ci-dessus, sans prendre avis du conseil communautaire GPSEO,

Considérant le fait que les dimanches doivent être fixés au 31 décembre pour l'année suivante et que le Maire doit désormais solliciter l'avis du conseil municipal pour fixer le nombre de dérogations au repos dominical qu'il souhaite accorder,

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

DECIDE

Article 1^{er} :

De donner un avis favorable sur l'ouverture des commerçants 5 dimanches par année civile, pour les branches suivantes: 4711A / 4711B et 4511 Z

Article 2 :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à la dérogation du repos dominical

Article 3 :

De proposer la liste des dimanches de l'année 2024 comme suit :

CODE NAF	DATES
4711A - commerce de détail de produits surgelés	08-15-22 ET 29 DECEMBRE
4511Z - commerce de voitures et de véhicules automobiles légers	14 JANVIER, 17 MARS, 16 JUIN, 15 SEPTEMBRE ET 13 OCTOBRE 2024,
4711B - commerce d'alimentation générale	22 ET 29 DECEMBRE

Article 4 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Sami DAMERGY

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

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

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

OBJET :

**PROJET DE CREATION
DE TERRAINS DE PADEL
- AUTORISATION DE
DEPOSER UNE DEMANDE
DE SUBVENTION
AUPRES DE LA REGION
ILE-DE-FRANCE**

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-87

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Projet de création de terrains de padel –
Autorisation de déposer une demande de
subvention auprès de la Région Ile-de-France**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 212-29,

Considérant que la commune envisage la construction de terrains de PADEL au stade du Moulin des Rades,

Considérant qu'une aide peut être sollicitée auprès de la Régional d'Ile de France,

OBJET :

**PROJET DE CREATION
DE TERRAINS DE PADEL
- AUTORISATION DE
DEPOSER UNE DEMANDE
DE SUBVENTION
AUPRES DE LA REGION
ILE-DE-FRANCE**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-87

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire

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

DÉCIDE

Article 1^{er} :

D'approuver la réalisation de ce projet.

Article 2 :

D'autoriser monsieur le maire à déposer une demande de subvention auprès du Conseil Régional d'Ile de France.

Article 3 :

D'autoriser monsieur le maire à signer tous les documents afférents à ce projet.

Article 4 :

Dit que les recettes seront versées au budget.

Article 5 :

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

Article 6 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



Samy DAMERGY

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**CONSTRUCTION D'UN
NOUVEAU COMPLEXE
MULTISPORT,
LANCEMENT D'UN
CONCOURS POUR LE
CHOIX D'UN MAITRE
D'ŒUVRE,
CONSTITUTION D'UN
JURY, DEMANDE DE
SUBVENTION**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-88

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Construction d'un nouveau complexe multisport,
lancement d'un concours pour le choix d'un maître
d'œuvre, constitution d'un jury, demande de
subvention**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

Vu le code de la commande publique et notamment ses articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26;

Considérant que pour la construction d'un nouveau complexe sportif, il est nécessaire de lancer une procédure de concours;

Considérant que le lancement de la procédure de concours nécessite la création d'un jury;

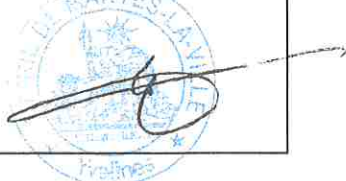
**CONSTRUCTION D'UN
NOUVEAU COMPLEXE
MULTISPORT,
LANCEMENT D'UN
CONCOURS POUR LE
CHOIX D'UN MAITRE
D'ŒUVRE,
CONSTITUTION D'UN
JURY, DEMANDE DE
SUBVENTION**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-88

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



A blue circular official stamp of the Municipality of Mantes-la-Ville is partially visible behind the signature.

Considérant qu'au titre de la procédure de concours il y a lieu d'attribuer une prime aux 3 candidats retenus lors de la phase candidature;

Considérant que les personnalités ayant la même qualification ou une qualification équivalente participantes au jury doivent être indemnisées ;

Considérant la nécessité d'autoriser monsieur le maire à solliciter des subventions;

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

DÉCIDE

Article 1er :

D'autoriser le lancement de la procédure de concours selon les modalités et caractéristiques décrites ci-dessus.

Article 2 :

D'approuver la composition du jury de concours.

Article 3 :

D'approuver le montant des primes versées aux candidats.

Article 4 :

D'approuver le versement des indemnités de participation au jury des personnalités ayant la même qualification ou une qualification équivalente.

Article 5 :

D'autoriser la sollicitation des subventions auprès des partenaires financiers.

Article 6 :

De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et signer les pièces afférentes.

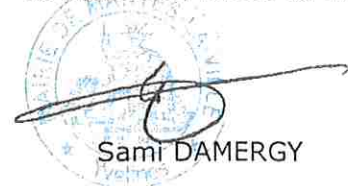
Article 7 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,



A blue circular official stamp of the Municipality of Mantes-la-Ville is partially visible behind the signature.

Samir DAMERGY

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**TRANSFERT DE
PROPRIETE DE LA
PARCELLE AB 434
CONSTITUTIVE DE LA
RUE JEAN JAOUEN A LA
COMMUNAUTE
URBAINE GRAND
PARIS SEINE ET OISE
DANS LE CADRE DU
TRANSFERT DE
COMPETENCE**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-89

VILLE DE MANTES-LA-VILLE

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Transfert de propriété de la parcelle AB434
constitutive de la rue Jean Jaouen à la
Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise
dans le cadre du transfert de compétence**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.2241-1, L.5215-20 et L.5215.28 ;

Vu l'arrêté N° 201536-0002 modifié du Préfet des Yvelines du 28 décembre 2015 portant fusion de la Communauté d'Agglomération de Mantes en Yvelines, de la Communauté d'Agglomération des Deux Rives, de la

OBJET :

**TRANSFERT DE
PROPRIETE DE LA
PARCELLE AB 434
CONSTITUTIVE DE LA
RUE JEAN JAOUEN A LA
COMMUNAUTE
URBAINE GRAND
PARIS SEINE ET OISE
DANS LE CADRE DU
TRANSFERT DE
COMPETENCE**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-89

Communauté d'Agglomération de Poissy, Achères, Conflans Sainte Honorine, de Seine et Vexin Communauté d'Agglomération, de la Communauté de Communes des Coteaux du Vexin, de la Communauté de Communes Seine-Mauldre, au 1^{er} janvier 2016 et dénommant le nouvel EPCI à fiscalité propre issue de la fusion « Grand Paris Seine & Oise » ;

Vu l'arrêté n° 2015362-0003 modifié du Préfet des Yvelines du 28 décembre 2015 portant transformation de la GPSEO en Communauté Urbaine ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) approuvé le 16 janvier 2020 par délibération CC_2020-01-16_01 du Conseil Communautaire et mis à jour par les arrêtés ARR2020_014 du 10 mars 2020, ARR2021_099 du 15 décembre 2021 et ARR2023-104 DU 22 juin 2022 du président de la Communauté Urbaine GPSEO;

Considérant que la compétence pour la création, l'aménagement et entretien de voirie et de parcs de stationnement est attribuée à la Communauté Urbaine GPSEO ;

Considérant que la parcelle AB 434, appartenant à la Commune de Mantes-la-Ville, d'une superficie de 1231 m², est constitutive d'une partie de la rue Jean Jaouen ;

Considérant les courriers de transfert amiable du 07 juin 2023 de la Communauté Urbaine GPSEO et du 20 juillet 2023 de la Commune de Mantes-la-Ville ;

Considérant, par conséquent, qu'il y a lieu de transférer la parcelle susmentionnée à la Communauté Urbaine GPSEO ;

Considérant que cette cession sera réalisée à titre gratuit ;

Considérant l'extrait du plan cadastral;

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

DÉCIDE

Article 1^{er} :

D'approuver le transfert de propriété à titre gratuit à la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise de la parcelle AB 434, constitutive d'une partie de la rue Jean Jaouen, d'une superficie de 1231m².

Article 2 :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte et tous documents permettant de concrétiser ce transfert.

Article 3 :

De prendre note que les droits, frais, taxes et coûts de rédaction de l'acte qui pourraient s'appliquer à la présente session sont mis à la charge de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise.

OBJET :

**TRANSFERT DE
PROPRIETE DE LA
PARCELLE AB 434
CONSTITUTIVE DE LA
RUE JEAN JAOUEN A LA
COMMUNAUTE
URBAINE GRAND
PARIS SEINE ET OISE
DANS LE CADRE DU
TRANSFERT DE
COMPETENCE**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-89

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Article 4 :

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

Article 5 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

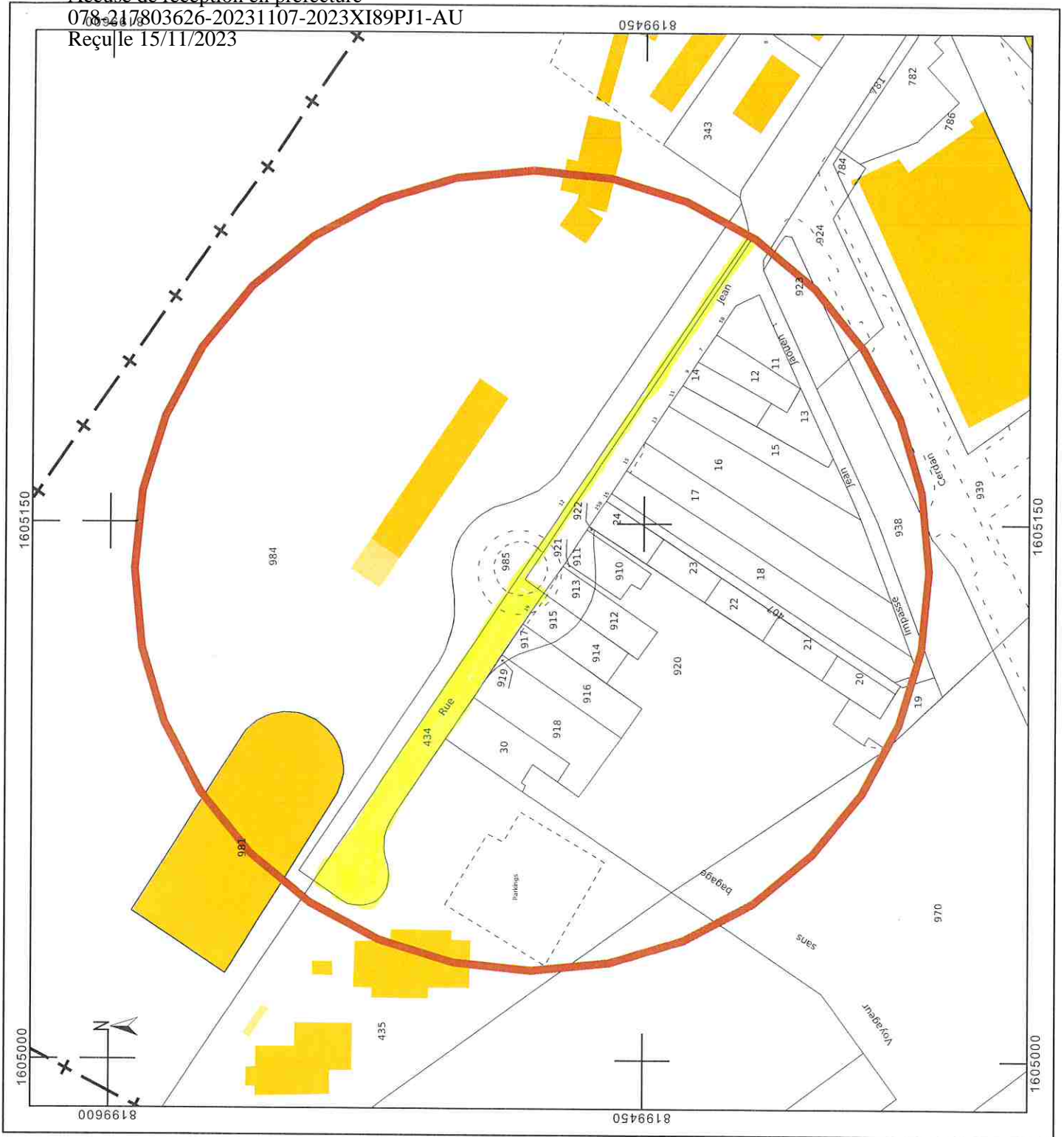
Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE' and '78140 MANTES-LA-VILLE'. Below the signature, the name 'Sami DAMERGY' is printed in black capital letters.

Sami DAMERGY



DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Département : YVELINES
Commune : MANTES-LA-VILLE
Section : AB Feuille : 000 AB 01
Échelle d'origine : 1/1000 Échelle d'édition : 1/1500
Date d'édition : 22/04/2023 (fuseau horaire de Paris)
Coordonnées en projection : RGF93CC49
Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant : VERSAILLES - Accueil et délivrance de documents ouvert du lundi au vendredi 8h30/12h30 78015 78015 VERSAILLES CEDEX tél. 01.30.97.43.00 - fax 01.30.97.45.76 sdf.yvelines@dgifp.finances.gouv.fr
Cet extrait de plan vous est délivré par : cadastre.gouv.fr ©2022 Direction Générale des Finances Publiques

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

OBJET :

**CONVENTION
D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU
DOMAINE PUBLIC
ROUTIER
COMMUNAUTAIRE AUX
FINS D'INSTALLATION
D'EQUIPEMENTS
D'ILLUMINATIONS
FESTIVES PAR LA
COMMUNE DE MANTES-
LA-VILLE**

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-90

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

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Convention d'occupation temporaire du domaine
public routier communautaire aux fins
d'installation d'équipements d'illuminations
festives par la commune de Mantes-la-Ville**

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5215-20 et L. 5211-10,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) et notamment ses articles L. 2111-1, L. 2111-2, L. 2125-1,

Vu le projet de convention annexé,

OBJET :

**CONVENTION
D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU
DOMAINE PUBLIC
ROUTIER
COMMUNAUTAIRE AUX
FINS D'INSTALLATION
D'EQUIPEMENTS
D'ILLUMINATIONS
FESTIVES PAR LA
COMMUNE DE MANTES-
LA-VILLE**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-90

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Considérant le projet de convention d'occupation et de pose temporairement d'équipements d'illuminations festives aux dépendances de la voirie communautaire entre la commune de Mantes La Ville et GPSEO. La commune s'engage à implanter et à en prévoir les modalités de et ses annexes, jointes à la présente délibération,

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

DÉCIDE

Article 1^{er} :

Décide d'approuver, la convention d'occupation temporaire du domaine public routier communautaire aux fins aux fins d'occupation et de pose temporaire d'équipements d'illuminations festives par la commune , entre le 15 octobre 2023 et le 14 octobre 2024, renouvelable annuellement 2 fois par tacite reconduction, jointe en annexe.

Article 2 :

D'autoriser le Maire à signer la convention susvisée et tous actes, pièces et documents nécessaires à son exécution ainsi qu'à l'exécution de la présente décision.

Article 3 :

D'ajouter que les crédits seront imputés aux budgets principaux de la Commune, selon la nomenclature M57 :
- au chapitre 70, article 70321, fonction 512, correspondant au montant de la RODP,
- au chapitre 70, article 70875, fonction 512, correspondant au remboursement de frais par les communes membres du groupement de communes à fiscalité propre (gfp), concernant les charges avancées par la Communauté urbaine.

Article 4 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

Sami DAMERGY

ANNEXE 1

CONVENTION PREVOYANT LES MODALITES D'OCCUPATION ET DE POSE TEMPORAIRE D'EQUIPEMENTS D'ILLUMINATIONS FESTIVES AUX DEPENDANCES DE LA VOIRIE COMMUNAUTAIRE ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE ET LA COMMUNE DE MANTES-LA-VILLE

ENTRE LE 15 OCTOBRE 2023 ET LE 14 OCTOBRE 2024
RENOUVELABLE ANNUELLEMENT 2 FOIS PAR TACITE RECONDUCTION

PROCEDURE

Les demandes d'autorisation d'accès et de consignation servant à garantir la sécurité de tous, la Communauté urbaine engage la Commune à suivre la procédure décrite ci-après.

Toute intervention sur le réseau devra impérativement faire l'objet d'une demande d'autorisation d'accès et de consignation afin que le responsable de suivi d'exploitation (RSE) puisse coordonner les travaux avec le chargé d'exploitation du secteur concerné.

La Commune s'engage à demander une autorisation préalable, *a minima* 72 heures avant l'intervention, à la Communauté urbaine ainsi qu'au responsable de suivi d'exploitation (RSE) désigné. Cette demande permettra à la Commune de disposer de l'autorisation d'accès et, si nécessaire, de la consignation du réseau.

Pour cela, la Commune ou l'entreprise intervenante désignée par elle, devra transmettre par courriel sa demande de consignation 72h au préalable. La demande sera accompagnée des documents et informations ci-après :

- les titres d'habilitations électriques des personnels intervenants signés par l'employeur,
- le numéro de téléphone du chargé de travaux,
- l'emplacement des travaux avec le plan de situation,
- les dates et heure de commencement et de fin des travaux,
- le plan de prévention des risques électriques en vigueur.

Il est précisé que la Commune ou l'entreprise intervenante désignée par elle, effectuera une demande d'autorisation d'accès et de consignation préalablement à la pose et à la dépose des équipements d'illuminations festives.

Contacts et coordonnées :

- **Chargé d'exploitation, Communauté urbaine :**
 - o Centre technique communautaire
 - o Xavier LEROY xavier.leroy@gpseo.fr
- **Suivi d'exploitation, RSE**
 - o 4 allée des Dévodes - 91160 Saulx-les-Chartreux
 - o Tél : 01 64 49 03 40
 - o Suivi d'exploitation :
 - Responsable RSE : Romain MORISSET : rmorisset@seip-tp.fr - 07 63 97 43 71
 - Assistante : Milaine MAKAIKA : assistante.rse@seip-tp.fr - 06 19 03 40 98

PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Dispositions générales :

Les équipements d'illuminations festives sont installés et désinstallés avec soin de façon à ne pas endommager les équipements d'éclairage publics qui les accueillent.

Une protection par un feutre caoutchouc sera posée entre le candélabre et le collier de fixation.

Les motifs en traversée de rue seront posés sur des câbles mis en place par la Commune. Leur portée ne devra pas être excessive.

Caractéristiques techniques

La Commune atteste et garantit que les équipements d'illuminations festives et que leur mise en œuvre répond aux normes en vigueur et notamment aux prescriptions de la norme NF C 17-200 concernant les règles de la conception et de maintenance des installations d'éclairage extérieur, ainsi qu'à celles du guide UTE C 17-202 du 12 mars 2007 qui la complètent.

La Commune s'engage à une installation privilégiant une consommation d'énergie faible.

Prescriptions de pose

Les illuminations seront raccordées sur l'éclairage public *via* une prise de courant équipée d'un disjoncteur différentiel 30mA assurant une protection complémentaire contre les contacts directs. Dans l'hypothèse où les candélabres ne seraient pas équipés d'un dispositif de connexion, la Communauté urbaine aura la charge de la pose de ces équipements, sur demande de la Commune.

Les équipements d'illuminations festives doivent être fixés au candélabre au moyen de feuillard 7/10^{ème}. Une protection par un feutre caoutchouc sera déposée entre le candélabre et le collier de fixation. Les motifs en traversée de rue seront posés sur des câbles mis en place par la Commune. Les filins, câbles, structures métalliques supportant les guirlandes doivent être raccordés à la masse ou prévoir un montage en isolé. La portée du câble ou du filin sera respectée sans exercer une tension excessive au risque d'endommager le candélabre et de causer son déséquilibre ou de le faire tomber.

Plan d'installation

La Commune s'engage à transmettre à la Communauté urbaine et préalablement à sa demande d'installation, le nombre de raccordement et le plan d'implantation des équipements d'illuminations festives qu'elle envisage installer.

La Communauté urbaine se garde la possibilité de modifier le plan d'installation, dans un souci de conservation et de mise en sécurité des installations en place. Dans cette situation, la Communauté urbaine prévient dans les meilleurs délais la Commune afin de préciser le nombre et la situation des implantations retenues.

La Communauté urbaine s'engage à installer, à sa charge, selon les modalités qu'elle choisira, les disjoncteurs différentiels nécessaires à la pose des équipements d'illuminations festives, sur les dépendances de la voirie communautaire (tels les mâts d'éclairage public), conformément aux implantations retenues, tant en nombre et situation.

Accusé de réception en préfecture
078-217803626-20231107-2023IX90PJ1-AU
Reçu le 15/11/2023

**CONVENTION PREVOYANT LES MODALITES
D'OCCUPATION ET DE POSE TEMPORAIRE
D'EQUIPEMENTS D'ILLUMINATIONS FESTIVES
AUX DEPENDANCES DE LA VOIRIE COMMUNAUTAIRE
ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE ET OISE ET
LA COMMUNE DE MANTES-LA-VILLE**

**ENTRE LE 15 OCTOBRE 2023 ET LE 14 OCTOBRE 2024
RENOUVELABLE ANNUELLEMENT 2 FOIS PAR TACITE RECONDUCTION**

ENTRE :

La **commune de Mantes-la-Ville**, représentée par Monsieur Sami DAMERGY, Maire, dûment habilité par délibération N°2020-VII-12 du Conseil Municipal du 03 juillet 2020,

ci-après dénommée la « **Commune** »,

ET

La **Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise (CU GPS&O)**, établissement public, dont le siège social est à Aubergenville (78410), sis rue des Chevries, identifiée sous le numéro SIREN 200 059 889 et représentée par son Président, Madame Cécile ZAMMIT-POPESCU, habilité aux présentes par délibération du Conseil communautaire n°CC_2022-0120_05 du 20 janvier 2022,

ci-après dénommée la « **Communauté urbaine** ».

La Commune et la Communauté urbaine sont ci-après conjointement appelées les « **Parties** ».

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

La Communauté urbaine est compétente en matière de création, d'aménagement et d'entretien de la voirie, en application de l'article L. 5215-20 modifié relatif aux compétences obligatoires.

Depuis sa création au 1^{er} janvier 2016, la Communauté urbaine est affectataire de plein droit de son domaine public routier, en vertu des dispositions de l'article L. 5215-28 du code général des collectivités territoriales.

La définition du domaine public routier communautaire ainsi que les dépendances associées ont fait l'objet d'une délibération du Conseil communautaire en date du 20 mai 2021.

La mise en œuvre d'illuminations festives, généralement implantées sur les équipements d'éclairage public, est de la compétence des communes sur leur territoire. Dans ce contexte, les Parties s'entendent pour fixer les modalités d'occupation et de pose temporaire des équipements d'illuminations festives, sur les dépendances du domaine public routier communautaire.

CECI ETANT RAPPELE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. Objet de la présente convention

La présente convention d'occupation a pour objet d'autoriser la Commune à implanter temporairement ses équipements d'illuminations festives sur les dépendances communautaires, et à en prévoir les modalités de pose et d'exploitation, conformément au plan d'implantation des équipements d'illuminations festives figurant en annexe 2 de la présente convention.

ARTICLE 2. Responsabilité et assurances

La présente convention d'occupation temporaire n'est régie, dans aucune de ses dispositions, par le statut des baux commerciaux, ni par une quelconque réglementation susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement de son titre d'occupation.

La Commune, seule responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation, doit prendre toutes les mesures nécessaires de sécurité.

La Commune, ou le prestataire qu'elle aura désigné et à qui elle aura communiqué la présente convention, met en œuvre, sous sa seule responsabilité et à ses frais, la pose et la dépose des équipements d'illuminations festives conformément à la présente convention valant l'autorisation délivrée. Elle met en œuvre leur raccordement et leur débranchement au dispositif de connexion.

Elle en assure l'exploitation, l'entretien et la maintenance. La Commune s'engage à faire respecter par toute personne dûment mandatée par ses soins aux fins d'implantation des équipements d'illuminations, les clauses de la présente convention.

La Commune souscrira ou fera souscrire par le prestataire agissant pour son compte toutes assurances pour couvrir les accidents ou dommages de toute nature survenant du fait ou à l'occasion de cette occupation et garantir la Communauté urbaine et ses assureurs contre tous recours à ce sujet quelle que soit sa nature.

La responsabilité de la Communauté urbaine ne pourra être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'installation temporaire des équipements d'illuminations festives.

Enfin, toute dégradation d'un équipement d'éclairage public fera l'objet d'un constat contradictoire réalisé par les Parties. La remise en état à l'identique sera effectuée par l'exploitant communautaire au frais de la Commune, selon les conditions qui lient, à la Communauté urbaine, le prestataire engagé en matière de maintenance de l'éclairage public communautaire.

ARTICLE 3. Procédure et prescriptions techniques

3.1. Procédure

Afin d'écartier tout risque électrique, la Commune s'engage à se rapprocher de la Communauté urbaine et/ou du prestataire qu'elle aura désigné afin de planifier l'installation des équipements d'illuminations festives dans les meilleures conditions.

L'autorisation d'accès au réseau doit obligatoirement être sollicitée *a minima* 72h avant l'intervention et être obtenue sur accord de la Communauté urbaine et/ou du prestataire qu'elle aura désigné. Par ailleurs, la consignation du réseau, si elle est nécessaire, devra également être obtenue par la Commune selon les mêmes conditions.

La procédure d'implantation est annexée à la présente convention (Annexe 1).

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant.

Par ailleurs, la Commune s'engage à transmettre à la Communauté urbaine et préalablement à sa demande d'installation, les documents techniques nécessaires, pour définir la puissance totale qu'elle envisage installer ainsi que le plan d'implantation des équipements d'illuminations festives.

La Communauté urbaine se garde la possibilité de modifier le plan d'installation, dans un souci de conservation et de mise en sécurité des installations en place. Dans cette situation, la Communauté urbaine prévient dans les meilleurs délais la Commune afin de préciser le nombre et la situation des implantations retenues.

3.2. Prescriptions techniques

La Commune s'engage à fournir les caractéristiques techniques des équipements qu'elle envisage installer et à respecter les prescriptions techniques de pose figurant en annexe à la présente convention (Annexe 1).

Les caractéristiques techniques des équipements ainsi que les prescriptions techniques de pose (Annexe 1) pourront être modifiées par voie d'avenant.

La Communauté urbaine s'engage à installer, aux frais de la Commune, les disjoncteurs différentiels nécessaires à la pose des équipements d'illuminations festives, sur les dépendances de la voirie communautaire (tels les mâts d'éclairage public), conformément aux implantations retenues.

Ainsi, les dépenses effectuées à cet effet par la Communauté urbaine lui seront remboursées par la Commune sur présentation des justificatifs.

ARTICLE 4. Conditions d'alimentation électrique des équipements d'illuminations festives et mise en sécurité des installations

La Communauté urbaine alimentera en électricité les équipements d'illuminations festives implantés sur ses dépendances, par l'intermédiaire de ses fournisseurs d'électricité.

ARTICLE 5. Période de mise à disposition des équipements d'éclairage public pour la mise en œuvre d'illuminations de fin d'année

La période de mise à disposition des équipements d'éclairage public pour l'installation et la dépose des équipements d'illuminations festives est fixée du **15 octobre au 1^{er} mars inclus**.

La Commune s'engage à limiter l'allumage des équipements durant 6 semaines. La période de mise en service électrique des équipements d'illuminations festives est fixée du 1^{er} décembre de l'année N au 15 janvier de l'année N+1.

L'alimentation des dispositifs d'équipements relatifs aux illuminations festives est assurée aux mêmes heures que l'éclairage public.

ARTICLE 6. Communication d'informations en cours d'exécution de la convention

La Communauté urbaine pourra procéder ponctuellement à un contrôle des installations communales implantées sur ses dépendances. Elle pourra à cet effet demander à la Commune la transmission :

- du descriptif des équipements d'illuminations festives ;
- des attestations garantissant le respect des normes faisant l'objet des prescriptions techniques mentionnées à l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE 7. Conditions financières

7.1. Redevance

Cette mise à disposition est consentie en contrepartie d'une redevance annuelle d'occupation du domaine public, d'un montant forfaitaire, de 0,72 € (soixante-douze centimes d'euros) multiplié par le nombre de disjoncteurs différentiels et par an.

Cette redevance annuelle a été définie au regard de la qualité des emprises occupées et de la nécessaire mise en sécurité de l'installation électrique.

Cette redevance sera payable d'avance, dans un délai de 30 jours après émission d'un titre de recettes émis annuellement par la Communauté urbaine.

7.2. Charges

La Commune assume la part des dépenses engendrées par l'acquisition des disjoncteurs différentiels, leur pose et/ou leur dépose.

La Communauté urbaine se charge d'acquérir et de faire réaliser des travaux dans les conditions qui la lie avec ses partenaires.

En contrepartie, la Commune verse à la Communauté urbaine, une somme correspondant au montant des dépenses engagées. Ces remboursements sont non assujettis à la TVA, en application des règles de la comptabilité publique.

La Commune s'engage à rembourser la Communauté urbaine dans un délai de 30 jours à réception du titre de recette qui sera émis.

ARTICLE 8. Durée, prise d'effet

La présente convention prend effet à compter du 15 octobre 2023. Elle est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite d'une durée totale de trois années. Elle prend fin le 14 octobre 2026.

Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des Parties, par courrier en recommandé avec accusé de réception moyennant le respect d'un délai de préavis de six mois.

ARTICLE 9. Modification de la convention

Toute modification de la présente convention donnera lieu à l'adoption d'un avenant entre les Parties.

ARTICLE 10. Règlement des litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention et non résolus par voie amiable entre les Parties seront portés devant le Tribunal administratif de Versailles.

Annexes :

- Annexe 1 : Procédure, caractéristiques et prescriptions techniques
- Annexe 2 : Plan d'implantation des équipements d'illuminations festives et descriptif des équipements

Fait à Aubergenville,

Le _____,

En deux exemplaires originaux,

Pour la Communauté urbaine
Grand Paris Seine & Oise

Pour le Président et par délégation,

Pour la Commune de Mantes-la-Ville

Le Maire,

Madame Suzanne JAUNET
1^{ère} Vice-Présidente, déléguée aux relations
aux communes et aux espaces publics

Monsieur Sami DAMERGY

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

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

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

OBJET :

**CONVENTION CADRE
COMMUNAUTAIRE DES
DEMARCHES DE
GESTION URBAINE DE
PROXIMITE (GUP)
DANS LES QUARTIERS
PRIORITAIRES DE LA
POLITIQUE DE LA
VILLE, INTEGRANT LA
MISE EN ŒUVRE DES
CONVENTIONS
D'UTILISATION DE
L'ABATTEMENT SUR LA
TAXE FONCIERE SUR
LES PROPRIETES
BATIES (TFPB)**

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, à dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE, et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023

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

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-91

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

Convention cadre communautaire des démarches de Gestion Urbaine de Proximité (GUP) dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, intégrant la mise en œuvre des conventions d'utilisation de l'abattement sur la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB)

Le Conseil Municipal,

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

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

**CONVENTION CADRE
COMMUNAUTAIRE DES
DEMARCHES DE
GESTION URBAINE DE
PROXIMITE (GUP)
DANS LES QUARTIERS
PRIORITAIRES DE LA
POLITIQUE DE LA
VILLE, INTEGRANT LA
MISE EN ŒUVRE DES
CONVENTIONS
D'UTILISATION DE
L'ABATTEMENT SUR LA
TAXE FONCIERE SUR
LES PROPRIETES
BATIES (TFPB)**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-91

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

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

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

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

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

Vu la délibération de la Communauté urbaine GPS&O du 12 octobre 2023, approuvant la convention communautaire de gestion urbaine de proximité et d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties, applicable aux quartiers prioritaires de la politique de la ville,

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

Considérant la convention communautaire de gestion urbaine de proximité et d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties, applicable aux quartiers prioritaires de la politique de la ville,

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

DECIDE

Article 1^{er} :

Approuve la convention communautaire de gestion urbaine de proximité et d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties, applicable aux quartiers prioritaires de la politique de la ville,

Article 2 :

Autorise le Maire à signer la convention cadre communautaire des démarches de Gestion Urbaine de Proximité dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, intégrant la mise en œuvre des conventions d'utilisation de l'abattement sur la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties, et tous les documents nécessaires à sa bonne exécution.

OBJET :

**CONVENTION CADRE
COMMUNAUTAIRE DES
DEMARCHES DE
GESTION URBAINE DE
PROXIMITE (GUP)
DANS LES QUARTIERS
PRIORITAIRES DE LA
POLITIQUE DE LA
VILLE, INTEGRANT LA
MISE EN ŒUVRE DES
CONVENTIONS
D'UTILISATION DE
L'ABATTEMENT SUR LA
TAXE FONCIERE SUR
LES PROPRIETES
BATIES (TFPB)**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-91

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Article 3 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

The image shows a blue circular official stamp of the Mayor of Mantes-la-Ville. The stamp contains the text 'MANTES-LA-VILLE' and 'Mairie'. A black ink signature is written across the stamp.

Sami DAMERGY

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

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

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

OBJET :

**CONVENTION VILLE –
MISSION LOCALE
RELATIVE A LA MISE A
DISPOSITION DE
SERVICES CIVIQUES**

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Convention ville – mission locale relative à la mise
à disposition de services civiques**

Le Conseil Municipal,

Vu la loi 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique,

Vu la loi 2015-988 du 05 août 2015,

Vu le Code du service national et notamment son article R.121-25,

Vu le projet de convention annexé au présent rapport,

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-92

OBJET :

**CONVENTION VILLE –
MISSION LOCALE
RELATIVE A LA MISE A
DISPOSITION DE
SERVICES CIVIQUES**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-92

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le 15.11.2023

Le Maire



Considérant que la Mission Locale du Mantois bénéficie d'un agrément de service civique délivré par l'Agence de Service Civique à l'union Nationale des Missions Locales sous le numéro :NA-000-20-00134-00.

Considérant que la ville mène une action générale d'insertion sur la commune,

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

DECIDE

Article 1^{er} :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat correspondante à la mise à disposition de volontaire de service civique entre la mission locale et la Ville, ainsi que tous les documents afférents

Article 2 :

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

Article 3 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

Sami DAMERGY

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

La ville de **Mantes-la-Ville**, représenté par M. Le Maire, Sami DAMERGY

D'une part,

ET

La **mission locale du Mantois**, représentée par Madame ARID Siham en qualité de Directrice,

MISSION LOCALE DU MANTOIS, association loi 1901

N° Siret : 326 593 571 000 44, code APE 853K,

Centre commercial Mantès II – Bâtiment « Le Cube » – Allée des Médecins –

78200 MANTES-LA-JOLIE,

Dénommée ci-après « le commanditaire »

Représentée par Madame PEULVAST BERGEAL Annette, Présidente

D'autre part,

Ensemble dénommées ci-après « les Parties »

Considérant que :

Le Service Civique offre à de jeunes volontaires, âgés de 16 à 25 ans, l'opportunité de s'engager au service de l'intérêt général par l'exercice de diverses missions et actions citoyennes.

L'ambition du Service Civique est d'offrir aux jeunes l'opportunité de s'engager et donner de leur temps aux autres et ainsi contribuer au maintien du lien social. C'est également l'opportunité d'acquérir de nouvelles compétences, de vivre de nouvelles expériences et de partager un projet au sein d'une équipe.

La mission locale du Mantois bénéficie d'un agrément de service civique délivré par l'Agence de Service Civique à l'union Nationales des Missions Locales sous le numéro : NA-000-20-00134-00.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de collaboration entre la commune de MANTES-LA-VILLE et la Mission Locale du Mantois dans le cadre de la mise en place de services civique.

Ce partenariat se décline en 3 actions:

- Sensibilisation des professionnels et acteurs de la ville de Mantès la Ville
- Réflexion et création de missions de Service Civique
- Recrutement et Mise à disposition de volontaires

Article 2 : ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

2.1 Engagements de la Mission Locale :

La Mission Locale du Mantois s'engage à informer, partager son savoir-faire et accompagner la commune de MANTES-LA-VILLE dans la mise en place de Missions de Service Civique.

Mission 1 : Sensibiliser la population et les acteurs de Mantès la Ville

- Organiser des réunions d'informations
- Diffuser des outils de communication (flyer, powerpoint)

Mission 2 : Accompagner la commune de MANTES-LA-VILLE dans l'élaboration des missions de Services Civiques

- Accompagner la réflexion sur les projets d'accueil de Volontaires
- Etablir des fiches de missions correspondant aux attentes de la commune et répondant à la réglementation du Service Civique
- Envoyer les missions à l'UNML et à l'Agence Service Civique pour validation

Mission 3 : Organiser le recrutement des volontaires

- Gérer la diffusion de la mission (réunion d'information, mise en ligne sur le site du service Civique et sur réseaux sociaux, affichage...)
- Organiser des sessions de recrutement avec pré-sélection des candidats
- Proposer des candidats en adéquation avec le projet de la mission
- Editer les contrats d'engagement de Service Civique et l'enregistrement auprès de l'Agence de Service des Paiements

Mission 4 : Accompagner la commune de MANTES-LA-VILLE dans l'accueil et la gestion des volontaires

- Accompagner la structure dans l'accueil du volontaire
- Assister la structure dans la formation du volontaire et du tuteur
- S'occuper du tutorat administratif
- Prendre en charge l'ensemble de la formation Civique et citoyenne et le PSC1
- Accompagner le jeune dans son projet d'avenir
- Assurer les bilans mensuels et de fin de mission

2.2 Engagements de la commune

- Respecter la réglementation du Service Civique et les conditions de l'agrément UNML
- Mettre à disposition les volontaires dans les services de la ville
- Se conformer à la convention de mise à disposition du volontaire
- Se tenir disponible pour tout échange ou visite de la MLM
- Informer la Mission Locale de tout changement, volonté ou difficulté
- Mettre en place le tutorat : en nommant parmi son personnel, un tuteur qui assure l'accompagnement du jeune tout au long de sa mission
- S'assurer que le tutorat au sein des services de la ville est bien suivi

- Verser au volontaire une indemnité de 107.58 euros en numéraire ou en indemnité.
La structure devra mensuellement donner un justificatif de versement à la MLM.

Article 3 : DUREE ET SUIVI DE LA CONVENTION

La présente Convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de la date de sa signature par la dernière des Parties.

Des rencontres mensuelles avec les différents tuteurs et / ou Référent de l'action seront planifiées afin de vérifier la bonne conformité de la mise en place de l'accueil des volontaires et du respect des engagements des deux parties.

Une réunion de travail à mi-parcours et en fin d'action aura pour objet de dresser un bilan et éventuel aménagement du projet, et de préparer le renouvellement éventuel de la présente Convention.

Celle-ci ne sera par conséquent pas susceptible de tacite reconduction et, seul, un renouvellement exprès pourra intervenir.

Article 4 : PLANIFICATION DE L'ACTION

4.1 Planning

Le partenariat démarre dès à présent selon le calendrier ci-dessous:

OCTOBRE 2023: Lancement du conventionnement

Novembre 2023 : Diffusion des offres/ réception des candidatures/ réunion et/ou entretiens de recrutement
Diffusion des offres de missions et session de recrutement/ Edition des contrats ...

Décembre 2023 : Démarrage des premières missions

4.2 Référents de l'Action

Pour la commune de MANTES-LA-VILLE,

Mr DEMBELE Diambere – Chef de service coordination jeunesse et vie des quartiers-
ddembele@manteslaville.fr



Pour la Mission locale du Mantois

Mme Palengat Amandine – Conseillère- Référente Service Civique
a.palengat@mantois-mlidf.org

Ces référents opérationnels ont pour mission d'établir et de mettre à jour conjointement le planning prévisionnel des actions et pilotent les actions.

Fait à Mantes-la-Ville : le .../11/2023

Pour le partenaire,

Madame PEULVAST BERGEAL Annette
Présidente

Pour la commune de MANTES-LA-VILLE,

Monsieur Sami DAMERGY
Maire de Mantes la Ville

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

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

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

OBJET :

**VERSEMENT D'UN
ACOMPTE DES
SUBVENTIONS
ATTRIBUEES AUX
ASSOCIATIONS EN
2024**

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-93

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Versement d'un acompte des subventions
attribuées aux associations en 2024**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 1612-1 et suivants et L. 2121-29,

Considérant que la commune peut attribuer des subventions aux associations présentant un intérêt local,

Considérant que dans l'attente du vote du budget, il est proposé de verser une avance indexée sur le quart du

**VERSEMENT D'UN
ACOMPTE DES
SUBVENTIONS
ATTRIBUEES AUX
ASSOCIATIONS EN
2024**

**N° DELIBERATION:
N° 2023-XI-93**

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



montant de la subvention que les associations et établissements publics ont perçue au cours de l'année 2023,

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

DECIDE

Article 1^{er} :

D'approuver le versement d'une avance de subvention aux associations et établissements publics, tel qu'elle figure dans le tableau ci-dessous :

	Associations	Subvention 2023	Acompte 2024
CULTURE	Ecole des 4 z'arts	32 742 €	8 185 €
	Ensemble orchestral	18 000 €	4 500 €
SPORT	CAMV	120 000 €	30 000 €
	FC Mantois	95 000 €	23 750 €
SOCIAL	CCAS Mantes la Ville	214 000 €	53 500 €
TOTAL		479 742 €	119 935 €

Article 2 :

De s'engager à ouvrir les crédits correspondants lors de l'adoption du budget primitif 2024

Article 3 :

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

Article 4 :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois, à compter de la date de sa publication et de sa transmission au représentant de l'état.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

Sami DAMERGY

**Arrondissement de
MANTES-LA-JOLIE**

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

**Canton de MANTES-
LA-JOLIE**

Séance ordinaire du Mardi 7 novembre 2023

OBJET :

**SOUTIEN
EXCEPTIONNEL AUX
POPULATIONS
MAROCAINES ET
LIBYENNES TOUCHEES
PAR LE SEISME DU 8
SEPTEMBRE 2023 AU
MAROC ET LA TEMPETE
SURVENUE EN LIBYE LE
10 SEPTEMBRE 2023**

L'an deux mille vingt trois, le mardi 7 novembre, dix neuf heures trente, 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, Madame DIOP, Monsieur ROBISE, Madame PEULVAST-BERGEAL, Madame HOUP PLOUVIEZ, Madame VIOT, Monsieur LE CAM, Madame BEN CHATER, Monsieur DRENEUC, Monsieur ENNOUNI, Madame JEULAND, Madame IHIA, Monsieur BERTO, Monsieur ZAITAR, Madame EL ASRI, Monsieur CISSE, Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Monsieur FONTAINE et Monsieur NAUTH.

**Date de convocation : Mardi
31 octobre 2023**

**Nombre de Conseillers
Municipaux :**
En Exercice : 35
Présents : 29
Représentés : 4
Votants : 33

Absents : Monsieur CHIODELLI et Madame GENEIX.

Absents excusés : Monsieur LOUALI, Madame SABINO, Madame GUILLAUME et Monsieur MORIN.

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-94

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

Monsieur LOUALI donne pouvoir à Monsieur DAMERGY
Madame SABINO donne pouvoir à Madame PEREIRA
Madame GUILLAUME donne pouvoir à Monsieur LAROCHE
Monsieur MORIN donne pouvoir à Monsieur NAUTH

Secrétaire : Madame HOUP PLOUVIEZ

**Soutien exceptionnel aux populations marocaines
et libyennes touchées par le séisme du 8
septembre 2023 au Maroc et la tempête survenue
en Libye le 10 septembre 2023**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2121-29 et L 1115-1 ;

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

OBJET :

**SOUTIEN
EXCEPTIONNEL AUX
POPULATIONS
MAROCAINES ET
LIBYENNES TOUCHEES
PAR LE SEISME DU 8
SEPTEMBRE 2023 AU
MAROC ET LA TEMPETE
SURVENUE EN LIBYE LE
10 SEPTEMBRE 2023**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-94

Vu la convention entre la Ville et de Mantes-la-Ville et Yvelines coopération internationale et développement ;

Vu la demande de soutien financier présentée par ACTED, association loi 1901 ;

Vu l'urgence de la situation au Maroc ;

Vu l'urgence de la situation en Libye ;

Considérant qu'une collectivité territoriale peut légalement accorder une subvention à une association ayant pour objet de mettre en œuvre ou soutenir une action internationale de coopération, d'aide au développement ou à caractère humanitaire, sans avoir à justifier que cette action répond à un intérêt public local ;

Considérant qu'ACTED, dont le siège social est situé au 33 rue Godot-de-Mauroy à Paris, est une ONG française de solidarité internationale ;

Considérant que dans la nuit du 8 au 9 septembre 2023, un séisme de magnitude 7 a frappé le Maroc ;

Considérant que le 10 septembre 2023, la tempête Daniel a fait plusieurs milliers de victimes, de blessés et plus de 40 000 déplacés dans le nord-est de la Libye ;

Considérant l'expertise d'ACTED en matière d'intervention humanitaire ;

Considérant l'aide que veut apporter la ville à ces deux pays.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 27 voix POUR et 6 ABSTENTIONS (Madame GICQUEL, Monsieur LAROCHE, Madame GUILLAUME (pouvoir), Monsieur FONTAINE, Monsieur MORIN (pouvoir) et Monsieur NAUTH)

DECIDE

Article 1^{er} :

Prononce l'urgence de la présente délibération compte tenu des événements survenus début septembre au Maroc et en Libye ayant un impact immédiat sur les populations de ces pays et nécessitant la mise en œuvre d'actions immédiates.

Article 2 :

Décide du versement d'une subvention de **2 500 €** à ACTED pour une intervention humanitaire immédiate et urgente au Maroc et en Libye.

Article 3 :

Décide d'une aide de **2 500€** euros destinée à participer à la reconstruction des villages isolés affectés par le séisme intervenu au Maroc et dont la gestion sera confiée à YCID

OBJET :

**SOUTIEN
EXCEPTIONNEL AUX
POPULATIONS
MAROCAINES ET
LIBYENNES TOUCHEES
PAR LE SEISME DU 8
SEPTEMBRE 2023 AU
MAROC ET LA TEMPETE
SURVENUE EN LIBYE LE
10 SEPTEMBRE 2023**

N° DELIBERATION:

N° 2023-XI-94

Certifié exécutoire après
affichage et envoi au
contrôle de légalité
le : 15/11/2023

Le Maire



Article 4 :

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

Article 5 :

Dit que les crédits seront inscrits au chapitre 065 du budget communal.

Ainsi fait et délibéré, le 7 novembre 2023

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

Le Maire de Mantes-la-Ville,

The image shows a blue circular official stamp of the Mayor of Mantes-la-Ville. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MANTES-LA-VILLE' and '78100 Mantes-la-Ville'. A black ink signature is written over the stamp, and the name 'Sami DAMERGY' is printed below it.