



Cher(e) Collègue,

J'ai l'honneur de vous informer que la prochaine séance du Conseil municipal aura lieu le :

**Jeudi 9 février 2023
à 18 h 30
dans la salle multimédia « La Marseillaise »
Hôtel de Ville
62, rue du Général Leclerc**

A cette fin, je vous prie de trouver ci-joint l'ordre du jour ainsi que le dossier du Conseil municipal :

- ☞ Appel nominal.
- ☞ Nomination d'un secrétaire de séance.
- ☞ Approbation du procès-verbal de la séance du jeudi 15 décembre 2022.
- ☞ Exposés.

Je vous remercie de votre présence, et je vous prie d'agréer, cher(e) Collègue, l'expression de ma considération la plus distinguée.

Le Maire
Vice-Président de la Métropole du Grand Paris
Ancien Ministre

André SANTINI

CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU JEUDI 9 FÉVRIER 2023
ORDRE DU JOUR

18 h 30 à 18 h 45

Appel nominal.

Nomination d'un secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la séance du jeudi 15 décembre 2022.

Information sur les décisions prises en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

18 h 45 à 21 h 30 : 24 questions : FINANCES - PREVENTION - SECURITE - URBANISME - ARCHITECTURE et BATIMENTS - DEVELOPPEMENT DURABLE - RESSOURCES HUMAINES - EDUCATION - PETITE ENFANCE - MOYENS GENERAUX.

I. FINANCES – Edith LETOURNEL

1. Reprise anticipée des résultats de l'exercice 2022.
2. Budget primitif de la commune pour l'exercice 2023.
3. Fixation des taux d'imposition des contributions directes locales - Année 2023.
4. Instauration de la majoration de la part communale de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale.
5. Taxe foncière sur les propriétés bâties - Limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation.
6. Subventions aux associations pour l'année 2023.

II. PRÉVENTION - SÉCURITÉ – Thierry LEFEVRE

7. Participation financière de la Ville au titre des actions de prévention pour l'année 2023 dans le cadre de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD). (Rapport : Edith LETOURNEL)
8. Approbation et signature de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) portant actualisation du Contrat Local de Sécurité.

III. URBANISME – Philippe KNUSMANN

9. ZAC Léon Blum - Dénomination de l'allée nouvelle située au sein de l'îlot A, au droit de la rue Aristide Briand.

IV. ARCHITECTURE et BATIMENTS – Fanny VERGNON

10. Approbation de la modification n° 1 au marché n° MA21001 relatif à la maîtrise d'œuvre pour la reconstruction des écoles des Epinettes et la création d'un équipement socio-culturel.
11. Lancement d'un appel d'offres ouvert relatif à l'entretien, dépannage, fourniture et travaux d'installation et d'extension des équipements de sécurité des bâtiments communaux.
12. Lancement d'un appel d'offres ouvert relatif aux prestations de télésurveillance des bâtiments communaux.
13. Autorisation de signer le marché MA23001 relatif au contrat de vente de chaleur pour le Palais des sports Robert Charpentier.

V. DEVELOPPEMENT DURABLE – Tiphaine BONNIER

14. Présentation du budget climat primitif de la Ville pour l'année 2023.

VI. RESSOURCES HUMAINES – Nathalie PITROU

15. Présentation du Rapport Social Unique 2021.
16. Création d'un service de police municipale.
17. Modification du tableau des effectifs.
18. Modification du tableau des emplois.
19. Constitution d'un groupement de commandes avec le CCAS d'Issy-les-Moulineaux relatif à la passation d'un marché de fourniture de « titres restaurant » au personnel de la Ville et du CCAS.

VII. EDUCATION – Bernard de CARRERE

20. Participation de la commune aux dépenses de fonctionnement d'établissements d'enseignement privé pour l'année scolaire 2022-2023.

VIII. PETITE ENFANCE – Kathy SIMILOWSKI

21. Lancement de la procédure de délégation de service public pour l'exploitation de la crèche « Les Petits Zouaves ».
22. Approbation du choix du concessionnaire pour la gestion et l'exploitation de délégation de service public pour l'exploitation de la crèche « Les Epinettes ».
23. Autorisation de signer l'avenant n°1 à la convention de sous-traitance avec la Caisse nationale des allocations familiales pour l'attribution des places en crèche dans le cadre de la recherche « Investissement Social dans l'Accueil du Jeune Enfant » dite projet ISAJE pour l'année 2023.

IX. MOYENS GENERAUX – Etienne BERANGER

24. Fixation des règles relatives à l'attribution des véhicules de service aux élus.

21 h 30 : fin de la séance du Conseil municipal.



**VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX
ASSEMBLEES**

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL POUVOIR
--

Je soussigné M.....
Donne pouvoir à M.....
Pour voter à ma place lors de la séance du Conseil Municipal du

Fait à Issy-les-Moulineaux, le

SIGNATURE

**LISTE DES DÉCISIONS
PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 2122-22
DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

- ◆ Approbation du contrat PA22075 relatif à la cession du droit d'exploitation du spectacle intitulé « TITI TOMBE TITI TOMBE PAS » à passer avec l'association : « CREA'CIRQUE ».
Montant total de la prestation : 2 158,20 nets.
(12/09/2022)
- ◆ Adoption du marché PA22076 à conclure avec l'entreprise PMB services pour l'assistance et maintenance évolutive du logiciel PMB pour le réseau des BCD.
Montant de la part forfaitaire annuelle : 2 254,87 € H.T.
Montant maximum annuel : 20 000 € H.T.
(14/09/2022)
- ◆ Approbation du contrat PA22088 relatif à la cession des droits d'exploitation du spectacle intitulé : « lorsque Françoise parait » à passer avec la société ATELIER THEATRE ACTUEL.
Montant total de la prestation : 8 651 € T.T.C.
(25/10/2022)
- ◆ Adoption du marché PA22098 à conclure avec l'entreprise A.C.I. pour l'assistance et la maintenance évolutive du progiciel de gestion des relais d'assistance maternelle (RAM).
Montant de la part forfaitaire annuelle : 1 100 € H.T.
Montant maximum annuel : 6 000 € H.T.
(10/11/2022)
- ◆ Marché relatif à l'achat de billets d'entrée cinématographique au Ciné d'Issy afférent à la séance du film : « Les nuits de Mashhad » présenté le 25 novembre 2022.
(18/11/2022)
- ◆ Adoption du marché PA22101 à conclure avec l'entreprise DOMINIQUE THOMINE TRAITEUR pour des prestations de restauration pour les vœux de la municipalité 2023.
Montant maximum : 150 000 € H.T.
(28/11/2022)
- ◆ Adoption des marchés PA22102 à conclure avec l'entreprise ADM SPECTACLES pour le lot n°1 prestations d'animation des soirées du vendredi 6 janvier au samedi 7 janvier 2023 inclus, avec l'entreprise VELUM MODULO pour le lot n°2 prestations de décoration du vendredi 6 au dimanche 8 janvier 2023 inclus et avec l'entreprise SQUARE pour le lot n°3 fourniture, montage et démontage d'appareils techniques et d'éclairage du vendredi 6 au dimanche 8 janvier 2023 inclus.

Pour le lot 1 : montant : 15 900 € H.T.

Pour le lot 2 : montant : 38 745 € H.T. pour la décoration et 1 255 € H.T. pour la création d'un espace privatisé pour le 6 janvier 2023.

Pour le lot 3 : montant 36 900 € H.T. pour les fournitures, le montage et le démontage d'appareils d'éclairage et de sonorisation et 1 750 € H.T. pour l'utilisation d'une plate-forme élévatrice pour l'accès à la scène.

(29/11/2022)

◆ Approbation du contrat PA22103 relatif à la cession du droit d'exploitation du spectacle intitulé : « QUATOR ANOUMAN » à passer avec l'association : « ANOUMAN ».

Montant total de la prestation : 1 688 € T.T.C.

(29/11/2022)

◆ Convention d'occupation à titre précaire d'un logement sis 26, avenue Jean Monnet au 1^{er} étage de l'école Saint-Germain à Issy-les-Moulineaux à Madame CHIEH-EN CHEN.

Montant du forfait des charges trimestrielles : 40 € T.T.C.

(01/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « RUNNING NATURE ET DETENTE » saison 2022-2023.

Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(01/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « POINTEFLEX » pour l'année 2022-2023.

Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(01/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition à titre gracieux du Palais des Sports Robert Charpentier d'Issy-les-Moulineaux à l'Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre (APEL) le samedi 19 et le dimanche 20 novembre 2022.

Cette mise à disposition est consentie moyennant le règlement d'une redevance d'occupation symbolique d'un euro.

(01/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux au Collège Georges Mandel.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(01/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition à titre gracieux du Palais des Sports Robert Charpentier d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « BABYFOOT CLUB ISSY » (BFCI) les vendredi 2, samedi 3 et dimanche 4 décembre 2022.

Cette mise à disposition est consentie moyennant le règlement d'une redevance d'occupation symbolique d'un euro.

(01/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs à l'association : « ISSY GYM VITALITE » saison 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(02/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « ISSY SENIORS » pour l'année 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(02/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « D'ARTSLOVO » saison 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(02/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « Eglise Evangélique Arménienne » pour l'année 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(02/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « ISSY AVENTURE » pour l'année 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(02/12/2022)

◆ Avenant n°1 a la convention de mise à disposition du local le Duplex sis 6, avenue Jean Jaurès à l'association : « TAICHIDO » pour la saison 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(05/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs à l'association : « ISSY LES MOULINEAUX BADMINTON CLUB » pour l'année 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(05/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux au sein du Musée Français de la Carte à jouer sis 16, rue Auguste Gervais à Issy-les-Moulineaux à l'association : « FORMATION ET APPRENTISSAGE DES ARTS DE LA MAGIE ».

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(12/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition des installations sportives communales d'Issy-les-Moulineaux dans le cadre du dispositif : « PLEIN AIR HANDICAP ET ACTIVITES EQUESTRES ADAPTEES ».

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance forfaitaire d'un montant de 50 euros.

(12/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « EXPRESSIONS 7 » saison 2022-2023.
Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(12/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs à l'association : « MARINERA » saison 2022-2023.
Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(12/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « CSLG PRISMA » pour l'année 2022-2023.
Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(12/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs à l'association : « HOMENETMEN France » saison 2022-2023.
Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(12/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs à l'association : « Issy-les-Moulineaux TRAMPOLINE TUBLING ET SPORTS ACROBATIQUES » (I.M.T.S.A.) pour l'année 2022-2023.
Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(12/12/2022)

◆ Acquisitions d'œuvres d'art par le Musée Français de la Carte à Jouer. Demande de subvention au titre du Fonds Régional d'Acquisition pour les Musées auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Ile-de-France.
(13/12/2022)

◆ Modifications et ajouts d'articles à la grille tarifaire des objets vendus à la boutique du Musée Français de la Carte à Jouer et sur le site de la boutique en ligne du Musée.
(13/12/2022)

◆ Contrat relatif à la location et à la maintenance d'une machine à affranchir haut de gamme avec balance externe et d'un outil de gestion des dépenses postales.
Montant total annuel : 3 685 € H.T.
(15/12/2022)

◆ Approbation du contrat PA22111 relatif à la cession du droit d'exploitation du spectacle intitulé : « LE REVE DE D'ARTAGNAN » à passer avec l'association : « BALLETS ETHERY PAGAVA ».
Montant total de la prestation : 6 400 € nets.
(20/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « ENTENTE PONGISTE ISSEENNE » saison 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(22/12/2022)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « INDISSY 92 » pour l'année 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(22/12/2022)

◆ Convention fixant les conditions de mise à disposition de locaux situés dans la résidence Séverine 1 sise 2, rue Parmentier entre Seine Ouest Aménagement et Développement (S.O.A.D.) et la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Montant du loyer annuel hors charges : 11 302 €.

(22/12/2022)

◆ Adoption du marché PA22104 lot n°2 à conclure avec l'entreprise : « GERSTAECKER FRANCE LE GEANT DES BEAUX-ARTS » ayant pour objet l'achat de fournitures spécifiques pour la poterie et les autres matières artistiques enseignées à l'école des Arts (LES ARCADES) et entretien des fours et tours.

Montant maximum annuel : 12 000 € H.T.

(23/12/2022)

◆ Adoption du marché PA22107 à conclure avec l'entreprise ACSAL ayant pour objet l'entretien et la fourniture des équipements de portails, barrières et portes automatiques des bâtiments communaux.

Pour le lot 1 : montant global annuel forfaitaire : 5 180 € H.T., montant annuel maximum : 45 000 € H.T.

Pour le lot 2 : montant global annuel forfaitaire : 3 500 € H.T., montant annuel maximum : 13 000 € H.T.

(11/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « ISSY TRIATHLON » saison 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(12/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « INSSEME » saison 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(12/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « BOM DIA KIZOMBA » saison 2022-2023.

Cette mise à disposition est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(12/01/2023)

- ◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association : « VIVA LIVE » pour l'année 2022-2023.
Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(12/01/2023)

- ◆ Renouvellement du bail fixant les conditions de mise à disposition d'un local de la résidence Chénier à Issy-les-Moulineaux.
Montant du loyer annuel hors charges et contributions : 12 840 €.
(12/01/2023)

- ◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux au Collège de la Paix.
Cette mise à disposition est consentie moyennant le versement par le Collège d'une contribution financière sur la base du tarif horaire de 25 €
(12/01/2023)

- ◆ Convention de mise à disposition de locaux au sein du Musée Français de la Carte à Jouer sis 16 rue Auguste Gervais à Issy-les-Moulineaux au Centre International des Traditions de l'Image de Lumière (CITIL).
Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(13/01/2023)

- ◆ Renouvellement du bail fixant les conditions de mise à disposition d'un local de la résidence Guynemer à Issy-les-Moulineaux.
Montant du loyer annuel : 13 850 € hors charges et contributions.
(13/01/2023)

- ◆ Convention de mise à disposition hors temps scolaire du gymnase départemental affecté au Collège Henri Matisse à Issy-les-Moulineaux au profit de la commune d'Issy-les-Moulineaux.
Cette mise à disposition est consentie moyennant une contribution financière annuelle correspondant aux diverses consommations constatées.
(13/01/2023)

- ◆ Avenant n°1 à la convention de mise à disposition de locaux situés à la Maison des Hauts d'Issy à l'association : « PROTECTION CIVILE PARIS SEINE » pour la saison 2022-2023.
Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(13/01/2023)

- ◆ Contrat de collecte et/ou de remise de courrier postal pour le Centre Administratif Municipal de la Ville d'Issy-les-Moulineaux à passer avec la Poste.
Montant total de la prestation : 5 415 € H.T.
(17/01/2023)

- ◆ Avenant n°1 à la convention de mise à disposition d'une salle d'activité du relais d'assistantes maternelles Arlequin sis 27, rue Guynemer à Issy-les-Moulineaux à l'association : « LIRE ET FAIRE LIRE DANS LES HAUTS-DE-SEINE ».
Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.
(17/01/2023)

- ◆ Bail de location de locaux au sein de l'espace Andrée Chedid sis 60, rue du général Leclerc à Issy-les-Moulineaux à l'association PERINAT 92.
Montant du loyer annuel : 10.000 € charges comprises.
(23/01/2023)

◆ Contrat de mise à disposition d'une place de parking au Centre Administratif Municipal à l'association PERINAT 92.

Le contrat est consenti moyennant une redevance symbolique d'un euro.

(23/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association séminaire Saint Sulpice saison 2022-2023.

Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(23/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la ville d'Issy-les-Moulineaux à l'association ASEGPI saison 2022-2023.

Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(23/01/2023)

◆ Convention d'utilisation du portique de lavage automatique de la ville d'Issy-les-Moulineaux sis au 4, boulevard Garibaldi au sein du Centre Technique par la Ville de Vanves.

La présente convention est consentie moyennant une redevance annuelle de 192 € T.T.C.

(23/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition de locaux situés à la Maison des Iles sise 53, avenue du Bas Meudon à « l'AMAP ASSOCIATION DE L'ILE SAINT GERMAIN ».

Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(27/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs appartenant à la Ville d'Issy-les-Moulineaux au Collège Henri Matisse.

(27/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition de locaux, équipements et matériels sportifs à l'association : « ISSY HANDBALL MASCULIN » saison 2022-2023.

Cette occupation est consentie moyennant une redevance symbolique annuelle d'un euro.

(30/01/2023)

◆ Convention de mise à disposition à titre payant du Palais des Sports Robert Charpentier sis 4-6, boulevard des Frères Voisin à Issy-les-Moulineaux par la Ville d'Issy-les-Moulineaux à la SOCIETE PARIS 92.

Cette mise à disposition est consentie moyennant le règlement d'une redevance d'occupation annuelle de 32.000 € T.T.C.

(30/01/2023)

-O-O-O-O-

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 1

OBJET : FINANCES – Reprise anticipée des résultats de l'exercice 2022.

Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe déléguée aux Finances, expose au Conseil municipal ce qui suit :

L'article L. 2311-5 du Code général des collectivités territoriales dispose que « *le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté, est affecté en totalité dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la clôture de l'exercice suivant.* »

Cette même disposition précise par ailleurs que « *le conseil municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement, ou le cas échéant l'excédent de la section d'investissement, ainsi que la prévision d'affectation.* »

La reprise anticipée des résultats est justifiée par une fiche de calcul du résultat prévisionnel, accompagnée d'une balance, d'un tableau des résultats de l'exécution du budget ainsi que de l'état des restes à réaliser au 31 décembre, joints à la présente délibération.

Les résultats de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement, ainsi que la prévision d'affectation sont alors inscrits par anticipation au budget primitif de la commune. Les restes à réaliser sont également repris par anticipation.

Il est proposé au Conseil municipal de reprendre par anticipation les résultats de l'exercice 2022 en constatant le résultat de clôture estimé et en statuant sur la prévision d'affectation de ce résultat dans le budget primitif de l'exercice 2023.

Il est précisé que les instructions budgétaires et comptables M57 prévoient la possibilité de reprendre par anticipation les résultats de l'exercice précédent. Par conséquent, le résultat cumulé de la section de fonctionnement et le résultat cumulé de la section d'investissement reportés ainsi que les restes à réaliser de la section d'investissement seront repris par anticipation dans le budget primitif de l'exercice 2023.

Les résultats estimés de l'exercice 2022 à intégrer au budget primitif de l'exercice 2023 sont retracés dans les tableaux ci-après :

Section de Fonctionnement	
A/ Résultats de l'exercice 2022	5 525 794,45 €
B/ Résultat 2021 reporté	8 583 715,62 €
C/ Résultats à affecter = A + B (hors restes à réaliser)	14 109 510,07 €

Section d'Investissement	
D/ Résultats de l'exercice 2022	16 272 574,43 €
E/ Résultat 2021 reporté	-495 241,73 €
F/ Résultats à affecter = D + E (hors restes à réaliser)	15 777 332,70 €
Restes à réaliser N-1 (Dépenses)	8 738 399,59 €
Restes à réaliser N-1 (Recettes)	6 496 331,35 €

Prévision d'affectation pour le montant du résultat à affecter	
Report d'investissement (R 001)	15 777 332,70 €
Affectation en réserves en investissement (R 1068)	1 000 000 €
Report de fonctionnement (R 002)	13 109 510,07 €

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir adopter la reprise anticipée des résultats 2022 sur l'exercice 2023 et prévoir l'affectation de ces résultats au budget primitif, l'affectation définitive étant validée à la suite du vote du compte administratif.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2311-5,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 des communes et de leurs établissements publics administratifs,

Vu l'avis de la commission municipale des ressources du 1^{er} février 2023,

Entendu cet exposé,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

APPROUVE la reprise anticipée des résultats pour l'exercice 2023.

DÉCIDE de reporter la somme de 15 777 332,70 euros sur la ligne 001 en recettes d'investissement, d'affecter la somme de 1 000 000 euros au compte 1068 en recettes d'investissement et de reporter la somme de 13 109 510,07 euros sur la ligne 002 en recettes de fonctionnement.

DIT que l'affectation définitive de ces sommes sera approuvée par délibération à l'issue du vote du compte administratif.

REPRISE ANTICIPEE DES RESULTATS 2022

Section de Fonctionnement	
A/ Résultats de l'exercice 2022	5 525 794,45 €
B/ Résultat 2021 reporté	8 583 715,62 €
C/ Résultats à affecter = A + B (hors restes à réaliser)	14 109 510,07 €

Section d'Investissement	
D/ Résultats de l'exercice 2022	16 272 574,43 €
E/ Résultat 2021 reporté	- 495 241,73 €
F/ Résultats à affecter = D + E (hors restes à réaliser)	15 777 332,70 €
Restes à réaliser N-1 (Dépenses)	8 738 399,59 €
Restes à réaliser N-1 (Recettes)	6 496 331,35 €

Prévision d'affectation pour le montant du résultat à affecter	
Report d'investissement (R 001)	15 777 332,70 €
Affectation en réserves en investissement (R 1068)	1 000 000 €
Report de fonctionnement (R 002)	13 109 510,07 €

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU JEUDI 9 FÉVRIER 2023

N° 2

OBJET : FINANCES – Budget primitif de la commune pour l'exercice 2023.

Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe déléguée aux Finances, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Le budget primitif de la commune s'équilibre comme suit en dépenses et en recettes :

	<i>Budget primitif 2023</i>
Section de fonctionnement	179 001 067,07 €
Section d'investissement	55 355 931,12 €
TOTAL	234 356 998,19 €

Le détail du budget primitif figure à la fois dans la note de présentation et dans la maquette budgétaire ci-annexées.

Le budget 2023 intègre la reprise des résultats anticipés de l'exercice 2022.

Par ailleurs, conformément aux possibilités offertes par la nomenclature M57, il est proposé au Conseil municipal de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitres à chapitres, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et dans une limite fixée à 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections. Le cas échéant, le Maire informera l'assemblée délibérante de ces mouvements lors de la séance la plus proche.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales en sa partie législative, notamment ses articles L. 1612-1 à L. 1612-20, L. 2311-1 à L. 2331-10 et L. 2336-3,

Vu le Code général des collectivités territoriales en sa partie réglementaire, notamment ses articles D. 1612-1 à D. 1612-38, R. 2311-1 à R. 2313-7, R. 2321-1 à R. 2321-7, D. 2321-8 à D. 2321-16, D. 2331-1 à R. 2331-2, D. 2331-3 à R. 2331-4,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 des communes et de leurs établissements publics administratifs,

Vu la délibération du 9 février 2023 portant reprise anticipée des résultats de l'exercice 2022,

Vu l'avis de la commission municipale des ressources en date du 1^{er} février 2023,

Vu la maquette et la note relative au budget 2023 ci-annexées,

Entendu cet exposé,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

ADOPTE le budget primitif de la commune pour l'exercice 2023.

AUTORISE le Maire à l'intérieur de chaque section du budget principal, tant en investissement qu'en fonctionnement, à procéder à tout virement de crédits de chapitres à chapitres, qui s'avérerait nécessaire, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section considérée, à l'exclusion des dépenses de personnel.

AUTORISE le Maire à prendre toute décision et à signer tout acte nécessaire à l'application de la délibération.



BUDGET PRIMITIF
2023

Conseil Municipal du 9 Février 2023

LE CADRE GENERAL

Contexte et cadre économique fixé par la Loi de Finances 2023

A. Un contexte international d'incertitudes marquées

L'année 2022 a été caractérisée par un choc géopolitique majeur (la guerre en Ukraine) et une crise énergétique dont l'impact peut être rapproché du 1^{er} choc pétrolier au début des années 1970. Il en est résulté une remontée de l'inflation, qui a conduit à un resserrement monétaire à marche forcée. Deux facteurs ont cependant permis d'amortir jusqu'ici les effets négatifs de ces chocs. Outre-Atlantique, les ménages ont continué à consommer en puisant dans l'épargne accumulée lors de la crise Covid. En Europe, les gouvernements ont tenté de limiter l'impact de la crise énergétique sur les ménages et les entreprises par diverses mesures, pour un montant total d'environ 600Md€ (selon l'institut Bruegel), soit près de 4 points de PIB. Ces derniers mois, les pressions inflationnistes semblent se tempérer, notamment sur le des prix des matières premières (même si leur niveau reste sensiblement plus élevé qu'avant la crise sanitaire). Récemment, une détente spectaculaire du prix du gaz sur le marché de gros européen a été observée. De même, les contraintes d'approvisionnement se sont nettement assouplies. Cela a un effet prix (le coût du transport maritime se rapproche des niveaux de 2019 après avoir été multiplié par 5), et un effet positif sur la production de certains secteurs (par exemple pour l'automobile européenne qui souffrait d'une pénurie de composants électroniques). La hausse des prix à la production sur un an tend aussi à refluer, y compris en zone euro même si son niveau demeure très élevé. En ce début d'année, la France présente tout de même une spécificité du fait de la hausse plus élevée de ses tarifs réglementés du gaz et de l'électricité. Pour autant, le retour vers les cibles d'inflation des banques centrales prendra du temps. D'une part, les entreprises vont continuer à répercuter sur leurs prix de vente les hausses des coûts passés. D'autre part, les salaires vont intégrer progressivement, avec un effet amorti, les hausses des derniers mois, alimentant ainsi encore un peu plus les coûts des entreprises.

Les indicateurs économiques montrent toujours une certaine résilience. Fin 2022, les indices de climat des affaires se sont même légèrement améliorés en zone euro. Il reste que les effets du resserrement monétaire en cours, et de son corolaire, qui est la remontée spectaculaire des taux longs, sont à venir. Aux Etats-Unis, le marché immobilier montre déjà des signes évidents d'affaiblissement. Enfin, la situation sanitaire de la Chine reste une inconnue de taille. Face aux protestations, le gouvernement chinois a abandonné sa politique zéro-Covid. Tous les témoignages convergent pour indiquer que le nombre de cas a explosé ces dernières semaines. A terme, la réouverture de l'économie aura un effet positif sur l'activité. Mais dans un premier temps, la vague épidémique, de même que la crise immobilière, pourraient de nouveau avoir un effet perturbateur.

B. Cadre économique fixé par la Loi de Finances 2023

- ***Elargissement du dispositif de « filet de sécurité »***

L'article 113 de la loi de finances pour 2023 adapte le dispositif de « filet de sécurité » mis en place par la loi de finances rectificatives pour 2022. Pour rappel, il s'agit initialement d'une dotation par prélèvement sur les recettes de l'Etat au profit des communes et de leurs groupements afin de compenser la hausse de leurs dépenses d'énergie, de produits alimentaires, et de leur masse salariale à la suite de la revalorisation du point d'indice de la fonction publique en 2022. Cette aide est élargie en 2023 aux collectivités dans leur ensemble pour les aider à faire face à l'inflation sur les dépenses d'approvisionnement en énergie. Comme pour le filet de sécurité au titre de 2022, les collectivités pourront bénéficier d'un acompte en cours d'année 2023 sur la dotation définitive, si elles en font la demande avant le 30 novembre 2023. La dotation compensera 50% de la différence, si elle est positive, entre :

- La hausse des dépenses d'énergie, d'électricité et de chauffage urbain entre 2022 et 2023
- Et 50% de l'augmentation des recettes réelles de fonctionnement entre 2022 et 2023.

A l'instar du dispositif déjà en place au titre de 2022, seules les collectivités considérées comme les moins favorisées pourront bénéficier de la dotation. Plus précisément, seront bénéficiaires les communes dont le potentiel financier par habitant est inférieur au double du potentiel financier moyen par habitant de l'ensemble des communes de leur strate démographique.

- ***Instauration d'un « amortisseur électricité » pour les collectivités non concernées par les tarifs réglementés de vente pour le gaz naturel***

L'article 181 de la loi de finances pour 2023 prévoit la création d'un dispositif intitulé « amortisseur électricité » par lequel l'Etat prend en charge une partie de la facture d'électricité des entreprises et des collectivités locales dès lors que le prix par MWh de l'électricité hors acheminement et taxes (« part énergie ») souscrit dépasse un certain niveau de référence. Ainsi, la facture est directement diminuée par le fournisseur, le montant correspondant à la baisse du prix de la part énergie étant directement compensé par l'Etat auprès de celui-ci. Les conditions de mise en œuvre ont été précisées par le décret n°2022-1774 du 31 décembre 2022. En 2023, l'Etat prendra en charge 50% du surcoût du prix annuel moyen de la part énergie au-delà de 180€/MWh, avec un plafond à 500€/MWh (soit une aide maximale de 160€/MWh).

- ***La révision des critères de répartition des dotations***

La loi de finances pour 2023 poursuit la réforme du calcul des critères utilisés dans la répartition des dotations, engagée par la loi de finances pour 2021. Cette réforme vise à adapter les critères aux modifications intervenues en 2021 dans le panier de ressources des collectivités locales du fait de la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales et de l'allègement des impôts économiques en faveur des locaux industriels. Les principales modifications, pour les communes, concernent le potentiel financier et le potentiel fiscal servant de base de calcul aux différentes dotations et péréquations.

A noter que ce dispositif, bien qu'entré en vigueur en 2022, n'aura pas d'impact sur les dotations attribuées cette année. Il s'accompagne en effet d'un mécanisme neutralisant les effets de la réforme pour le calcul des dotations en 2023. Les conséquences de cette réforme devraient être réellement perceptibles à partir de 2024.

- ***La revalorisation des valeurs locatives :***

Depuis la LFI pour 2018, cette revalorisation est calculée en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) entre novembre N-1 et N-2. Cette revalorisation sera de 7,1% en 2023.

La revalorisation s'appliquera aux bases de Taxe Foncière sur les Propriétés bâties (TFPB) et de taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS).

S'agissant de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels prévue par la loi de finances rectificative pour 2010, celle-ci a été appliquée pour la première fois aux bases d'imposition en 2017. Afin d'éviter de nouveaux écarts entre les valeurs locatives et la réalité du marché, il a été prévu une mise à jour annuelle des grilles tarifaires des bases imposables, ainsi qu'une révision plus large tous les six ans portant sur les différents paramètres de calcul (périmètre des secteurs d'évaluation, grilles tarifaires, coefficients de localisation). Cette révision sexennale a eu lieu en 2022 et devait s'appliquer aux bases 2023. Cependant, devant les difficultés rencontrées par certaines commissions locales pour établir cette actualisation, son application a été décalée aux bases 2025 afin d'analyser les difficultés rencontrées.

C. Les orientations budgétaires pour 2023

La préparation du budget de l'exercice 2023 s'est déroulée dans un contexte marqué par de très fortes incertitudes.

Conformément à la lettre de cadrage chaque délégation a appliqué une baisse de 8% sur leurs dépenses de fonctionnement, hormis pour celles soumises à des obligations contractuelles ou réglementaires.

En matière des recettes, les hypothèses retenues sont prudentes car les niveaux antérieurs à la crise sanitaire ne sont toujours pas atteints.

Lors du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB), il avait été précisé que des simulations étaient en cours de réalisation en prenant comme hypothèse une fourchette de revalorisation du taux de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB) entre + 1,5 point et + 3,2 points. Ces études ont permis de déterminer une augmentation du taux de 2,67 points qui est en adéquation avec les besoins financiers de la ville, tout en restant soutenable pour le contribuable.

Le budget primitif 2023 reprend les résultats 2022 dès le vote du budget. A cet égard, il convient de souligner les efforts de maîtrise des dépenses qui ont été réalisés tout au long de l'exercice 2022. Un travail collaboratif particulièrement intense a permis une gestion budgétaire très rigoureuse dans un contexte inflationniste.

Ainsi le résultat brut de clôture 2022 de la section de fonctionnement est de 5,5M€ contre 3,3 M€ en 2021, soit une augmentation de 63%.

L'excédent de fonctionnement cumulé s'établit à 14M€ en 2022 contre 23,4M€ en 2021. Cette diminution est la conséquence de facteurs conjoncturels liés à l'inflation et d'autres plus structurels comme la réalisation et la livraison d'équipements majeurs pour la Ville et les Isséens (15 M€ de l'excédent de fonctionnement cumulé en 2021 avaient été affectés en réserve d'investissement).

Enfin, ce budget consacre la volonté de la municipalité d'augmenter la capacité d'autofinancement de la Ville. Celle-ci est portée à 22,5 M€ contre 17 M€ en 2022.

L'EQUILIBRE GENERAL DU BUDGET 2023

FONCTIONNEMENT	179 001 067,07 €
INVESTISSEMENT	55 355 931,12 €
BUDGET TOTAL	234 356 998,19 €

Le budget 2023 s'équilibre en dépenses et recettes à un total de 234 356 998,19 €.

Ce budget primitif intègre de façon anticipée les résultats cumulés des exercices précédents. Depuis 2016, ceux-ci sont intégrés sans attendre le vote du compte administratif. La reprise anticipée des résultats dès le budget primitif permet d'intégrer au plus tôt dans l'exercice toutes les ressources dont dispose la Ville, améliorant ainsi la visibilité financière.

Après le vote effectif du compte financier unique, le résultat sera confirmé de façon définitive et affecté par délibération.

Le résultat se décompose ainsi :

	Section de Fonctionnement	Section d'Investissement
Résultat brut de clôture 2022	5 525 794,45 €	16 272 574,43 €
Résultat 2021 reporté	8 583 715,62 €	-495 241,73 €
RESULTAT DE CLOTURE	14 109 510,07 €	15 777 332,70 €

Le solde des « restes à réaliser » représente un montant de 8 738 399,59 € en dépenses et de 6 496 331,35 € en recettes.

Le résultat net de clôture après intégration des « restes à réaliser » est donc de 27 644 774,53 €.

LE FONCTIONNEMENT

La section de fonctionnement s'équilibre à 179 M€. Les principales dépenses et recettes se décomposent de la manière suivante :

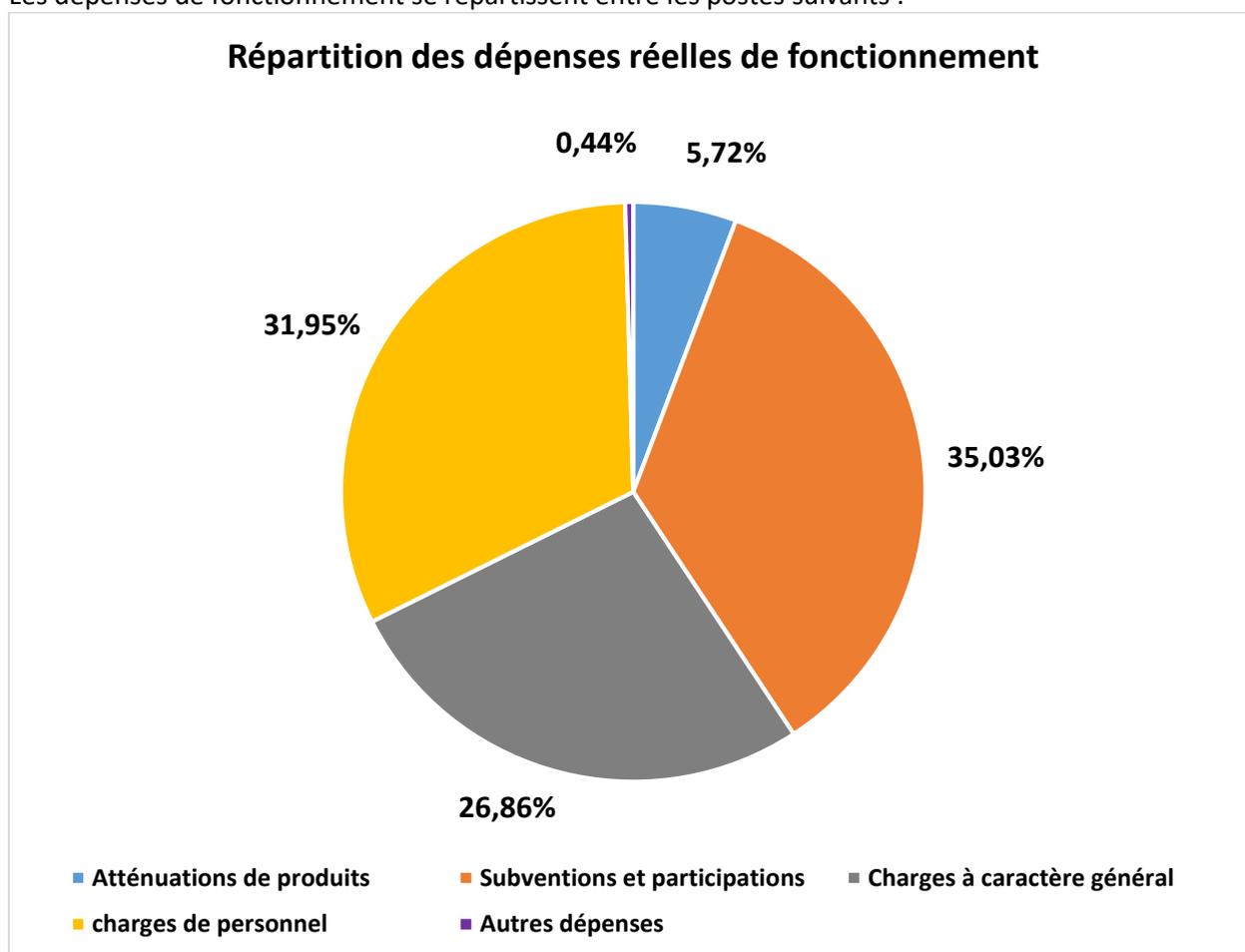
<u>RECETTES</u> <u>179 M€</u>	<u>DEPENSES</u> <u>179 M€</u>
<p>002 – Résultat reporté de fonctionnement 13,1 M€</p> <p>013 – Atténuations de charges 1,7 M€</p> <p>70– Produits des services 8,6 M€</p> <p>73 – Produits de la fiscalité directe et indirecte 59.9 M€</p> <p>731 – Fiscalité locale 83,1 M€</p> <p>74 – Dotations de l'Etat et autres participations 8,4 M€</p> <p>75– Autres produits de gestion courante 4 M€</p> <p>76 – Produits financiers 0,2M€</p>	<p>011 – Charges à caractère général (achat de fourniture, électricité...) 42 M€</p> <p>012 – Dépenses de personnel 50 M€</p> <p>014 – Atténuation de produits (péréquation – FSRIF) 9 M€</p> <p>65 – Autres charges de gestion courante (subventions de fonctionnement versées, formation, versements de fiscalité à l'EPT...) 54,8 M€</p> <p>66 – Charges financières 0,01 M€</p> <p>Autres dépenses de fonctionnement (charges exceptionnelles, dotations et provisions) 0,6 M€</p>
	Capacité d'autofinancement 22,5 M€

Des dépenses en tension du fait de l'inflation et de la revalorisation du point d'indice

Le tableau suivant retrace, par chapitres budgétaires, l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement entre le Budget Primitif 2023 et les crédits budgétés en 2022.

	Crédits ouverts 2022 (BP+DM)	Budget Primitif 2023	Evolution
ATTENUATIONS DE PRODUITS	8 418 000 €	8 950 000 €	6,32%
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	53 776 503 €	54 811 471 €	1,92%
CHARGES A CARACTERE GENERAL	38 297 970 €	42 040 804 €	9,77%
CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	48 944 830 €	49 995 000 €	2,15%
CHARGES EXCEPTIONNELLES	123 100 €	492 000 €	299,68%
CHARGES FINANCIERES	27 000 €	72 000 €	166,67%
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS	140 000 €	130 000 €	-7,14%
SOUS TOTAL Dépenses Réelles de Fonctionnement	149 727 403 €	156 491 275 €	4,52%
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	9 700 000 €	9 500 000 €	-2,06%
VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	7 437 533 €	13 009 792 €	74,92%
SOUS TOTAL - AUTOFINANCEMENT	17 137 533 €	22 509 792 €	31,35%
TOTAL GENERAL	166 864 937 €	179 001 067 €	7,27%

Les dépenses de fonctionnement se répartissent entre les postes suivants :



1. Les charges à caractère général (prestations de services, frais de nettoyage, maintenance, honoraires, fournitures, alimentation, électricité, gaz...) : 42 M€

Le chapitre des charges à caractère général retrace les dépenses de l'activité courante de la collectivité. Il est le chapitre le plus impacté par l'inflation sur les biens et les services. La principale hausse est imputable à la revalorisation tarifaire sans précédent que devraient connaître les fluides. Cette augmentation devrait atteindre de +3,8 M€ en 2023. Afin de faire face à la hausse des coûts de l'énergie, l'Etat a mis en place une aide appelée « amortisseur électricité » (voir supra). Le dossier est en cours d'instruction afin d'étudier l'éligibilité de la Ville d'Issy-les-Moulineaux à ce bouclier tarifaire.

Hormis celles soumises à des obligations contractuelles ou réglementaires, les délégations ont appliqué une baisse de 8% sur leurs dépenses de fonctionnement, conformément à la note de cadrage budgétaire. Les efforts collectifs ont permis de contenir l'évolution des dépenses de ce chapitre.

2. La masse salariale : 49,9 M€

Les charges de personnel ne représentent que 32 % de dépenses réelles de fonctionnement, soit une proportion très en deçà des autres communes de même strate où elles représentent 59,5 % des dépenses de fonctionnement.

La prévision budgétaire pour 2023 des dépenses de personnel intègre :

- Le coût en année pleine de la revalorisation du point d'indice pour 1,4M€ ;
- Le transfert du service prévention-sécurité du CLAVIM à la ville et la création d'une force de proximité pour 700K€ ;
- La mise en adéquation entre les compétences recherchées et les prétentions salariales des candidats dans un contexte du marché du travail particulièrement tendu.

Deux éléments devraient permettre de contenir la hausse des dépenses de personnel :

- La baisse des crédits demandés pour les vacances notamment sur le secteur de l'Education ;
- La réévaluation à la baisse des crédits nécessaires au Complément Indemnitaires Annuel (CIA).

3. Les subventions et participations versées : 54,8M€

Le montant provisoire du Fonds de Compensation des Charges Transférées (FCCT) pour 2023 a été notifié en décembre 2022. Il s'élèvera à 32,3 M€. Ce FCCT provisoire est en légère augmentation par rapport à 2022. Il intègre les effets du transfert du CUBE vers la ville et du transfert de la vidéosurveillance vers GPSO à compter du 1^{er} janvier 2023.

Ce chapitre comprend également les subventions aux associations, inscrites à hauteur de 13,2M€ soit une baisse de 9,4%.

La subvention inscrite en faveur du CCAS comprend la baisse de 8% sur les dépenses courantes demandée aux services. La subvention est toutefois en augmentation passant de 2,9M€ à 3M€ du fait de la revalorisation du point d'indice qui comme pour la ville, s'applique en année pleine sur les dépenses de personnel.

4. Les atténuations de produits (FSRIF, FPIC et restitutions d'impôts) : 9M€

Les atténuations de produits correspondent aux sommes versées par la commune au titre des fonds de péréquation auxquels celle-ci contribue ainsi qu'aux restitutions d'impôts locaux.

En tenant compte du réalisé 2022 dont le niveau a dû être réajusté par décision modificative, le montant inscrit au BP 2023 est en hausse de 400K€ par rapport aux crédits ouverts au BP 2022. Il tient compte également des incertitudes liées à l'application de la réforme sur les indicateurs financiers.

Le montant de la contribution de la Ville au FPIC fait quant à lui l'objet d'une répartition dérogatoire entre GPSO et ses communes membres établie par le pacte financier et fiscal de territoire. En 2023, le montant du FPIC inscrit au BP s'élève à 950 000 €, soit une hausse de 100K€ par rapport au montant de la contribution versée en 2022.

5. Les charges financières (dont intérêts de la dette) : 72 K€

Le montant du remboursement des intérêts de la dette atteint 72 000€. Il intègre les échéances 2023 de remboursement des intérêts des deux emprunts de 5 millions d'euros chacun souscrits en 2022 auprès du Crédit Agricole et du Crédit Mutuel d'Ile-de-France.

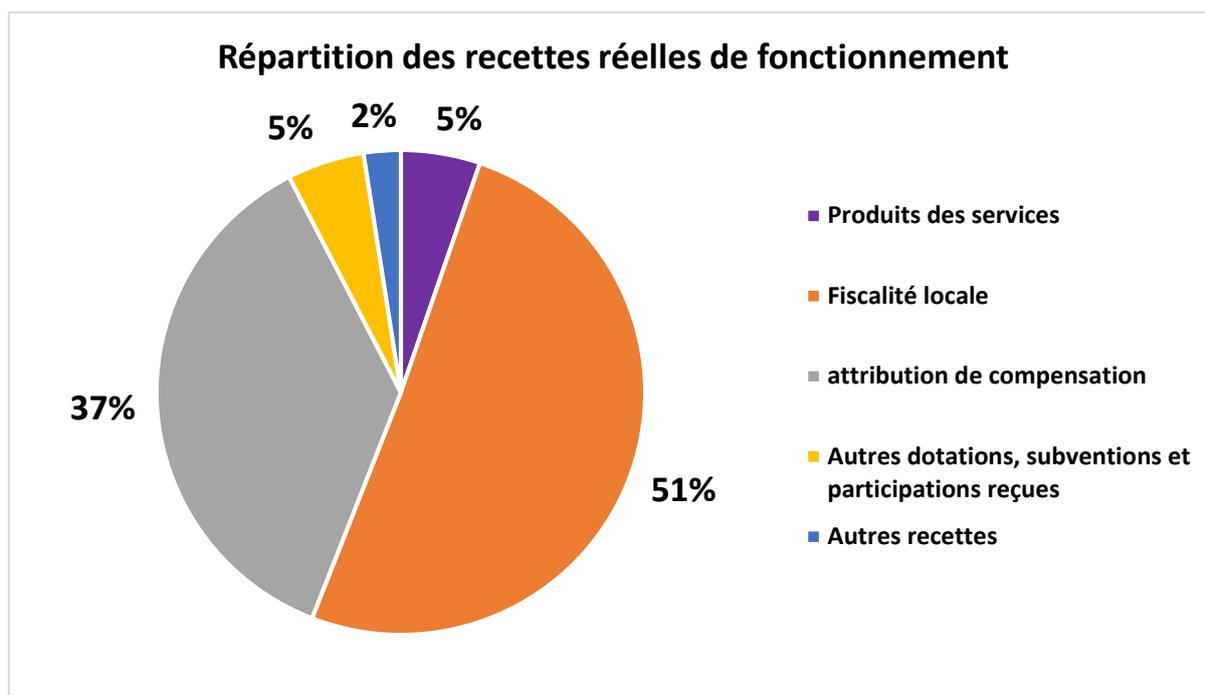
Des recettes encore marquées par la baisse des concours financiers de l'Etat et ne retrouvant pas les niveaux atteints avant la crise sanitaire

Le tableau suivant retrace, par chapitre budgétaire, l'évolution des recettes réelles de fonctionnement entre le Budget Primitif 2023 et les crédits budgétés en 2022 :

	Crédits ouverts 2022 (BP+DM)	Budget Primitif 2023	Evolution
ATTENUATIONS DE CHARGES	2 132 500 €	1 675 000 €	-21,45%
AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	6 324 278 €	4 023 354 €	-36,38%
DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	8 609 203 €	8 382 556 €	-2,63%
FISCALITE LOCALES	71 975 556 €	83 127 162 €	15,49%
IMPOTS ET TAXES	59 900 000 €	59 900 000 €	0 %
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	950 €	950 €	0 %
PRODUITS DES SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	8 953 648 €	8 612 535 €	-3,81%
PRODUITS EXCEPTIONNELS	- €	- €	
PRODUITS FINANCIERS	170 000 €	170 000 €	0 %
REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	215 086 €	- €	-100,00%
SOUS TOTAL	158 281 221 €	165 891 557 €	4,81%
RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT	8 583 716 €	13 109 510 €	52,73%
TOTAL GENERAL	166 864 937 €	179 001 067 €	7,27%

Les recettes de fonctionnement 2023 incluent la reprise anticipée des résultats 2022 pour un montant de **13,1 M€**. Ce résultat correspond à l'excédent de fonctionnement cumulé de 2022 dont est déduit le besoin de financement en investissement.

La répartition des recettes réelles de fonctionnement est la suivante :



1. Les dotations, subventions et participations reçues : 8,3 M€

Le chapitre des dotations et participations reste stable.

Depuis 2022, Issy-les-Moulineaux ne perçoit plus de Dotation Globale de Fonctionnement après 8 ans de réduction substantielle de cette ressource. Il devrait en être de même en 2023.

Les recettes liées aux participations de la CAF devraient être en légère baisse en 2023 en raison de :

- La diminution des versements au titre de la Prestation de Service Unique calculée sur le volume des heures facturées aux familles ;
- La convention Territoriale Globale. A partir de 2023, cette participation se verse directement aux prestataires privés. Désormais, la ville ne percevra cette recette qu'au titre de ses crèches municipales.

Ce chapitre intègre également les allocations compensatrices versées par l'Etat destinées à compenser les pertes de recettes suite à des exonérations mises en place. En 2023, la réforme de la taxe foncière des locaux industriels transforme une partie des recettes de taxes foncières en allocations compensatrices pour un montant prévisionnel de 2 300 000 €.

2. Le produit des services : 8,6 M€

Pour 2023, les produits des services sont évalués à **8,6 M €**. Cette estimation à la hausse tient compte d'une revalorisation des tarifs en 2023 et d'un retour à la normale de l'activité en période post-crise sanitaire. La prévision tient compte également d'un changement de

comportement des usagers observé ces derniers mois (diminution des gardes d'enfant en crèches et en centres de loisirs, diminution de la fréquentation de certains équipements...).

3. Les produits de la fiscalité directe et indirecte : 143 M€

Le produit attendu des taxes directes en 2023 est estimé à **72,1 M€** soit une hausse de 10M€ par rapport au produit notifié en 2022. La prévision d'évolution du produit de la fiscalité repose sur 3 facteurs : le taux de revalorisation des valeurs locatives, le taux de taxe foncière sur les propriétés bâties et le dynamisme physique des bases.

- La revalorisation des valeurs locatives votée en loi de finances : Les valeurs locatives foncières sont revalorisées chaque année en fonction de l'inflation constatée l'année N-1. Le coefficient de revalorisation des valeurs locatives a été voté à hauteur de 7,1% en loi de finances pour 2023.
- L'augmentation du taux de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB) : les prévisions de réalisation ont été calculées sur la base d'une augmentation du taux de 2,67 points. Le taux 2023 sera alors porté à 23,99 %.
- Le dynamisme des bases : les bases évoluent chaque année au gré des constructions, démolitions et projets d'urbanisme. La ville va notamment bénéficier de l'impact de la livraison de grands projets immobiliers.

En 2023, les produits de la fiscalité indirecte intégreront principalement :

- L'attribution de compensation (AC) : elle reste stable à 59,3 M€ puisqu'aucun transfert de compétences n'est pour le moment envisagé entre la Ville et la Métropole au titre de l'exercice 2023.
- Les produits de la taxe sur les droits de mutations estimés à 8,5 M€ au BP 2023.
- Le produit de la taxe de séjour estimé à 900 K€ en 2023, soit une hausse +300K€ par rapport au BP 2022. Cette prévision tient compte du réalisé 2022 marqué par une reprise de l'activité hôtelière, notamment lors du dernier trimestre, sans toutefois revenir à son niveau de 2019.

L'INVESTISSEMENT

La section d'investissement s'équilibre à 55,3 M€.

RECETTES 55,3 M€	DEPENSES 55,3 M€
CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT : 22,5 M€	
<p>Dotations, Fonds divers et réserves (dont FCTVA) 9,5 M€ (dont 1068 1 M€)</p> <p>(Restes à réaliser – emprunts et subventions 6,5 M€)</p> <p>Résultat d'exécution positif reporté 15,7 M€</p> <p>Autres recettes diverses = 1,1 M€</p>	<p>Dépenses d'équipement 44,2 M€</p> <p>Restes à réaliser 8,7M€</p> <p>Dépenses financières 1,4 M€</p> <p>Opérations patrimoniales = 1M€</p>

Les principaux projets d'investissement prévus en 2023



Stade Alain Mimoun
Coût total estimé : 34,7M€
Réalisé : 8,8M€
Budgété en 2023 : 9,5M€



Groupe scolaire des Epinettes
Coût total estimé : 34,5M€
Réalisé : 1,2M€
Coût budgété en 2023 : 1,2M€



Stade Billancourt :
Coût total estimé : 2,2M€
Budgété 2023 : 2,1M€

Les dépenses d'investissement

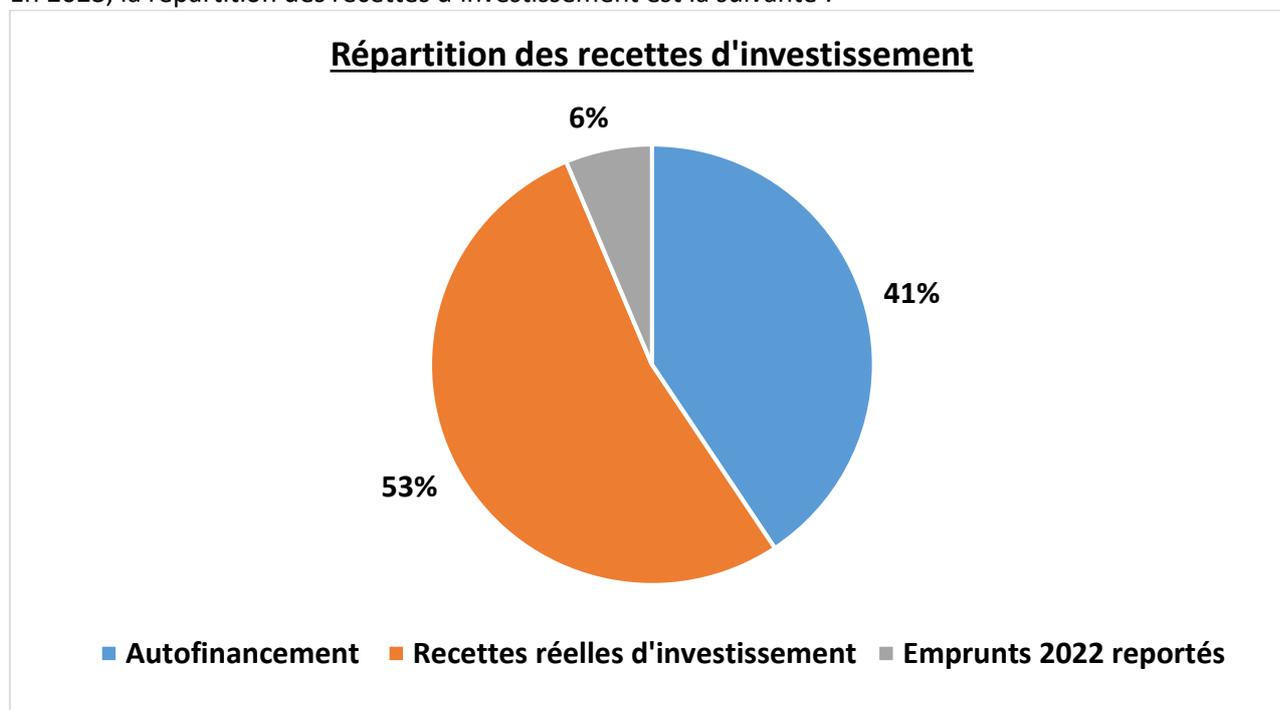
En 2023, la répartition des dépenses d'investissement est la suivante :

	Crédits Ouverts 2022 (BP+DM+reports)	Budget Primitif 2023 (propositions nouvelles+RAR)	Variation
AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	123 450 €	118 450 €	-4,05%
DEPENSES IMPREVUES	0 €	0 €	-
DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	32 134 €	32 134 €	0,00%
EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	607 750 €	1 320 950 €	117,35%
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	20 898 083 €	22 156 610 €	6,02%
IMMOBILISATIONS EN COURS	31 311 971 €	23 855 772 €	-23,81%
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	4 904 166 €	4 933 008 €	0,59%
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	950 €	950 €	0,00%
OPERATIONS PATRIMONIALES	1 200 000 €	1 000 000 €	-16,67%
OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS	50 000 €	50 634 €	1,27%
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	1 215 493 €	1 851 000 €	52,28%
PARTICIPATIONS	18 870 €	36 425 €	93,03%
TOTAL (hors résultat antérieur)	60 362 867 €	55 355 931 €	-8,29%
RESULTAT REPORTE D'INVESTISSEMENT	495 242 €	0 €	-100,00%
TOTAL GENERAL	60 858 109 €	55 355 931 €	-9,04%

Après intégration des restes à réaliser, les dépenses d'équipement atteignent 52,8M€ au BP 2023.

Les recettes d'investissement

En 2023, la répartition des recettes d'investissement est la suivante :



Les projets inscrits dans le cadre du BP 2023 seront financés par les ressources propres de la Ville, par des financements extérieurs, ainsi que par les emprunts souscrits en 2022.

Les financements propres continueront de représenter une part importante des recettes d'investissement.

Les recettes d'investissement se répartissent de la manière suivante :

	Crédits Ouverts 2022 (BP+DM+reports)	Budget Primitif 2023 (propositions nouvelles+RAR)	Evolution
AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	34 080 €	450 €	-98,68%
DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	23 300 000 €	9 500 000 €	-59,23%
EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	10 000 600 €	3 500 600 €	-65,00%
IMMOBILISATIONS EN COURS	- €	- €	0,00%
OPERATIONS PATRIMONIALES	1 200 000 €	1 000 000 €	-16,67%
OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS	50 000 €	50 000 €	0,00%
PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS (RECETTES)	3 322 000 €	- €	-100,00%
RESULTAT REPORTE D'INVESTISSEMENT		15 777 333 €	100,00%
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	5 813 896 €	3 017 756 €	-48,09%
SOUS TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	43 720 576 €	32 846 139	-24,87%
VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	7 437 533 €	13 009 792 €	74,92%
OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	9 700 000 €	9 500 000 €	-2,06%
SOUS TOTAL AUTOFINANCEMENT	17 137 533 €	22 509 792 €	31,35%
TOTAL GENERAL	60 858 109 €	55 355 931 €	-9,04%

La reprise anticipée des résultats dans le budget primitif 2023 permet d'affecter en recettes d'investissement sur le compte 001 le résultat d'investissement 2022 à hauteur de 15,7 M€.

En outre, l'autofinancement de la section de fonctionnement (virement et amortissements) de 22,5M€ permet de conserver une part prépondérante des ressources propres dans le financement des projets d'investissement.

Hors excédents de fonctionnement capitalisés, le chapitre des dotations, fonds divers et réserves reste relativement stable. En 2023, le produit du FCTVA devrait s'établir à 8M€ du fait de dépenses d'investissement très soutenues lors de l'exercice précédent. Le produit de la taxe d'aménagement est estimé à 500 K€.

En 2022, la ville a souscrit deux emprunts pour un montant total de 10 M€. Sur ces 10 M€, 6,5M€ ont été mobilisés sur l'exercice 2022. Les 3,5M€ restants ont été reportés sur l'exercice 2023 et pourront être mobilisés en fonction du besoin de financement. Le recours à ces emprunts dès 2022 a permis de bénéficier de taux fixes peu élevés.

Aucune cession immobilière particulière n'est prévue à ce jour sur l'exercice 2023.

La dette communale

Au 1^{er} janvier 2023, l'encours de dette s'établira à 8,7M€, soit 127 € par habitant. Ce ratio est largement inférieur à celui constaté en moyenne dans les communes de même strate démographique où il atteint 1 343 € par habitant. L'encours de la dette globale est constitué de 9 prêts classés 1A au regard de la charte Gissler.

Ce nouvel encours tient compte des 2 emprunts souscrits en 2022 pour un montant de 10 M€. Ces emprunts ont été contractés au début de l'année 2022, avant la hausse des taux, dans un contexte économique encore favorable.

En 2023, il n'est pas prévu de mobiliser de nouveaux emprunts compte tenu de l'incertitude pesant sur les taux et les marchés financiers.

Conclusion

L'exercice 2023 s'inscrit dans une démarche de maîtrise des dépenses de fonctionnement et d'investissement, visant à compenser les pertes de recette cumulées des trois dernières années, et à contenir les augmentations des dépenses, conséquences de l'inflation et de la crise internationale en Ukraine.

La volonté de la ville est de conduire une politique volontariste de maîtrise de ses dépenses, pour reconstituer les excédents garantissant le financement des projets d'investissements futurs, tout en préservant la qualité des services proposés aux usagers et la dynamique de notre territoire.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE : VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 21920040900015

POSTE COMPTABLE : Service de Gestion Comptable de Boulogne

M. 57

Budget primitif

Voté par nature

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL (3)

ANNEE 2023

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.

(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.

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

Sommaire

I - Informations générales

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5
C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats	6
C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses	7
C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes	8

II - Présentation générale du budget

A - Vue d'ensemble - Vote et reports	9
B1 - Présentation des AP votées	10
B2 - Présentation des AE votées	11
C1 - Equilibre financier du budget - Investissement	12
C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement	15
D1 - Balance générale - Dépenses	17
D2 - Balance générale - Recettes	19

III - Vote du budget

A - Section d'investissement - Vue d'ensemble	21
A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article	25
A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement	28
A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP	29
A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP	30
A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article	32
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble	34
B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article	37
B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article	42

IV - Annexes

A - Présentation croisée

A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble	45
A1.01 - Opérations non ventilables	48
A1.900 - Fonction 0 - Services généraux	49
A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens	Sans Objet
A1.901 - Fonction 1 - Sécurité	52
A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage	53
A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs	56
A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA)	59
A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA	Sans Objet
A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat	62
A1.906 - Fonction 6 - Action économique	65
A1.907 - Fonction 7 - Environnement	67
A1.908 - Fonction 8 - Transports	70
A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble	74
A2.01 - Opérations non ventilables	76
A2.930 - Fonction 0 - Services généraux	77
A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens	Sans Objet
A2.931 - Fonction 1 - Sécurité	83
A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage	84
A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs	87
A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI)	93
A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA	Sans Objet
A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI	Sans Objet
A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat	96
A2.936 - Fonction 6 - Action économique	99
A2.937 - Fonction 7 - Environnement	101
A2.938 - Fonction 8 - Transports	104

B - Annexes patrimoniales

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	108
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	109
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux	113
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	114

B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	115
B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	117
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes	118
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	119
B3.1 - Etat des provisions constituées	121
B3.2 - Etalement des provisions	Sans Objet
B4 - Etat des charges transférées	Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	123
B6 - Prêts	125
B7.1 - Etat synthétique des engagements donnés	126
B7.2 - Etat synthétique des engagements reçus	127
B7.3 - Etat des emprunts garantis	128
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	137
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat	Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale	Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés	Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus	Sans Objet
B8 - Subventions versées	Sans Objet
B9 - Etat du personnel	138
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	144
B11.1 - Liste des organismes de regroupement	146
B11.2 - Liste des établissements publics créés	147
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet

C - Annexes budgétaires

C1.1 - Equilibre budgétaire - Dépenses	148
C1.2 - Equilibre budgétaire - Recettes	149

D - Autres éléments d'information

D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	151
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget	Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation	Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux	152
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement	Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement	Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet

V - Arrêté et signatures

A - Arrêté et signatures	153
--------------------------	-----

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

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

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;
les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

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

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

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	68641

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	2357.45

Informations financières – ratios		Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	2279.85
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	2416.79
3	Dépenses d'équipement brut / population	592.58
4	Encours de dette / population (2) (3)	127.26
5	DGF / population	0.00
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (4)	31.90%
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	95.10%
8	Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	24.50%
9	Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement (2) (3) (4)	5.30%
10	Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement (2) (4)	5.67%

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1, établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1^{er} janvier N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

- I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
 - au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
 - sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
 - sans (2) vote formel sur chacun des chapitres.

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

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :

- Fonctionnement, : %
- Investissement : %

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont (4).

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

VII – Le présent budget a été voté avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1 (6).

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

(2) Indiquer « avec » ou « sans ».

(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants, selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité :

- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°... du ...

(5) Indiquer « primitif » ou « cumulé ». Budget cumulé = BP + BS + DM.

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

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

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RESULTATS (1)	C1

RESULTAT DE L'EXERCICE N-1					
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté		Résultat ou solde (A) (2)
TOTAL DU BUDGET	197 130 604,83	218 928 973,71	8 088 473,89	A1	29 886 842,77
Investissement	37 100 566,25	53 373 140,68	-495 241,73	A2	15 777 332,70
Fonctionnement	160 030 038,58	165 555 833,03	8 583 715,62	A3	14 109 510,07

RESTES A REALISER N-1					
	Dépenses	Recettes			Solde (B)
TOTAL des RAR	I + II 8 738 399,59	III + IV 6 496 331,35		B1	-2 242 068,24
Investissement	I 8 738 399,59	III 6 496 331,35		B2	-2 242 068,24
Fonctionnement	II 0,00	IV 0,00		B3	0,00

RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)		
TOTAL	A1 + B1	27 644 774,53
Investissement	A2 + B2	13 535 264,46
Fonctionnement	A3 + B3	14 109 510,07

(1) État à compléter uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

(2) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(3) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(4) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(5) Indiquer le signe – si déficit et + si excédent.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR DEPENSES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I) 8 738 399,59
018	RSA	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	32 133,80
13	Subventions d'investissement (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
1300001	Opération d'équipement n° 1300001	556 135,63
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	800 507,64
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	3 744 087,54
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	3 486 901,38
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	118 000,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	633,60
45411101	DEPENSES	633,60
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II) 0,00
011	Charges à caractère général (4)	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges spécifiques (4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR RECETTES	C3

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III) 6 496 331,35
018	RSA	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	2 996 331,35
16	Emprunts et dettes assimilées	3 500 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV) 0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
73	Impôts et taxes	0,00
731	Fiscalité locale	0,00
74	Dotations et participations (4)	0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	0,00
013	Atténuations de charges (4)	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits spécifiques (4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS		A	
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	46 617 531,53	33 082 267,07
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	8 738 399,59	6 496 331,35
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 15 777 332,70
=		=	=
Total de la section d'investissement (2)		55 355 931,12	55 355 931,12
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	179 001 067,07	165 891 557,00
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 13 109 510,07
=		=	=
Total de la section de fonctionnement (3)		179 001 067,07	179 001 067,07
TOTAL DU BUDGET (4)		234 356 998,19	234 356 998,19

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

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées.

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent : en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

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

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

(4) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AP VOTEES	B1

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00

« AP de dépenses imprévues » (2)	020	0,00
---	-----	-------------

TOTAL GENERAL	0.00
----------------------	-------------

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.

(2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AE VOTEES	B2

AUTORISATION D'ENGAGEMENT (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00

« AE de dépenses imprévues » (2)	022	0,00
---	-----	------

TOTAL GENERAL	0,00
----------------------	-------------

(1) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également des AE modifiant un stock d'AE existant.

(2) L'assemblée peut voter des AE de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AE sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT	C1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (y compris opérations) (3)	3 714 914,00	800 507,64	4 132 500,00	4 132 500,00	4 933 007,64
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (3) (8)	1 010 000,00	0,00	1 851 000,00	1 851 000,00	1 851 000,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (3)	18 716 073,65	3 744 087,54	18 412 522,00	18 412 522,00	22 156 609,54
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (3)	21 489 259,00	4 043 037,01	19 812 734,53	19 812 734,53	23 855 771,54
Total des dépenses d'équipement		44 930 246,65	8 587 632,19	44 208 756,53	44 208 756,53	52 796 388,72
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	32 133,80	0,00	0,00	32 133,80
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	0,00	36 425,00	36 425,00	36 425,00
16	Emprunts et dettes assimilées	557 750,00	0,00	1 320 950,00	1 320 950,00	1 320 950,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	18 870,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	118 450,00	118 000,00	450,00	450,00	118 450,00
Total des dépenses financières		695 070,00	150 133,80	1 357 825,00	1 357 825,00	1 507 958,80
45...	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	50 000,00	633,60	50 000,00	50 000,00	50 633,60
Total des dépenses réelles d'investissement		45 675 316,65	8 738 399,59	45 616 581,53	45 616 581,53	54 354 981,12

040	Opérations ordre transf. entre sections (7)	950,00		950,00	950,00	950,00
041	Opérations patrimoniales (7)	300 000,00		1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		300 950,00		1 000 950,00	1 000 950,00	1 000 950,00

TOTAL	45 976 266,65	8 738 399,59	46 617 531,53	46 617 531,53	55 355 931,12
--------------	----------------------	---------------------	----------------------	----------------------	----------------------

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	55 355 931,12
---	----------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

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

(5) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(7) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(8) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT	C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138) (3)	5 813 896,00	2 996 331,35	21 425,00	21 425,00	3 017 756,35
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	10 000 000,00	3 500 000,00	0,00	0,00	3 500 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		15 813 896,00	6 496 331,35	21 425,00	21 425,00	6 517 756,35
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	8 300 000,00	0,00	8 500 000,00	8 500 000,00	8 500 000,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (6)	15 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
138	Autres subventions invest. non transf. (3) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	600,00	0,00	600,00	600,00	600,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	34 080,00	0,00	450,00	450,00	450,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	3 322 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		26 656 680,00	0,00	9 501 050,00	9 501 050,00	9 501 050,00
45...	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
Total des recettes réelles d'investissement		42 520 576,00	6 496 331,35	9 572 475,00	9 572 475,00	16 068 806,35

021	Virement de la section de fonctionnement (10)	9 386 265,15		13 009 792,07	13 009 792,07	13 009 792,07
040	Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)	8 500 000,00		9 500 000,00	9 500 000,00	9 500 000,00
041	Opérations patrimoniales (10)	300 000,00		1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		18 186 265,15		23 509 792,07	23 509 792,07	23 509 792,07

TOTAL	60 706 841,15	6 496 331,35	33 082 267,07	33 082 267,07	39 578 598,42
--------------	----------------------	---------------------	----------------------	----------------------	----------------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	15 777 332,70
--	----------------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	55 355 931,12
---	----------------------

Pour information :

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

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)	22 508 842,07
--	----------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

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

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

(7) Le compte 138 n'est pas un chapitre mais une subdivision du chapitre 13.

(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

(10) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041.

(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(12) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

(13) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général (3)	36 553 859,00	0,00	42 040 804,00	42 040 804,00	42 040 804,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	48 494 830,00	0,00	49 995 000,00	49 995 000,00	49 995 000,00
014	Atténuations de produits	8 250 000,00	0,00	8 950 000,00	8 950 000,00	8 950 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	53 231 919,00	0,00	54 811 471,00	54 811 471,00	54 811 471,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		146 530 608,00	0,00	155 797 275,00	155 797 275,00	155 797 275,00
66	Charges financières	27 000,00	0,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00
67	Charges spécifiques (3)	63 100,00	0,00	492 000,00	492 000,00	492 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	100 000,00		130 000,00	130 000,00	130 000,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		146 720 708,00	0,00	156 491 275,00	156 491 275,00	156 491 275,00

023	Virement à la section d'investissement (4)	9 386 265,15		13 009 792,07	13 009 792,07	13 009 792,07
042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)	8 500 000,00		9 500 000,00	9 500 000,00	9 500 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		17 886 265,15		22 509 792,07	22 509 792,07	22 509 792,07

TOTAL	164 606 973,15	0,00	179 001 067,07	179 001 067,07	179 001 067,07
--------------	-----------------------	-------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	179 001 067,07
--	-----------------------

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

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

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (3)	2 132 500,00	0,00	1 675 000,00	1 675 000,00	1 675 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	8 953 648,00	0,00	8 612 535,00	8 612 535,00	8 612 535,00
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	59 900 000,00	0,00	59 900 000,00	59 900 000,00	59 900 000,00
731	Fiscalité locale	70 947 319,00	0,00	83 127 162,00	83 127 162,00	83 127 162,00
74	Dotations et participations (3)	8 392 766,00	0,00	8 382 556,00	8 382 556,00	8 382 556,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	5 624 278,00	0,00	4 023 354,00	4 023 354,00	4 023 354,00
Total des recettes de gestion courante		155 950 511,00	0,00	165 720 607,00	165 720 607,00	165 720 607,00
76	Produits financiers	170 000,00	0,00	170 000,00	170 000,00	170 000,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		156 120 511,00	0,00	165 890 607,00	165 890 607,00	165 890 607,00

042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)	950,00		950,00	950,00	950,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		950,00		950,00	950,00	950,00

TOTAL	156 121 461,00	0,00	165 891 557,00	165 891 557,00	165 891 557,00
--------------	-----------------------	-------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	13 109 510,07
---	----------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	179 001 067,07
--	-----------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	22 508 842,07	Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la collectivité.
---	----------------------	--

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

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

(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE – DEPENSES	D1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	32 133,80	0,00	32 133,80
13	Subventions d'investissement (3)	36 425,00	950,00	37 375,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	1 320 950,00	0,00	1 320 950,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	556 135,63		556 135,63
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)	4 933 007,64	0,00	4 933 007,64
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)	1 851 000,00	0,00	1 851 000,00
21	Immobilisations corporelles (3) (5)	22 156 609,54	450 000,00	22 606 609,54
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)	23 299 635,91	550 000,00	23 849 635,91
018	RSA	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	118 450,00	0,00	118 450,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Dépréciations des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciation des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
198	Neutralisation des amortissements		0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	50 633,60	0,00	50 633,60
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Dépréciation des comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Dépréciation des comptes financiers (4)		0,00	0,00
Dépenses d'investissement – Total		54 354 981,12	1 000 950,00	55 355 931,12

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	55 355 931,12
---	----------------------

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	42 040 804,00		42 040 804,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	49 995 000,00		49 995 000,00
014	Atténuations de produits	8 950 000,00		8 950 000,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	54 811 471,00	0,00	54 811 471,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	72 000,00	0,00	72 000,00
67	Charges spécifiques (9)	492 000,00	0,00	492 000,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	130 000,00	9 500 000,00	9 630 000,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement		13 009 792,07	13 009 792,07
Dépenses de fonctionnement – Total		156 491 275,00	22 509 792,07	179 001 067,07

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	179 001 067,07
--	-----------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Hors chapitres opérations.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

(7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.

(8) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.

(9) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE – RECETTES	D2

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	8 500 000,00	0,00	8 500 000,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	3 017 756,35	0,00	3 017 756,35
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	3 500 600,00	0,00	3 500 600,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	900 000,00	900 000,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours(sauf 2324) (3)	0,00	100 000,00	100 000,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	450,00	0,00	450,00
28	Amortissement des immobilisations		9 500 000,00	9 500 000,00
29	Dépréciations des immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Dépréciation des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
3...	Stocks et en-cours		0,00	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	50 000,00	0,00	50 000,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Dépréciation des comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Dépréciation des comptes financiers (4)		0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement		13 009 792,07	13 009 792,07
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		15 068 806,35	23 509 792,07	38 578 598,42
+				
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE				15 777 332,70
+				
R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT				1 000 000,00
=				
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES				55 355 931,12

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

FONCTIONNEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	1 675 000,00		1 675 000,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks		0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	8 612 535,00		8 612 535,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	59 900 000,00		59 900 000,00
731	Fiscalité locale	83 127 162,00		83 127 162,00
74	Dotations et participations (8)	8 382 556,00		8 382 556,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	4 023 354,00	0,00	4 023 354,00
76	Produits financiers	170 000,00	0,00	170 000,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	950,00	950,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		165 890 607,00	950,00	165 891 557,00
+				
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE				13 109 510,07
=				
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES				179 001 067,07

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.
- (3) Hors recettes imputées au chapitre 018.
- (4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).
- (6) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait une dotation initiale au profit d'un service public doté de la seule autonomie financière.
- (7) A utiliser uniquement dans le cas où la collectivité effectuerait des dépenses sur des biens affectés.
- (8) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.
- (9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE	A

DEPENSES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		45 976 266,65	8 738 399,59	0,00	46 617 531,53	46 617 531,53	0,00	46 617 531,53	55 355 931,12
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	3 068 914,00	800 507,64	0,00	4 132 500,00	4 132 500,00	0,00	4 132 500,00	4 933 007,64
204	Subventions d'équipement versées (9)	1 010 000,00	0,00	0,00	1 851 000,00	1 851 000,00	0,00	1 851 000,00	1 851 000,00
21	Immobilisations corporelles	18 716 073,65	3 744 087,54	0,00	18 412 522,00	18 412 522,00	0,00	18 412 522,00	22 156 609,54
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	20 054 588,00	3 486 901,38	0,00	19 812 734,53	19 812 734,53	0,00	19 812 734,53	23 299 635,91
	Total des opérations d'équipement (3)	2 080 671,00	556 135,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	556 135,63
Total des dépenses d'équipement		44 930 246,65	8 587 632,19	0,00	44 208 756,53	44 208 756,53	0,00	44 208 756,53	52 796 388,72
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	32 133,80		0,00	0,00		0,00	32 133,80
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00		36 425,00	36 425,00		36 425,00	36 425,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	557 750,00	0,00		1 320 950,00	1 320 950,00		1 320 950,00	1 320 950,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	18 870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	118 450,00	118 000,00	0,00	450,00	450,00	0,00	450,00	118 450,00
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		695 070,00	150 133,80	0,00	1 357 825,00	1 357 825,00	0,00	1 357 825,00	1 507 958,80
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (4)	50 000,00	633,60	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 633,60
Total des dépenses réelles		45 675 316,65	8 738 399,59	0,00	45 616 581,53	45 616 581,53	0,00	45 616 581,53	54 354 981,12
040	Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)	950,00			950,00	950,00		950,00	950,00
041	Opérations patrimoniales (7)	300 000,00			1 000 000,00	1 000 000,00		1 000 000,00	1 000 000,00
Total des dépenses d'ordre		300 950,00			1 000 950,00	1 000 950,00		1 000 950,00	1 000 950,00

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (8)	0,00
---	-------------

Total des dépenses d'investissement cumulées	55 355 931,12
---	----------------------

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(3) Voir l'état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(4) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(5) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 040 = RF 042*).

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

(7) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).

(8) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES	A

RECETTES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
TOTAL		45 706 841,15	6 496 331,35	32 082 267,07	32 082 267,07	38 578 598,42
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	5 813 896,00	2 996 331,35	21 425,00	21 425,00	3 017 756,35
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	10 000 000,00	3 500 000,00	0,00	0,00	3 500 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		15 813 896,00	6 496 331,35	21 425,00	21 425,00	6 517 756,35
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	8 300 000,00	0,00	8 500 000,00	8 500 000,00	8 500 000,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	600,00	0,00	600,00	600,00	600,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	34 080,00	0,00	450,00	450,00	450,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	3 322 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		11 656 680,00	0,00	8 501 050,00	8 501 050,00	8 501 050,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (2)	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
Total des recettes réelles		27 520 576,00	6 496 331,35	8 572 475,00	8 572 475,00	15 068 806,35
021	Virement de la section de fonctionnement	9 386 265,15		13 009 792,07	13 009 792,07	13 009 792,07
040	Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)	8 500 000,00		9 500 000,00	9 500 000,00	9 500 000,00
041	Opérations patrimoniales (6)	300 000,00		1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
Total des recettes d'ordre		18 186 265,15		23 509 792,07	23 509 792,07	23 509 792,07

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (7)	15 777 332,70
---	----------------------

Affectation au compte 1068 (8)	1 000 000,00
---------------------------------------	---------------------

Total des recettes d'investissement cumulées	55 355 931,12
---	----------------------

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

(2) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RI 040 = DF 042*).

(4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

(6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).

(7) Le solde d'exécution reporté est le résultat constaté de l'exercice précédent qui fait l'objet d'un report et non d'un vote de l'assemblée délibérante. Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(8) Le montant inscrit doit être conforme à la délibération d'affectation du résultat. Ce montant ne fait donc pas l'objet d'un nouveau vote.

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE	A1

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		45 976 266,65	8 738 399,59	0,00	46 617 531,53	46 617 531,53	0,00	46 617 531,53	55 355 931,12
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	3 068 914,00	800 507,64	0,00	4 132 500,00	4 132 500,00	0,00	4 132 500,00	4 933 007,64
2031	Frais d'études	1 965 914,00	398 480,19	0,00	2 682 500,00	2 682 500,00	0,00	2 682 500,00	3 080 980,19
2051	Concessions, droits similaires	1 103 000,00	402 027,45	0,00	1 450 000,00	1 450 000,00	0,00	1 450 000,00	1 852 027,45
204	Subventions d'équipement versées (9)	1 010 000,00	0,00	0,00	1 851 000,00	1 851 000,00	0,00	1 851 000,00	1 851 000,00
2041512	Subv. Grpt : Bâtiments, installations	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00	1 000 000,00
2041582	Autres grpts - Bâtiments et installat°	550 000,00	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00	0,00	500 000,00	500 000,00
20421	Privé : Bien mobilier, matériel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	460 000,00	0,00	0,00	351 000,00	351 000,00	0,00	351 000,00	351 000,00
21	Immobilisations corporelles	18 716 073,65	3 744 087,54	0,00	18 412 522,00	18 412 522,00	0,00	18 412 522,00	22 156 609,54
2111	Terrains nus	66 500,00	0,00	0,00	62 896,00	62 896,00	0,00	62 896,00	62 896,00
2112	Terrains de voirie	6 000,00	0,00	0,00	6 000,00	6 000,00	0,00	6 000,00	6 000,00
2115	Terrains bâtis	3 252 500,00	0,00	0,00	12 500,00	12 500,00	0,00	12 500,00	12 500,00
2128	Autres agencements et aménagement	3 120 000,00	515 727,29	0,00	5 416 896,00	5 416 896,00	0,00	5 416 896,00	5 932 623,29
21311	Bâtiments administratifs	0,00	78 924,83	0,00	1 926,00	1 926,00	0,00	1 926,00	80 850,83
21312	Bâtiments scolaires	0,00	421 239,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	421 239,70
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21314	Bâtiments culturels et sportifs	0,00	776 835,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	776 835,13
21316	Equipements du cimetière	235 000,00	34 486,81	0,00	137 000,00	137 000,00	0,00	137 000,00	171 486,81
21318	Autres bâtiments publics	6 250 000,00	252 598,11	0,00	5 295 000,00	5 295 000,00	0,00	5 295 000,00	5 547 598,11
21328	Autres bâtiments privés	10 000,00	4 360,00	0,00	10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	14 360,00
21351	Bâtiments publics	60 000,00	3 429,90	0,00	30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	33 429,90
2152	Installations de voirie	250 000,00	58 111,77	0,00	250 000,00	250 000,00	0,00	250 000,00	308 111,77
21533	Réseaux câblés	143 000,00	8 712,89	0,00	130 000,00	130 000,00	0,00	130 000,00	138 712,89
21568	Autre matériel, outillage incendie	18 000,00	11 755,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 755,20
2158	Autres inst., matériel, outil. techniques	429 000,00	60 627,53	0,00	386 000,00	386 000,00	0,00	386 000,00	446 627,53
21621	Biens sous-jacents	65 000,00	500,00	0,00	65 000,00	65 000,00	0,00	65 000,00	65 500,00
21622	Dépenses ultérieures immobilisées	16 000,00	1 353,60	0,00	41 000,00	41 000,00	0,00	41 000,00	42 353,60
21828	Autres matériels de transport	36 400,00	0,00	0,00	625 000,00	625 000,00	0,00	625 000,00	625 000,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
21831	Matériel informatique scolaire	0,00	53,03		150 000,00	150 000,00	0,00	150 000,00	150 053,03
21838	Autre matériel informatique	2 495 000,00	1 012 606,75		2 455 000,00	2 455 000,00	0,00	2 455 000,00	3 467 606,75
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaire	499 600,00	118 367,47		150 000,00	150 000,00	0,00	150 000,00	268 367,47
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	210 910,00	84 108,82		205 977,00	205 977,00	0,00	205 977,00	290 085,82
2188	Autres immobilisations corporelles	1 553 163,65	300 288,71		2 982 327,00	2 982 327,00	0,00	2 982 327,00	3 282 615,71
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	20 054 588,00	3 486 901,38	0,00	19 812 734,53	19 812 734,53	0,00	19 812 734,53	23 299 635,91
2312	Agencements et aménagements de terrains	80 000,00	52 083,39		500 000,00	500 000,00	0,00	500 000,00	552 083,39
2313	Constructions	19 387 496,00	3 051 489,99		18 929 406,53	18 929 406,53	0,00	18 929 406,53	21 980 896,52
2315	Install., matériel et outill. technique	587 092,00	383 328,00		383 328,00	383 328,00	0,00	383 328,00	766 656,00
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (4)	2 080 671,00	556 135,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	556 135,63
Total des dépenses d'équipement		44 930 246,65	8 587 632,19	0,00	44 208 756,53	44 208 756,53	0,00	44 208 756,53	52 796 388,72
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	32 133,80		0,00	0,00		0,00	32 133,80
10226	Taxe d'aménagement	0,00	32 133,80		0,00	0,00		0,00	32 133,80
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00		36 425,00	36 425,00		36 425,00	36 425,00
13151	Subv. transf. GFP de rattachement	0,00	0,00		36 425,00	36 425,00		36 425,00	36 425,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf le 1688 non budgétaire)	557 750,00	0,00		1 320 950,00	1 320 950,00		1 320 950,00	1 320 950,00
1641	Emprunts en euros	467 000,00	0,00		1 270 000,00	1 270 000,00		1 270 000,00	1 270 000,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	750,00	0,00		950,00	950,00		950,00	950,00
16818	Emprunts - Autres prêteurs	90 000,00	0,00		50 000,00	50 000,00		50 000,00	50 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA, régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	18 870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
261	Titres de participation	18 870,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	118 450,00	118 000,00	0,00	450,00	450,00	0,00	450,00	118 450,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
275	Dépôts et cautionnements versés	118 450,00	118 000,00		450,00	450,00	0,00	450,00	118 450,00
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		695 070,00	150 133,80	0,00	1 357 825,00	1 357 825,00	0,00	1 357 825,00	1 507 958,80
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	50 000,00	633,60	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 633,60
45411101	DEPENSES	50 000,00	633,60		50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 633,60
Total des dépenses réelles		45 675 316,65	8 738 399,59	0,00	45 616 581,53	45 616 581,53	0,00	45 616 581,53	54 354 981,12
040	Opérations ordre transf. entre sections (6)	950,00			950,00	950,00		950,00	950,00
	Reprise sur autofinancement antérieur	950,00			950,00	950,00		950,00	950,00
13918	Autres subventions d'équipement transf.	950,00			950,00	950,00		950,00	950,00
192	Plus ou moins-values sur cession immo.	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
	Charges transférées (7)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (8)	300 000,00			1 000 000,00	1 000 000,00		1 000 000,00	1 000 000,00
2128	Autres agencements et aménagements	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
21311	Bâtiments administratifs	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
21314	Bâtiments culturels et sportifs	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00			450 000,00	450 000,00		450 000,00	450 000,00
21538	Autres réseaux	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
2313	Constructions	300 000,00			550 000,00	550 000,00		550 000,00	550 000,00
Total des dépenses d'ordre		300 950,00			1 000 950,00	1 000 950,00		1 000 950,00	1 000 950,00

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(4) Voir état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(5) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

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

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

(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.1

Vue d'ensemble des chapitres des opérations d'équipement

N° Opération	Libellé de l'opération	N° AP (1)	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP
1300001	NOUVEAU COMPLEXE SPORTIF		67 547 710,20	556 135,63	0,00	0,00	0,00	0,00
1800001	GROUPE SCOLAIRE DES EPINETTES		1 209 089,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL			68 756 799,77	556 135,63	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Colonne à renseigner uniquement lorsque l'opération d'équipement est afférente à une AP.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.2

Cet état ne contient pas d'information.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.3

(1) CHAPITRE DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 1300001
LIBELLE : NOUVEAU COMPLEXE SPORTIF
NON COMPRIS DANS UNE AUTORISATION DE PROGRAMME

DEPENSES

Chap. / art. (2)	Libellé	Réalisations cumulées au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée
DEPENSES		67 547 710,20	a 556 135,63	0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	2 688 345,67	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	2 688 345,67	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	8 162,42	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	2 352,00	0,00	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	5 810,42	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	64 851 202,11	556 135,63	0,00	0,00
2312	Agencements et aménagements de terrains	83 829,29	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	63 432 368,44	556 135,63	0,00	0,00
238	Avances commandes immo corporelles	1 335 004,38	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / art. (2)	Libellé	Réalisations cumulées affectées à l'opération au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée
TOTAL RECETTES AFFECTEES (3)		1 335 004,38	c 0,00	0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (2324)	1 335 004,38	0,00	0,00	0,00
238	Avances commandes immo corporelles	1 335 004,38	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (5)	-556 135,63
--------------------------------------	--------------------

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) Indiquer le signe algébrique.

(6) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT	A2.3

(1) CHAPITRE DES OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 1800001
LIBELLE : GROUPE SCOLAIRE DES EPINETTES
NON COMPRIS DANS UNE AUTORISATION DE PROGRAMME

DEPENSES

Chap. / art. (2)	Libellé	Réalisations cumulées au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée
DEPENSES		1 209 089,57	a	0,00	b
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	1 209 089,57	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	1 209 089,57	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00

FINANCEMENT EXTERNE (pour information) (facultatif)

Chap. / art. (2)	Libellé	Réalisations cumulées affectées à l'opération au 01/01/N	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée
TOTAL RECETTES AFFECTEES (3)		0,00	c	0,00	d
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (2324)	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde = (c + d) – (a + b) (5)	0,00
--------------------------------------	-------------

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) Indiquer le signe algébrique.

(6) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE	A3

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
TOTAL		45 706 841,15	6 496 331,35	32 082 267,07	32 082 267,07	38 578 598,42
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	5 813 896,00	2 996 331,35	21 425,00	21 425,00	3 017 756,35
1311	Subv. transf. Etat et établ. nationaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1312	Subv. transf. Régions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	181 000,00	52 878,00	0,00	0,00	52 878,00
1322	Subv. non transf. Régions	730 379,00	758 387,00	0,00	0,00	758 387,00
1323	Subv. non transf. Départements	3 014 000,00	711 200,00	0,00	0,00	711 200,00
13251	Subv. non transf. GFP de rattachement	1 338 517,00	1 273 866,35	0,00	0,00	1 273 866,35
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	550 000,00	200 000,00	21 425,00	21 425,00	221 425,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (3)	10 000 000,00	3 500 000,00	0,00	0,00	3 500 000,00
1641	Emprunts en euros	10 000 000,00	3 500 000,00	0,00	0,00	3 500 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		15 813 896,00	6 496 331,35	21 425,00	21 425,00	6 517 756,35
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	8 300 000,00	0,00	8 500 000,00	8 500 000,00	8 500 000,00
10222	FCTVA	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00
10226	Taxe d'aménagement	300 000,00	0,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00
10251	Dons et legs en capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	600,00	0,00	600,00	600,00	600,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	600,00	0,00	600,00	600,00	600,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	34 080,00	0,00	450,00	450,00	450,00
275	Dépôts et cautionnements versés	34 080,00	0,00	450,00	450,00	450,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	3 322 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		11 656 680,00	0,00	8 501 050,00	8 501 050,00	8 501 050,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
Total des recettes réelles		27 520 576,00	6 496 331,35	8 572 475,00	8 572 475,00	15 068 806,35
021	Virement de la section de fonctionnement	9 386 265,15		13 009 792,07	13 009 792,07	13 009 792,07
040	Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)	8 500 000,00		9 500 000,00	9 500 000,00	9 500 000,00
192	Plus ou moins-values sur cession immo.	0,00		0,00	0,00	0,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
2115	Terrains bâtis	0,00		0,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	0,00		0,00	0,00	0,00
21828	Autres matériels de transport	0,00		0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00		0,00	0,00	0,00
28031	Frais d'études	0,00		0,00	0,00	0,00
2804132	Subv. Dpt : Bâtiments, installations	0,00		0,00	0,00	0,00
2804133	Subv. Dpt : Projet infrastructure	0,00		0,00	0,00	0,00
28041512	Subv. Grpt : Bâtiments, installations	0,00		0,00	0,00	0,00
28041582	Autres grpts - Bâtiments et installat°	0,00		0,00	0,00	0,00
280421	Privé - Biens mob., matériel et études	0,00		0,00	0,00	0,00
280422	Privé - Bâtiments et installations	0,00		0,00	0,00	0,00
280423	Privé : Projet infrastructure	0,00		0,00	0,00	0,00
2804412	Sub nat org pub - Bât. et installations	0,00		0,00	0,00	0,00
2805	Licences, logiciels, droits similaires	0,00		0,00	0,00	0,00
28088	Autres immobilisations incorporelles	0,00		0,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	0,00		0,00	0,00	0,00
281328	Autres bâtiments privés	0,00		0,00	0,00	0,00
28152	Installations de voirie	0,00		0,00	0,00	0,00
281533	Réseaux câblés	0,00		0,00	0,00	0,00
281538	Autres réseaux	0,00		0,00	0,00	0,00
281568	Autre matériel, outillage incendie	0,00		0,00	0,00	0,00
2815738	Autre matériel et outillage de voirie	0,00		0,00	0,00	0,00
28158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	0,00		0,00	0,00	0,00
2816	Biens histo. et cult. - dépenses amorti.	0,00		0,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	0,00		0,00	0,00	0,00
281828	Autres matériels de transport	0,00		0,00	0,00	0,00
281831	Matériel informatique scolaire	0,00		0,00	0,00	0,00
281838	Autre matériel informatique	0,00		0,00	0,00	0,00
281841	Matériel de bureau et mobilier scolaire	0,00		0,00	0,00	0,00
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	8 500 000,00		9 500 000,00	9 500 000,00	9 500 000,00
28188	Autres immo. corporelles	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (9)	300 000,00		1 000 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00
2031	Frais d'études	0,00		900 000,00	900 000,00	900 000,00
238	Avances commandes immo corporelles	300 000,00		100 000,00	100 000,00	100 000,00
Total des recettes d'ordre		18 186 265,15		23 509 792,07	23 509 792,07	23 509 792,07

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(5) Voir l'annexe IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

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

(7) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

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

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE	B

DEPENSES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		164 606 973,15	0,00	0,00	179 001 067,07	179 001 067,07	0,00	179 001 067,07	179 001 067,07
011	Charges à caractère général (3)	36 553 859,00	0,00	0,00	42 040 804,00	42 040 804,00	0,00	42 040 804,00	42 040 804,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	48 494 830,00	0,00		49 995 000,00	49 995 000,00		49 995 000,00	49 995 000,00
014	Atténuations de produits	8 250 000,00	0,00		8 950 000,00	8 950 000,00		8 950 000,00	8 950 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	53 231 919,00	0,00	0,00	54 811 471,00	54 811 471,00	0,00	54 811 471,00	54 811 471,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		146 530 608,00	0,00	0,00	155 797 275,00	155 797 275,00	0,00	155 797 275,00	155 797 275,00
66	Charges financières	27 000,00	0,00		72 000,00	72 000,00		72 000,00	72 000,00
67	Charges spécifiques (3)	63 100,00	0,00		492 000,00	492 000,00		492 000,00	492 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	100 000,00			130 000,00	130 000,00		130 000,00	130 000,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des dépenses financières		190 100,00	0,00	0,00	694 000,00	694 000,00		694 000,00	694 000,00
Total des dépenses réelles		146 720 708,00	0,00	0,00	156 491 275,00	156 491 275,00	0,00	156 491 275,00	156 491 275,00
023	Virement à la section d'investissement	9 386 265,15			13 009 792,07	13 009 792,07		13 009 792,07	13 009 792,07
042	Opérations ordre transf. entre sections (4)	8 500 000,00			9 500 000,00	9 500 000,00		9 500 000,00	9 500 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre		17 886 265,15			22 509 792,07	22 509 792,07		22 509 792,07	22 509 792,07

D002 Résultat reporté ou anticipé (5)	0,00
--	-------------

Total des dépenses de fonctionnement cumulées	179 001 067,07
--	-----------------------

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	B

RECETTES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		156 121 461,00	0,00	165 891 557,00	165 891 557,00	165 891 557,00
013	Atténuations de charges (2)	2 132 500,00	0,00	1 675 000,00	1 675 000,00	1 675 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	8 953 648,00	0,00	8 612 535,00	8 612 535,00	8 612 535,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	59 900 000,00	0,00	59 900 000,00	59 900 000,00	59 900 000,00
731	Fiscalité locale	70 947 319,00	0,00	83 127 162,00	83 127 162,00	83 127 162,00
74	Dotations et participations (2)	8 392 766,00	0,00	8 382 556,00	8 382 556,00	8 382 556,00
75	Autres produits de gestion courante (2)	5 624 278,00	0,00	4 023 354,00	4 023 354,00	4 023 354,00
Total des recettes de gestion des services		155 950 511,00	0,00	165 720 607,00	165 720 607,00	165 720 607,00
76	Produits financiers	170 000,00	0,00	170 000,00	170 000,00	170 000,00
77	Produits spécifiques (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		170 000,00	0,00	170 000,00	170 000,00	170 000,00
Total des recettes réelles		156 120 511,00	0,00	165 890 607,00	165 890 607,00	165 890 607,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)	950,00		950,00	950,00	950,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (6)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre		950,00		950,00	950,00	950,00

R002 Résultat reporté ou anticipé (7)	13 109 510,07
--	----------------------

Total des recettes de fonctionnement cumulées	179 001 067,07
--	-----------------------

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (RF 042 = DI 040).

(4) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

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

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

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE	B1

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		164 606 973,15	0,00	0,00	179 001 067,07	179 001 067,07	0,00	179 001 067,07	179 001 067,07
011	Charges à caractère général (4)	36 553 859,00	0,00	0,00	42 040 804,00	42 040 804,00	0,00	42 040 804,00	42 040 804,00
6037	Variat. stocks march., terrains nus	40 000,00	0,00		40 000,00	40 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00
6042	Achats de prestations de services	3 647 180,00	0,00		3 781 525,00	3 781 525,00	0,00	3 781 525,00	3 781 525,00
60611	Eau et assainissement	353 200,00	0,00		495 327,00	495 327,00	0,00	495 327,00	495 327,00
60612	Energie - Electricité	2 255 000,00	0,00		6 343 457,00	6 343 457,00	0,00	6 343 457,00	6 343 457,00
60613	Chauffage urbain	208 130,00	0,00		474 839,00	474 839,00	0,00	474 839,00	474 839,00
60622	Carburants	10 000,00	0,00		10 500,00	10 500,00	0,00	10 500,00	10 500,00
60623	Alimentation	479 889,00	0,00		838 212,00	838 212,00	0,00	838 212,00	838 212,00
60628	Autres fournitures non stockées	343 800,00	0,00		328 395,00	328 395,00	0,00	328 395,00	328 395,00
60631	Fournitures d'entretien	68 000,00	0,00		68 000,00	68 000,00	0,00	68 000,00	68 000,00
60632	Fournitures de petit équipement	230 980,00	0,00		221 070,00	221 070,00	0,00	221 070,00	221 070,00
60636	Habillement et vêtements de travail	91 782,00	0,00		68 000,00	68 000,00	0,00	68 000,00	68 000,00
6064	Fournitures administratives	86 000,00	0,00		77 300,00	77 300,00	0,00	77 300,00	77 300,00
6065	Livres, disq., cass. (biblio. Médiat.)	281 162,00	0,00		260 500,00	260 500,00	0,00	260 500,00	260 500,00
6067	Fournitures scolaires	225 410,00	0,00		214 255,00	214 255,00	0,00	214 255,00	214 255,00
6068	Autres matières et fournitures	103 895,00	0,00		97 365,00	97 365,00	0,00	97 365,00	97 365,00
6078	Autres marchandises	8 000,00	0,00		8 000,00	8 000,00	0,00	8 000,00	8 000,00
611	Contrats de prestations de services	9 576 521,00	0,00		9 847 988,00	9 847 988,00	0,00	9 847 988,00	9 847 988,00
6132	Locations immobilières	733 203,00	0,00		719 000,00	719 000,00	0,00	719 000,00	719 000,00
61351	Matériel roulant	255 500,00	0,00		396 716,00	396 716,00	0,00	396 716,00	396 716,00
61358	Autres	367 374,00	0,00		111 551,00	111 551,00	0,00	111 551,00	111 551,00
614	Charges locatives et de copropriété	373 275,00	0,00		392 500,00	392 500,00	0,00	392 500,00	392 500,00
61521	Entretien terrains	453 980,00	0,00		620 839,00	620 839,00	0,00	620 839,00	620 839,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	968 800,00	0,00		768 800,00	768 800,00	0,00	768 800,00	768 800,00
615231	Entretien, réparations voiries	45 000,00	0,00		20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00
615232	Entretien, réparations réseaux	3 500,00	0,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
61524	Entretien bois et forêts	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	76 000,00	0,00		123 240,00	123 240,00	0,00	123 240,00	123 240,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	52 090,00	0,00		48 390,00	48 390,00	0,00	48 390,00	48 390,00
6156	Maintenance	1 511 480,00	0,00		1 891 073,00	1 891 073,00	0,00	1 891 073,00	1 891 073,00
6161	Multirisques	263 600,00	0,00		292 150,00	292 150,00	0,00	292 150,00	292 150,00
6168	Autres primes d'assurance	34 100,00	0,00		34 030,00	34 030,00	0,00	34 030,00	34 030,00
617	Études et recherches	262 000,00	0,00		177 440,00	177 440,00	0,00	177 440,00	177 440,00
6182	Documentation générale et technique	78 175,00	0,00		105 817,00	105 817,00	0,00	105 817,00	105 817,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6183	Frais de formation (personnel extérieur)	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	280 000,00	0,00		250 000,00	250 000,00	0,00	250 000,00	250 000,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	1 000,00	0,00		35 000,00	35 000,00	0,00	35 000,00	35 000,00
6188	Autres frais divers	31 664,00	0,00		62 350,00	62 350,00	0,00	62 350,00	62 350,00
62268	Autres honoraires, conseils	1 217 731,00	0,00		1 244 583,00	1 244 583,00	0,00	1 244 583,00	1 244 583,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	73 000,00	0,00		58 000,00	58 000,00	0,00	58 000,00	58 000,00
6228	Divers	1 120 000,00	0,00		1 161 100,00	1 161 100,00	0,00	1 161 100,00	1 161 100,00
6231	Annonces et insertions	49 000,00	0,00		64 000,00	64 000,00	0,00	64 000,00	64 000,00
6232	Fêtes et cérémonies	666 270,00	0,00		785 794,00	785 794,00	0,00	785 794,00	785 794,00
6234	Réceptions	3 000,00	0,00		2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	2 500,00
6236	Catalogues et imprimés	1 329 546,00	0,00		1 422 750,00	1 422 750,00	0,00	1 422 750,00	1 422 750,00
6238	Divers	764 040,00	0,00		770 100,00	770 100,00	0,00	770 100,00	770 100,00
6241	Transports de biens	317 200,00	0,00		128 800,00	128 800,00	0,00	128 800,00	128 800,00
6247	Transports collectifs	311 300,00	0,00		265 300,00	265 300,00	0,00	265 300,00	265 300,00
6248	Divers	7 140,00	0,00		7 210,00	7 210,00	0,00	7 210,00	7 210,00
6251	Voyages, déplacements et missions	20 650,00	0,00		15 000,00	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00
6261	Frais d'affranchissement	140 000,00	0,00		140 000,00	140 000,00	0,00	140 000,00	140 000,00
6262	Frais de télécommunications	520 000,00	0,00		400 000,00	400 000,00	0,00	400 000,00	400 000,00
627	Services bancaires et assimilés	17 360,00	0,00		30 770,00	30 770,00	0,00	30 770,00	30 770,00
6281	Concours divers (cotisations)	98 400,00	0,00		91 300,00	91 300,00	0,00	91 300,00	91 300,00
6282	Frais de gardiennage	1 000,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	3 587 036,00	0,00		3 418 649,00	3 418 649,00	0,00	3 418 649,00	3 418 649,00
62875	Remb. frais aux communes membres du GFP	0,00	0,00		200 000,00	200 000,00	0,00	200 000,00	200 000,00
62876	Remb. frais à un GFP de rattachement	200 000,00	0,00		200 000,00	200 000,00	0,00	200 000,00	200 000,00
62878	Remb. frais à des tiers	53 000,00	0,00		55 100,00	55 100,00	0,00	55 100,00	55 100,00
6288	Autres services extérieurs	1 932 396,00	0,00		1 963 279,00	1 963 279,00	0,00	1 963 279,00	1 963 279,00
63512	Taxes foncières	268 000,00	0,00		360 000,00	360 000,00	0,00	360 000,00	360 000,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	58 100,00	0,00		27 440,00	27 440,00	0,00	27 440,00	27 440,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4) (5)	48 494 830,00	0,00		49 995 000,00	49 995 000,00		49 995 000,00	49 995 000,00
6216	Personnel affecté par GFP rattachement	700 000,00	0,00		725 000,00	725 000,00		725 000,00	725 000,00
6331	Versement mobilité	738 857,00	0,00		771 142,00	771 142,00		771 142,00	771 142,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	125 225,00	0,00		130 767,00	130 767,00		130 767,00	130 767,00
6333	Particip. employeurs format. prof. cont.	843,00	0,00		792,00	792,00		792,00	792,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	323 441,00	0,00		340 055,00	340 055,00		340 055,00	340 055,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
64111	Rémunération principale titulaires	18 106 933,00	0,00		18 673 183,00	18 673 183,00		18 673 183,00	18 673 183,00
64112	SFT, indemnité de résidence	732 465,00	0,00		778 463,00	778 463,00		778 463,00	778 463,00
64113	NBI	203 420,00	0,00		199 562,00	199 562,00		199 562,00	199 562,00
64114	Personnel tit. - Indemnité inflation	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64118	Autres indemnités	6 245 265,00	0,00		5 892 912,00	5 892 912,00		5 892 912,00	5 892 912,00
64131	Rémunérations	3 974 728,00	0,00		4 829 785,00	4 829 785,00		4 829 785,00	4 829 785,00
64132	SFT, indemnité de résidence	105 607,00	0,00		125 683,00	125 683,00		125 683,00	125 683,00
64134	Personnel non tit. - Indemnité inflation	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6414	Personnel rémunéré à la vacation	3 585 139,00	0,00		3 266 945,00	3 266 945,00		3 266 945,00	3 266 945,00
64141	Pers. rémunéré vacation - rémunérations	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64142	Pers. rém. vacation - indemn. inflation	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6417	Rémunérations des apprentis	61 213,00	0,00		198 814,00	198 814,00		198 814,00	198 814,00
64171	Apprentis - rémunérations	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64172	Apprentis - indemnité inflation	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	4 980 311,00	0,00		5 254 067,00	5 254 067,00		5 254 067,00	5 254 067,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	5 986 877,00	0,00		6 245 342,00	6 245 342,00		6 245 342,00	6 245 342,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	288 031,00	0,00		311 678,00	311 678,00		311 678,00	311 678,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	1 600 000,00	0,00		1 600 000,00	1 600 000,00		1 600 000,00	1 600 000,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	60 000,00	0,00		60 000,00	60 000,00		60 000,00	60 000,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	125 589,00	0,00		116 848,00	116 848,00		116 848,00	116 848,00
6472	Prestations familiales directes	36 858,00	0,00		48 695,00	48 695,00		48 695,00	48 695,00
64731	Allocations chômage versées directement	70 000,00	0,00		30 000,00	30 000,00		30 000,00	30 000,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	15 103,00	0,00		10 118,00	10 118,00		10 118,00	10 118,00
6478	Autres charges sociales diverses	423 925,00	0,00		385 149,00	385 149,00		385 149,00	385 149,00
6488	Autres	5 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
014	Atténuations de produits	8 250 000,00	0,00		8 950 000,00	8 950 000,00		8 950 000,00	8 950 000,00
739118	Autres revers, restit. contrib. directes	850 000,00	0,00		900 000,00	900 000,00		900 000,00	900 000,00
7392221	Fonds péréquation ress. com. et intercom	900 000,00	0,00		950 000,00	950 000,00		950 000,00	950 000,00
739331	Communes	6 500 000,00	0,00		7 100 000,00	7 100 000,00		7 100 000,00	7 100 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (4)	53 231 919,00	0,00	0,00	54 811 471,00	54 811 471,00	0,00	54 811 471,00	54 811 471,00
65132	Prix	2 250,00	0,00		2 250,00	2 250,00	0,00	2 250,00	2 250,00
65311	Indemnités de fonction	506 000,00	0,00		505 000,00	505 000,00	0,00	505 000,00	505 000,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
65312	Frais de mission et de déplacement	11 000,00	0,00		11 000,00	11 000,00	0,00	11 000,00	11 000,00
65313	Cotisations de retraite	24 000,00	0,00		52 000,00	52 000,00	0,00	52 000,00	52 000,00
65314	Cotis. sécurité sociale - part patronale	158 000,00	0,00		160 000,00	160 000,00	0,00	160 000,00	160 000,00
65315	Formation	15 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
653171	Compensations pour formation	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
653172	Cotis.fonds financ.allocation fin mandat	1 200,00	0,00		1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00
6541	Créances admises en non-valeur	70 000,00	0,00		70 000,00	70 000,00	0,00	70 000,00	70 000,00
6542	Créances éteintes	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6553	Service d'incendie	1 350 000,00	0,00		1 480 000,00	1 480 000,00	0,00	1 480 000,00	1 480 000,00
65561	Contrib fonds compens. ch. territoriales	31 464 272,00	0,00		32 303 032,00	32 303 032,00	0,00	32 303 032,00	32 303 032,00
65568	Autres contributions	285 660,00	0,00		277 660,00	277 660,00	0,00	277 660,00	277 660,00
65573	Indemnité de logement des instituteurs	1 100,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
657341	Subv. fonct. communes membres du GFP	22 106,00	0,00		19 060,00	19 060,00	0,00	19 060,00	19 060,00
657348	Subv. fonct. autres communes	6 860,00	0,00		7 625,00	7 625,00	0,00	7 625,00	7 625,00
657358	Subv. fonct. autres groupements	30 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
657362	Subv. fonct. CCAS	2 900 000,00	0,00		3 007 000,00	3 007 000,00	0,00	3 007 000,00	3 007 000,00
65748	Subv.fonct.autres personnes droit privé	14 882 841,00	0,00		14 487 119,00	14 487 119,00	0,00	14 487 119,00	14 487 119,00
65818	Autres	26 500,00	0,00		28 500,00	28 500,00	0,00	28 500,00	28 500,00
6583	Int. moratoires et pénalités sur marchés	50 800,00	0,00		446 450,00	446 450,00	0,00	446 450,00	446 450,00
6584	Amendes fiscales et pénales	3 000,00	0,00		303 000,00	303 000,00	0,00	303 000,00	303 000,00
65888	Autres	1 420 830,00	0,00		1 629 075,00	1 629 075,00	0,00	1 629 075,00	1 629 075,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		146 530 608,00	0,00	0,00	155 797 275,00	155 797 275,00	0,00	155 797 275,00	155 797 275,00
66	Charges financières	27 000,00	0,00		72 000,00	72 000,00		72 000,00	72 000,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	27 000,00	0,00		60 000,00	60 000,00		60 000,00	60 000,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	0,00		12 000,00	12 000,00		12 000,00	12 000,00
67	Charges spécifiques (4)	63 100,00	0,00		492 000,00	492 000,00		492 000,00	492 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	63 100,00	0,00		492 000,00	492 000,00		492 000,00	492 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	100 000,00			130 000,00	130 000,00		130 000,00	130 000,00
6817	Dot. prov. dépréc. actifs circulants	100 000,00			130 000,00	130 000,00		130 000,00	130 000,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des charges financières et spécifiques		190 100,00	0,00	0,00	694 000,00	694 000,00		694 000,00	694 000,00
Total des dépenses réelles		146 720 708,00	0,00	0,00	156 491 275,00	156 491 275,00	0,00	156 491 275,00	156 491 275,00
023	Virement à la section d'investissement	9 386 265,15			13 009 792,07	13 009 792,07		13 009 792,07	13 009 792,07
042	Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)	8 500 000,00			9 500 000,00	9 500 000,00		9 500 000,00	9 500 000,00
675	Valeurs comptables immobilisations cédée	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
6761	Différences sur réalisations (positives)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
6811	Dot. amort. immos incorporelles	8 500 000,00			9 500 000,00	9 500 000,00		9 500 000,00	9 500 000,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (7) (9)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre		17 886 265,15			22 509 792,07	22 509 792,07		22 509 792,07	22 509 792,07

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (10)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	12 000,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.

(6) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre (DF 042 = RI 040) (DF 043 = RF 043).

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

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

(10) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE	B2

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		156 121 461,00	0,00	165 891 557,00	165 891 557,00	165 891 557,00
013	Atténuations de charges (3)	2 132 500,00	0,00	1 675 000,00	1 675 000,00	1 675 000,00
6037	Variat. stocks march., terrains nus	40 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	1 500 000,00	0,00	950 000,00	950 000,00	950 000,00
6459	Remb.charges sécu.sociale et prévoyance	130 000,00	0,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00
6479	Rembourst sur autres charges sociales	462 500,00	0,00	485 000,00	485 000,00	485 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	8 953 648,00	0,00	8 612 535,00	8 612 535,00	8 612 535,00
70311	Concessions cimetières (produit net)	95 420,00	0,00	110 000,00	110 000,00	110 000,00
70323	Red. occupation dom. public	1 450 000,00	0,00	1 675 000,00	1 675 000,00	1 675 000,00
70388	Autres redevances et recettes diverses	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
7062	Redevances services à caractère culturel	586 855,00	0,00	575 700,00	575 700,00	575 700,00
7066	Redevances services à caractère social	2 830 263,00	0,00	2 620 994,00	2 620 994,00	2 620 994,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	1 721 200,00	0,00	1 430 900,00	1 430 900,00	1 430 900,00
70688	Autres prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7078	Autres marchandises	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
70848	Mise à dispo personnel autres organismes	1 234 280,00	0,00	1 211 986,00	1 211 986,00	1 211 986,00
70873	Remb. frais par les C.C.A.S.	123 195,00	0,00	125 520,00	125 520,00	125 520,00
70876	Remb. frais par le GFP de rattachement	622 900,00	0,00	635 900,00	635 900,00	635 900,00
70878	Remb. frais par des tiers	244 035,00	0,00	181 035,00	181 035,00	181 035,00
7088	Produits activités annexes (abonnements)	500,00	0,00	500,00	500,00	500,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	59 900 000,00	0,00	59 900 000,00	59 900 000,00	59 900 000,00
73211	Attribution de compensation	59 300 000,00	0,00	59 300 000,00	59 300 000,00	59 300 000,00
738	Autres impôts et taxes	600 000,00	0,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00
731	Fiscalité locale	70 947 319,00	0,00	83 127 162,00	83 127 162,00	83 127 162,00
73111	Impôts directs locaux	59 346 319,00	0,00	72 106 562,00	72 106 562,00	72 106 562,00
73123	Taxe com add droit mut ou pub foncière	9 500 000,00	0,00	8 500 000,00	8 500 000,00	8 500 000,00
73141	Taxe sur la conso. finale d'électricité	1 200 000,00	0,00	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
731721	Taxe de séjour	600 000,00	0,00	900 000,00	900 000,00	900 000,00
73174	Taxe locale sur la publicité extérieure	200 000,00	0,00	320 000,00	320 000,00	320 000,00
73176	Taxes funéraires	1 000,00	0,00	600,00	600,00	600,00
7318	Autres	100 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
74	Dotations et participations (3)	8 392 766,00	0,00	8 382 556,00	8 382 556,00	8 382 556,00
743	DSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
744	FCTVA	176 000,00	0,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00
74611	DGD des communes et EPCI	385 000,00	0,00	398 800,00	398 800,00	398 800,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
74718	Autres participations Etat	110 900,00	0,00	58 600,00	58 600,00	58 600,00
7472	Participation régions	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7473	Participation départements	1 107 534,00	0,00	1 179 076,00	1 179 076,00	1 179 076,00
74741	Participation communes membres du GFP	21 000,00	0,00	19 060,00	19 060,00	19 060,00
74748	Participation autres communes	16 500,00	0,00	14 100,00	14 100,00	14 100,00
74751	Participation GFP de rattachement	0,00	0,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
74788	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747888	Autres	3 717 252,00	0,00	3 624 660,00	3 624 660,00	3 624 660,00
74833	Etat-Compens.exonération taxes foncières	2 250 000,00	0,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00
74834	Etat-Compens.exonération taxe habitation	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
7485	Dotations pour les titres sécurisés	58 580,00	0,00	93 260,00	93 260,00	93 260,00
74888	Autres	500 000,00	0,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	5 624 278,00	0,00	4 023 354,00	4 023 354,00	4 023 354,00
752	Revenus des immeubles	2 752 884,00	0,00	753 574,00	753 574,00	753 574,00
755	Dédits et pénalités perçus	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
757	Subventions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7574	Subv. fonc. perso., asso. et orga. privé	1 629 869,00	0,00	2 114 452,00	2 114 452,00	2 114 452,00
7584	Recouvr./créances admises en non valeur	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00
75888	Autres	1 240 025,00	0,00	1 143 828,00	1 143 828,00	1 143 828,00
Total des recettes de gestion des services		155 950 511,00	0,00	165 720 607,00	165 720 607,00	165 720 607,00
76	Produits financiers	170 000,00	0,00	170 000,00	170 000,00	170 000,00
761	Produits de participations	150 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00
764	Revenus valeurs mobilières de placement	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
775	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
7815	Rep. prov. charges fonctionnt courant	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		156 120 511,00	0,00	165 890 607,00	165 890 607,00	165 890 607,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)	950,00		950,00	950,00	950,00
7761	Différences sur réalisations (négatives)	0,00		0,00	0,00	0,00
777	Rec... subv inv transférées cpte résult	950,00		950,00	950,00	950,00
043	Opérations ordre intérieur de la section (4) (7)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre		950,00		950,00	950,00	950,00

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (8)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00
Montant net	0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (9)

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

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040*) (*RF 043 = DF 043*).

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

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(8) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

(9) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A1

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof., apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors RSA)	4-4 RSA
DEPENSES		1 270 500,00	23 229 907,53	0,00	550 000,00	3 493 666,00	11 807 130,00	2 323 950,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	36 425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	1 270 500,00	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	3 568 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160 000,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	1 001 000,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	12 494 176,00	0,00	0,00	2 293 666,00	2 307 130,00	13 950,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	6 129 406,53	0,00	0,00	1 200 000,00	9 500 000,00	2 100 000,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		9 000 000,00	22 475,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	9 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	21 425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)	A1

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
DEPENSES		738 100,00	0,00	0,00	2 203 328,00		45 616 581,53
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		36 425,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		1 320 950,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	314 500,00	0,00	0,00	90 000,00		4 132 500,00
204	Subventions d'équipement versées	350 000,00	0,00	0,00	0,00		1 851 000,00
21	Immobilisations corporelles	73 600,00	0,00	0,00	1 230 000,00		18 412 522,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	883 328,00		19 812 734,53
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		450,00
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		50 000,00
RECETTES		500 000,00	0,00	0,00	0,00		9 572 475,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	500 000,00	0,00	0,00	0,00		9 500 000,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00		21 425,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00		600,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00		450,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		50 000,00

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.01

01 – OPERATIONS NON VENTILABLES

Article / compte nature (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables
DEPENSES		1 270 500,00
164	Emprunts auprès des états financiers	1 270 000,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	500,00
RECETTES		9 000 000,00
102	Dotations et fonds d'investissement	8 000 000,00
106	Réserves	1 000 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.900

FONCTION 0 – Services généraux

Article / compte nature (1)	Libellé	02 Administration générale							
		020 Admin. générale de la collectivité	021 Personnel non ventilé	022 Information, communication, publicité	023 Fêtes et cérémonies	024 Aide aux associations	025 Cimetières et pompes funèbres	026 Administration générale de l'Etat	028 Autres moyens généraux
DEPENSES		23 038 907,53	0,00	0,00	0,00	0,00	155 000,00	36 000,00	0,00
131	Subv inv rattachées aux actifs amort	36 425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	2 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 000,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	1 001 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Licences, procédés, droits similaires	1 450 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
211	Terrains	81 396,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
213	Constructions	5 296 926,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137 000,00	0,00	0,00
215	Installat*, matériel, outillage techniq.	350 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 000,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	6 342 854,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	6 129 406,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
275	Dépôts et cautionnements versés	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		22 475,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	Subv inv rattachées aux actifs non amort	21 425,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
275	Dépôts et cautionnements versés	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.900

FONCTION 0 – Services généraux (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	03 Conseils						
		031 Assemblée délibérante	032 Conseil éco.,social région./Conseil dév.	033 Conseil cult., éduc., env.	034 Conseil éco.,soc.,environ.,culture,éduc.		035 Conseil de territoire	038 Autres instances
					0341 Section éco., sociale et environnem.	0342 Section culture, éducation et sports		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	Subv inv rattachées aux actifs amort	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
211	Terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
275	Dépôts et cautionnements versés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	Subv inv rattachées aux actifs non amort	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
275	Dépôts et cautionnements versés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.900

FONCTION 0 – Services généraux (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	04 Coop.décent.act° interrég.eur.intern.					TOTAL DU CHAPITRE
		041 Action relevant de la subvention globale	042 Actions interrégionales	043 Actions européennes	044 Aide publique au développement	048 Autres actions	
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23 229 907,53
131	Subv inv rattachées aux actifs amort	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 425,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 118 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 001 000,00
205	Licences, procédés, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 450 000,00
211	Terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81 396,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 433 926,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	386 000,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 342 854,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 129 406,53
275	Dépôts et cautionnements versés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22 475,00
132	Subv inv rattachées aux actifs non amort	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 425,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00
275	Dépôts et cautionnements versés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.901

FONCTION 1 – Sécurité

Article / compte nature (1)	Libellé	10 Services communs	11 Police, sécurité, justice	12 Incendie et secours	13 Hygiène et salubrité publique	18 Autres interv. protect. personnes, biens	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		0,00	0,00	500 000,00	50 000,00	0,00	550 000,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00
454	Travaux effectués d'office	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00
454	Travaux effectués d'office	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	50 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage

Article / compte nature (1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré			22 Enseignement du second degré		
			211	212	213	221	222	223
			Ecoles maternelles	Ecoles primaires	Classes regroupées	Collèges	Lycées publics	Lycées privés
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	3 493 666,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	2 143 666,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	1 200 000,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	23 Enseignement supérieur	24 Cités scolaires	25 Formation professionnelle						26 Apprentissage	27 Formation sanitaire et sociale
				251 Insertion sociale et professionnelle	252 Formation professionnalisante personnes	253 Formation certifiante des personnes	254 Formation des actifs occupés	255 Rémunération des stagiaires	256 Autres		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.902

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	28 Autres services périscolaires et annexes					29 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		281 Hébergement et restauration scolaires	282 Sport scolaire	283 Médecine scolaire	284 Classes de découverte	288 Autre service annexe de l'enseignement		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 493 666,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 143 666,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150 000,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 200 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture							
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive
DEPENSES		0,00	55 000,00	0,00	14 050,00	55 900,00	0,00	0,00	35 000,00	0,00
212	Agencements et aménagement de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
216	Biens historiques et culturels	0,00	50 000,00	0,00	1 000,00	55 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	5 000,00	0,00	13 050,00	900,00	0,00	0,00	35 000,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	32 Sports (autres que scolaires)					
		321 Salles de sport, gymnases	322 Stades	323 Piscines	324 Centres de formation sportifs	325 Autres équipements sportifs ou loisirs	326 Manifestations sportives
DEPENSES		50 000,00	11 595 680,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	2 095 680,00	0,00	0,00	0,00	0,00
213	Constructions	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
216	Biens historiques et culturels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Autres immobilisations corporelles	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	9 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.903

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	33 Action culturelle			34 Vie sociale et citoyenne		39 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		331 Centres de loisirs	332 Colonies de vacances	338 Autres activités pour les jeunes	341 Egalité entre les femmes et les hommes	348 Autres		
DEPENSES		0,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	11 807 130,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 095 680,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00
216	Biens historiques et culturels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106 000,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	75 450,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 500 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.904

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors RSA)

Article / compte nature (1)	Libellé	41 Santé					
		410 Services communs	411 PMI et planification familiale	412 Prévention et éducation pour la santé	413 Sécurité alimentaire	414 Dispensaires et autres éta sanitaires	418 Autres actions
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	580 000,00	0,00
168	Autres emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	80 000,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.904

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors RSA) (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale							
		420 Services communs	421 Famille et enfance				422 Petite enfance		
			4211 Actions en faveur de la maternité	4212 Aides à la famille	4213 Aides sociales à l'enfance	4214 Adolescence	4221 Crèches et garderies	4222 Multi accueil	4228 Autres actions pour la petite enfance
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
168	Autres emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.904

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors RSA) (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale					TOTAL DU CHAPITRE	
		423 Personnes âgées			424 Personnes en difficulté	425 Personnes handicapées		428 Autres interventions sociales
		4231 Forfait autonomie	4232 Autres actions de prévention	4238 Autres actions pour les personnes âgées				
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 950,00	2 323 950,00
168	Autres emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 000,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160 000,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 950,00	13 950,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.905

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat

Article / compte nature (1)	Libellé	50 Services communs	51 Aménagement et services urbains						
			510 Services communs	511 Espaces verts urbains	512 Eclairage public	513 Art public	514 Electrification	515 Opérations d'aménagement	518 Autres actions d'aménagement urbain
DEPENSES		0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	368 100,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	304 500,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63 600,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
102	Dotations et fonds d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.905

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	52 Politique de la ville	53 Agglomérations et villes moyennes	54 Espace rural et autres espaces de dév.	55 Habitat (Logement)				
					551 Parc privé de la collectivité	552 Aide au secteur locatif	553 Aide à l'accession à la propriété	554 Aire d'accueil des gens du voyage	555 Logement social
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	10 000,00	350 000,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Dotations et fonds d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.905

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	56 Actions en faveur du littoral	57 Techno. de l'information et de la comm.	58 Autres actions		59 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				581 Réserves Foncières	588 Autres actions d'aménagement		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	738 100,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	314 500,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350 000,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63 600,00
213	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
102	Dotations et fonds d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.906

FONCTION 6 – Action économique

Article / compte nature (1)	Libellé	60 Services communs	61 Interventions économiques transversales	62 Structure d'animation et de dév. éco.	63 Actions sectorielles			
					631 Agriculture, pêche et agro-alimentaire		632 Industrie, commerce et artisanat	633 Développement touristique
					6311 Laboratoire	6312 Autres		
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.906

FONCTION 6 – Action économique (suite)

Article / compte nature (1)	Libellé	64 Rayonnement, attractivité du territoire	65 Insertion éco. et éco.sociale, solidaire	66 Maintien et dév. des services publics	67 Recherche et innovation	68 Autres actions	TOTAL DU CHAPITRE
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.907

FONCTION 7 – Environnement

Article / compte nature (1)	Libellé	70 Services communs	71 Actions transversales	72 Actions déchets et propreté urbaine					
				720 Services communs collecte et propreté	721 Collecte et traitement des déchets			722 Propreté urbaine	
					7211 Actions prévention et sensibilisation	7212 Collecte des déchets	7213 Tri, valorisation, traitement déchets	7221 Actions prévention et sensibilisation	7222 Action propreté urbaine et nettoiemment
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.907

FONCTION 7 – Environnement (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	73 Actions en matière de gestion des eaux					74 Politique de l'air
		731 Politique de l'eau	732 Eau potable	733 Assainissement	734 Eaux pluviales	735 Lutte contre les inondations	
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.907

FONCTION 7 – Environnement (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	75 Politique de l'énergie					76	77	78	TOTAL DU CHAPITRE
		751 Réseaux de chaleur et de froid	752 Energie photovoltaïque	753 Energie éolienne	754 Energie hydraulique	758 Autres actions	Préserv. patrim. naturel,risques techno.	Environnement infrastructures transports	Autres actions	
	DEPENSES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RECETTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.908

FONCTION 8 – Transports

Article / compte nature (1)	Libellé	80 Services communs	81 Transports scolaires	82 Transports publics de voyageurs						
				820 Services communs	821 Transport sur route	822 Transport ferroviaire	823 Transport fluvial	824 Transport maritime	825 Transport aérien	828 Autres transports
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.908

FONCTION 8 – Transports (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	83						
		Transports de marchandises						
		830	831	832	833	834	835	838
		Services communs	Fret routier	Fret ferroviaire	Fret fluvial	Fret maritime	Fret aérien	Autres transports
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
215	Installat*, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.908

FONCTION 8 – Transports (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	84 Voirie							
		841 Voirie nationale	842 Voirie régionale	843 Voirie départementale	844 Voirie métropolitaine	845 Voirie communale	846 Viabilité hivernale et aléas climatiques	847 Equipements de voirie	849 Sécurité routière
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	2 203 328,00	0,00	0,00	0,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00	0,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	850 000,00	0,00	0,00	0,00
215	Installat°, matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	380 000,00	0,00	0,00	0,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	883 328,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A1.908

FONCTION 8 – Transports (suite 3)

Article / compte nature (1)	Libellé	85 Infrastructures					86 Liaisons multimodales	87 Circulations douces	89 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		851 Gares, autres infrastructures routières	852 Gares et autres infrastructures ferrov.	853 Haltes, autres infrastructures fluviales	854 Ports, autres infrastructures portuaires	855 Aéroports et autres infrastructures				
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 203 328,00
203	Frais d'études, recherche, développement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90 000,00
212	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	850 000,00
215	Installat ^o , matériel, outillage techniq.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380 000,00
231	Immobilisations corporelles en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	883 328,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A2

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof., apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors APA et RSA / Régularisation de RMI)	4-3 APA
DEPENSES		41 516 277,00	45 326 395,00	0,00	2 789 834,00	17 491 642,00	25 355 458,00	19 794 830,00	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	28 519 829,00	0,00	280 000,00	2 587 439,00	5 314 652,00	4 166 284,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	12 231 861,00	0,00	1 022 334,00	13 813 318,00	8 654 926,00	11 972 743,00	0,00
014	Atténuations de produits	8 050 000,00	900 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	33 264 277,00	3 264 705,00	0,00	1 487 500,00	1 089 885,00	11 385 880,00	3 654 803,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Charges financières	72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques	0,00	410 000,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	130 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		145 655 362,00	4 919 753,00	0,00	620 000,00	1 628 882,00	1 382 739,00	9 065 371,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	1 635 000,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	1 533 541,00	0,00	620 000,00	1 565 900,00	597 100,00	2 620 994,00	0,00
73	Impôts et taxes	59 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	81 806 562,00	1 000 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	3 378 800,00	121 160,00	0,00	0,00	38 860,00	245 491,00	4 584 745,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	1 000 000,00	629 452,00	0,00	0,00	24 122,00	500 148,00	1 859 632,00	0,00
76	Produits financiers	170 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)	A2

Chapitre nature	Libellé	4-4 RSA / Régularisation de RMI	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
DEPENSES		0,00	1 404 019,00	846 794,00	302 272,00	1 663 754,00		156 491 275,00
011	Charges à caractère général	0,00	742 470,00	10 530,00	41 000,00	378 600,00		42 040 804,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	661 549,00	233 843,00	251 272,00	1 153 154,00		49 995 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		8 950 000,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	602 421,00	10 000,00	52 000,00		54 811 471,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		72 000,00
67	Charges spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	80 000,00		492 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		130 000,00
RECETTES		0,00	0,00	505 000,00	613 500,00	1 500 000,00		165 890 607,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1 675 000,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00	0,00	175 000,00	0,00	1 500 000,00		8 612 535,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	600 000,00	0,00		59 900 000,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	320 000,00	0,00	0,00		83 127 162,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	13 500,00	0,00		8 382 556,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00		4 023 354,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		170 000,00
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.01

01 – OPERATIONS NON VENTILABLES

Article / compte nature (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables
DEPENSES		41 516 277,00
654	Pertes sur créances irrécouvrables	70 000,00
655	Contributions obligatoires	32 303 032,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	10 000,00
658	Charges diverses de gestion courante	881 245,00
661	Charges d'intérêts	72 000,00
681	Dot. amort. et prov. Charges de fonct.	130 000,00
739	Reverst. et restit. sur impôts et taxes	8 050 000,00
RECETTES		145 655 362,00
731	Fiscalité locale	81 806 562,00
732	Fiscalité reversée	59 300 000,00
744	FCTVA	160 000,00
746	Dotation générale de décentralisation	398 800,00
748	Autres attributions et participations	2 820 000,00
758	Produits divers de gestion courante	1 000 000,00
761	Produits de participations	150 000,00
764	Revenus valeurs mobilières de placement	20 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.930

FONCTION 0 – Services généraux

Article / compte nature (1)	Libellé	02 Administration générale							
		020 Admin. générale de la collectivité	021 Personnel non ventilé	022 Information, communication, publicité	023 Fêtes et cérémonies	024 Aide aux associations	025 Cimetières et pompes funèbres	026 Administration générale de l'Etat	028 Autres moyens généraux
DEPENSES		39 214 442,00	0,00	600 600,00	489 060,00	1 780 799,00	769 540,00	1 093 878,00	0,00
604	Achats d'études, prestations de services	3 024 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	431 880,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	7 868 284,00	0,00	0,00	16 000,00	0,00	0,00	4 600,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	1 597 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	1 065 840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
614	Charges locatives et de copropriété	350 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	2 863 353,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	325 680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	167 840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	404 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 600,00	0,00
621	Personnel extérieur au service	725 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	1 970 403,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	1 757 000,00	0,00	600 600,00	300 000,00	82 000,00	0,00	1 950,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	540 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00
628	Divers	4 505 099,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	202 478,00	0,00	0,00	3 322,00	5 497,00	0,00	26 624,00	0,00
635	Autres impôts, taxes (Admin Impôts)	360 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	5 524 993,00	0,00	0,00	115 768,00	144 144,00	0,00	773 443,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	3 658 302,00	0,00	0,00	33 610,00	50 091,00	0,00	253 860,00	0,00
647	Autres charges sociales	105 040,00	0,00	0,00	360,00	1 752,00	0,00	11 751,00	0,00
653	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277 660,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	1 497 315,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	749 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
739	Reverst. et restit. sur impôts et taxes	900 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		4 702 993,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 600,00	106 160,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	950 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Article / compte nature (1)	Libellé	02 Administration générale							
		020 Admin. générale de la collectivité	021 Personnel non ventilé	022 Information, communication, publicité	023 Fêtes et cérémonies	024 Aide aux associations	025 Cimetières et pompes funèbres	026 Administration générale de l'Etat	028 Autres moyens généraux
647	Autres charges sociales	485 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00	0,00	0,00
708	Autres produits	1 423 541,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00
747	Participations	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 900,00	0,00
748	Autres attributions et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93 260,00	0,00
752	Revenus des immeubles	625 452,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.930

FONCTION 0 – Services généraux (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	03 Conseils						
		031 Assemblée délibérante	032 Conseil éco.,social région./Conseil dév.	033 Conseil cult., éduc., env.	034 Conseil éco.,soc.,environ.,culture,éduc.		035 Conseil de territoire	038 Autres instances
					0341 Section éco., sociale et environnem.	0342 Section culture, éducation et sports		
DEPENSES		1 214 254,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
614	Charges locatives et de copropriété	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	11 902,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
635	Autres impôts, taxes (Admin Impôts)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	364 613,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	103 896,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	2 113,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653	Indemnités	730 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
655	Contributions obligatoires	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
739	Reverst. et restit. sur impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Article / compte nature (1)	Libellé	03 Conseils						
		031 Assemblée délibérante	032 Conseil éco.,social région./Conseil dev.	033 Conseil cult., édu., env.	034 Conseil éco.,soc.,environ.,culture,éduc.		035 Conseil de territoire	038 Autres instances
					0341 Section éco., sociale et environnem.	0342 Section culture, éducation et sports		
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
708	Autres produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
748	Autres attributions et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.930

FONCTION 0 – Services généraux (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	04 Coop.décent.act° interrég.eur.intern.					TOTAL DU CHAPITRE
		041 Action relevant de la subvention globale	042 Actions interrégionales	043 Actions européennes	044 Aide publique au développement	048 Autres actions	
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	163 822,00	45 326 395,00
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 456 480,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 888 884,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 597 200,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 065 840,00
614	Charges locatives et de copropriété	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350 000,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 923 353,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	325 680,00
617	Etudes et recherches	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	167 840,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	425 830,00
621	Personnel extérieur au service	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	725 000,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00	1 977 403,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	24 500,00	2 766 050,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	105 000,00
625	Déplacements et missions	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	15 000,00
626	Frais postaux et frais télécommunication	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	540 000,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	30 070,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 525 099,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	2 599,00	252 422,00
635	Autres impôts, taxes (Admin Impôts)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360 000,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	84 143,00	7 007 104,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	25 120,00	4 124 879,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	1 440,00	122 456,00
653	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	9 000,00	739 700,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	278 660,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 497 315,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	749 030,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410 000,00
739	Reverst. et restit. sur impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 919 753,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	950 000,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200 000,00

Article / compte nature (1)	Libellé	04 Coop.décent.act° interrég.eur.intern.					TOTAL DU CHAPITRE
		041	042	043	044	048	
		Action relevant de la subvention globale	Actions interrégionales	Actions européennes	Aide publique au développement	Autres actions	
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	485 000,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00
708	Autres produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 423 541,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000 600,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 900,00
748	Autres attributions et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93 260,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	625 452,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.931

FONCTION 1 – Sécurité

Article / compte nature (1)	Libellé	10 Services communs	11 Police, sécurité, justice	12 Incendie et secours	13 Hygiène et salubrité publique	18 Autres interv. protect. personnes, biens	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		471 109,00	450 892,00	1 480 000,00	380 333,00	7 500,00	2 789 834,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	1 000,00	0,00	0,00	55 000,00	0,00	56 000,00
611	Contrats de prestations de services	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00
628	Divers	220 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220 000,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	6 832,00	9 311,00	0,00	8 074,00	0,00	24 217,00
641	Rémunérations du personnel	171 156,00	327 653,00	0,00	244 468,00	0,00	743 277,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	69 321,00	113 448,00	0,00	68 878,00	0,00	251 647,00
647	Autres charges sociales	1 800,00	480,00	0,00	913,00	0,00	3 193,00
655	Contributions obligatoires	0,00	0,00	1 480 000,00	0,00	0,00	1 480 000,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	7 500,00	7 500,00
RECETTES		620 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	620 000,00
708	Autres produits	620 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	620 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage

Article / compte nature (1)	Libellé	20 Services communs	21 Enseignement du premier degré			22 Enseignement du second degré		
			211	212	213	221	222	223
			Ecoles maternelles	Ecoles primaires	Classes regroupées	Collèges	Lycées publics	Lycées privés
DEPENSES		1 964 128,00	5 820 924,00	3 525 019,00	1 367 633,00	0,00	0,00	0,00
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	65 365,00	135 355,00	474 839,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	5 300,00	9 500,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	50 159,00	146 113,00	83 471,00	21 855,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	1 379 495,00	3 804 983,00	2 505 572,00	597 144,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	521 607,00	1 393 403,00	757 267,00	204 066,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	8 667,00	72 060,00	36 554,00	13 544,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	4 200,00	338 500,00	0,00	26 685,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	680 000,00	38 860,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	650 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
708	Autres produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	38 860,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	23 Enseignement supérieur	24 Cités scolaires	25 Formation professionnelle						26 Apprentissage	27 Formation sanitaire et sociale
				251 Insertion sociale et professionnelle	252 Formation professionnalisante personnes	253 Formation certifiante des personnes	254 Formation des actifs occupés	255 Rémunération des stagiaires	256 Autres		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
708	Autres produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.932

FONCTION 2 – Enseignement, formation professionnelle et apprentissage (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	28 Autres services périscolaires et annexes					29 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		281 Hébergement et restauration scolaires	282 Sport scolaire	283 Médecine scolaire	284 Classes de découverte	288 Autre service annexe de l'enseignement		
DEPENSES		4 042 193,00	367 427,00	0,00	404 318,00	0,00	0,00	17 491 642,00
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00	305 045,00	0,00	0,00	325 045,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	26 000,00	0,00	0,00	74 185,00	0,00	0,00	775 744,00
611	Contrats de prestations de services	1 450 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 450 000,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	650,00	0,00	0,00	1 650,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	15 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 700,00
627	Services bancaires et assimilés	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
628	Divers	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 800,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	50 147,00	9 662,00	0,00	590,00	0,00	0,00	361 997,00
641	Rémunérations du personnel	1 269 521,00	258 928,00	0,00	17 868,00	0,00	0,00	9 833 511,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	508 825,00	93 005,00	0,00	5 980,00	0,00	0,00	3 484 153,00
647	Autres charges sociales	0,00	2 832,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133 657,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	372 385,00
658	Charges diverses de gestion courante	717 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	717 500,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
RECETTES		829 122,00	0,00	0,00	80 900,00	0,00	0,00	1 628 882,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00
706	Prestations de services	700 000,00	0,00	0,00	80 900,00	0,00	0,00	1 430 900,00
708	Autres produits	105 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105 000,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 860,00
752	Revenus des immeubles	7 122,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 122,00
758	Produits divers de gestion courante	17 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture							
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive
DEPENSES		3 085 909,00	2 409 182,00	1 204,00	3 564 616,00	871 731,00	0,00	29 000,00	156 760,00	0,00
603	Variation des stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	16 506,00	0,00	278 000,00	18 000,00	0,00	0,00	2 560,00	0,00
607	Achats de marchandises	0,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	742 967,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	11 277,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	29 000,00	0,00	0,00
614	Charges locatives et de copropriété	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	800,00	1 204,00	1 290,00	7 300,00	0,00	0,00	23 000,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	2 250,00	0,00	100,00	17 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	39 700,00	19 000,00	0,00	0,00	87 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	263 294,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	7 510,00	48 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	47 929,00	0,00	193 000,00	80 000,00	0,00	0,00	131 200,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	21 636,00	31 753,00	0,00	81 794,00	14 091,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	22 940,00	0,00	2 300,00	1 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	636 916,00	877 333,00	0,00	2 200 519,00	391 996,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	206 826,00	306 119,00	0,00	775 175,00	145 068,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	10 710,00	7 190,00	0,00	24 628,00	2 926,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges d'intervent° pour compte propre	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	2 170 121,00	59 474,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Article / compte nature (1)	Libellé	30 Services communs	31 Culture							
			311 Activités artist.,actions et manif.cult.	312 Patrimoine	313 Bibliothèques, médiathèques	314 Musées	315 Services d'archives	316 Théâtres et spectacles vivants	317 Cinémas et autres salles de spectacles	318 Archéologie préventive
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	350,00	0,00	300,00	6 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		99 889,00	681 502,00	0,00	170 000,00	125 500,00	0,00	0,00	31 000,00	0,00
603	Variation des stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	306 000,00	0,00	170 000,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
707	Ventes de marchandises	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
708	Autres produits	0,00	5 900,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	99 889,00	115 602,00	0,00	0,00	30 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	31 000,00	0,00
757	Subventions	0,00	254 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	32 Sports (autres que scolaires)					
		321 Salles de sport, gymnases	322 Stades	323 Piscines	324 Centres de formation sportifs	325 Autres équipements sportifs ou loisirs	326 Manifestations sportives
DEPENSES		2 249 353,00	762 736,00	1 005 000,00	0,00	0,00	2 000,00
603	Variation des stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
607	Achats de marchandises	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	1 421 000,00	0,00	1 005 000,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	106 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
614	Charges locatives et de copropriété	42 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	6 800,00	15 325,00	0,00	0,00	0,00	0,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	477 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	5 205,00	18 174,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	136 451,00	546 634,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	47 738,00	173 994,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	1 559,00	8 609,00	0,00	0,00	0,00	0,00
651	Charges d'intervent° pour compte propre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
657	Charges d'intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		80 000,00	0,00	123 548,00	0,00	0,00	0,00
603	Variation des stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
707	Ventes de marchandises	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
708	Autres produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	80 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
757	Subventions	0,00	0,00	123 548,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.933

FONCTION 3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	33 Action culturelle			34 Vie sociale et citoyenne		39 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		331 Centres de loisirs	332 Colonies de vacances	338 Autres activités pour les jeunes	341 Egalité entre les femmes et les hommes	348 Autres		
DEPENSES		586 388,00	0,00	10 631 579,00	0,00	0,00	0,00	25 355 458,00
603	Variation des stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	31 050,00	0,00	0,00	0,00	351 116,00
607	Achats de marchandises	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 168 967,00
613	Locations	0,00	0,00	1 250,00	0,00	0,00	0,00	148 527,00
614	Charges locatives et de copropriété	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42 500,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55 719,00
616	Primes d'assurances	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
618	Divers	0,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	21 850,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	146 400,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	263 294,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56 310,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
628	Divers	0,00	0,00	55 000,00	0,00	0,00	0,00	984 229,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	15 290,00	0,00	35 132,00	0,00	0,00	0,00	223 075,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 040,00
641	Rémunérations du personnel	418 894,00	0,00	1 005 280,00	0,00	0,00	0,00	6 214 023,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	147 397,00	0,00	342 143,00	0,00	0,00	0,00	2 144 460,00
647	Autres charges sociales	4 807,00	0,00	12 939,00	0,00	0,00	0,00	73 368,00
651	Charges d'intervent* pour compte propre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 250,00
657	Charges intervent* cpt prop. - Subvent*	0,00	0,00	9 146 785,00	0,00	0,00	0,00	11 376 380,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 250,00
RECETTES		0,00	0,00	71 300,00	0,00	0,00	0,00	1 382 739,00
603	Variation des stocks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	69 700,00	0,00	0,00	0,00	575 700,00
707	Ventes de marchandises	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
708	Autres produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 400,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	245 491,00
752	Revenus des immeubles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121 000,00
757	Subventions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	377 548,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	1 600,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.934

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI)

Article / compte nature (1)	Libellé	41 Santé					
		410 Services communs	411 PMI et planification familiale	412 Prévention et éducation pour la santé	413 Sécurité alimentaire	414 Dispensaires et autres éts sanitaires	418 Autres actions
DEPENSES		0,00	0,00	8 500,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent* cpt prop. - Subvent*	0,00	0,00	8 500,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
757	Subventions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.934

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale							
		420 Services communs	421 Famille et enfance				422 Petite enfance		
			4211 Actions en faveur de la maternité	4212 Aides à la famille	4213 Aides sociales à l'enfance	4214 Adolescence	4221 Crèches et garderies	4222 Multi accueil	4228 Autres actions pour la petite enfance
DEPENSES		3 093 850,00	0,00	5 500,00	4 000,00	0,00	16 241 527,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	333 976,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 627 221,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 837,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 950,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 800,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	159 000,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	318 316,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 510 699,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 022 286,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121 442,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	3 093 850,00	0,00	5 500,00	4 000,00	0,00	128 000,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 065 371,00	0,00	0,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 620 994,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 584 745,00	0,00	0,00
757	Subventions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 736 904,00	0,00	0,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122 728,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.934

FONCTION 4 – Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	42 Action sociale					TOTAL DU CHAPITRE	
		423 Personnes âgées			424 Personnes en difficulté	425 Personnes handicapées		428 Autres interventions sociales
		4231 Forfait autonomie	4232 Autres actions de prévention	4238 Autres actions pour les personnes âgées				
DEPENSES		0,00	0,00	241 024,00	3 500,00	11 600,00	185 329,00	19 794 830,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 500,00	340 476,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 627 221,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00
618	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 837,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 950,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 800,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	159 000,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	318 316,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 510 699,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 022 286,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121 442,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	241 024,00	3 500,00	11 600,00	158 829,00	3 654 803,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 065 371,00
706	Prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 620 994,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 584 745,00
757	Subventions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 736 904,00
758	Produits divers de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122 728,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.935

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat

Article / compte nature (1)	Libellé	50 Services communs	51 Aménagement et services urbains						
			510 Services communs	511 Espaces verts urbains	512 Eclairage public	513 Art public	514 Electrification	515 Opérations d'aménagement	518 Autres actions d'aménagement urbain
DEPENSES		197 774,00	463 775,00	458 270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	284 200,00
613	Locations	0,00	0,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	450 270,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	283 700,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	5 129,00	13 193,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	140 094,00	330 835,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	49 372,00	115 081,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	3 179,00	4 666,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.935

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	52 Politique de la ville	53 Agglomérations et villes moyennes	54 Espace rural et autres espaces de dév.	55 Habitat (Logement)				
					551 Parc privé de la collectivité	552 Aide au secteur locatif	553 Aide à l'accession à la propriété	554 Aire d'accueil des gens du voyage	555 Logement social
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.935

FONCTION 5 – Aménagement des territoires et habitat (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	56 Actions en faveur du littoral	57 Techno. de l'information et de la comm.	58 Autres actions		59 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
				581 Réserves Foncières	588 Autres actions d'aménagement		
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 404 019,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450 270,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	283 700,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 322,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470 929,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	164 453,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 845,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.936

FONCTION 6 – Action économique

Article / compte nature (1)	Libellé	60 Services communs	61 Interventions économiques transversales	62 Structure d'animation et de dév. éco.	63 Actions sectorielles			
					631 Agriculture, pêche et agro-alimentaire		632 Industrie, commerce et artisanat	633 Développement touristique
					6311 Laboratoire	6312 Autres		
DEPENSES		0,00	0,00	244 373,00	0,00	0,00	24 140,00	578 281,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	10 530,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	7 003,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	167 242,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	58 878,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	720,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 140,00	578 281,00
RECETTES		0,00	0,00	505 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	175 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	320 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
755	Dédits et pénalités perçus	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.936

FONCTION 6 – Action économique (suite)

Article / compte nature (1)	Libellé	64 Rayonnement, attractivité du territoire	65 Insertion éco. et éco.sociale, solidaire	66 Maintien et dév. des services publics	67 Recherche et innovation	68 Autres actions	TOTAL DU CHAPITRE
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	846 794,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 530,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 003,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	167 242,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58 878,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	720,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	602 421,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	505 000,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175 000,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	320 000,00
755	Dédits et pénalités perçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.937

FONCTION 7 – Environnement

Article / compte nature (1)	Libellé	70 Services communs	71 Actions transversales	72 Actions déchets et propreté urbaine					
				720 Services communs collecte et propreté	721 Collecte et traitement des déchets			722 Propreté urbaine	
					7211 Actions prévention et sensibilisation	7212 Collecte des déchets	7213 Tri, valorisation, traitement déchets	7221 Actions prévention et sensibilisation	7222 Action propreté urbaine et nettoiemnt
DEPENSES		292 272,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	4 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	9 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	11 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	6 651,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	181 322,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	61 112,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	2 187,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent ^o cpt prop. - Subvent ^o	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		13 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600 000,00	0,00	0,00
738	Autres impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600 000,00	0,00	0,00
747	Participations	13 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.937

FONCTION 7 – Environnement (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	73 Actions en matière de gestion des eaux					74 Politique de l'air
		731 Politique de l'eau	732 Eau potable	733 Assainissement	734 Eaux pluviales	735 Lutte contre les inondations	
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
657	Charges intervent° cpt prop. - Subvent°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
738	Autres impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.937

FONCTION 7 – Environnement (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	75 Politique de l'énergie					76	77	78	TOTAL DU CHAPITRE
		751 Réseaux de chaleur et de froid	752 Energie photovoltaïque	753 Energie éolienne	754 Energie hydraulique	758 Autres actions	Préserv. patrim. naturel, risques techno.	Environnement infrastructures transports	Autres actions	
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302 272,00
613	Locations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 900,00
617	Etudes et recherches	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 600,00
622	Rémunérations intermédiaires, honoraires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
623	Pub., publications, relations publiques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 500,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 651,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181 322,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61 112,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 187,00
657	Charges intervent ^o cpt prop. - Subvent ^o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	613 500,00
738	Autres impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600 000,00
747	Participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 500,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.938

FONCTION 8 – Transports

Article / compte nature (1)	Libellé	80 Services communs	81 Transports scolaires	82 Transports publics de voyageurs						
				820 Services communs	821 Transport sur route	822 Transport ferroviaire	823 Transport fluvial	824 Transport maritime	825 Transport aérien	828 Autres transports
DEPENSES		0,00	240 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	240 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.938

FONCTION 8 – Transports (suite 1)

Article / compte nature (1)	Libellé	83 Transports de marchandises						
		830 Services communs	831 Fret routier	832 Fret ferroviaire	833 Fret fluvial	834 Fret maritime	835 Fret aérien	838 Autres transports
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.938

FONCTION 8 – Transports (suite 2)

Article / compte nature (1)	Libellé	84 Voirie							
		841 Voirie nationale	842 Voirie régionale	843 Voirie départementale	844 Voirie métropolitaine	845 Voirie communale	846 Viabilité hivernale et aléas climatiques	847 Equipements de voirie	849 Sécurité routière
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	1 410 554,00	0,00	13 200,00	0,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	3 600,00	0,00	0,00	0,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00	0,00	13 200,00	0,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	30 753,00	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	837 240,00	0,00	0,00	0,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	276 067,00	0,00	0,00	0,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	9 094,00	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	52 000,00	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	0,00	0,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	0,00	0,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION DE FONCTIONNEMENT – PRESENTATION DETAILLEE	A2.938

FONCTION 8 – Transports (suite 3)

Article / compte nature (1)	Libellé	85 Infrastructures					86 Liaisons multimodales	87 Circulations douces	89 Sécurité	TOTAL DU CHAPITRE
		851 Gares, autres infrastructures routières	852 Gares et autres infrastructures ferrov.	853 Haltes, autres infrastructures fluviales	854 Ports, autres infrastructures portuaires	855 Aéroports et autres infrastructures				
DEPENSES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 663 754,00
606	Achats non stockés de matières et fourni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00
611	Contrats de prestations de services	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 600,00
615	Entretien et réparations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 000,00
624	Transports biens, transports collectifs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240 000,00
628	Divers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21 700,00
633	Impôts, taxes, versements (autre orga.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 753,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00
641	Rémunérations du personnel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	837 240,00
645	Charges sécurité sociale et prévoyance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	276 067,00
647	Autres charges sociales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 094,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80 000,00
RECETTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00
703	Redevances utilisation du domaine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00

(1) Détailler les comptes à trois chiffres.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE	B1.1

B1.1 – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE (1)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Date de la décision de réaliser la ligne de trésorerie (2)	Montant maximum autorisé au 01/01/N	Montant des tirages N-1	Montant des remboursements N-1		Encours restant dû au 01/01/N
				Intérêts (3)	Remboursement du tirage	
5191 Avances du Trésor						
5192 Avances de trésorerie						
51931 Lignes de trésorerie						
51932 Lignes de trésorerie liées à un emprunt						
5194 Billets de trésorerie						
5198 Autres crédits de trésorerie						
519 Crédits de trésorerie (Total)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Circulaire n° NOR : INTB8900071C du 22/02/1989.

(2) Indiquer la date de la délibération de l'assemblée autorisant la ligne de trésorerie ou la date de la décision de l'ordonnateur de réaliser la ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par l'organe délibérant (article M. 4221-5 du CGCT).

(3) Il s'agit des intérêts comptabilisés au compte 6615.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					14 000 000,00									
1641 Emprunts en euros (total)					14 000 000,00									
00003030074-reste à consolider	CREDIT AGRICOLE	12/05/2022	12/05/2022	20/08/2024	3 500 000,00	F	Taux fixe à 1.24 %	1,240	1,246	EUR	X	C	O	A-1
102 780 059 600 020 000 000	CREDIT MUTUEL	17/06/2022	07/11/2022	05/01/2023	5 000 000,00	F	Taux fixe à 1.05 %	1,050	1,054	EUR	T	C	O	A-1
3030074	CREDIT AGRICOLE	12/05/2022	20/06/2022	15/09/2022	1 500 000,00	F	Taux fixe à 1.24 %	1,240	1,246	EUR	T	C	O	A-1
5142753	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	08/11/2016	08/11/2016	22/09/2017	4 000 000,00	F	Taux fixe à 0 %	0,000	0,000	EUR	A	C	O	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00									
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00									
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00									

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					837 723,94									
1681 Autres emprunts (total) (9)					837 723,94									
496	Caisse Allocations Familiales	10/02/2003	10/02/2003	10/02/2004	96 932,10	F	Taux fixe à 0 %	0,000	0,000	EUR	A	C	O	A-1
497	Caisse Allocations Familiales	10/02/2003	10/02/2003	10/02/2004	115 247,00	F	Taux fixe à 0 %	0,000	0,000	EUR	A	C	O	A-1
498	Caisse Allocations Familiales	03/04/2003	03/04/2003	03/04/2004	194 373,00	F	Taux fixe à 0 %	0,000	0,000	EUR	A	C	O	A-1
500	Caisse Allocations Familiales	11/10/2004	11/10/2004	11/10/2005	302 171,84	F	Taux fixe à 0 %	0,000	0,000	EUR	A	C	O	A-1
503	Caisse Allocations Familiales	29/07/2014	01/11/2015	01/11/2016	129 000,00	F	Taux fixe à 0 %	0,000	0,000	EUR	A	P	O	A-1
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					14 837 723,94									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe ; R : préfixé (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle , B : bimestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(9) Y compris les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n°2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

IV – ANNEXES

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV

B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Emprunts et dettes au 01/01/N			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Type de taux (13)	Taux d'intérêt		Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	
							Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)				
163 Emprunts obligataires (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		0,00		8 649 999,98					1 266 666,67	59 067,56	0,00	11 543,75
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		8 649 999,98					1 266 666,67	59 067,56	0,00	11 543,75
00003030074-reste à consolider	N	0,00	A-1	0,00	11,39	F	Taux fixe à 1.24 %	1,246	0,00	0,00	0,00	0,00
102 780 059 600 020 000 000	N	0,00	A-1	5 000 000,00	9,76	F	Taux fixe à 1.05 %	1,054	500 000,00	45 892,56	0,00	11 156,25
3030074	N	0,00	A-1	1 250 000,00	2,46	F	Taux fixe à 1.24 %	1,246	500 000,00	13 175,00	0,00	387,50
5142753	N	0,00	A-1	2 399 999,98	8,72	F	Taux fixe à 0 %	0,000	266 666,67	0,00	0,00	0,00
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (10)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		0,00		85 101,08					46 879,24	0,00	0,00	0,00
1681 Autres emprunts (total)		0,00		85 101,08					46 879,24	0,00	0,00	0,00
496	N	0,00	A-1	3 229,24	0,11	F	Taux fixe à 0 %	0,000	3 229,24	0,00	0,00	0,00
497	N	0,00	A-1	5 807,00	0,11	F	Taux fixe à 0 %	0,000	5 807,00	0,00	0,00	0,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	
498	N	0,00	A-1	9 693,00	0,26	F	Taux fixe à 0 %	0,000	9 693,00	0,00	0,00	0,00
500	N	0,00	A-1	27 671,84	1,78	F	Taux fixe à 0 %	0,000	15 250,00	0,00	0,00	0,00
503	N	0,00	A-1	38 700,00	2,83	F	Taux fixe à 0 %	0,000	12 900,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		0,00		8 735 101,06					1 313 545,91	59 067,56	0,00	11 543,75

(10) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(11) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(12) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(13) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(14) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.

(15) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(16) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(17) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX	B1.3

B1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à couvrir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS	B1.4

B1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Indices sous-jacents		(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
Structure							
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)	Nombre de produits	9	0	0	0	0	
	% de l'encours	100,01	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	8 735 101,06	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (swaption)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE	B1.5

B1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunt couvert			Instrument de couverture									
	Référence de l'emprunt couvert	Capital restant dû au 01/01/N	Date de fin du contrat	Organisme co-contractant	Type de couverture (3)	Nature de la couverture (change ou taux)	Notionnel de l'instrument de couverture	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Périodicité de règlement des intérêts (4)	Montant des commissions diverses	Primes éventuelles	
												Primes payées pour l'achat d'option	Primes reçues pour la vente d'option
Taux fixe (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux variable simple (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux complexe (total) (2)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Total		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00

(1) Si un instrument couvre plusieurs emprunts, distinguer une ligne par emprunt couvert.

(2) Il s'agit d'un taux variable qui n'est pas défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage.

(3) Indiquer s'il s'agit d'un *swap*, d'une option (*cap*, *floor*, *tunnel*, *swaption*).

(4) Indiquer la périodicité de règlement des intérêts : A : annuelle, M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X : autre.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE	B1.5

B1.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1) (suite)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Référence de l'emprunt couvert	Effet de l'instrument de couverture							
		Taux payé		Taux reçu (7)		Charges et produits constatés depuis l'origine du contrat		Catégorie d'emprunt (8)	
		Index (5)	Niveau de taux (6)	Index	Niveau de taux	Charges c/668	Produits c/768	Avant opération de couverture	Après opération de couverture
Taux fixe (total)						0,00	0,00		
Taux variable simple (total)						0,00	0,00		
Taux complexe (total) (2)						0,00	0,00		
Total						0,00	0,00		

(5) Indiquer l'index utilisé ou la formule de taux.

(6) Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) A compléter si l'instrument de couverture est un *swap*.

(8) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – DETTE POUR FINANCER L'EMPRUNT D'UN AUTRE ORGANISME	B1.6

B1.6 – DETTE POUR FINANCER L'EMPRUNT D'UN AUTRE ORGANISME (1)

REPARTITION PAR PRÊTEUR	Dettes en capital à l'origine (2)	Dettes en capital au 01/01/N	Annuité à payer au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts (3)	Capital
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<u>Auprès des organismes de droit privé</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<u>Auprès des organismes de droit public</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<u>Dettes provenant d'émissions obligataires (ex : émissions publiques ou privées)</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Il s'agit des cas où une collectivité ou un établissement public accepte de prendre en charge l'emprunt au profit d'un autre organisme sans qu'il y ait pour autant transfert du contrat.

(2) La dette en capital à l'origine correspond à la part de dette prise en charge par la collectivité.

(3) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – AUTRES DETTES	B1.7

B1.7 – AUTRES DETTES

(Issues des engagements juridiques pris autres que ceux destinés à financer la prise en charge d'un emprunt)

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE	Durée (en années)	Délibération du
	Biens de faible valeur - Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 500.00 €		2020-12-10
	Catégories de biens amortis		
L	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10	11/12/2003
L	SUBV EQUIP - BATIMENTS ET INSTALLATIONS	15	11/12/2003
L	MATERIEL DIVERS	7	11/12/2003
L	LOGICIEL	2	11/12/2003
L	AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	15	11/12/2003
L	INSTALLATIONS DE VOIRIE	15	11/12/2003
L	AUTRES INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNI	10	11/12/2003
L	RESEAUX D'ADDUCTION D'EAU	15	11/12/2003
L	RESEAUX CABLES	15	11/12/2003
L	MOBILIER	12	11/12/2003
L	AUTRES RESEAUX	15	11/12/2003
L	AUTRE MATERIEL OUTILLAGE INCENDIE DEFENSE CIVILE	10	11/12/2003
L	AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	10	11/12/2003
L	INSTALLATIONS GENERALES AGENC ET AMENAG DIVERS	15	11/12/2003
L	MATERIEL DE TRANSPORT	8	11/12/2003
L	MOBILIER 20 ANS EXCEPTIONNEL	20	11/12/2003
L	AUTRES BATIMENTS PRIVES	15	11/12/2003
L	MATERIEL DE BUREAU	7	11/12/2003
L	EQUIP.MAT.SPORTIF CULT.SOCIAL EDUC RESTAUR.SANTE	10	11/12/2003
L	MATERIEL OUTILLAGE TECHNIQUE	10	11/12/2003
L	AMENAG.INSTAL.EQUIP.INCORPORES AUX BATIMENTS	15	11/12/2003
L	MATERIEL BUREAU ET MOBILIER SCOLAIRE	12	10/12/2020
L	MATERIEL AUDIOVISUEL,INFORMATIQUE,TELECOM.	5	10/12/2020
L	MATERIEL INFORMATIQUE SCOLAIRE	5	10/12/2020
L	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10	10/12/2020
L	SUBV EQUIP - BATIMENTS ET INSTALLATIONS	15	10/12/2020
L	MATERIEL DIVERS	10	10/12/2020
L	LOGICIEL	2	10/12/2020
L	AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	15	10/12/2020
L	INSTALLATIONS DE VOIRIE	15	10/12/2020
L	AUTRES INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNI	10	10/12/2020

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE		Délibération du
L	RESEAUX D'ADDUCTION D'EAU	15	10/12/2020
L	RESEAUX CABLES	15	10/12/2020
L	AUTRE MATERIEL DE BUREAU ET MOBILIER	10	10/12/2020
L	AUTRES RESEAUX	15	10/12/2020
L	AUTRE MATERIEL OUTILLAGE INCENDIE DEFENSE CIVILE	10	10/12/2020
L	AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	10	10/12/2020
L	DEPENSES ULTERIEURES IMMOBILISEES	10	10/12/2020
L	INSTALLATIONS GENERALES AGENC ET AMENAG DIVERS	15	10/12/2020
L	MATERIEL BUREAU ET MOBILIER SCOLAIRE	10	10/12/2020
L	MATERIEL DE TRANSPORT	8	10/12/2020
L	AUTRES BATIMENTS PRIVES	15	10/12/2020
L	MATERIEL AUDIOVISUEL,INFORMATIQUE,TELECOM.	5	10/12/2020
L	BIENS MOBILIERS, MATERIEL ET ETUDES	15	10/12/2020
L	BATIMENTS ET INSTALLATIONS	15	10/12/2020
L	MATERIEL INFORMATIQUE SCOLAIRE	5	10/12/2020
L	EQUIP.MAT.SPORTIF CULT.SOCIAL EDUC RESTAUR.SANTE	10	10/12/2020
L	MATERIEL OUTILLAGE TECHNIQUE	10	10/12/2020
L	AMENAGEMENTS INSTALLATIONS	15	10/12/2020

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N	B3.1

PROVISIONS CONSTITUEES AU 01/01/N

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	130 000,00		0,00	130 000,00	0,00	130 000,00
Provisions pour litiges	130 000,00		0,00	130 000,00	0,00	130 000,00
Créances irrécouvrables	130 000,00	09/02/2023	0,00	130 000,00	0,00	130 000,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions semi-budgétaires	130 000,00		0,00	130 000,00	0,00	130 000,00
PROVISIONS BUDGETAIRES (2)						
Provisions pour risques et charges (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour litiges	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour pertes de change	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour gros entretiens ou grandes révisions	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Provisions pour garanties d'emprunt	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Autres provisions pour risques	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Dépréciations (3)	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des immobilisations	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des stocks et encours	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes de tiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
- des comptes financiers	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des provisions budgétaires	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Nature de la provision	Montant de la provision de l'exercice (1) A	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N B	Montant total des provisions constituées C = A + B	Montant des reprises de l'exercice D	SOLDE E = C - D
TOTAL PROVISIONS	130 000,00		0,00	130 000,00	0,00	130 000,00

(1) Provision nouvelle ou abondement d'une provision déjà constituée.

(2) A renseigner selon que la collectivité applique le régime des provisions semi-budgétaires ou budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

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

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS	B5

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

N° opération : 1101	Intitulé de l'opération : DEPENSES			Date de la délibération :
	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N (2)	RAR N-1 (3)	Nouveaux crédits votés	Total (4)
DEPENSES (a)	0,00	633,60	50 000,00	50 633,60
45411 DEPENSES (5)	0,00	633,60	50 000,00	50 633,60
040 Travaux réalisés par le personnel du mandataire (contrepartie 791)	0,00	0,00	0,00	0,00
041 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur dépenses (c) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses nettes (a – c)	0,00	633,60	50 000,00	50 633,60
RECETTES (b)	0,00	0,00	0,00	0,00
Financement par le mandant et par d'autres tiers (7)	0,00	0,00	0,00	0,00
040 Financement par le mandataire (contrepartie 6742)	0,00	0,00	0,00	0,00
041 Financement par emprunt à la charge du tiers (contrepartie 2763)	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur recettes (d) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes nettes (b - d)	0,00	0,00	0,00	0,00

N° opération : 2201	Intitulé de l'opération : RECETTES			Date de la délibération :
	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N (2)	RAR N-1 (3)	Nouveaux crédits votés	Total (4)
DEPENSES (a)	0,00	0,00	0,00	0,00
040 Travaux réalisés par le personnel du mandataire (contrepartie 791)	0,00	0,00	0,00	0,00
041 Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur dépenses (c) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dépenses nettes (a – c)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES (b)	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00
45412 Financement par le mandant et par d'autres tiers (7)	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00
040 Financement par le mandataire (contrepartie 6742)	0,00	0,00	0,00	0,00
041 Financement par emprunt à la charge du tiers (contrepartie 2763)	0,00	0,00	0,00	0,00
Annulations sur recettes (d) (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Recettes nettes (b - d)	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00

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

(2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).

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

(4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.

(5) Inscrire le chapitre et la nature des travaux.

(6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.

(7) Indiquer le chapitre.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DES PRETS	B6

Prêts (compte 274)

Bénéficiaires	Date de la délibération	Encours restant dû au 01/01/N	Montant de l'annuité à recouvrer		ICNE de l'exercice
			Capital	Intérêts	
Assortis d'intérêts (total)		0,00	0,00	0,00	0,00
Non assortis d'intérêts (total)		0,00	0,00		

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ENGAGEMENTS HORS BILAN	B7.1

ETAT DES AUTRES ENGAGEMENTS DONNES

Article		Dettes en capital à l'origine	Dettes en capital au 01/01/N	Annuité à verser au cours de l'exercice
8015	Emprunts garantis (1)	116 958 960,55	93 497 288,54	
8016	Contrats de crédit-bail (2)	0,00	0,00	0,00
8017	Subvention à verser en annuité (3)	0,00	0,00	0,00
8018	Autres engagements donnés			
	Marchés de partenariat (4)		0,00	0,00
	Au profil d'organismes publics (3)	0,00	0,00	0,00
	Au profil d'organismes privés (3)	0,00	0,00	0,00
	Dans le cadre d'une délégation de service public (3)	0,00	0,00	0,00
	Engagements liés à des opérations d'urbanisme et d'aménagement (3)	0,00	0,00	0,00

(1) A compléter depuis l'état des emprunts garantis.

(2) A compléter depuis l'état des contrats de crédit-bail.

(3) A compléter depuis l'état des autres engagements donnés.

(4) A compléter depuis l'état des marchés de partenariat.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ENGAGEMENTS HORS BILAN	B7.2

ETAT SYNTHETIQUE DES ENGAGEMENTS RECUS (1)

Article		Créance en capital à l'origine	Créance en capital au 01/01/N	Annuité à recevoir au cours de l'exercice
8026	Redevance de crédit-bail à recevoir (crédit-bail immobilier)	0,00	0,00	0,00
8027	Subvention à recevoir par annuité	0,00	0,00	0,00
8028	Autres engagements reçus			
	Recette grevée d'affectation spéciale (2)		0,00	
	Engagements reçus des entreprises	0,00	0,00	0,00
	A l'exception de ceux reçus des entreprises	0,00	0,00	0,00

(1) A remplir depuis l'état relatif aux autres engagements reçus.

(2) A remplir depuis l'état relatif aux recettes grevées d'affectation spéciale. Le montant de la créance en capital au 01/01/N correspond au reste à employer au 01/01/N, l'annuité à recevoir au cours de l'exercice correspond au solde entre les restes à employer au 01/01/N et les restes à employer au 31/12/N.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ENGAGEMENTS HORS BILAN	B7.3

ETAT DES EMPRUNTS GARANTIS

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
Total des emprunts contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					3 875 000,00	2 346 527,62										49 464,40	258 333,36	
ASS HOPITAL SUISSSE DE PARIS	2014	C		CE	3 875 000,00	2 346 527,62	9,07	M	F	Euribor 1M + 0.8	0,821	V	Taux fixe à 2.22 %	2,243	A-1	EUR	49 464,40	258 333,36
Total des emprunts autres que ceux contractés par des collectivités ou des EP (hors logements sociaux)					3 581 404,17	2 076 612,67										17 212,37	120 383,32	
PAPILLONS BLANCS DES RIVES SEINE	2010	P		CDC	3 581 404,17	2 076 612,67	17,00	A	F	Taux fixe à 0.85 %	0,849	F	Taux fixe à 0.85 %	0,850	A-1	EUR	17 212,37	120 383,32
Total des emprunts contractés pour des opérations de logement social					109 502 556,38	89 074 148,25										1 967 993,15	5 609 227,57	
1001 VIES HABITAT	2018	P		CDC	3 266 116,27	2 752 673,56	22,17	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	1,950	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	2,200	A-1	EUR	60 558,82	116 342,31
1001 VIES HABITAT	2018	P		CDC	682 814,84	572 066,04	22,17	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,550	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,800	A-1	EUR	10 297,19	25 011,59
ANTIN RESIDENCES	2001	P		CDC	4 274 640,74	2 383 161,20	16,33	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	3,450	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	2,200	A-1	EUR	52 429,55	117 120,29
ANTIN RESIDENCES	2004	P		CDC	930 980,03	730 813,70	31,33	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	3,450	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	2,200	A-1	EUR	16 077,90	15 974,84

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
ANTIN RESIDENCES	2007	P		CDC	1 901 224,46	925 669,62	7,34	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	4,200	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	2,200	A-1	EUR	20 364,73	95 902,66
ANTIN RESIDENCES	2010	P	EHPAD Sainte Lucie	CDC	189 927,00	42 448,11	2,08	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.6	1,850	V	Livret A(Préfixé) + 0.6	1,600	A-1	EUR	679,17	13 925,38
AXIMO	2013	P	18-22 bld Garibaldi	CDC	4 228 826,00	3 332 211,66	25,58	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.6	2,350	V	Livret A(Préfixé) + 0.6	2,350	A-1	EUR	78 306,97	86 517,22
AXIMO	2019	P		CDC	5 234 012,25	3 969 137,86	9,33	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.94	1,690	V	Livret A(Préfixé) + 0.94	1,940	A-1	EUR	77 001,27	398 452,37
AXIMO	2019	P		CDC	1 704 655,40	1 350 966,35	11,33	A	F	Taux fixe à 1.27 %	1,270	F	Taux fixe à 1.27 %	1,270	A-1	EUR	17 157,27	116 276,05
BATIGERE EN ILE DE FRANCE	2022	P		CDC	2 815 098,34	2 815 098,34	13,75	S	V	Livret A(Préfixé) + 1.05	3,050	V	Livret A(Préfixé) + 1.05	3,050	A-1	EUR	97 452,99	160 444,65
CDC HABITAT HLM	2018	P		CDC	5 173 600,19	4 269 453,97	18,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	1,950	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	3,200	A-1	EUR	72 580,72	232 240,71
DOMAXIS	1999	P		CDC	145 804,10	44 280,60	6,08	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	3,800	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,800	A-1	EUR	797,05	6 187,29
EFIDIS SA d'HLM	1988	P		CDC	442 179,90	63 203,45	2,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.52	4,944	V	Livret A(Préfixé) + 0.52	1,270	A-1	EUR	960,69	21 063,42
EMMAUS Habitat	2003	P		CDC	90 491,26	60 509,08	30,58	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	2,950	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	2,700	A-1	EUR	1 633,75	1 451,46
EMMAUS Habitat	2000	P		CDC	556 660,32	205 709,37	9,33	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	3,050	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,800	A-1	EUR	3 702,77	20 411,51
EMMAUS Habitat	2012	P		CDC	147 985,00	117 211,48	29,33	A	V	Livret A(Préfixé) + (-0.2)	2,050	V	Livret A(Préfixé) + (-0.2)	0,800	A-1	EUR	937,69	3 472,47
EMMAUS Habitat	2019	P		CDC	740 396,99	562 465,47	9,33	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,750	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	11 249,31	56 166,76
EMMAUS Habitat	2019	P		CDC	544 597,80	449 242,34	15,58	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,750	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	13 477,27	22 287,29
EMMAUS Habitat	2019	P		CDC	369 600,93	337 115,89	30,58	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,750	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	10 113,48	6 741,95

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
IMMOBILIERE 3F	1997	P		CDC	149 076,85	35 233,60	6,58	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	4,300	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	2,800	A-1	EUR	986,54	4 863,60
IMMOBILIERE 3F	2004	P		CDC	72 363,00	55 006,87	31,83	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	2,950	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	2,700	A-1	EUR	1 485,19	1 103,73
IMMOBILIERE 3F	2004	P		CDC	190 561,00	111 233,57	16,83	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	2,950	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	2,700	A-1	EUR	3 003,31	5 242,40
IMMOBILIERE 3F	2006	P		CDC	2 532 277,14	785 318,41	6,83	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	3,950	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	3,200	A-1	EUR	25 130,19	107 190,70
IMMOBILIERE 3F	2007	P		CDC	1 278 323,64	1 054 804,36	31,83	S	V	Inflation INSEE hors tabac(Préfixé)	1,100	V	Inflation INSEE hors tabac(Préfixé)	6,300	A-2	EUR	58 186,74	0,00
IMMOBILIERE 3F	2007	P		CDC	3 656 922,58	2 395 081,32	16,83	S	V	Inflation INSEE hors tabac(Préfixé)	1,100	V	Inflation INSEE hors tabac(Préfixé)	1,951	A-2	EUR	104 948,31	8 962,91
IMMOBILIERE 3F	2019	P		CDC	1 156 921,18	854 463,36	11,17	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,750	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	17 089,27	71 109,65
O P H SEINE	2020	P		BANQUE POSTALE	4 955 000,00	4 669 259,32	27,96	T	F	Taux fixe à 1.01 %	1,014	F	Taux fixe à 1.01 %	1,014	A-1	EUR	46 611,31	145 046,69
OPDHLM Dept Haut de Seine	1994	P		CDC	381 031,12	117 987,28	6,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	5,800	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	1,950	A-1	EUR	2 005,78	16 666,75
OPDHLM Dept Haut de Seine	2016	P		CDC	132 129,65	66 953,57	4,58	A	F	Taux fixe à 3.89 %	3,890	F	Taux fixe à 3.89 %	3,890	A-1	EUR	2 604,49	12 388,63
OPDHLM Dept Haut de Seine	2022	P		CDC	2 056 800,02	2 056 800,02	2,42	T	F	Taux fixe à 2.86 %	2,860	F	Taux fixe à 2.86 %	2,860	A-1	EUR	49 707,73	805 362,92
OPHLM Arc de Seine Habitat	2018	P		CDC	16 843,22	7 235,09	2,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.3	2,050	V	Livret A(Préfixé) + 1.3	3,300	A-1	EUR	130,23	2 416,43
OPHLM Arc de Seine Habitat	2018	P		CDC	16 934,19	9 479,73	4,17	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	1,950	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	2,200	A-1	EUR	208,55	1 851,98
SEQENS SA HLM	2007	P		CDC	1 999 903,78	1 162 212,11	13,82	A	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	4,200	V	Livret A(Préfixé) + 1.2	3,200	A-1	EUR	37 190,79	67 103,32
SEQENS SA HLM	2007	P		CDC	481 748,55	236 637,70	13,71	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	3,800	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	2,800	A-1	EUR	6 625,86	15 268,62
SEQENS SA HLM	2022	P		CDC	1 325 900,24	1 325 900,24	6,08	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	39 777,01	183 762,27

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
SOAD	2018	P		CREDIT AGRICOLE	4 500 000,00	4 236 530,90	22,08	A	F	Taux fixe à 2.6 %	2,626	F	Taux fixe à 2.6 %	2,600	A-1	EUR	110 149,81	136 894,18
SOAD	2018	P		ARKEA	4 500 000,00	4 236 530,90	22,08	A	F	(Moyenne Euribor 3M + 0.6)-Floor 0 sur Moyenne Euribor 3M	0,610	V	Taux fixe à 2.6 %	2,600	A-1	EUR	110 149,81	136 894,18
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020			CDC	244 964,33	80 859,19	0,08	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.476362949	0,976	V	Livret A(Préfixé) + 0.476362949	1,476	A-1	EUR	1 586,66	80 859,19
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	70 411,48	60 646,77	13,67	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,200	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	2,700	A-1	EUR	1 637,46	3 936,50
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	107 444,83	93 301,79	14,33	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,200	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,700	A-1	EUR	1 586,13	6 471,99
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	88 113,42	79 230,98	15,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,200	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,700	A-1	EUR	1 346,93	4 350,68
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	48 791,40	43 872,90	15,42	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,200	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,700	A-1	EUR	745,84	2 409,12
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	280 091,51	253 507,33	16,08	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,200	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,700	A-1	EUR	4 309,62	12 986,56
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	107 268,76	97 656,43	17,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,200	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,700	A-1	EUR	1 660,16	4 683,18

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	55 700,96	33 229,08	2,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,750	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	498,44	11 163,28
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 694 410,02	1 342 847,54	7,92	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	40 285,43	155 878,29
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	2 306 283,32	1 979 865,09	10,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	39 597,30	162 701,24
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 669 442,22	1 583 412,18	28,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	31 668,24	40 817,77
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	733 729,59	651 282,87	13,67	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	19 538,49	38 117,20
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	60 056,40	56 961,56	28,67	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	1 708,85	1 259,68
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 322 061,50	1 148 185,68	14,33	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	22 963,71	79 543,82
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	357 504,00	328 562,28	29,33	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	6 571,25	12 482,66

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 248 407,65	1 125 634,67	15,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	22 512,69	60 390,45
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	407 169,60	387 773,05	30,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	7 755,46	9 150,03
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	524 315,10	472 752,05	15,42	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	9 455,04	25 363,21
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	230 454,40	219 476,13	30,42	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	4 389,52	5 178,84
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	3 596 876,97	3 264 363,25	16,08	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	65 287,27	163 119,72
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 793 422,37	1 711 166,70	31,08	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	34 223,33	38 690,52
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 208 131,87	1 101 867,28	17,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.9	1,400	V	Livret A(Préfixé) + 0.9	1,900	A-1	EUR	20 935,48	51 916,76
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	409 620,56	391 193,55	32,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.9	1,400	V	Livret A(Préfixé) + 0.9	1,900	A-1	EUR	7 432,68	8 632,53

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	302 457,49	258 373,89	11,83	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,300	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	2,800	A-1	EUR	7 234,47	18 407,57
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	154 735,36	132 939,39	12,42	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,300	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,800	A-1	EUR	2 392,91	10 141,33
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	210 547,63	181 500,39	13,83	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,300	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	2,800	A-1	EUR	5 082,01	11 710,99
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	513 878,34	441 413,75	12,92	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,300	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	2,800	A-1	EUR	12 359,59	29 704,83
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	104 435,62	91 526,22	14,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,550	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	2,800	A-1	EUR	1 189,84	6 484,84
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	90 726,48	79 315,94	14,58	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,300	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	2,800	A-1	EUR	2 220,85	4 528,45
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 137 200,25	1 004 036,32	15,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,300	V	Livret A(Préfixé) + 0.8	1,800	A-1	EUR	18 072,65	61 192,09
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	235 833,33	206 262,80	15,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,200	V	Livret A(Préfixé) + 0.7	1,700	A-1	EUR	3 506,47	13 471,61

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	126 766,19	97 700,80	6,83	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	2 931,02	13 091,83
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	283 436,02	233 892,60	9,17	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	4 677,85	23 350,72
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	144 749,20	119 447,65	9,42	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	2 388,95	11 925,08
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	2 895 753,61	2 425 800,35	10,42	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	48 516,01	220 374,33
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	104 556,37	86 492,87	9,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,750	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	1 297,39	9 016,69
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 246 598,34	1 044 287,30	10,92	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	31 328,62	85 561,34
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	1 478 295,52	1 254 376,86	11,92	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	37 631,31	93 220,45
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	570 300,65	489 183,72	12,42	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	9 783,67	37 665,59

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

Désignation du bénéficiaire	Année de mobilisation et profil d'amortissement de l'emprunt (1)		Objet de l'emprunt garanti	Organisme prêteur ou chef de file	Montant initial	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle	Périodicité des remboursements (2)	Taux initial			Taux à la date de vote du budget (6)			Catégorie d'emprunt (7)	Indices ou devises pouvant modifier l'emprunt	Annuité garantie au cours de l'exercice	
	Année	Profil							Taux (3)	Index (4)	Taux actuariel (5)	Taux (3)	Index (4)	Niveau de taux			En intérêts (8)	En capital
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	874 613,03	750 212,13	12,92	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	22 506,36	50 975,23
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	285 617,49	249 261,43	14,58	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	3,000	A-1	EUR	7 477,84	14 433,05
SOCIETE D'ECONOMIE MIXTE SEINE OUEST HABITAT ET PA	2020	P		CDC	3 374 112,48	2 973 721,72	15,25	A	V	Livret A(Préfixé) + 1	1,500	V	Livret A(Préfixé) + 1	2,000	A-1	EUR	59 474,43	183 637,08
VILOGIA	2013	P		CDC	1 050 000,00	438 783,78	5,00	A	V	Livret A(Préfixé)	2,250	V	Livret A(Préfixé)	2,250	A-1	EUR	9 872,64	72 221,81
VILOGIA	2013	P		CDC	522 852,00	358 459,60	15,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.6	2,850	V	Livret A(Préfixé) + 0.6	2,850	A-1	EUR	10 216,10	20 612,68
VILOGIA	2019	P		CDC	4 893 519,33	4 288 294,29	17,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.9	1,650	V	Livret A(Préfixé) + 0.9	2,900	A-1	EUR	60 036,12	211 135,03
VILOGIA	2019	P		CDC	1 848 024,78	1 750 050,77	37,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.95	1,700	V	Livret A(Préfixé) + 0.95	2,950	A-1	EUR	25 375,74	34 850,26
VILOGIA	2019	P		CDC	5 646 526,63	5 211 058,89	27,00	A	V	Livret A(Préfixé) + 0.9	1,650	V	Livret A(Préfixé) + 0.9	2,900	A-1	EUR	72 954,82	153 292,29
TOTAL GENERAL					116 958 960,55	93 497 288,54											2 034 669,92	5 987 944,25

(1) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour in fine, X pour autres (à préciser).

(2) Indiquer la périodicité des remboursements A : annuelle ; B : bimestrielle ; T : trimestrielle ; X : autre.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe ; R : préfixé (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Indiquer le type d'index (ex. EURIBOR 3 mois ...).

(5) Taux annuel, tous frais compris.

(6) Taux hors opération de couverture. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(7) Catégorie d'emprunt hors opération de couverture. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(8) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés).

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ENGAGEMENTS HORS BILAN	B7.4

CALCUL DU RATIO D'ENDETTEMENT RELATIF AUX GARANTIES D'EMPRUNT

Calcul du ratio (1)	Valeur en euros	
Total des annuités déjà garanties à échoir dans l'exercice (2)	A	445 393,42
Total des premières annuités entières des nouvelles garanties de l'exercice (2)	B	0,00
Annuité nette de la dette de l'exercice (3)	C	1 313 545,91
Provisions pour garanties d'emprunts	D	0,00
Total des annuités d'emprunts garantis de l'exercice	I = A + B + C - D	1 758 939,33
Recettes réelles de fonctionnement	II	165 890 607,00
Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % (4)	I / II	1,06

(1) Ratio défini aux articles L. 4253-1 ou L. 3231-4 ou L. 2252-1 du CGCT, conformément aux dispositions législatives applicables à la collectivité.

(2) Hors opérations visées par l'article L. 4253-2 ou L. 3231-4-4 ou L. 2252-2 du CGCT, conformément aux dispositions législatives applicables à la collectivité.

(3) Cf. définition de l'article D. 1511-30 du CGCT.

(4) Les garanties d'emprunt accordées au titre d'un exercice ne doivent pas représenter plus de 50 % des recettes réelles de fonctionnement de ce même exercice.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	B9

B9 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		7,00	0,00	7,00	4,00	0,00	4,00
Directeur général des services	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Directeur général adjoint des services	A	6,00	0,00	6,00	3,00	0,00	3,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental adjoint - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		247,00	1,00	248,00	171,00	43,00	214,00
Adjoint administratif territorial	C	55,00	0,00	55,00	43,00	7,00	50,00
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	C	40,00	0,00	40,00	36,00	1,00	37,00
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	C	34,00	0,00	34,00	31,00	0,00	31,00
Administrateur	A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Attaché	A	50,00	0,00	50,00	16,00	22,00	38,00
Attaché TNC		0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00
Attaché hors classe	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Attaché principal	A	24,00	0,00	24,00	16,00	4,00	20,00
Directeur territorial	A	2,00	0,00	2,00	1,00	0,00	1,00
Rédacteur	B	28,00	0,00	28,00	17,00	7,00	24,00
Rédacteur principal de 1ère classe	B	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00
Rédacteur principal de 2ème classe	B	9,00	0,00	9,00	6,00	1,00	7,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		258,00	44,00	302,00	231,00	37,00	268,00
Adjoint technique territorial	C	91,00	0,00	91,00	60,00	14,00	74,00
Adjoint technique territorial TNC	C	0,00	32,00	32,00	20,00	11,00	31,00
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	11,00	0,00	11,00	10,00	0,00	10,00
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	94,00	0,00	94,00	86,00	5,00	91,00
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe TNC	C	0,00	11,00	11,00	5,00	1,00	6,00
Agent de maîtrise	C	24,00	0,00	24,00	22,00	0,00	22,00
Agent de maîtrise TNC	C	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Agent de maîtrise principal	C	20,00	0,00	20,00	17,00	1,00	18,00
Ingénieur	A	5,00	0,00	5,00	2,00	2,00	4,00
Ingénieur principal	A	6,00	0,00	6,00	4,00	1,00	5,00
Technicien	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Technicien principal de 1ère classe	B	2,00	0,00	2,00	1,00	1,00	2,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
Technicien principal de 2ème classe	B	3,00	0,00	3,00	1,00	1,00	2,00
FILIERE SOCIALE (d)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		292,00	1,00	293,00	236,00	28,00	264,00
Agent social	C	78,00	0,00	78,00	65,00	8,00	73,00
Agent social principal de 1ère classe	C	8,00	0,00	8,00	8,00	0,00	8,00
Agent social principal de 2ème classe	C	26,00	0,00	26,00	24,00	0,00	24,00
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	C	19,00	0,00	19,00	17,00	0,00	17,00
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	C	12,00	0,00	12,00	10,00	2,00	12,00
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	51,00	0,00	51,00	35,00	9,00	44,00
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	30,00	0,00	30,00	28,00	0,00	28,00
Educateur territorial de jeunes enfants	A	38,00	0,00	38,00	24,00	7,00	31,00
Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	11,00	0,00	11,00	10,00	0,00	10,00
Infirmier en soins généraux	A	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00
Infirmier en soins généraux hors classe	A	7,00	0,00	7,00	6,00	0,00	6,00
Masseur-kinésithérapeute, psychomotricien et orthophoniste de classe normale	A	2,00	0,00	2,00	0,00	1,00	1,00
Médecin hors classe TNC		0,00	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00
Psychologue de classe normale	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Puéricultrice de classe normale	A	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00
Puéricultrice hors classe	A	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SPORTIVE (g)		7,00	0,00	7,00	7,00	0,00	7,00
Conseiller territorial A.P.S.	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Educateur territorial des A.P.S	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	B	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00
Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
FILIERE CULTURELLE (h)		75,00	2,00	77,00	62,00	9,00	71,00
Adjoint territorial du patrimoine	C	9,00	0,00	9,00	7,00	1,00	8,00
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	C	11,00	0,00	11,00	9,00	0,00	9,00
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	C	11,00	0,00	11,00	11,00	0,00	11,00
Assistant d'enseignement artistique	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Assistant d'enseignement artistique TNC	B	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe		3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	3,00
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe TNC	B	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Assistant de conservation	B	10,00	0,00	10,00	6,00	4,00	10,00
Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	9,00	0,00	9,00	9,00	0,00	9,00
Assistant de conservation principal de 2ème classe	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Bibliothécaire territorial	A	3,00	0,00	3,00	2,00	0,00	2,00
Bibliothécaire territorial principal	A	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00
Conservateur (bibliothèque)	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Conservateur (patrimoine)	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Conservateur en chef (bibliothèque)	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	A	5,00	0,00	5,00	3,00	1,00	4,00
Professeur d'enseignement artistique hors classe	A	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
FILIERE ANIMATION (i)		23,00	0,00	23,00	14,00	1,00	15,00
Adjoint territorial d'animation	C	7,00	0,00	7,00	1,00	1,00	2,00
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	C	6,00	0,00	6,00	3,00	0,00	3,00
Animateur	B	5,00	0,00	5,00	5,00	0,00	5,00
Animateur principal de 1ère classe	B	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00
Animateur principal de 2ème classe	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE POLICE (j)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SAPEURS-POMPIERS (k)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPLOIS NON CITES (l) (5)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l)		902,00	48,00	950,00	721,00	118,00	839,00

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	B9

D1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				0,00		
Adjoint administratif territorial		ADM	353	0,00	332-13	
Adjoint administratif territorial		ADM	353	0,00	332-23-1°	
Adjoint administratif territorial		ADM	363	0,00	332-13	
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe		ADM	353	0,00	332-13	
Adjoint technique territorial		TECH	353	0,00	A 445-1	
Adjoint technique territorial		TECH	353	0,00	332-13	
Adjoint technique territorial		TECH	353	0,00	332-14	
Adjoint technique territorial TNC		TECH	353	0,00	A 445-1	
Adjoint technique territorial TNC		TECH	353	0,00	332-13	
Adjoint technique territorial TNC		TECH	353	0,00	332-14	
Adjoint technique territorial TNC		TECH	354	0,00	332-13	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe		TECH	353	0,00	332-13	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe		TECH	353	0,00	332-14	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe		TECH	370	0,00	332-14	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe TNC		TECH	353	0,00	332-13	
Adjoint territorial d'animation		ANIM	353	0,00	332-23-1°	
Adjoint territorial du patrimoine		CULT	353	0,00	332-13	
Agent de maîtrise principal		TECH	401	0,00	A 445-1	
Agent social		MS	353	0,00	332-13	
Agent social		MS	353	0,00	332-14	
Agent social		MS	361	0,00	332-14	
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles		MS	353	0,00	332-13	
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe		CULT	363	0,00	332-14	
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe		CULT	390	0,00	332-10	
Assistant de conservation		CULT	356	0,00	332-14	
Assistant de conservation		CULT	361	0,00	332-8-2°	
Assistant de conservation		CULT	363	0,00	332-8-2°	
Attaché		ADM	480	0,00	A L1224-3 Code du travail	
Attaché		ADM	390	0,00	332-14	
Attaché		ADM	390	0,00	332-8-2°	
Attaché		ADM	410	0,00	332-14	
Attaché		ADM	410	0,00	332-8-2°	
Attaché		ADM	430	0,00	332-14	
Attaché		ADM	430	0,00	332-8-2°	
Attaché		ADM	450	0,00	332-14	
Attaché		ADM	480	0,00	332-14	
Attaché		ADM	513	0,00	332-14	
Attaché		ADM	513	0,00	332-8-2°	

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Attaché		ADM	545	0,00	332-14	
Attaché		ADM	545	0,00	332-8-2°	
Attaché TNC		ADM	640	0,00	332-8-2°	
Attaché principal		ADM	806	0,00	A L1224-3 Code du travail	
Attaché principal		ADM	430	0,00	332-8-2°	
Attaché principal		ADM	575	0,00	332-14	
Attaché principal		ADM	605	0,00	332-8-2°	
Auxiliaire de puériculture de classe normale		MS	353	0,00	332-13	
Auxiliaire de puériculture de classe normale		MS	356	0,00	332-14	
Auxiliaire de puériculture de classe normale		MS	356	0,00	332-8-2°	
Auxiliaire de puériculture de classe normale		MS	361	0,00	332-8-2°	
Educateur territorial de jeunes enfants		MS	390	0,00	332-14	
Educateur territorial de jeunes enfants		MS	404	0,00	332-8-2°	
Educateur territorial de jeunes enfants		MS	415	0,00	A 332-12	
Educateur territorial de jeunes enfants		MS	415	0,00	332-14	
Educateur territorial de jeunes enfants		MS	445	0,00	332-14	
Ingénieur		TECH	419	0,00	332-14	
Ingénieur		TECH	478	0,00	332-8-2°	
Ingénieur principal		TECH	730	0,00	332-8-2°	
Masseur-kinésithérapeute, psychomotricien et orthophoniste de classe normale		MS	445	0,00	332-8-2°	
Médecin hors classe TNC		MS	HEBb3	0,00	332-8-2°	
Professeur d'enseignement artistique de classe normale		CULT	422	0,00	332-8-2°	
Rédacteur		ADM	356	0,00	332-8-2°	
Rédacteur		ADM	359	0,00	332-14	
Rédacteur		ADM	359	0,00	332-8-2°	
Rédacteur		ADM	363	0,00	332-14	
Rédacteur		ADM	369	0,00	332-13	
Rédacteur		ADM	381	0,00	332-8-2°	
Rédacteur principal de 2ème classe		ADM	379	0,00	332-8-2°	
Technicien principal de 1ère classe		TECH	465	0,00	332-14	
Technicien principal de 2ème classe		TECH	363	0,00	332-8-2°	
Agents occupant un emploi non permanent (7)				0,00		
Collaborateur de cabinet		OTR	484	0,00	333-1_333-10	
Collaborateur de cabinet		OTR	747	0,00	333-1_333-10	
TOTAL GENERAL				0,00		

(1) CATEGORIES: A, B et C.

(2) SECTEUR ADM : Administratif.
 TECH : Technique.
 URB : Urbanisme (dont aménagement urbain).
 S : Social.
 MS : Médico-social.
 MT : Médico-technique.
 SP : Sportif.
 CULT : Culturel
 ANIM : Animation.
 POL : Police.
 POMP : Sapeurs-pompiers.
 X : Emplois non cités.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou en euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Motif du contrat (code général de la fonction publique - CGFP) :
 332-23-1° : Accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2023

332-23-2° : Accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois.
332-24 : Contrat de projet pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans
332-13 : Remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible.
332-14 : Vacance temporaire d'un emploi.
332-8-1° : Absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
332-8-2° : Justifié par les besoins des services ou la nature des fonctions, sous réserve qu'aucun fonctionnaire territorial n'a pu être recruté dans les conditions prévues par le CGFP.
332-8-3° : Communes de moins de 1 000 habitants et groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants.
332-8-4° : Communes nouvelles issues de fusion de communes de moins de 1 000 habitants, pendant trois ans suivant la création, et le cas échéant, jusqu'au premier renouvellement du conseil municipal.
332-8-5° : Autres collectivités territoriales ou établissements mentionnés à l'article L. 4, pour les emplois dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 %.
332-8-6° : Emplois des communes (- 2 000 hab.) et des groupements de communes (-10 000 hab.) dont la création ou suppression dépend de la décision d'une autorité.
327-5 : Contractuel territorial sur emploi permanent - peut être nommé en qualité de fonctionnaire stagiaire par l'autorité territoriale.
332-10 : Contrat à durée indéterminée en application de l'article L. 332-8 avec un agent contractuel territorial qui justifie d'une durée de services publics de six ans au moins.
332-11 : Contrat à durée indéterminée lorsque l'agent contractuel territorial concerné remplit avant l'échéance de son contrat les conditions d'ancienneté mentionnées à l'article L. 332-10.
326-352 : Modalités particulières : recrutement sans concours, parcours d'accès à la fonction publique, personnes en situation de handicap (CGFP art. L.326 et L.352).
343-1-343-3 : Emplois supérieurs de la fonction publique territoriale (emplois fonctionnels de direction).
333-1-333-10 : Collaborateurs de cabinet.
333-12 : Collaborateurs de groupes d'élus.

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être labellisés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-8, 332-13, 332-14, 326, 352 du CGFP, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement des articles 327-5, 332-10 et 332-11 du CGFP.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 332-23, 332-24, 333-1 à 333-10 et 333-12.

(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES	
LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS LA COLLECTIVITE A PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER	B10

LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS LA COLLECTIVITE A PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER

Les documents financiers et comptables de ces organismes sont mis à la disposition du public à (1).
Toute personne a le droit de demander communication à ses frais.

Nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
Délégation de service public (3) (4)				
- Affermage	Equalia		SAS	1 005 000,00
- Affermage	Babilou		SAS	360 920,00
- Affermage	LIVELI		SAS	772 183,00
- Affermage	People&Baby		SAS	1 147 546,00
- Affermage	Les Petits Chaperons Rouges		SAS	1 273 472,00
- Concession	ELIOR-Scolarest		SAS	1 450 000,00
- Concession	ISSY SPORTS		SAS	1 421 000,00
Détention d'une part du capital				
-	SEM ISSY MEDIA	SEM ISSY MEDIA	SEM	78 750,00
-	SOHP	SOHP	SEM	112 033,00
-	SPL SEINE OUEST AMENAGEMENT	SEINE OUEST AMENAGEMENT	SPL	114 932,00
-	ISSY SPORTS	SEMOP	SEM	18 870,00
Garantie ou cautionnement d'un emprunt				
Subventions supérieures à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme				
-	CULTURES LOISIRS ET ANIMATIONS DE LA VILLE			7 551 823,00
-	D'ISSY-LES-MOULINEAUX CLAVIM			
-	ESPACE ICARE			655 750,00
-	SEINE OUEST INSERTION			135 000,00
-	ASSOCIATION SPORTIVE ARARAT			75 000,00
-	ISSY			
-	AVIA CLUB ATHLETISME			200 000,00
-	ENTENTE PONGISTE ISSENNE			165 000,00
-	FOOTBALL CLUB			230 000,00
-	D'ISSY-LES-MOULINEAUX			
-	ISSY HANDBALL MASCULIN			80 000,00
-	ISSY TRIATHLON			75 000,00
-	ISSY-LES-MOULINEAUX BADMINTON CLUB			135 000,00
-	LE CERCLE DES MOUSQUETAIRES			80 000,00
-	D'ISSY-LES-MOULINEAUX			
-	COMITE DES UVRES SOCIALES DE LA MAIRIE D'ISSY-LES-MOULINEAUX			1 185 028,00
-	ISSY TOURISME INTERNATIONAL			538 000,00
-	ASSOCIATION DES COMMERCANTS DES EPINETTES ET DE LA RUE DE L'EGALITE			3 000,00
-	ISSY MAIRIE COMMERCES			21 140,00

Nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
-	CENTRE CULTUREL D'ISSY LES MOULINEAUX			16 200,00
-	HISTOIRE ET RECHERCHES D'ISSY LES MOULINEAUX HISTORIM			1 500,00
-	IMPROGLIO			865,00
-	LA BIENNALE D'ISSY			19 750,00
-	LES ARCHES			9 090,00
-	UNION LOCALE DE LA FEDERATION DES CONSEILS DE PARENTS D'ELEVES D'ISSY LES MOULINEAUX (FCPE)			1 000,00
-	1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI			68 000,00
-	ACCUEIL A L'ENFANT			4 000,00
-	AMICALE DES MEDECINS D'ISSY LES MOULINEAUX			7 000,00
-	ASSOCIATION DE LIAISON D'ISSY LES MOULINEAUX (ALIM)			4 200,00
-	FAMILLE ACCUEIL SURDOUES			1 800,00
-	ISSY SOLIDAIRES			1 200,00
-	LIGUE INTERNATIONALE CONTRE LE RACISME ET L'ANTISEMITISME			2 000,00
Autres				

(1) Hôtel de la collectivité et autres lieux publics désignés par la collectivité.

(2) Indiquer la date de la décision (délibérations, contrats ou décisions de l'exécutif).

(3) Préciser la nature de la délégation (concession, affermage, régie intéressée...).

(4) Les délégations pour lesquels un engagement hors bilan est constaté font l'objet d'une reprise dans l'état relatif aux autres engagements donnés.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT	B11.1

LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT AUXQUELS ADHERE LA COLLECTIVITE

DESIGNATION DES ORGANISMES	Date d'adhésion	Mode de participation (1)	Montant du financement
Syndicats mixtes (article L. 5721-2 du CGCT)			
EPCI			
Syndicat Intercommunal Funéraire de la Région Parisienne	22/12/1905	participation forfaitaire de 3631 + participation par marché de 481,45 (4 marchés souscrits)	5 558,00
Syndicat des eaux d'Île-de-France	23/12/1922	fiscalité propre	0,00
Syndicat Intercommunal Pour le Gaz et l'Electricité en Île-de-France	01/01/1923	fiscalité propre	0,00
SIPPEREC	12/01/1924	fiscalité propre	0,00
Syndicat Intercommunal du Cimetière de Clamart	01/01/1957	forfait par concession active + forfait par opération	248 082,00
Etablissement Public Territorial GRAND PARIS SEINE OUEST	01/01/2016	sans fiscalité propre	0,00
Métropole du Grand Paris	01/01/2016	fiscalité propre	0,00
Autres organismes de regroupement			

(1) Indiquer si le financement est fait par TPZ, TPU, TPU + fiscalité additionnelle ou sans fiscalité propre.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS CREEES	B11.2

LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS CREEES

Catégorie d'établissement (1)	Intitulé / objet de l'établissement	Date de création	Date de délibération	Nature de l'activité (SPIC/SPA)	TVA (oui / non)
CCAS	CCAS Issy les Moulineaux	01/01/1986		SPA	non

(1) Il s'agit de recenser les établissements publics créés par la collectivité pour l'exploitation directe d'un service public relevant de sa compétence.

Pour rappel, la collectivité a l'obligation de constituer une régie si le service concerné est de nature industrielle et commerciale (cf. article L. 1412-1 du CGCT) ou la faculté de constituer une régie si le service concerné est de nature administrative et n'est pas de ceux qui, par leur nature ou par la loi, ne peuvent être assurés que par la collectivité elle-même (cf. article L. 1412-2 du CGCT).

Les régies ainsi créées peuvent, au choix de la collectivité, être dotées :

- soit de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;
- soit de la seule autonomie financière.

Cependant, il convient de préciser que seules les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière sont dénommées établissement public et doivent être recensées dans cet état.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – DEPENSES	C1.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A + B		1 320 950,00	I 1 320 950,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		1 320 000,00	1 320 000,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	1 270 000,00	1 270 000,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	50 000,00	50 000,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		950,00	950,00
10...	<i>Reprise de dotations, fonds divers et réserves</i>		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
10226	Taxe d'aménagement	0,00	0,00
139	<i>Subv. invest. transférées cpte résultat</i>	950,00	950,00

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	1 320 950,00	8 738 399,59	0,00	10 059 349,59

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

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

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

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – RECETTES	C1.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		31 010 242,07	III 31 010 242,07
Ressources propres externes de l'année (a)		8 500 450,00	8 500 450,00
10221	TLE	0,00	0,00
10222	FCTVA	8 000 000,00	8 000 000,00
10226	Taxe d'aménagement (3)	500 000,00	500 000,00
10228	Autres fonds d'investissement	0,00	0,00
13146	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13156	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13246	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13256	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
275	Dépôts et cautionnements versés	450,00	450,00
Ressources propres internes de l'année (b) (4)		22 509 792,07	22 509 792,07
15...	<i>Provisions pour risques et charges</i>		
169	<i>Primes de remboursement des obligations</i>	0,00	0,00
26...	<i>Participations et créances rattachées</i>		
27...	<i>Autres immobilisations financières</i>		
28...	<i>Amortissement des immobilisations</i>		
28031	<i>Frais d'études</i>	0,00	0,00
2804132	<i>Subv. Dpt : Bâtiments, installations</i>	0,00	0,00
2804133	<i>Subv. Dpt : Projet infrastructure</i>	0,00	0,00
28041512	<i>Subv. Grpt : Bâtiments, installations</i>	0,00	0,00
28041582	<i>Autres grpts - Bâtiments et installat°</i>	0,00	0,00
280421	<i>Privé - Biens mob., matériel et études</i>	0,00	0,00
280422	<i>Privé - Bâtiments et installations</i>	0,00	0,00
280423	<i>Privé : Projet infrastructure</i>	0,00	0,00
2804412	<i>Sub nat org pub - Bât. et installations</i>	0,00	0,00
2805	<i>Licences, logiciels, droits similaires</i>	0,00	0,00
28088	<i>Autres immobilisations incorporelles</i>	0,00	0,00
28128	<i>Autres aménagements de terrains</i>	0,00	0,00
281328	<i>Autres bâtiments privés</i>	0,00	0,00
28152	<i>Installations de voirie</i>	0,00	0,00
281533	<i>Réseaux câblés</i>	0,00	0,00
281538	<i>Autres réseaux</i>	0,00	0,00
281568	<i>Autre matériel, outillage incendie</i>	0,00	0,00
2815738	<i>Autre matériel et outillage de voirie</i>	0,00	0,00
28158	<i>Autres inst.,matériel,outil. techniques</i>	0,00	0,00
2816	<i>Biens histo. et cult. - dépenses amorti.</i>	0,00	0,00
28181	<i>Installations générales, aménagt divers</i>	0,00	0,00
281828	<i>Autres matériels de transport</i>	0,00	0,00
281831	<i>Matériel informatique scolaire</i>	0,00	0,00
281838	<i>Autre matériel informatique</i>	0,00	0,00
281841	<i>Matériel de bureau et mobilier scolaire</i>	0,00	0,00
281848	<i>Autres matériels de bureau et mobiliers</i>	9 500 000,00	9 500 000,00
28188	<i>Autres immo. corporelles</i>	0,00	0,00
29...	<i>Dépréciations des immobilisations</i>		
31...	<i>Matières premières (et fournitures) (5)</i>		
33...	<i>En-cours de production de biens (5)</i>		
35...	<i>Stocks de produits (5)</i>		
39...	<i>Dépréciation des stocks et en-cours</i>		
481...	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		
49...	<i>Dépréciation des comptes de tiers</i>		

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
59...	Dépréciation des comptes financiers		
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	13 009 792,07	13 009 792,07

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (6) (7)	Solde d'exécution R001 (6) (7)	Affectation R1068 (6)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	31 010 242,07	6 496 331,35	15 777 332,70	1 000 000,00	54 283 906,12

	Montant	
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	10 059 349,59
Ressources propres disponibles	IV	54 283 906,12
Solde	V = IV – II (8)	44 224 556,53

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

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

(3) Le compte 10226 peut être utilisé uniquement par les communes et les établissements publics à fiscalité propre.

(4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

(5) Les comptes 31, 33 et 35 ne peuvent être utilisés que pour les budgets utilisant la comptabilité de stock. Par conséquent, seuls les budgets retraçant les dépenses et les recettes d'un lotissement ou d'une ZAC peuvent utiliser les comptes susmentionnés.

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

(7) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(8) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION – LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE	D1

LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE

Catégorie de services	Intitulé / objet du service	Date de création	Date de délibération	Nature de l'activité (SPIC/SPA)
PETITE ENFANCE	PETITE ENFANCE			SPA
SPORTS	SPORTS			SPA

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION – DECISIONS EN MATIERE DE TAUX DES CONTRIBUTIONS	D3

Libellés	Base notifiée (si connue à la date de vote)	Variation de la base / (N-1) (%)	Taux, coefficient ou forfait appliqués par décision de l'assemblée délibérante (%, unité ou €)	Variation du taux / N-1 (%)	Produit voté par l'assemblée délibérante	Variation du produit / N-1 (%)
Part régionale des ressources						
TICPE (part définie à l'art. 265 du code des douanes)	SP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Gazole	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TICPE (majoration définie à l'art. 265 A bis du code des douanes)	SP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Gazole	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur les permis de conduire	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur les certificats d'immatriculation des véhicules	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe spéciale de consommation de produits pétroliers (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur le transport public aérien et maritime (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe relative à l'octroi de mer (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Droits assimilés au droit d'octroi de mer auxquels sont soumis les rhums et spiritueux (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Part départementale des ressources						
Taxe d'aménagement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe de publicité foncière et droit d'enregistrement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur la consommation finale d'électricité	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe sur les remontées mécaniques des zones de montagne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Part communale des ressources						
TFPB	237 358 926,00	7,10	23,99 %	12,50	70 341 390,00	17,43
TFPNB	367 108,00	7,10	7,84 %	0,00	30 825,00	7,10
CFE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe d'habitation sur les résidences secondaires	9 128 363,00	7,10	17,74 %	0,00	1 734 347,00	7,24
TOTAL	0,00	0,00			72 106 562,00	0,00

(1) Taxes perçues par les collectivités d'Outre-mer.

(2) Détailler les taxes pour lesquelles la collectivité a un pouvoir de modulation.

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 0

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

Présenté par (1),

A , le

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

A , le

Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3).

BART Jean-Baptiste	
BERANGER Etienne	
BERNADET Nicole	
BONNIER Tiphaine	
COURCELLE-LABROUSSE Jean	
DAOULAS David	
DORANGE Louis	
De CARRÈRE Bernard	
FORMONT Stéphane	
GALLIOT Claire	
GARRIGUES Maria	
GIACOMETTI Dominique	
GIRAUD Valérie	
GLOWACZOWER Thibaud	
GRANDCLÉMENT Cyrille	
GUICHARD Claire	
GUILCHER Ludovic	
HÉLARY-OLIVIER Christine	
JOIE-SORIA Maud	
KALASZ Eric	

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

KHANDJIAN Arthur	
KNUSMANN Philippe	
LAKE-LOPEZ Sabine	
LEFÈVRE Thierry	
LETOURNEL Edith	
LEVY Alain	
LEVY Guillaume	
LIADZE Fabienne	
Le BERRE Marie-Hélène	
MARLIÈRE Isabelle	
MARMIGNON Antoine	
MILLAN Caroline	
MÉREAU Sophie	
PITROU Nathalie	
PUIJALON Thomas	
RIGONI Olivier	
ROMAIN Caroline	
ROUSSEL Thibaut	
SANTINI André	
SEMPÉ Corine	
SIMILOWSKI Kathy	
SINSOLIEUX François	
SZABO Claire	
TANTI André	
THIBAUT Anne-Sophie	
TRIDERA Florent	
VERGNON Fanny	
VERNET Didier	
VESSIÈRE Martine	

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

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

A , le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

ETAT DES INDEMNITES VERSEES AUX ELUS-ANNEE 2022

La loi engagement et proximité du 27 décembre 2019 a intégré l'article L.2123-24-1-1 dans le Code Général des Collectivités Territoriales. Cet article prévoit que « *chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au Conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune.*

ORGANISME	NATURE DE L'INDEMNITE	MONTANT	TITULAIRE	SUPPLEANT
Ville d'Issy-les-Moulineaux	Indemnité de fonction du Maire	3947€ brut mensuel de janvier à juin 2022 puis 4085€ de juillet à décembre 2022	André SANTINI	–
Ville d'Issy-les-Moulineaux	Indemnité de fonction des adjoints	1900 € brut mensuel de janvier à juin 2022, puis 1963€ de juillet à décembre	Thierry LEFEVRE Fanny VERGNON Philippe KNUSMANN Fabienne LIADZE Ludovic GUILCHER Edith LETOURNEL David DAOULAS Nathalie PITROU Alain LEVY Claire GUICHARD <i>jusqu'au 21/07/2022</i> Arthur KHANDJIAN Claire SZABO Bernard DE CARRERE Sabine LAKE-LOPEZ Olivier RIGONI Tiphaine BONNIER Etienne BERANGER Kathy SIMILOWSKY	–

ORGANISME	NATURE DE L'INDEMNITE	MONTANT	TITULAIRE	SUPPLEANT
Ville d'Issy-les-Moulineaux	Indemnité de fonction des conseillers municipaux délégués	379€ brut mensuel de janvier à juin 2022, puis 392€ de juillet à décembre 2022	Christine HELARY-OLIVIER Caroline MILLAN François SINSOLIEUX <i>jusqu'au 31/08/22</i> Florent TRIDERA <i>depuis le 14/10/22</i> Maria GARRIGUES Nicole BERNADET	–
SIPPEREC	Indemnité	50€/réunion	Cyrille GRANDCLEMENT <i>jusqu'au 23/12/22</i> Nathalie PITROU <i>depuis le 23/12/2022</i>	Tiphaine BONNIER
SIFUREP		30€/comité	Etienne BERANGER	Christine HELARY-OLIVIER
SIGEIF		75€/commission et 25€/comité	Arthur KHANDJIAN	Tiphaine BONNIER
Syndicat intercommunal de Clamart		40€/comité	Etienne BERANGER	Bernard DE CARRERE
SPL Seine Ouest Aménagement	Indemnité	90€/commission et jury	André SANTINI Philippe KNUSMANN Edith LETOURNEL David DAOULAS Bernard DE CARRERE Sabine LAKE-LOPEZ Fabienne LIADZE Etienne BERANGER Tiphaine BONNIER Caroline MILLAN	–

ORGANISME	NATURE DE L'INDEMNITE	MONTANT	TITULAIRE	SUPPLEANT
SEM Issy Média	Indemnité	Aucune	Caroline MILLAN Thierry LEFEVRE Fanny VERGNON Fabienne LIADZE Sabine LAKE-LOPEZ Alain LEVY Claire GUICHARD	–
SEM Seine Ouest Habitat et Patrimoine	Indemnité	90€/conseil et CAO	André SANTINI Fanny VERGNON Philippe KNUSMANN Ludovic GUILCHER Edith LETOURNEL Sabine LAKE-LOPEZ Tiphaine BONNIER Christine HELARY-OLIVIER	–

SEMOP	Indemnité	Aucune	André SANTINI Nicole BERNADET Tiphaine BONNIER Olivier RIGONI <i>depuis le 26/10/22</i> Guillaume LEVY <i>depuis le 26/10/22</i> Eric KALASZ Isabelle MARLIERE Caroline MILLAN Caroline ROMAIN Thibaut ROUSSEL Bernard de CARRERE <i>jusqu'au 26/10/22</i> Louis DORANGE <i>jusqu'au 26/10/22</i>	–
--------------	-----------	--------	--	---

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 3

**OBJET : FINANCES - Fixation des taux d'imposition des contributions directes locales
- Année 2023.**

**Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe déléguée aux Finances, expose au
Conseil municipal ce qui suit :**

Les taux des trois taxes directes locales ont été votés comme suit pour l'exercice
2022 :

- Taxe d'habitation : 17,74 %
- Taxe foncière sur le bâti : 21,32 %
- Taxe foncière sur le non bâti : 7,84 %

Il est proposé de fixer les taux d'imposition suivants pour l'année 2023 :

	Taux 2022	Taux 2023	Variation
Taxe d'habitation	17,74 %	17,74 %	0 %
Taxe foncière bâti	21,32 %	23,99 %	12,5 %
Taxe foncière non bâti	7,84 %	7,84 %	0 %

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale,

Vu le Code Général des Impôts, article 1636 et suivants,

Vu la loi de Finances pour l'année 2023,

Vu l'avis de la commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Fixe, ainsi qu'il suit, les taux d'imposition des contributions directes locales à appliquer pour l'année 2023 :

	Taux 2023
Taxe d'habitation	17,74%
Taxe foncière bâti	23,99 %
Taxe foncière non bâti	7,84 %

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 4

OBJET : FINANCES – Instauration de la majoration de la part communale de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale.

Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe déléguée aux Finances, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Conformément aux dispositions de l'article 1407 ter du Code Général des Impôts, les conseils municipaux des communes situées dans le périmètre d'application de la taxe sur les logements vacants prévue à l'article 232 du CGI peuvent majorer d'un pourcentage compris entre 5 % et 60 % la part communale de la cotisation de taxe d'habitation (TH) due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale.

L'instauration de la majoration est subordonnée à une délibération prise avant le 1^{er} octobre d'une année pour être applicable aux impositions dues à compter de l'année suivante.

Toutefois, la loi du 30 décembre 2022 de finances pour 2023 prévoit à l'article 73 une prolongation du délai de délibération pour l'ensemble des communes souhaitant adopter la majoration de la part communale de la cotisation de TH, du 1^{er} octobre 2022 au 28 février 2023, pour une application aux impositions établies à compter de 2023.

En conséquence, il est proposé d'instaurer cette majoration et de la fixer à 40 % de la part communale de la cotisation de taxe d'habitation.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale,

Vu l'article 1407 ter du Code Général des Impôts,

Vu la loi de Finances pour l'année 2023,

Vu l'avis de la Commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

DECIDE d'instaurer la majoration de la part communale de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale.

DECIDE de majorer de 40% la part communale de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale. Cette mesure sera applicable à compter de l'exercice 2023.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 5

OBJET : FINANCES – Taxe foncière sur les propriétés bâties – Limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation.

Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe déléguée aux Finances, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Les dispositions de l'article 1383 du code général des impôts permettent au Conseil Municipal de limiter l'exonération de deux ans de taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions et conversions de bâtiments ruraux en logements, en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation.

Il est toutefois possible de limiter ces exonérations uniquement pour ceux de ces immeubles qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés par l'Etat prévus aux articles L.301-1 à L.301-6 du code de la construction et de l'habitation ou de prêts conventionnés.

La délibération afférente doit être prise avant le 1^{er} octobre d'une année pour être applicable aux impositions dues à compter de l'année suivante.

Les constructions nouvelles et additions de constructions de logements sociaux bénéficient quant à elles d'exonérations de long terme et, par conséquent, ne sont pas concernées par cette décision.

En conséquence, il est proposé de fixer la limitation de l'exonération de deux ans en faveur des constructions nouvelles à usage d'habitation.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale,

Vu l'article 1383 du Code Général des Impôts,

Vu la loi de Finances pour l'année 2023,

Vu l'avis de la Commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Fixe la limitation de l'exonération de deux ans de la taxe foncière sur les propriétés bâties en faveur des constructions nouvelles, additions de construction, reconstructions, et conversions de bâtiments ruraux en logements, à 40% de la base imposable, en ce qui concerne les immeubles à usage d'habitation qui ne sont pas financés au moyen de prêts aidés par l'Etat prévus aux articles L. 301-1 à L. 301-6 du code de la construction et de l'habitation ou de prêts conventionnés. Cette mesure sera applicable à compter de l'exercice 2024.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 6

OBJET : FINANCES - Subventions aux associations pour l'année 2023.

Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe déléguée aux Finances, expose au Conseil municipal ce qui suit :

L'article L. 2311-7 du Code général des collectivités territoriales dispose que « *L'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget.* »

Comme chaque année, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir accorder une subvention aux associations mentionnées dans la liste annexée à la présente délibération.

En application du décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition de personnel municipal aux associations, la Ville attribue des subventions complémentaires dont les montants sont ajustables selon les termes des conventions de mise à disposition de personnel municipal conclues entre la Ville et les associations concernées.

Les crédits nécessaires au versement des subventions sont inscrits au budget primitif de la commune.

Par ailleurs, le COS effectue chaque année plusieurs prestations pour le compte de la Ville, qui compense leur coût à l'euro près (chèques cadeaux, médailles du travail...). Comme suite à divers ajustements portant sur les derniers exercices, la variation entre le montant estimé pour l'année 2022 et le montant dû définitif s'élève à +198 222 €. Cet ajustement fera l'objet d'un mandat émis par la Ville sur l'exercice 2023.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir approuver le versement des subventions aux associations nommément désignées dans le tableau annexé à la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2311-7,

Vu la délibération en date du 15 décembre 2022 relative au versement d'avances à des organismes et associations pour l'exercice 2023,

Vu la délibération en date du 15 décembre 2022 relative aux ajustements portés aux montants des subventions versées aux associations en 2022,

Vu l'avis de la Commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

AUTORISE le versement des subventions aux associations mentionnées dans le tableau annexé à la présente délibération.

DIT que le versement des subventions complémentaires est conditionné au respect des termes des conventions de mise à disposition de personnel municipal conclues entre la Ville et les associations concernées.

DIT qu'un mandatement d'un montant de 198 222 € sera émis par la Ville au bénéfice du Comité des Œuvres Sociales au titre des prestations réalisées en 2022 ainsi que les médailles d'honneur depuis 2019.

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget communal.

En application de l'article L. 2131-11 du Code général des collectivités territoriales, n'ont pas pris part au vote de certaines subventions :

- M. DAOULAS, M. KHANDJIAN, M. de CARRERE, M. DORANGE, M. KALASZ, M. ROUSSEL, Mme BERNADET, Mme ROMAIN et Mme SEMPE pour la subvention à l'Office Municipal des Sports (OMS).
- M. LEFEVRE, M. Alain LEVY, M. DAOULAS, Mme LIADZE, Mme BERNADET pour la subvention à l'association Cultures Loisirs et Animation de la Ville d'Issy-les-Moulineaux (CLAVIM).
- M. Alain LEVY, M. KHANDJIAN, Mme BONNIER, Mme LIADZE, Mme MILLAN, Mme GARRIGUES pour la subvention à l'association Issy Tourisme International.
- M. GUILCHER, Mme PITROU, Mme BERNADET et Mme MARLIERE pour la subvention à l'association Seine Ouest Insertion.
- M. SANTINI, Mme LETOURNEL et Mme PITROU pour la subvention au Comité des Œuvres Sociales (COS).
- M. SANTINI, M. LEFEVRE, M. Alain LEVY, M. DAOULAS, Mme LIADZE et Mme BERNADET pour la subvention à l'Espace Icare.
- M. GUILCHER, Mme GARRIGUES, Mme THIBAUT et Mme GIACOMETTI pour la subvention à l'association Issy Solidaires.
- M. GUILCHER, M. RIGONI, M. DORANGE, M. SINSOLIEUX et Mme BERNADET pour la subvention à l'association Issy Seniors.
- M. SANTINI pour la subvention à l'association 1, 2, 3 pour rester chez soi.
- M. KALASZ pour la subvention à l'association Issy-les-Moulineaux Volley Ball (IMVB).
- M. Alain LEVY, M. BERANGER et M. Guillaume LEVY pour la subvention de la Ligue Internationale Contre le Racisme et l'Antisémitisme Sud 92 (LICRA Sud 92).
- M. KHANDJIAN et Mme HELARY-OLIVIER pour la subvention de l'association Les Amis de la Gendarmerie.
- M. ROUSSEL pour la subvention de l'association Soins Palliatifs à Issy-les-Moulineaux (SPIM 92).
- M. SANTINI pour la subvention de la Société des Membres de la Légion d'Honneur Comité d'Issy-les-Moulineaux.
- Mme GARRIGUES pour la subvention de l'Association des Pères de Familles Espagnoles Emigrées en France.
- M. Alain LEVY pour la subvention de l'association Foyer de Jeunes Travailleurs « Les Jeunes de la Plaine ».
- Mme VERGNON pour la subvention de l'association Arcole.

SUBVENTIONS OCTROYEES AUX ASSOCIATIONS POUR L'EXERCICE 2023

DELEGATIONS	ASSOCIATIONS	Subvention 2022	Subvention 2023
ACTION SOCIALE ET HANDICAP	ASSOCIATION FAMILIALE CATHOLIQUE D'ISSY-LES-MOULINEAUX	1 000 €	1 000 €
	COMITE DE BOULOGNE-BILLAN COURT DU SECOURS POPULAIRE FRANCAIS	2 000 €	2 000 €
	JOKER VIVONS LE HANDICAP AUTREMENT	200 €	200 €
	JUSTE POUR SON SOURIRE	1 500 €	1 000 €
	LES PETITS FRERES DES PAUVRES	1 000 €	1 500 €
	SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A L'INCLUSION SOCIALE	500 €	500 €
	UNAPEI HAUTS-DE-SEINE 92	10 000 €	10 000 €
AFFAIRES MILITAIRES	LES AMIS DE LA GENDARMERIE	500 €	300 €
	SOCIETE DES MEMBRES DE LA LEGION D'HONNEUR Comité d'Issy les Molineaux	300 €	300 €
COMMERCES, ARTISANAT ET ATTRACTIVITE ECONOMIQUE	ASSOCIATION DES COMMERÇANTS DES EPINETTES ET DE LA RUE DE L'EGALITE	2 000 €	3 000 €
	ISSY MAIRIE COMMERCES	18 000 €	21 140 €
COMMUNAUTE ARMENIENNE	ASSOCIATION CIVILE ARMENIENNE	3 000 €	3 000 €
	BALLET ARMENIEN NAVASART	4 000 €	1 500 €
	CROIX BLEUE DES ARMÉNIENS DE FRANCE	6 000 €	6 000 €
	HAMASKAÏNE HAUTS-DE-SEINE	1 000 €	1 000 €
	HAY-MED	2 500 €	Aucune demande
	JEUNESSE ARMENIENNE DE FRANCE (JAF)	5 000 €	1 000 €
	MAISON ARMENIENNE CULTURELLE ET ARTISTIQUE	3 000 €	3 000 €
	SOLIDARITE PROTESTANTE FRANCE-ARMENIE	1 500 €	1 500 €
COMMUNAUTE JUIVE	CENTRE CULTUREL D'ISSY LES MOULINEAUX	16 200 €	16 200 €
CULTURE	ASSOCIATION MUSIDEES	266 €	Aucune demande
	ASSOCIATION POUR LA PROMOTION SOCIALE PAR LE TRAVAIL ET L'INSERTION (PHILIA)	2 000 €	200 €
	ATELIER ART ET PARTAGE	1 000 €	1 000 €
	COMPAGNIE DE LA GUILDE	266 €	300 €
	COMPAGNIE DE L'INSTANT	1 300 €	Aucune demande
	COMPAGNIE DU CHAT DU CHESHIRE	1 100 €	1 100 €
	COMPAGNIE DU MASQUE	2 800 €	Aucune demande
	COMPAGNIE DU SAUTE-RUISSEAU	266 €	266 €
	COMPAGNIE FLIES	Aucune subvention	2 000 €
	COMPAGNIE L'INTIME	4 700 €	4 700 €
	COMPAGNIE MINUTE PAPILLON	1 174 €	1 174 €

DELEGATIONS	ASSOCIATIONS	Subvention 2022	Subvention 2023
	ENSEMBLE VOCAL GO'JAZZ	1 100 €	1 100 €
	ENSEMBLE VOCAL SYMPHOLIES	1 390 €	1 390 €
	GAM'Z	1 080 €	1 080 €
	HIP - HISTOIRES PHOTOGRAPHIQUES	1 000 €	Aucune demande
	HISTOIRE ET RECHERCHES D'ISSY LES MOULINEAUX (HISTORIM)	1 500 €	1 500 €
	IMPROGLIO	865 €	865 €
	LA BIENNALE D'ISSY	19 750 €	19 750 €
	LA COMPAGNIE LE RIDEAU REPRISE	266 €	266 €
	LES ARCHES	9 090 €	9 090 €
	LES MOMENTS DE L'INSTANT	443 €	443 €
	LIRE ET FAIRE LIRE DANS LES HAUTS DE SEINE	500 €	500 €
	MUSIQUE EN GRANDES ECOLES	500 €	500 €
	PIGMENTS ET ARTS DU MONDE	1 000 €	1 000 €
	THEATRE DE L'EQUINOXE	1 500 €	1 500 €
	THEATRE DES AM D'ISSY ET D'AILLEURS	Aucune demande	500 €
ZOOM 92130 PHOTO CLUB D'ISSY-LES- MOULINEAUX	1 800 €	1 800 €	
DEVELOPPEMENT DURABLE	PIKPIK ENVIRONNEMENT	Aucune demande	10 000 €
EDUCATION	AMICALE DES PARENTS INDEPENDANTS	300 €	300 €
	ASSOCIATION DEPARTEMENTALE DES PUPILLES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC DES HAUTS DE SEINE	100 €	Aucune subvention
	ASSOCIATION DES PARENTS D'ELÈVES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC D'ISSY-LES- MOULINEAUX (PEEP)	1 000 €	1 000 €
	ASSOCIATION SPORTIVE DU COLLÈGE VICTOR HUGO	3 500 €	2 000 €
	ASSOCIATION SPORTIVE LYCEE IONESCO	Aucune demande	1 000 €
	COMITE DEPARTEMENTAL DE LA PREVENTION ROUTIERE DES HAUTS DE SEINE	500 €	Aucune subvention
	UNION LOCALE DE LA FEDERATION DES CONSEILS DE PARENTS D'ELEVES D'ISSY-LES- MOULINEAUX (FCPE)	1 000 €	1 000 €
FINANCES	CULTURES LOISIRS ET ANIMATIONS DE LA VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX (CLAVIM)	7 794 156 €	7 551 823 €
	<i>CLAVIM - MAD de fonctionnaires</i>	912 170 €	928 712 €
	ESPACE ICARE	655 750 €	655 750 €
	SEINE OUEST INSERTION (SOI)	135 000 €	135 000 €
	<i>SOI - MAD de fonctionnaires</i>	33 612 €	13 723 €
PETITE ENFANCE	1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI	68 000 €	68 000 €
	ACCUEIL A L'ENFANT	1 800 €	4 000 €
	ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT AUTOUR DE LA NAISSANCE	2 000 €	2 000 €
	MULTI ACCUEIL GRENADINE	82 000 €	60 000 €

DELEGATIONS	ASSOCIATIONS	Subvention 2022	Subvention 2023
SANTÉ	AMICALE DES MEDECINS D'ISSY-LES-MOULINEAUX	7 000 €	7 000 €
	ASSOCIATION ISSÉENNE DE SAUVETAGE ET SECOURISME	Aucune subvention	500 €
	CROIX ROUGE FRANÇAISE	7 000 €	6 000 €
	FONDATION ODILON LANNELONGUE	1 500 €	1 500 €
	FRANCE ALZHEIMER HAUTS DE SEINE	2 000 €	2 500 €
	LES BLOUSES ROSES COMITE DE PARIS ET SA PERIPHERIE	250 €	250 €
	MOUVEMENT VIE LIBRE	250 €	200 €
	PROTECTION CIVILE - ANTENNE BOULOGNE-BILLANCOURT ET D'ISSY-LES-MOULINEAUX	7 000 €	7 000 €
	UNION NATIONALE DE FAMILLES ET AMIS DE PERSONNES MALADES ET/OU HANDICAPEES PSYCHIQUES (UNAFAM 92)	400 €	400 €
	VISITE DES MALADES DANS LES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS HAUTS DE SEINE	400 €	400 €
	SPORTS	ACADEMIE DIOMEDE	10 000 €
AEROCLUB « LES ALCYONS » D'ISSY LES MOULINEAUX		5 000 €	5 000 €
ARC CLUB SPORTIF D'ISSY-LES-MOULINEAUX		25 000 €	17 500 €
ARCOLE		3 000 €	3 000 €
ASSOCIATION DES BARBASTELLES D'ISSY LES MOULINEAUX POUR L'EXPLORATION SPELEOLOGIQUE (ABIMES)		4 500 €	4 000 €
ASSOCIATION SPORTIVE ARARAT ISSY		75 000 €	81 500 €
AVIA CLUB ATHLETISME		218 100 €	200 000 €
BIGA MUAY THAI CLUB		2 000 €	2 000 €
BILLANCOURT ATHLETIC CLUB CANOE KAYAK SEVRES ISSY LES MOULINEAUX		7 500 €	6 500 €
CHEMINS D'ISSY ET D'AILLEURS		500 €	500 €
CLUB SPORTIF ET DES LOISIRS DE LA GENDARMERIE PRISMA		6 000 €	5 000 €
ENTENTE PONGISTE ISSEENNE (EPI)		179 600 €	165 000 €
FOOTBALL CLUB D'ISSY-LES-MOULINEAUX		245 000 €	228 500 €
FOOTBALL DE TABLE CLUB D'ISSY-LES-MOULINEAUX		200 €	Aucune subvention
FREE TOUCH RUGBY		4 000 €	3 600 €
GROUPE ISSÉEN DE FOOTBALL TENNIS		500 €	450 €
ISSY BASKET CLUB		38 000 €	33 000 €
ISSY BUDO KAI ARTS MARTIAUX		32 500 €	30 000 €
ISSY ESCALADE		16 000 €	10 000 €
ISSY GYMNASTIQUE RYTHMIQUE ET SPORTIVE (GRS)		16 000 €	14 500 €
ISSY HANDBALL MASCULIN	84 000 €	80 000 €	
ISSY SAKURA ACADEMY	10 000 €	10 000 €	

DELEGATIONS	ASSOCIATIONS	Subvention 2022	Subvention 2023
	ISSY TRIATHLON	80 000 €	75 000 €
	ISSY-LES-MOULINEAUX BADMINTON CLUB (IMBC)	142 800 €	135 000 €
	ISSY-LES-MOULINEAUX TRAMPOLINE ET SPORTS ACROBATIQUES	17 500 €	16 000 €
	ISSY-LES-MOULINEAUX VOLLEY BALL (IMVB)	15 000 €	13 500 €
	LE CERCLE DES MOUSQUETAIRES D'ISSY-LES-MOULINEAUX	90 000 €	80 000 €
	PATINAGE ARTISTIQUE SUR ROULETTES_UNIROLLER	1 000 €	Aucune subvention
	PETANQUE CLUB D'ISSY-LES-MOULINEAUX	5 000 €	5 000 €
	TENNIS CLUB D'ISSY-LES-MOULINEAUX	43 300 €	40 000 €
TOURISME ET RELATIONS INTERNATIONALES	ASSOCIATION DES PERES DE FAMILLES ESPAGNOLES EMIGRÉES EN FRANCE	Aucune demande	450 €
	LES AMIS DE SONGOU MAN	2 000 €	1 800 €
VIE DES FEMMES	CIDFF 92/SUD	18 000 €	18 000 €
VILLE NUMERIQUE, VIE ASSOCIATIVE, PREVENTION-SECURITE	ASSOCIATION ACCUEIL-LOISIRS-CULTURE	500 €	500 €
	ASSOCIATION D'AIDE AUX VICTIMES D'INFRACTIONS PENALES DES HAUTS DE SEINE (ADAVIP 92)	3 000 €	2 000 €
	ASSOCIATION DE L'AUMÔNERIE CATHOLIQUE DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC D'ISSY-LES-MOULINEAUX	2 600 €	2 400 €
	ASSOCIATION DE LIAISON D'ISSY-LES-MOULINEAUX (ALIM)	4 500 €	4 200 €
	ASSOCIATION DE SOLIDARITE AVEC TOUS LES IMMIGRES	51 000 €	51 000 €
	ASSOCIATION IMARGE	4 000 €	4 000 €
	ASSOCIATION SAINT SULPICE SPORTS ET LOISIRS	500 €	Aucune demande
	COMITE DES OEUVRES SOCIALES DE LA MAIRIE D'ISSY LES MOULINEAUX (COS)	1 126 595 €	1 185 028 €
	COS - MAD de fonctionnaires	88 203 €	90 665 €
	FAMILLE ACCUEIL SURDOUÉS	2 000 €	1 800 €
	FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS « LES JEUNES DE LA PLAINE »	5 000 €	5 000 €
	ISSY SENIORS (OIPA)	47 000 €	47 000 €
	ISSY SENIORS - MAD de fonctionnaires	167 801 €	191 524 €
	ISSY SOLIDAIRES (CIB)	1 400 €	1 200 €
	ISSY SOLIDAIRES - MAD de fonctionnaires	3 706 €	3 906 €
	ISSY TOURISME INTERNATIONAL	585 000 €	538 000 €
	ISSY TOURISME INTERNATIONAL - MAD de fonctionnaires	39 630 €	40 281 €
	LIGUE INTERNATIONALE CONTRE LE RACISME ET L'ANTISEMITISME (LICRA)	2 000 €	2 000 €
	MAISON DES ADOLESCENTS DES HAUTS DE SEINE	1 000 €	1 000 €

DELEGATIONS	ASSOCIATIONS	Subvention 2022	Subvention 2023
	OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS (OMS)	900 000 €	Aucune demande
	<i>OMS - MAD de fonctionnaires</i>	114 407 €	86 571 €
	PERSONAL COMPUTER AIDE SÉMINAIRE SAINT SULPICE	300 €	300 €
	PHOTOFORT	500 €	500 €
	SCOUTS ET GUIDES DE FRANCE	8 000 €	6 000 €
	SCOUTS UNITAIRES DE FRANCE	4 500 €	4 500 €
TOTAL HORS MAD		13 053 157 €	11 795 015 €
TOTAL MAD		1 359 529 €	1 355 382 €
TOTAL SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT		14 412 686 €	13 150 397 €

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant le Maire-Adjoint délégué aux Sports et Hygiène-sécurité,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

LE CERCLE DES MOUSQUETAIRES, association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 410916324 00040 dont le siège est à Issy les Moulineaux – 4 avenue Jean Bouin, représentée par sa Présidente, dûment habilitée par décision du Conseil d'Administration

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

Préambule

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1er chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

LE CERCLE DES MOUSQUETAIRES a été déclarée à la Sous-préfecture Boulogne-Billancourt le 11 décembre 2000 sous le n° 40010471 et publiée au Journal Officiel du 14 octobre 1991.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

Accusé de réception en préfecture
092419200409-20221228-convention/CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Accueil de tous les jeunes Isséens le souhaitant ;
- Maintien ou amélioration des résultats sportifs dans ces jeunes catégories ;
- Développement de l'esprit sportif et du fair-play au sein de toutes les équipes du club ;
- Amélioration du niveau de formation des éducateurs et des dirigeants ;

et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25% du montant en janvier (avance) ;
- 25% en mars ;
- 25% en juin
- Le solde avant le 30 septembre.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20221228-convention M-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

Un bilan d'activités, ses annexes et un compte de résultats ;

- à fournir une copie des dossiers de demandes de subventions effectuées auprès d'autres institutions ;
- à fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville ;
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations ;
- à notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents, le nombre de licenciés ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville ;
- à fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque ab initio la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 10 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle de ses comptes par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association. La Ville pourra également demander au club la convocation d'un Comité Directeur exceptionnel en présence de l'adjoint chargé des Sports, pour évoquer la situation et exiger la mise en œuvre des mesures de retour à l'équilibre.

La Ville rappelle qu'elle n'interviendra pas financièrement pour résorber un déficit généré par une gestion ne respectant pas les équilibres prévisionnels validés.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : AUTRES ENGAGEMENTS

L'association doit présenter *le tableau d'indicateurs rempli* et assurer notamment le respect des engagements des projets sportifs et éducatifs, de formation ainsi que le projet pour la saison à venir à partir des données connues ou estimées sur les niveaux d'évolution des différentes équipes et tenant compte des orientations affichées par la Ville.

ARTICLE 6 : MISES A DISPOSITION

Comme une grande partie des clubs associatifs d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux

Accusé de réception en préfecture
092 2 41004-004-2023-00001-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 8 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 9 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 8 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 9.

ARTICLE 12 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

ARTICLE 13 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 14 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Ce délai est de quinze jours concernant la mise à disposition de locaux.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux et de mobilier.

ARTICLE 15 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le : 28/12/22

**Pour l'Association
Le Cercle des
Mousquetaires**

Présidente

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20224228-conventionM-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

Madame Anne DUMONT

**Pour la Ville d'Issy-les-
Moulineaux**

Le Maire-Adjoint
Délégué aux Sports et
Hygiène-sécurité

Monsieur Olivier RIGONI

ANNEXES

1. Indicateurs et critères d'évaluation
2. Estimation des mises à disposition des équipements sportifs et des locaux (siège de l'association).
3. Planning des mises à disposition

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20221228-conventionM-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

Annexe 1. Tableaux d'indicateurs à transmettre chaque trimestre

Respect du projet éducatif et sportif				
	1er trimestre	2 ^e trimestre	3 ^e trimestre	4 ^e trimestre
Nb de jeunes présents				
Actions développées à destination des seniors				
Actions développées à destination des personnes handicapées et publics particuliers				
Actions éducatives				
% d'encadrants diplômés d'Etat				
% d'encadrants diplômés fédéraux				
Documents financiers (à transmettre chaque trimestre)				
Bilan et compte de résultat établis par l'expert comptable				
Comptabilité analytique par secteur				
Copie des relevés bancaires avec journal de banque comptable à l'appui				
Etat d'encaissement des participations sponsors signé du Président				
Date déclenchement des versements Ville : après validation des documents reçus				
Budget prévisionnel (à transmettre annuellement)				

Annexe 2. Mise à disposition d'équipements –Nombre d'heures hebdomadaires - saison 2022-2023 – **A compléter**

Installation	Nb d'heures d'utilisation	Coût horaire de la location

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20221228-conventionM-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20221228-conventionM-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

CONVENTION D'OBJECTIFS

MAIRIE D'ISSY LES
MOULINEAUX

07 DEC. 2022

(Hauts de Seine)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant la Maire-Adjointe délégué à la Petite Enfance,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION «1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI », association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 393 452 651 00010, dont le siège est au 27, rue Guynemer – 92130 Issy-les-Moulineaux, représentée par sa Présidente, dûment habilitée par décision du Conseil d'Administration.

Ci-après désignée l'«ASSOCIATION»

D'AUTRE PART.

Préambule

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association «**1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI** » a été déclarée à la Préfecture de Police le 21 octobre 1992, sous le n°18/10837 et publiée au Journal Officiel du 11 novembre 1992 sous le n° 46.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

C'est pourquoi, dans le cadre de sa politique de développement et de diversification des modes de garde pour les enfants en âge préscolaire, la Ville souhaite instaurer un partenariat avec l'association «**1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI**» dont l'action permet de développer l'accueil à domicile des enfants.

La Ville a signé avec l'association «**1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI**» une première convention en date du 19 janvier 1996.

Conformément à la circulaire Interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- mise en relation des auxiliaires parentales (garde à domicile) et des employeurs isséens ;
- élaboration et mise en œuvre d'actions en faveur des emplois familiaux ou de l'accueil d'enfants isséens de 0 à 3 ans ;
- sélectionner les auxiliaires parentales ;
- assurer le suivi des auxiliaires parentales (visites au domicile des familles, formation continue, ateliers)

et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 50% en janvier (avance) ;
- 25% en avril ;
- le solde avant le 30 juin.

La Ville et le département des Hauts-de-Seine ont signé un contrat de développement pour la période 2022-2024. Ce contrat stipule que la Ville devient l'interlocuteur unique pour les demandes de subventions du RAP associatif (Relais d'Auxiliaires Parentales) 1,2,3 POUR RESTER CHEZ SOI. L'association adresse donc une seule et unique demande de subvention à la Ville, comprenant l'ancienne subvention départementale.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- A fournir, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes à la Ville
- A fournir un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention :
 - o le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville
 - o un bilan d'activité : nombre d'enfants accueillis, auxiliaires en activité, salariés, formations et bilan pédagogique
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non-présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou

d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

La Ville met à disposition de l'association «1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI » des locaux situés au 1^{er} étage du 27, rue Guynemer d'une superficie de 95 m².

Les conditions de mise à disposition de ces locaux sont précisées dans une convention dédiée.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Ce contrôle pourra également s'exercer par le biais d'une enquête de satisfaction menée par la Ville auprès des Isséens qui ont recours aux services de l'association. Les modalités de cette enquête de satisfaction seront déterminées en accord avec les dirigeants de l'association.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 13 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux.

ARTICLE 14 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 6/12/2022

**Pour l'Association
1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI**

Présidente

Madame Nadia DJENADI



**Pour la Ville d'Issy-les-
Moulineaux**

La Maire-Adjointe
Déléguée à la Petite Enfance



Madame Kathy Similowski

Acte à classer**CONVENTION**

1	2	3	4	5	6
En préparation	Pour signature	Prêt à transmettre	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-25T14-06-39.03 (MI227969173)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210125-CONVENTION-CC (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION ACADEMIE BERNARD DIOMEDE

Date de décision : 25/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributions

Acte : ACADEMY DIOMEDE.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 25/01/21 à 14:06

Par HUET Jennifer

Transmis

Date 25/01/21 à 14:06

Par HUET Jennifer

Accusé de réception

Date 25/01/21 à 14:13

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « ACADEMIE BERNARD DIOMEDE »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 513 359 174 000 28, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, représentée par son Président, Monsieur Bernard DIOMEDE, dûment habilité.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Académie Bernard Diomède » a été déclarée à la Sous-Préfecture de Police le 8 avril 2008, sous le n° W941004220 et publiée au Journal Officiel du 19 avril 2008.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant fin octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

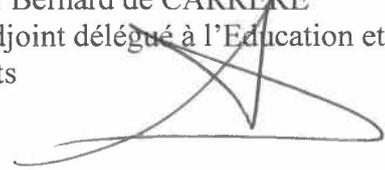
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

25 JAN. 2021

Pour l'Académie Bernard DIOMEDE
Monsieur Bernard DIOMEDE
Président

P10


Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Éducation et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

25 JAN. 2021

/

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : convention d'objectifs arc club sportif

Date de transmission de l'acte : 13/12/2021

Date de réception de l'accusé de réception : 13/12/2021

Numéro de l'acte : convention ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20211123-convention-CC

Date de décision : 23/11/2021

Acte transmis par : Josephine VIGREUX

Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributions

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX,

représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant le Maire-Adjoint délégué aux Sports,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET

L'ASSOCIATION ARC CLUB SPORTIF D'ISSY-LES-MOULINEAUX (A.C.S.I.M.),

association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 419 820 584 00011 dont le siège est situé à Issy les Moulinaux – 5 avenue Jean Bouin, représentée par sa Présidente, Madame Constance TERRIER dûment habilitée.

Ci-après désignée l'« ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

PREAMBULE

Contexte juridique

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1er chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, ~~de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.~~

L'association Arc Club Sportif d'Issy-les-Moulinaux a été déclarée à la Préfecture de Police sous le n° 18/2543 et publiée au Journal Officiel du 13 octobre 1987.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique philosophique ou confessionnel.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

Objectif de cette convention

La Ville souhaite désormais renforcer ce dispositif avec le renouvellement de la convention qui définit les conditions d'accompagnement de l'association

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20211123-convention-CC
Date de télétransmission : 13/12/2021
Date de réception préfecture : 13/12/2021

Afin de bénéficier de ces droits, l'association devra s'engager :

- une gestion financière très rigoureuse de l'association
- à l'élaboration d'un programme sportif et éducatif qui prend en compte les orientations données par la Ville

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - STRUCTURE JURIDIQUE DE L'ASSOCIATION

La Ville d'Issy-les-Moulineaux n'intervient pas sur les choix d'organisation et de structuration des associations sportives qui devront respecter la réglementation en vigueur.

La présente convention est conclue avec une association sportive régie par la loi de 1901 gérant les activités suivantes : Tir à l'Arc.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de modification de la répartition des compétences et des responsabilités au sein du club.

Le cas échéant, un avenant annuel à la présente convention sera établi si la situation l'exige et en fonction des résultats financiers et sportifs. Cet avenant définira les conditions spécifiques, les engagements réciproques et la nature et le montant des aides techniques et financières apportées par la Ville.

ARTICLE 2 - DUREE :

La convention est conclue au titre du renouvellement de la convention signée en 2019 et qui arrive à terme fin 2021. La durée de la convention est de 3 années.

ARTICLE 3 – ORIENTATIONS DE LA VILLE

La politique sportive de la Ville d'Issy-les-Moulineaux est définie comme telle :

- encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- développer santé et bien-être
- développer les sports "loisirs"
- favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- inciter au sport d'excellence

La Ville d'Issy-les-Moulineaux définit les conditions de son implication en précisant ses attentes et les objectifs qu'elle entend partager et poursuivre conjointement avec l'association.

L'association s'engage à réaliser les projets et actions conformes à son objet social et à mettre en œuvre à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Article 4 – SUIVI DE LA CONVENTION

4.1 Engagement financier – production des documents comptables

L'association s'engage à une gestion rigoureuse respectant intégralement les engagements budgétaires définis et validés.

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- à fournir un bilan d'activités, ses annexes et un compte de résultats
- à fournir une copie des dossiers de demandes de subventions effectuées auprès d'autres institutions
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme
- à notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents, le nombre de licenciés ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville,
- à fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire. L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque ab initio la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 11 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle de ses comptes par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

4.2 Suivi du projet sportif

L'association doit présenter le tableau d'indicateurs rempli et notamment le respect des engagements des projets sportifs et éducatifs, de formation ainsi que le projet pour la saison à venir à partir des données connues ou estimées sur les niveaux d'évolution des différentes équipes et tenant compte des orientations affichées par la Ville.

4.3 Procédure d'alerte

En cas de non-respect des engagements de l'association (par exemple la non-présentation des documents mentionnés) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association. La Ville pourra également demander au club la convocation d'un Comité directeur exceptionnel en présence de l'adjoint chargé des Sports, pour évoquer la situation et exiger la mise en œuvre des mesures de retour à l'équilibre.

La Ville rappelle qu'elle n'interviendra pas financièrement pour résorber un déficit généré par une gestion ne respectant pas les équilibres prévisionnels validés.

ARTICLE 5 - AIDE DE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

5.1 – Mises à disposition pour le compte de l'association d'équipements sportifs

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

5.2 – Relations financières

Pendant la période de la convention, la Ville s'engage à développer avec l'association sportive un partenariat financier tenant compte globalement des moyens nécessaires au fonctionnement de la structure générale de l'association.

Pendant la période de convention, la Ville s'engage à verser à l'association, une subvention annuelle tenant compte du respect des orientations retenues par la Ville et de la qualité du projet élaboré par l'association comme vu à l'article 4.2.

5.3 Versements

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées dans cette convention.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Ville et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes

A titre indicatif, elles seront opérées en 4 versements, en janvier, mars, juin et septembre d'un montant de 25% chacun de la subvention totale.

ARTICLE 6 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le

meubles, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée au respect et à l'application de cette convention.

ARTICLE 10 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

ARTICLE 11 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Ce délai est de quinze jours pour la mise à disposition de locaux.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 12 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 23/11/2021

**Pour l'Association Arc Club
Sportif d'Issy-les-
Moulineaux (A.C.S.I.M.)**

Présidente

Madame Constance
TERRIER



**Pour la Ville d'Issy-les-
Moulineaux**

Le Maire-Adjoint
Délégué aux Sports

Monsieur Bernard DE
CARRERE



Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20211123-convention-CC
Date de télétransmission : 13/12/2021
Date de réception préfecture : 13/12/2021

Annexe 1. Tableaux d'indicateurs à transmettre chaque trimestre

Respect du projet éducatif et sportif				
	1er trimestre	2 ^e trimestre	3 ^e trimestre	4 ^e trimestre
Nb de jeunes présents à l'école de football				
Actions développées à destination des seniors				
Actions développées à destination des personnes handicapées et publics particuliers				
Actions éducatives				
% d'encadrants diplômés d'Etat				
% d'encadrants diplômés fédéraux				
Documents financiers (à transmettre chaque trimestre)				
Bilan et compte de résultat établis par l'expert comptable				
Comptabilité analytique par secteur				
Copie des relevés bancaires avec journal de banque comptable à l'appui				
Etat d'encaissement des participations sponsors signé du Président				
Date déclenchement des versements Ville après validation des documents reçus				
Budget prévisionnel (à transmettre annuellement)				

Annexe 2. Mise à disposition d'équipements –Nombre d'heures hebdomadaires - A compléter annuellement

Installation	Nb d'heures d'utilisation	Coût horaire de la location
Terrain de football Mimoun		
PMS		
Palais des Sports		
Stade Billancourt		

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20211123-convention-CC
Date de télétransmission : 13/12/2021
Date de réception préfecture : 13/12/2021

ANNEXES

1. Indicateurs et critères d'évaluation
2. Estimation des mises à disposition des équipements sportifs et des locaux (siège de l'association)
3. Planning des mises à disposition

Acte à classer**CONVENTION5**

1	2	3	4	5	6
En préparation	Pour signature	Prêt à transmettre	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T14-16-11.00 (MI227891298)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210120-CONVENTION5-CC ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION AS ARARAT

Date de décision : 20/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributions

Acte : [AS ARARAT.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 14:16

Par [HUET Jennifer](#)

Transmis

Date 20/01/21 à 14:16

Par [HUET Jennifer](#)

Accusé de réception

Date 20/01/21 à 14:22

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « A.S. ARARAT »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 403161748000313, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, 65 bis boulevard Rodin, représentée par son Président, Monsieur Franck TOUTOUNDJIAN, dûment habilité.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « A.S. Ararat » a été déclarée à la Préfecture de Police le 16 août 2008, sous le n° 40000227 et publiée au Journal Officiel du 16 mai 1975 sous le n° 18/227.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 10 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

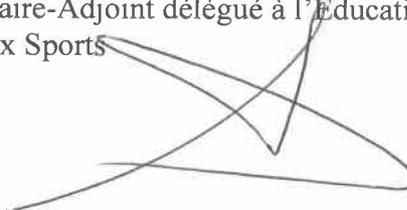
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

20 JAN. 2021

Pour l'Association A.S. ARARAT
Monsieur Franck TOUTOUNDJIAN
Président



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



AS. ARARAT ISSY
65 bis, Bld Rodin
92130 Issy les Moulineaux
Tél. 01 45 29 14 24 - Fax 01 55 92 00 87
N° F.F.F. 528217

Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

/

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant le Premier Maire-adjoint délégué à l'Administration générale, à la Ville numérique, à la Prévention-sécurité, à la Vie associative et à l'Evaluation des politiques publiques,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION DE SOLIDARITÉ AVEC TOUS LES IMMIGRÉS (ASTI), association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 325859536 00030 dont le siège se situe 14 rue Paul Bert 92130 Issy-les-Moulineaux, représentée par son Président, dûment habilité par décision de l'Assemblée Générale.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

Préambule

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association a été déclarée à la Sous-préfecture Boulogne-Billancourt le 5 décembre 1974 sous le n° 18-177 et publiée au Journal Officiel du 20 décembre 1974 sous le n° 12 389.

L'association est adhérente à la Fédération des Associations de Solidarités avec Tous les Immigrés (FASTI) et à toutes les fédérations correspondant aux besoins de ses activités.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice.

La Ville d'Issy-les-Moulineaux entend mener une politique favorisant la mise en place et la poursuite sur le territoire de la commune d'une animation socio-éducative et culturelle

diversifiée, à l'adresse de sa population dans son ensemble, ainsi qu'une politique d'action et d'insertion sociale à l'adresse des populations fragilisées.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

En complément de ladite convention, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant annuel afin d'ajuster les moyens offerts aux objectifs retenus. La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. La Ville pourra passer un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Cette convention a pour objet de définir les relations partenariales entre l'Association et la Ville afin de répondre, prioritairement, aux besoins des Isséens particulièrement vulnérables et, subsidiairement, à ceux des personnes envoyées par des organismes qui subventionnent l'association ou travaillant à Issy-les-Moulineaux.

L'Association œuvre, dans un cadre laïque, à la promotion humaine et sociale des travailleurs étrangers et de leurs familles résidant en France. Elle est un lieu d'accueil, d'écoute, d'échange et de création de lien social dans le cadre d'une démarche en faveur de l'insertion sociale et culturelle et de lutte contre l'exclusion.

La gouvernance et les modalités pratiques de fonctionnement de l'association doivent être conformes à ses statuts.

Les actions entreprises par l'association en faveur de la population auprès de laquelle elle a vocation à intervenir relèvent de la responsabilité de ladite association.

Ces missions entrant dans le cadre de la politique menée par la Commune dans l'intérêt des Isséens, la Ville souhaite favoriser leur développement. Pour ce faire, elle entend apporter son concours à l'Association.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

1-1 Missions :

Par la présente convention, l'association, à son initiative et sous sa responsabilité, s'engage à mettre en œuvre, au travers de ses bénévoles et salariés, son projet qui s'articule et développe trois actions complémentaires et transversales au bénéfice de la population :

- une action d'éducation, de formation et de prévention en direction de la jeunesse, en lien étroit avec les parents et les acteurs de la communauté éducative ;
- une action de médiation sociale, juridique et culturelle pour les familles, en relation avec les acteurs de l'action sociale ;
- une action d'insertion par le langage s'adressant aux adultes, en concertation avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle.

et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'association n'a pas vocation à effectuer de domiciliations administratives.

1-2 Partenariat :

L'association s'engage, conformément à ses missions,

- à mener les projets définis en concertation et soutenus par la Ville et à conduire sur la commune une action sociale globale, à promouvoir les liens intergénérationnels et interculturels, à participer à l'animation et à la vie sociale de la Commune,
- à être un support d'interventions sociales innovantes en concertation avec ses partenaires,
- à fournir chaque année par écrit son rapport moral et financier et son bilan d'activités détaillé à la Ville, faisant notamment apparaître le nombre d'Isséens bénéficiaires de ses actions.

1-3 Concertations

Le respect des missions et du partenariat sera examiné lors de la commission paritaire annuelle.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 50 % en janvier (avance)
- 25 % en mars
- le solde sera versé avant le 30 juin.

A titre informatif, le montant de subvention octroyé à l'association en 2022 s'est élevé à 51 000 euros.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- A fournir un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes à la Ville
- A fournir un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 euros de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

La Ville met à la disposition de l'association pour un euro symbolique des locaux situés au sein de l'Agora (14 rue Paul Bert) ainsi qu'à la Maison des Iles (53 avenue du Bas-Meudon) pour certains créneaux horaires.

Les conditions de ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

De façon ponctuelle, des salles municipales pourront également être mises à disposition de l'association, à sa demande et après accord de l'autorité municipale, pour l'organisation de manifestations spécifiques.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un

contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUELEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 13 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux, de mobilier et de personnel le cas échéant.

ARTICLE 14 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 25 Novembre 2022

**Pour l'Association de Solidarité
avec Tous les Immigrés**

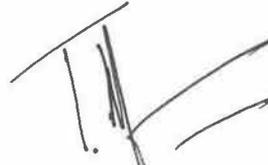
Président



Monsieur Alain VINATIER

Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux

**Le Premier Maire-adjoint
Délégué l'Administration générale, à la
Ville numérique, à la Prévention-sécurité, à
la Vie associative et à l'Evaluation des
politiques publiques**



Monsieur Thierry LEFEVRE

Acte à classer**CONVENTION3****1**

En préparation

2

Pour signature

3

Prêt à transmettre

4En attente retour
Préfecture**5**> **AR reçu** <**6**

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T11-52-33.00 (MI227886741)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210120-CONVENTION3-CC (Voir l'accusé de réception associé)Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION AVIA CLUB ATHLETISME

Date de décision : 20/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributionsActe : AVIA CLUB ATHLETISME.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 11:52

Par HUET Jennifer

Transmis

Date 20/01/21 à 11:52

Par HUET Jennifer

Accusé de réception

Date 20/01/21 à 11:58

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « AVIA CLUB ATHLETISME »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 403162563 00015, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, 5 avenue Jean Bouin, représentée par sa Présidente, Madame Antonia COLOMBO, dûment habilitée.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Avia Club Athlétisme » a été déclarée à la Préfecture de Police le 1^{er} juillet 1987 sous le n° 40002475 et publiée au Journal Officiel du 22 juillet 1987.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant fin octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

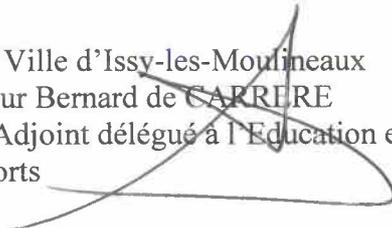
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

01/01/2021.

Pour l'Association Avia Club Athlétisme
Madame Antonia COLOMBO
Présidente



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : convention d'objectifs CLAVIM

Date de transmission de l'acte : 13/12/2021

Date de réception de l'accusé de
réception : 13/12/2021

Numéro de l'acte : convention (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20211213-convention-CC

Date de décision : 13/12/2021

Acte transmis par : Josephine VIGREUX

Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributions

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant le Maire-Adjoint délégué aux Finances,

Ci-après désignée la « VILLE »,

D'UNE PART,

ET :

LE CLAVIM (CULTURES, LOISIRS, ANIMATIONS DE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX),

association régie par la loi de 1901, déclarée à la Sous-Préfecture de Boulogne Billancourt (92) sous le numéro W923001297 dont le siège social est situé au Centre Administratif Municipal, 47 rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux (92130), représentée par son Président,

Ci-après désignée « l'association CLAVIM »,

D'AUTRE PART,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

La Ville d'Issy-les-Moulineaux mène une politique en faveur de l'Enfance, de la Jeunesse et de la Famille dans les domaines des loisirs, de l'animation, de la prévention, de la culture et de la sécurité urbaine.

L'association CLAVIM présente un objet d'intérêt général, ainsi libellé en son article 4 : « *L'association s'attache à favoriser l'autonomie, la bienveillance, la tolérance, la fraternité, le respect et la solidarité en privilégiant le faire ensemble autour d'un objectif commun à partager : le vivre ensemble. L'association s'adresse à tous les âges de la vie, à toutes les générations et développe ses actions, au cœur des questions éducatives. L'association intervient dans les domaines de l'animation, de la prévention et de la culture sur la Ville d'Issy-les-Moulineaux.* »

Compte tenu de l'objet de l'association CLAVIM et de l'intérêt général qu'elle présente pour la Ville, cette dernière a décidé d'apporter son concours à la réalisation des actions menées par cette association dans les conditions fixées par la présente convention.

CECI CONVENU, IL A ÉTÉ ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'une part, de préciser les objectifs et missions d'intérêt général que l'association CLAVIM s'engage à réaliser et d'autre part, les conditions dans lesquelles la Ville apporte son concours à leurs réalisations et exerce son contrôle sur l'utilisation des fonds octroyés.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2022.

Elle est conclue pour une durée de trois ans et prend fin le 31 décembre 2024.

Elle peut être renouvelée, pour la même durée, par décision expresse de la Ville qui doit intervenir au plus tard trois mois avant son terme.

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20211213-convention-CC
Date de télétransmission : 13/12/2021
Date de réception préfecture : 13/12/2021

ARTICLE 3 : MISSIONS D'INTÉRÊT GENERAL RÉALISÉES PAR LE CLAVIM

L'association CLAVIM s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre les projets, actions, opérations et missions d'intérêt général suivantes, conformes à son objet social. Pour ce faire, l'association privilégie trois approches spécifiques en assurant une continuité éducative au-delà de l'hétérogénéité des initiatives présentées :

• L'Animation

- Faciliter l'accès aux loisirs et aux vacances des enfants et des jeunes, en particulier dans le cadre des accueils de loisirs, des maisons de quartier et des séjours de vacances.
- Accompagner les enfants et les jeunes dans la réalisation d'initiatives et de projets, individuels ou collectifs, en soutenant leur capacité d'engagement et de mobilisation.
- Favoriser l'expression et la participation des enfants et des jeunes pour leur permettre de faire l'expérience d'une citoyenneté active.
- Promouvoir la connaissance de la convention internationale des droits de l'enfant et organiser une manifestation d'information et d'échanges intergénérationnels.
- Accompagner la réussite scolaire des enfants et des jeunes par des actions de soutien, en lien avec les établissements scolaires.
- Organiser des animations sur la Ville et dans les quartiers.
- Développer les rencontres entre les générations et la convivialité entre les habitants.

• La Prévention

- Concevoir et animer des lieux d'accueil enfant-parent facilitant la constitution d'un lien étayant et structurant entre les enfants, leurs parents et la famille élargie sur toutes les préoccupations du quotidien.
- Développer et piloter des dispositifs de prévention socio-éducative pour les jeunes mineurs et majeurs en s'appuyant sur un travail en coordination avec des partenaires locaux, institutionnels et associatifs.
- Contribuer et animer le dispositif local de prévention de l'absentéisme, de l'échec et du décrochage scolaire en partenariat avec les institutions compétentes.
- Développer l'insertion sociale et professionnelle des jeunes rencontrant des difficultés dans l'accès à l'emploi.
- Contribuer à la prévention, à la médiation et à la sécurisation des espaces urbains, à la gestion urbaine de proximité et à la prévention situationnelle.
- Accueillir, informer et soutenir les parents en développant des espaces de parole et d'écoute, des lieux d'accueil parents-enfants, des services de conseil conjugal et de médiation familiale.
- Concevoir et animer des instances de concertation et d'action dans les domaines de la prévention, de la médiation et de la parentalité.

• La Culture

- Promouvoir le conte, la poésie, la littérature, la philosophie à destination des enfants, adolescents, adultes et seniors en proposant ateliers d'écriture, rencontres-débats, conférences, projections et spectacles.
- Développer des activités à vocation artistique, culturelle et patrimoniale centrées sur les arts de la scène et du spectacle (en particulier théâtres, arts du cirque et de la rue, danses, marionnettes, musiques, ...), les arts visuels et virtuels (en particulier expositions, vidéos, arts numériques, ...).
- Proposer une programmation de spectacles en privilégiant l'éducation des jeunes publics, en particulier.
- Concevoir et animer le dispositif de musiques actuelles en proposant entre autres répétition, coaching vocal et scénique, accompagnement administratif et technique, enregistrement et production, concerts et festivals, aux musiciens tant débutants qu'en voie de professionnalisation.
- Favoriser la connaissance des sciences et techniques pour toutes les générations en organisant des ateliers de sensibilisation, des expositions et projections, des soirées ou manifestations de vulgarisation.
- Contribuer à l'éducation à l'image, à la connaissance du cinéma dans toutes ses dimensions à l'aide de médiations éducatives et/ou philosophiques à destination des publics.
- Initier des partenariats avec les acteurs de tout horizon dans l'objectif de concevoir des projets culturels participatifs.

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20211213-convention-CC
Date de télétransmission : 13/12/2021
Date de réception préfecture : 13/12/2021

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CLAVIM

4.1 DETERMINATION DES ACTIONS :

4.1.1 Programme général d'actions

L'association CLAVIM transmet les documents suivants à la Ville avant le 30 septembre de chaque année :

a. un programme général présentant les actions entrant dans le cadre de ses missions d'intérêt général et précisant l'ensemble des moyens nécessaires à leur mise en œuvre et notamment les moyens en personnel.

Le programme général d'actions pour l'année est annexé à la présente convention, lors de son entrée en vigueur. Lors des exercices budgétaires suivants, le programme général d'actions complète les avenants à la convention, conformément à l'article 5.1.a relatif aux obligations financières.

b. un budget prévisionnel du programme d'actions, présentant les principaux postes de dépenses et recettes et le montant attendu de la participation financière de la Ville. Le budget prévisionnel doit présenter les autres financements attendus.

4.1.2 Programmes spécifiques complémentaires en cours d'année

Des programmes spécifiques complémentaires peuvent être élaborés à tout moment par l'association CLAVIM en cours d'année.

Dans ce cas, l'association CLAVIM transmet sans délai à la Ville les mêmes documents que ceux prévus à l'article 4-1.1.

Les documents transmis par l'association CLAVIM doivent être approuvés dans les mêmes conditions que celles précisées à l'article 4-1.1 ci-dessus.

Chaque programme complémentaire est annexé aux présentes.

4.2 UTILISATION DES CONCOURS DE LA VILLE :

L'association CLAVIM affecte l'intégralité des concours financiers et autres accordés par la Ville à la réalisation des missions d'intérêt général contenues dans les programmes approuvés par la Ville.

Les subventions sont intégralement affectées aux actions et opérations indiquées dans le programme général et dans les programmes spécifiques faisant l'objet de l'article 4-1.2 de la présente convention.

Les subventions ne peuvent pas être réservées à d'autres organismes.

Faute de respecter strictement cette obligation, l'association CLAVIM doit reverser à la Ville l'intégralité des sommes indûment utilisées et ce compris la quote-part déjà consommée à la date de la demande de restitution par la Ville.

En cas de non-réalisation du programme général ou des programmes spécifiques, l'association CLAVIM et la Ville se concertent sur l'utilisation des sommes restant disponibles : cette concertation fait l'objet d'un compte-rendu.

La Ville peut décider soit de la restitution de la part non utilisée des subventions, soit de son report sur l'année suivante.

4.3 COMPTE-RENDU :

La Ville est étroitement informée par l'association CLAVIM du déroulement des actions menées dans le cadre du programme général annuel ou des programmes spécifiques complémentaires.

L'association CLAVIM transmet à la Ville, au plus tard le 1^{er} août, les documents suivants :

- un compte-rendu financier faisant apparaître l'état de l'ensemble des recettes et dépenses engagées au cours de l'année pour la réalisation des missions d'intérêt général et des opérations spécifiques objet des présentes.

Ce document présente également les dépenses de personnel et d'administration générale engagées pour la réalisation des missions d'intérêt général et des opérations spécifiques susvisées.

SA
092-219200409-20211213-convention-CC
Date de télétransmission : 13/12/2021
Date de réception préfecture : 13/12/2021

- un bilan, un compte de résultat certifiés et une annexe,
- un rapport d'activités contenant notamment une évaluation qualitative des actions réalisées
- un compte-rendu de gestion faisant apparaître les principales décisions prises par le CLAVIM précisant notamment les principales mesures prises en matière de gestion du personnel et de gestion des ressources humaines,
- le cas échéant, dans l'hypothèse où la subvention est affectée à une dépense déterminée, un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

4.4 COMPTABILITE :

Afin de permettre à la Ville d'exercer son contrôle quant à l'utilisation des concours versés, l'association CLAVIM s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 2018.06 du 5 décembre 2018 relatifs aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

4.5 COMMISSAIRE AUX COMPTES :

L'association CLAVIM, soumis au contrôle d'un commissaire aux comptes s'engage à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 OBLIGATIONS FINANCIERES :

Pour permettre à l'association CLAVIM de réaliser les missions d'intérêt général visées à l'article 3, la Ville lui verse les subventions suivantes :

a) Subvention générale de fonctionnement

La Ville verse à l'association CLAVIM une subvention générale de fonctionnement destinée à contribuer au financement des actions présentées dans le cadre du programme général transmis à la Ville et approuvé par elle.

Le montant de cette subvention sera déterminé au vu des documents établis chaque année par le CLAVIM, conformément aux dispositions de l'article 4.1.1.

- Le montant prévisionnel de la subvention pour 2022 s'élève à 8 064 156 euros.
- Lors des exercices budgétaires suivants, le montant de la subvention est fixé par voie d'avenants qui sont annexés aux présentes.

La subvention sera versée selon l'échéancier suivant :

- En janvier 2022 : 2 209 579 euros, soit 27,4% au titre d'une avance
- En avril 2022 : 2 919 224 euros, soit 36,2%
- Avant fin août : 2 935 353 euros, soit 36,4%, soit le solde de la subvention

b) Subventions spécifiques

La subvention générale de fonctionnement peut être complétée par des subventions spécifiques destinées à financer les actions présentées par l'association CLAVIM dans le cadre des programmes d'actions spécifiques complémentaires présentés à la Ville et approuvés par elle.

Le montant de ces subventions est déterminé au vu des documents établis pour chaque opération par l'association CLAVIM, conformément aux dispositions de l'article 4.1.2.

Le montant de la subvention ainsi que l'échéancier de versement sont annexés aux présentes.

Accusé de réception en préfecture 092-219200409-20211213-convention-CC Date de télétransmission : 13/12/2021 Date de réception préfecture : 13/12/2021

5.2 MISE A DISPOSITION DE BIENS :

La Ville met à disposition de l'association CLAVIM, des biens immobiliers et mobiliers nécessaires à la réalisation de ses missions d'intérêt général.

La mise à disposition de ces biens fait l'objet de conventions distinctes précisant les conditions, les obligations de chaque partie et la durée de ces mises à disposition. Lesdites conventions sont annexées à la présente.

5.3 MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL :

La Ville peut mettre également dans le respect des lois et règlements en vigueur, des agents à disposition de l'association CLAVIM.

Les agents peuvent, à leur demande, faire l'objet, d'une mise à disposition dans les conditions fixées par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les conventions de mise à disposition des agents sont annexées aux présentes.

ARTICLE 6 : CONCERTATION

L'association CLAVIM et la Ville s'engagent à tout mettre en œuvre afin de permettre la réalisation des missions d'intérêt général et actions spécifiques objet de la présente convention et à collaborer dans un esprit de concertation.

ARTICLE 7 : CONTRÔLE DE LA VILLE

La Ville peut procéder à toutes vérifications qu'elle juge utile pour s'assurer que les clauses de la présente convention sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

A cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder à des contrôles sur place et se faire présenter toutes pièces nécessaires à la vérification des comptes rendus fournis par l'association CLAVIM

ARTICLE 8 : IMPOTS, TAXES

L'association CLAVIM prend en charge les divers impôts et taxes dont elle est redevable du fait de ses activités, sans que la Ville puisse avoir à se substituer en cas de défaillance de sa part.

L'association CLAVIM s'engage, en outre, à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ

L'association CLAVIM conserve, seul, la responsabilité de la mise en œuvre des missions d'intérêt général, objet de la présente convention, sans que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée.

Pour ce faire, l'association CLAVIM s'engage à contracter une assurance nécessaire afin de garantir sa responsabilité civile pour un montant correspondant au minimum à la responsabilité potentielle que l'association est susceptible d'encourir.

Elle doit justifier de l'existence d'une police souscrite auprès d'une compagnie d'assurances agréée pour pratiquer les opérations d'assurances en France. Elle paye les primes et les cotisations de ces assurances sans que la Ville ne puisse être mise en cause.

Accusé de réception en préfecture 092-219200409-20211213-convention-CC Date de télétransmission : 13/12/2021 Date de réception préfecture : 13/12/2021

ARTICLE 10 : AVENANT

Toutes modifications des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

ARTICLE 11: DECLARATIONS

L'association CLAVIM communique sans délai à la Ville copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901.

ARTICLE 12 : RÉSILIATION

En cas de carence ou de faute caractérisée de l'une ou l'autre des parties, après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, la convention peut être résiliée à la demande de l'une ou l'autre partie.

La résiliation intervient de plein droit, à compter de la notification de la demande et entraîne restitution à la Ville des subventions non encore utilisées.

La résiliation de la présente convention met fin de plein droit à la date de la résiliation des présentes aux conventions de mise à disposition de locaux et matériels.

Elle met également fin, à la même date, aux conventions de mise à disposition des agents de la Ville.

ARTICLE 13 : DOMICILIATION

L'association CLAVIM élit domicile à Issy-les-Moulineaux, au Centre Administratif, sis 47 rue du Général Leclerc.

ARTICLE 14 : LITIGES

En cas de litiges sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment par la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

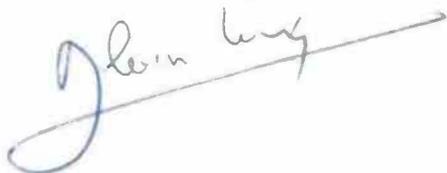
En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, les litiges relatifs à l'exécution des présentes sont portés de la compétence du Tribunal Administratif territorialement compétent, pour la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le

Pour l'association CLAVIM

Le Président

Alain LEVY

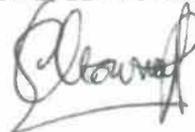


Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux

Pour Le Maire

Le Maire-Adjoint délégué aux Finances

Edith LETOURNEL



Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20211213-convention-CC
Date de télétransmission : 13/12/2021
Date de réception préfecture : 13/12/2021

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant le Premier Maire-adjoint délégué à l'Administration générale, à la Ville numérique, à la Prévention-sécurité, à la Vie associative et à l'Evaluation des politiques publiques,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION Comité des Œuvres Sociales du Personnel Territorial de la Ville d'Issy-les-Moulineaux, association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 438235996 00016, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, 47 rue du Général Leclerc, représentée par sa Présidente, dûment habilitée par décision du Conseil d'Administration.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

Préambule

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association Comité des Œuvres Sociales du Personnel Territorial de la Ville d'Issy-Les-Moulineaux a été déclarée à la Sous-Préfecture de Boulogne-Billancourt le 17 juin 1974, sous le n° 18/132 et publiée au Journal Officiel du 2 juillet 1974. Ses statuts ont été modifiés une première fois le 25 novembre 2004 afin d'autoriser l'adhésion du personnel de l'EPCI de l'Arc-de-Seine. Ils ont été modifiés à nouveau le 28 juin 2011 afin d'entériner la création du nouveau COS de Grand Paris Seine Ouest au 1er mai 2011 et le départ de ce fait des ex-adhérents de l'EPCI Arc-de-Seine.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20221124-convention-CC
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Conformément à l'article 9, deuxième alinéa de la loi de 1983, de permettre aux agents territoriaux, membres adhérents, d'organiser la distribution des prestations sociales, sportives et de loisirs décidées par la collectivité employeuse et dont ils sont bénéficiaires, ainsi que de participer à la définition et à la gestion de ces prestations ;
- De resserrer les liens d'amitié entre ses membres et pour cela, notamment organiser diverses manifestations d'amitié, de solidarité et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, social, culturel et ou sportif apportant une meilleure qualité de vie aux agents de la Ville, adhérents de l'association.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

La subvention sera déterminée selon les modalités suivantes :

- une part du montant annuel sera destinée à financer en partie le fonctionnement de l'association. Elle sera réactualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire par délibération du Conseil Municipal. Son montant est déterminé par une assiette correspondant au nombre d'agents inscrits au tableau des effectifs de la Ville et du CCAS, à laquelle s'applique un montant par agent et par an.
- la deuxième part du montant de la subvention (dite subvention affectée) devra couvrir les versements des médailles du travail, les primes de départ en retraite, les CESU préfinancés, les cadeaux ou espèces en nature offerts aux agents de la Ville pour le Noël des enfants du personnel et celui du personnel, la Fête des Mères et des Pères, un montant forfaitaire permettant de proposer aux membres retraités de bénéficier des prestations du COS. L'ensemble de ces montants sont validés en Conseil d'Administration et en Assemblée Générale, et soumise à régularisation en fonction des sommes réellement versées par l'association.

L'enveloppe annuelle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et elle sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 40 % avant le 31 janvier,
- 40 % avant le 31 mars,
- Le solde avant le 31 mai de l'année.

La subvention affectée sera versée en deux fois : La première partie correspondant à une estimation du montant annuel à verser sera agrégée au montant de la subvention principale et versée selon les mêmes conditions. Le solde sera, si nécessaire, versé dès que la Ville aura le compte exact des personnes et des montants concernés.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- à fournir un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes à la Ville ;
- à fournir un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville ;
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations ;
- à notifier à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ;

- à fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

La Ville met à disposition de l'association :

- Un local meublé au Centre Administratif Municipal, équipé des moyens matériels adéquats, fermant à clef, selon des conditions précisées dans une convention de mise à disposition de locaux spécifique ;
- Du personnel municipal, dans les conditions fixées par la convention de mise à disposition de personnel passée entre la Ville et l'Association.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être

recherchée
Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20221124-convention-CC
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, la Ville peut demander à l'association de lui remettre, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUELEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 13 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition du local meublé et du personnel.

ARTICLE 14 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

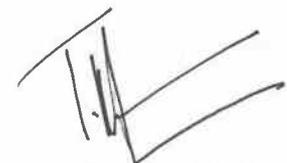
Fait à Issy-les-Moulineaux, le 24 novembre 2022

**Pour l'Association
Comité des Œuvres Sociales du
Personnel Territorial de la Ville
d'Issy-les-Moulineaux**
Présidente


Madame Odile PONËT



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Le Premier Maire-adjoint
Délégué l'Administration générale, à la
Ville numérique, à la Prévention-sécurité, à
la Vie associative et à l'Evaluation des
politiques publiques


Monsieur Thierry LEFEVRE

Acte à classer**CONVENTION4****1**

En préparation

2

Pour signature

3

Prêt à transmettre

4En attente retour
Préfecture**5**> **AR reçu** <**6**

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T14-10-41.00 (MI227891191)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210120-CONVENTION4-CC (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSEENNE-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION ENTENTE PONGISTE ISSEENNE

Date de décision : 20/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributionsActe : ENTENTE PONGISTE
ISSEENNE.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 14:10

Par HUET Jennifer

Transmis

Date 20/01/21 à 14:10

Par HUET Jennifer

Accusé de réception

Date 20/01/21 à 14:16

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « ENTENTE PONTISTE ISSEENNE »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 403156417 00012, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, 5 avenue Jean Bouin, représentée par son Président, Monsieur Grégoire de ROUVRAY, dûment habilité.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association Entente Pongiste Isséenne a été déclarée à la Préfecture de Police le 9 juin 1987, sous le n° 18/2446 et publiée au Journal Officiel du 17 juin 1987.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant fin octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

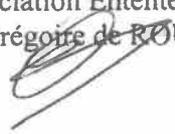
En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

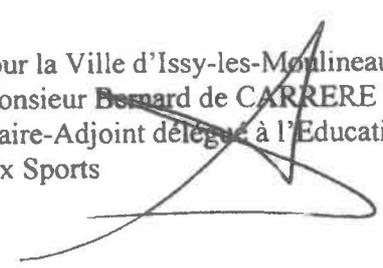
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

20 JAN. 2021

Pour l'Association Entente Pongiste Isséenne
Monsieur Grégoire de ROUVRAY
Président



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

/

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou par son représentant la Maire-Adjointe déléguée aux Finances, aux Achats et à la Commande Publique.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ESPACE ICARE MJC, association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 78537507200010, dont le siège est au 31 boulevard Gambetta à Issy-les-Moulineaux, représentée par son Vice-Président, dûment habilité par décision du Conseil d'Administration.

Ci-après désignée l'«ASSOCIATION»

D'AUTRE PART.

PREAMBULE

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association Espace Icare a été déclarée à la Sous-Préfecture de Boulogne Billancourt le 28 février 1966, sous le n° 66-313 et publiée au Journal Officiel du 10 mars 1966 sous le n° 58.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20230118-convention-CC
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

AG

Cette convention a pour objet de définir les relations partenariales entre l'Association et la Ville afin de répondre prioritairement aux besoins des Isséens dans le domaine de la Culture, de l'Animation, de la Jeunesse, des Loisirs et de l'Insertion.

L'Espace Icare est depuis 1966 un lieu de culture, de rencontre, de création de lien social et d'insertion ouvert à tous les publics. Il permet l'accès à la connaissance, facilite les rencontres, notamment intergénérationnelles, encourage l'émergence de nouvelles solidarités.

Ces missions entrant dans le cadre de la politique menée par la Commune dans l'intérêt des Isséens, la Ville entend favoriser leur développement. Pour ce faire, elle souhaite apporter son soutien à l'Association.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Loisirs : l'association s'engage, dans le cadre du temps libre, à proposer des ateliers de pratiques amateurs pour tous ;
- Formation et Insertion : l'association s'engage à développer des actions d'insertion professionnelle des adultes en concertation avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle ;
- Jeunesse : l'association s'engage à mettre en place des actions en direction des jeunes (accompagnement à la scolarité, aide aux projets culturels...)
- Culture : l'association s'engage à diffuser et promouvoir des actions culturelles accessibles à tous ;
- Handicap : l'association s'engage à développer des actions innovantes en direction du public en situation de handicap ;

et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'association est ainsi un outil au service de la population, pour satisfaire des besoins culturels, éducatifs et de loisirs, qui permet : les initiatives, l'innovation et l'expérimentation, le transfert de savoirs entre générations, la prise de participation notamment dans la Cité, soit la citoyenneté.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 50 % en janvier (avance) ;
- 25% en mars ;
- le solde sera versé avant le 30 juin.

A titre informatif, le montant de subvention octroyé à l'association en 2022 s'est élevé à 655 750 euros.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- à fournir un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes à la Ville
- à fournir un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- à notifier à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- à fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20230118-convention-CC
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

a h

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

La Ville met à titre gracieux à la disposition de l'association le bâtiment qu'elle possède d'une surface SHON de 2 413m² sis au 31 boulevard Gambetta à Issy-les-Moulineaux, ainsi que les locaux d'une surface SHON de 295 m² sis au 28 Esplanade de la Manufacture à Issy-les-Moulineaux.

De façon ponctuelle, des salles municipales pourront également être mises à disposition de l'association, à sa demande et après accord de l'autorité municipale, pour l'organisation de manifestations spécifiques.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20230118-convention-CC
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

a *B*

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

L'association est tenue de laisser le Maire, ou les personnes dûment accréditées par ses soins, visiter les lieux chaque fois qu'il en sera manifesté le souhait.

Durant l'ensemble de la période d'exécution de la convention, l'association remettra des bilans annuels. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier leur exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

G
a

ARTICLE 13 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux et du mobilier.

ARTICLE 14 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le :

**Pour l'Association
Espace Icare MJC**

Vice-Président



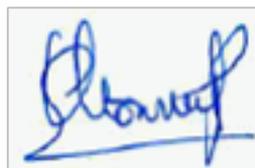
Monsieur Christophe BODET

Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux

La Maire-Adjointe
Déléguée aux Finances, aux Achats et à la
Commande Publique

Madame Edith LETOURNEL

Espace ICARE-MJC
31 Boulevard Gambetta
92130 ISSY-LES-MOULINEAUX
Tél 01 40 93 44 50
~~Fax 01 40 93 46 07~~



Acte à classer**CONVENTION2**

1	2	3	4	5	6
En préparation	Pour signature	Prêt à transmettre	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T11-46-25.00 (MI227886424)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210120-CONVENTION2-CC ([Voir l'accusé de réception associé](#))

Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION FOOTBALL CLUB D'ISSY-LES-MOULINEAUX

Date de décision : 20/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributions

Acte : [FOOTBALL CLUB ISSY LES
MOULINEAUX.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 11:46

Par [HUET Jennifer](#)

Transmis

Date 20/01/21 à 11:46

Par [HUET Jennifer](#)

Accusé de réception

Date 20/01/21 à 11:52

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « FOOTBALL CLUB D'ISSY LES MOULINEAUX »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 403513369 00013, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, représentée par son Président, Monsieur Sébastien ADAM, dûment habilité.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Football Club d'Issy-les-Moulineaux a été déclarée à la Sous-Préfecture de Police le 27 mai 1987, sous le n° 400009253 et publiée au Journal Officiel du 17 juin 1987.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant fin octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

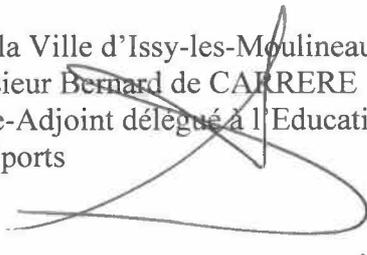
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

20 JAN. 2021

Pour l'Association F.C. Issy-les-Moulineaux
Monsieur Sébastien ADAM
Président



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

/

CONVENTION D'OBJECTIFS



ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant la Maire-Adjointe déléguée à la Petite Enfance,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

GRENADINE, association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le n° SIRET 382735645 00022, dont le siège est 1, esplanade de la Manufacture – 92130 Issy-les-Moulineaux, représentée par sa Présidente, dûment habilitée par décision du Conseil d'Administration.

Ci-après désignée l'« ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

Préambule

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Grenadine » a été déclarée à la Sous-Préfecture de Boulogne Billancourt le 29 septembre 1989, sous le n° 18/3135 et publiée au Journal Officiel du 1^{er} novembre 1989 sous le n° 44.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En

complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

C'est pourquoi, dans le cadre de sa politique de développement et de diversification des modes de garde pour les enfants en âge préscolaire, la Ville souhaite instaurer un partenariat avec l'Association dont l'action permet de développer l'accueil en halte-garderie.

La Ville a signé avec l'Association une première convention en date du 10 mars 2003.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Gestion d'une structure petite enfance avec la participation active des parents
- Accueil d'enfants âgés de 6 mois à 3 ans.

et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 50% en mars ;
- le solde avant le 30 juin.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- A fournir un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes à la Ville
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention :
 - o Le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
 - o Un bilan d'activité : enfants accueillis, salariés et projet pédagogique
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 10 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les

Accusé de réception en préfecture
0221920049-20221208-convention-CC
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

ARTICLE 5 : AUTRES ENGAGEMENTS

Le versement de la subvention par la Ville sera conditionné par le respect des exigences suivantes :

- L'Association devra être titulaire de l'agrément délivré par la PMI (conseil départemental) ;
- L'Association devra respecter les décrets du 1^{er} août 2000, du 20 février 2007, du 7 juin 2010 et du 30 août 2021 relatifs aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- L'Association devra veiller à respecter les normes de sécurité et incendie applicables pour un ERP 5^{ème} catégorie ;
- L'Association devra être titulaire d'une convention de financement avec la CAF.

ARTICLE 6 : MISES A DISPOSITION

La Ville met à disposition de l'Association les locaux suivants :

- 1, esplanade de la Manufacture d'une surface de 61,5 m² ;
- 3, esplanade de la Manufacture d'une surface de 60,1 m².

Les conditions de mise à disposition de ces locaux sont précisées dans une convention dédiée.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 8 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Ce contrôle pourra également s'exercer par le biais d'une enquête de satisfaction menée par la Ville auprès des Isséens qui ont recours aux services de l'association. Les modalités de cette enquête de satisfaction seront déterminées en accord avec les dirigeants de

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 9 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 8 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 9.

ARTICLE 12 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 13 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 14 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux.

ARTICLE 15 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 06/12/2022

Pour l'Association
Grenadine

Présidente

Bayle
Grenadine
Multi-Accueil parental
Esplanade de la Manufacture
92130 Issy-les-Moulineaux
Tél : 01 46 62 91 28
garderiegrenadine92@gmail.com
siret 382 735 648 000 22 = APE 8851A

Madame Gabrielle BAYLE

Pour la Ville d'Issy-les-
Moulineaux

La Maire-Adjointe
Déléguée à la Petite Enfance

similowski

Madame Kathy Similowski

Acte à classer**CONVENTION7****1**

En préparation

2

Pour signature

3

Prêt à transmettre

4En attente retour
Préfecture**5**> **AR reçu** <**6**

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T14-49-59.00 (MI227892174)**Identifiant unique de l'acte :** 092-219200409-20210120-CONVENTION7-CC ([Voir l'accusé de réception associé](#))**Objet de l'acte :** CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION ISSY-LES-MOULINEAUX BADMINTON CLUB**Date de décision :** 20/01/2021**Nature de l'acte :** Contrats conventions et avenants**Matière de l'acte :** 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributions**Acte :** [IMBC.PDF](#)**Multicanal :** Non**Groupe émetteur de l'acte :** TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 14:49

Par [HUET Jennifer](#)**Transmis**

Date 20/01/21 à 14:49

Par [HUET Jennifer](#)**Accusé de réception**

Date 20/01/21 à 15:10

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « ISSY LES MOULINEAUX BADMINTON CLUB »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 411332950 00012, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, représentée par sa Présidente, Madame Marie DUCROS dûment habilitée.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Issy-les-Moulineaux Badminton Club » a été déclarée à la Préfecture de Police le 3 juin 1987, sous le n° 40002454 et publiée au Journal Officiel du 1^{er} juillet 1987.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant fin octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements

susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

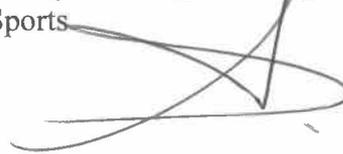
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

20 JAN. 2021

Pour l'Association I.M.B.C.
Madame Marie DUCROS
Présidente



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

/

Acte à classer**CONVENTION****1**

En préparation

2

Pour signature

3

Prêt à transmettre

4En attente retour
Préfecture**5**

> AR reçu <

6

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-26T12-24-46.00 (MI227993440)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210126-CONVENTION-CC (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION ISSY BASKET CLUB

Date de décision : 26/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributionsActe : ISSY BASKET CLUB.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 26/01/21 à 12:24

Par HUET Jennifer

Transmis

Date 26/01/21 à 12:24

Par HUET Jennifer

Accusé de réception

Date 26/01/21 à 12:30

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « ISSY BASKET CLUB »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 4109600199 00017, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, 5 avenue Jean Bouin, représentée par son Président, Monsieur Daniel ETCHEGARAY, dûment habilité.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Issy Basket Club » a été déclarée à la Préfecture de Police le 18 juin 1987, sous le n° 40002466 et publiée au Journal Officiel du 8 juillet 1987.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 10 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

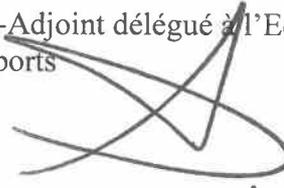
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

26 JAN. 2021

Pour l'Association Issy Basket Club
Monsieur Daniel ETCHEGARAY
Président



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

26 JAN. 2021

/

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant le Maire-Adjoint délégué aux Sports et Hygiène-sécurité,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

ISSY BUDO KAÏ ARTS MARTIAUX, association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 403296866 00029 dont le siège est à Issy les Molineaux – 1 boulevard Rodin - 92130 Issy-les-Moulineaux, représentée par son Président, dûment habilité par décision de l'Assemblée générale.

Ci-après désignée l'« ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

Préambule

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1er chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

ISSY BUDO KAÏ ARTS MARTIAUX a été déclarée à la Sous-préfecture Boulogne-Billancourt le 15 juillet 1987 sous le n° 187/2472 et publiée au Journal Officiel du 24 juillet 1987.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20230109-convention-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

MD

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Accueil de tous les jeunes Isséens le souhaitant.
- Développement de l'esprit sportif et du fair-play au sein de toutes les équipes du club ;
- Amélioration du niveau de formation des éducateurs et des dirigeants ;

et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25% du montant en janvier (avance) ;
- 25% en mars ;
- 25% en juin
- Le solde avant le 30 septembre.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20230109-conventionbk-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- à fournir un bilan d'activités, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes à la Ville ;
- à fournir une copie des dossiers de demandes de subventions effectuées auprès d'autres institutions ;
- à fournir à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville ;
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations ;
- à notifier à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents, le nombre de licenciés ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville ;
- à fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque ab initio la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 10 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle de ses comptes par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association. La Ville pourra également demander au club la convocation d'un Comité Directeur exceptionnel en présence de l'adjoint chargé des Sports, pour évoquer la situation et exiger la mise en œuvre des mesures de retour à l'équilibre.

La Ville rappelle qu'elle n'interviendra pas financièrement pour résorber un déficit généré par une gestion ne respectant pas les équilibres prévisionnels validés.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20230109-conventionbk-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : AUTRES ENGAGEMENTS

L'association doit présenter *le tableau d'indicateurs rempli* et assurer notamment le respect des engagements des projets sportifs et éducatifs, de formation ainsi que le projet pour la saison à venir à partir des données connues ou estimées sur les niveaux d'évolution des différentes équipes et tenant compte des orientations affichées par la Ville.

ARTICLE 6 : MISES A DISPOSITION

Comme une grande partie des clubs associatifs d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 8 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 9 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 10 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 8 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 9.

ARTICLE 12 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

ARTICLE 13 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 14 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Ce délai est de quinze jours concernant la mise à disposition de

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20230109-conventionbk-CC
Date de télétransmission : 31/01/2023
Date de réception préfecture : 31/01/2023

411

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux et de mobilier.

ARTICLE 15 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 31/01/2023

**Pour l'Association
ISSY BUDO KAI ARTS
MARTIAUX**

Président

ISSY BUDO KAI ARTS MARTIAUX

1 bd RODIN

92130 ISSY LES MOULINEAUX

Association loi 1901 - 187/2472 JO 28-15/07/1987

SIRET 403 296 966 00011

Monsieur Mehdi DOUMBIA



**Pour la Ville d'Issy-les-
Moulineaux**

Le Maire-Adjoint
Délégué aux Sports et,
Hygiène-sécurité



Monsieur Olivier RIGONI

Acte à classer**CONVENTION9****1**

En préparation

2

Pour signature

3

Prêt à transmettre

4En attente retour
Préfecture**5**> **AR reçu** <**6**

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T15-29-53.00 (MI227893426)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210120-CONVENTION9-CC (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION ISSY HANDBALL MASCULIN

Date de décision : 20/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributionsActe : ISSY HANDBALL MASCULIN.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 15:29

Par HUET Jennifer

Transmis

Date 20/01/21 à 15:29

Par HUET Jennifer

Accusé de réception

Date 20/01/21 à 15:36

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « ISSY HANDBALL MASCULIN »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 509704417 00013, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux 5 avenue Jean Bouin, représentée par son Président, Monsieur Marc CHARTIER, dûment habilité.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Issy Handball Masculin a été déclarée à la Préfecture de Police le 16 septembre 2005, sous le n° 40015236 et publiée au Journal Officiel du 17 décembre 2005.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance,
- 25 % avant le 31 mars,
- 25 % avant le 30 juin,
- Le solde avant le 31 octobre.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

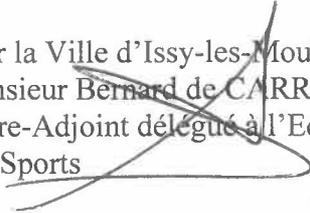
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

20 JAN. 2021

^{ISSY}
Pour l'Association Handball Masculin
Monsieur Marc CHARTIER
Président



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

/

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020, ou son Représentant le Premier Maire-adjoint délégué à l'Administration générale, à la Ville numérique, à la Prévention-sécurité, à la Vie associative et à l'Evaluation des politiques publiques,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

ISSY SENIORS association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 483987 590 00013, dont le siège est au 5 rue Marcelin Berthelot à Issy-les-Moulineaux, représentée par son Président, dûment habilité par décision du Conseil d'Administration.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

Préambule

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association OIPA a été déclarée à la Sous-Préfecture de Police le 28 janvier 1972, sous le n° 18/6762 et publiée au Journal Officiel du 16/02/1972. Elle est devenue ISSY SENIORS, suite à la déclaration de modification à la Sous-Préfecture de Police en date du 24 avril 2018.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En

complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Dans le cadre de sa politique de développement des activités en faveur des séniors, la Ville d'Issy-les-Moulineaux souhaite poursuivre son partenariat avec l'association ISSY SENIORS, en vue d'actions en direction des personnes âgées de la ville.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- favoriser toutes les actions en faveur des personnes retraitées
- lutter contre l'isolement en proposant activités, animations et actions préventives
- assurer un service de bénévolat à domicile

L'association a pour objet principal de développer et de soutenir :

- les centres déjà existants, afin de les ouvrir progressivement en permanence, d'en créer de nouveaux chaque fois que la nécessité s'en fera sentir, dans lesquels seront organisées des activités de caractère récréatif et culturel ;
- des activités plus générales telles que : sorties, visites, conférences, sport, promenades diverses, et d'une façon générale le développement de toutes activités concernant la vie et les loisirs des personnes âgées;
- en outre, l'association sera chargée de susciter toutes les initiatives nouvelles susceptibles de répondre aux besoins des personnes âgées et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction ~~des impératifs budgétaires de la Commune~~, et sera notifiée à l'association après le vote du

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

⇒ Les versements se feront par tiers en **janvier, avril**, et le solde avant le **30 septembre**.

A titre informatif, le montant de subvention octroyé à l'association en 2022 s'est élevé à 47 000 € plus une subvention complémentaire liée aux MAD de 167 801€.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- A fournir un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes à la Ville
- A fournir un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville,
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations,
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville,
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Par convention séparées, la Ville met à disposition de l'association :

- Du personnel pour et la gestion administrative et financière de l'association et pour l'animation.
- Des locaux pour la gestion administrative et pour les différentes activités proposées aux seniors (Espace seniors, Cyber Seniors et Espace Savary).

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 13 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux et de personnel.

ARTICLE 14 : LITIGE

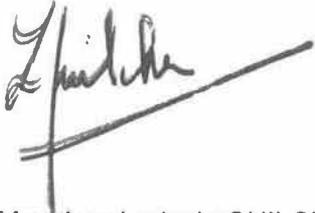
En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le :

**Pour l'Association
ISSY SENIORS**

Président



Monsieur Ludovic GUILCHER

Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux

Le Premier Maire-adjoint
Délégué à l'Administration générale, à la
Ville numérique, à la Prévention-sécurité,
à la Vie associative et à l'Evaluation des
politiques publiques



Monsieur Thierry LEFEVRE

Acte à classer**CONVENTION****1**

En préparation

2

Pour signature

3

Prêt à transmettre

4En attente retour
Préfecture**5**> **AR reçu** <**6**

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T11-11-06.00 (MI227885130)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210120-CONVENTION-CC (Voir l'accusé de réception associé)Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION ISSY TOURISME INTERNATIO

Date de décision : 20/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributionsActe : ISSY TOURISME
INTERNATIONAL.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 11:11

Par HUET Jennifer

Transmis

Date 20/01/21 à 11:11

Par HUET Jennifer

Accusé de réception

Date 20/01/21 à 11:18

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

Représentée par Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe déléguée aux Finances, dûment habilitée par l'arrêté municipal n° 2017-423 du 28 mai 2020.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

Et :

L'ASSOCIATION « ISSY TOURISME INTERNATIONAL »

Association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 520 614 686 00019, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, 62 rue du Général Leclerc, représentée par sa Présidente Claire GUICHARD, dûment habilitée par décision du Conseil d'Administration en date du 15 septembre 2020.

Ci-après désignée l'« ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 en son titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n°2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association Issy Tourisme International résulte de la fusion entre les associations « Maison du Tourisme et des Loisirs » d'une part et « Comité de Jumelages et de Relations Internationales » d'autre part. Elle a été déclarée à la Sous-Préfecture de Boulogne-Billancourt le 20 novembre 2020, sous le n° W923000424 et publiée au Journal Officiel du 1^{er} décembre 2020 sous le numéro 1938.

Les activités de l'Association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose chaque fois que nécessaire un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Conformément à la loi n°92-1341 du 23 décembre 1992, portant répartition des compétences dans le domaine du Tourisme, la Municipalité d'Issy-les-Moulineaux reconnaît avoir délégué des missions de service public d'accueil, d'information, d'animation, de promotion et de valorisation touristique locale à Issy Tourisme International.

Par la présente convention, l'Association s'engage, conformément à son objet social, à concevoir et à mettre en œuvre les projets et actions suivantes :

- L'accueil et l'information des touristes ;
- La promotion touristique du territoire communal dans son ensemble ;
- La contribution à la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique communal ;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie touristique et les programmes communaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles, sportives, artistiques ... ;
- La participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'observation de l'activité touristique communale ;
- Le soutien à la promotion des fêtes et animations, et occasionnellement assistance à la communication d'événementiels d'intérêt communautaire ;
- La mise en œuvre d'actions de sensibilisation des touristes et des acteurs du tourisme en matière de protection de l'environnement ;
- La commercialisation de prestations de services touristiques et d'autres prestations de services en rapport avec l'activité promotionnelle de l'office de tourisme et la commercialisation de produits « boutique » ;
- L'amélioration de l'offre touristique à travers le classement des hébergements et la diffusion des marques ;
- Favoriser l'ouverture sur le monde ainsi que la connaissance des villes jumelles et partenaires par la population isséenne grâce à l'organisation d'événements publics à coloration internationale ainsi que des échanges dans plusieurs domaines, notamment éducation, jeunesse, culture, sports ou encore tourisme ;
- Développer au sein de la population isséenne une meilleure connaissance et compréhension de l'Union Européenne par une action de communication spécifique, la mise en œuvre de projets européens en collaboration avec nos villes jumelles et partenaires, ainsi que l'organisation d'événements publics à coloration européenne et à vocation pédagogique ;

- Soutenir l'export et le développement de l'expertise isséenne en appuyant les échanges entre l'administration isséenne et celles d'autres pays, tels que l'accueil de délégations techniques et le partage de bonnes pratiques ;
- Favoriser les échanges économiques entre les entreprises isséennes par la mise en œuvre de projets spécifiques, le relai commun d'initiatives et d'informations en ce sens ainsi qu'un appui institutionnel ;
- Concourir à l'amélioration des conditions de vie des populations situées dans des pays en développement par la mise en œuvre de projets de coopération au développement ou d'une aide humanitaire d'urgence.

La Ville a signé une première convention avec l'association Maison du Tourisme et des Loisirs le 17 juin 2010 et avec l'association Comité de Jumelages et de Relations Internationales le 20 décembre 2002.

Suite à la fusion des deux entités, il convient donc de conclure une nouvelle convention.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Accueil et information :

Issy Tourisme International fournit aux visiteurs locaux, français et étrangers les informations relatives à la ville d'Issy-les-Moulineaux, mais également sur la Région Paris Ile-de-France. A cette fin, elle utilise tous moyens et supports.

- Promotion et valorisation de la ville :

Issy Tourisme International promeut et valorise le territoire d'Issy-les-Moulineaux sous différentes thématiques (loisirs, affaires, groupes, etc.) et développe des outils numériques à cette fin.

- Animation du territoire et valorisation du patrimoine :

Issy Tourisme International participe de façon active et collaborative aux événements et manifestations culturelles de la ville et organise des actions en lien direct avec ses missions.

L'Association élabore et promeut des produits touristiques dans le cadre de la découverte de la ville à destination des visiteurs.

Dans le cadre de sa mission de promotion du Territoire, elle élabore et commercialise des produits touristiques à la découverte de l'Île-de-France et de la province, à destination de ses adhérents.

- **Programmation de voyages en France et à l'étranger pour ses adhérents :**

Issy Tourisme International programme tous les ans des voyages en France et à l'étranger pour ses adhérents, dont au moins un dans un pays comportant une ville jumelle ou partenaire.

- **Organisation d'événements à destination des entreprises isséennes :**

Le service Groupes d'Issy Tourisme International gère et coordonne des événements d'entreprises et activités connexes à destination des entreprises isséennes. Le service planifie également l'accueil de groupes en réceptif sur le territoire.

- **Animation du réseau des villes jumelles et partenaires d'Issy-les-Moulineaux :**

Issy Tourisme International mets en place des échanges avec les villes jumelles et partenaires d'Issy-les-Moulineaux dans des secteurs aussi variés que l'Education, la Culture, le Sport, la Jeunesse, l'Administration, la Santé, l'Economie, la Ville Durable, le Tourisme, etc.

L'Association peut également initier des partenariats entre des structures isséennes et des établissements similaires dans les villes jumelles et partenaires.

- **Accueil de délégations étrangères sur le territoire isséen :**

Issy Tourisme International accueille des délégations officielles des villes jumelles et partenaires d'Issy-les-Moulineaux. Elle accueille également des délégations étrangères en-dehors de ce réseau dans une logique de partage de bonnes pratiques et de valorisation de l'expertise isséenne.

- **Actions de solidarité et de coopération au développement :**

Issy Tourisme International œuvre, dans une dynamique de solidarité internationale à l'amélioration des conditions de vies des habitants des villes jumelles et partenaires d'Issy-les-Moulineaux à travers le soutien financier et technique ainsi que la mise en œuvre de programmes de coopération au développement dans des domaines variés (eau potable, assainissement, éducation, jeunesse, énergie, etc).

Des missions de suivi par le personnel de l'Association dans les territoires concernés peuvent être organisées dans ce cadre.

Par ailleurs, elle peut être amenée à soutenir des opérations humanitaires d'urgence dans les territoires des villes jumelles et partenaires mais également en-dehors.

- **Organisation d'événements à coloration internationale ou européenne :**

Issy Tourisme International veille à améliorer la connaissance des villes jumelles et leur culture auprès de la population isséenne par l'organisation de manifestations publiques de toutes sortes.

- **Promotion de l'Union Européenne :**

Elle œuvre également à une meilleure connaissance et compréhension de l'Union Européenne à travers des événements spécifiques, tels que des débats, conférences ou Fête de l'Europe. Elle coordonne ou participe également à des projets européens en lien avec les villes jumelles et partenaires européennes d'Issy-les-Moulineaux.

et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée, après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

Un premier versement de 40 % intervient en janvier à titre d'avance, le deuxième de 30 % en mars, le solde de 30 % sera versé avant le 30 septembre.

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, lors de l'Assemblée Générale, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes ;
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville d'Issy-les-Moulineaux ;
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations ;
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville d'Issy les Moulineaux ;
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée et toute absence de document engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 10 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSAFF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISE A DISPOSITION

a. Locaux :

La Ville met à la disposition d'Issy Tourisme International des locaux d'une superficie totale de 82,60 m² comprenant 1 hall d'accueil + 2 bureaux + 1 salle de stockage de matériel et documents en sous-sol. L'association dispose également à 50 % du temps, d'une salle de réunion commune avec la SEM Issy Média d'une superficie de 33,50 m².

La valeur locative annuelle proratisée en fonction des surfaces occupées, dont le montant est de 29 637,50 €, s'établit comme suit :

- Loyer annuel du pour les locaux	:	20 650,00 €
- Montant forfaitaire des charges annuelles dues	:	4 800,00 €
- Loyer annuel du pour la salle de réunion commune	:	4 187,50 €

Considérant que cette salle est utilisée à 50 % par la MTL

b. Prestations :

Les fluides, les frais relatifs à la télésurveillance, sa maintenance, l'entretien technique de locaux, l'achat de mobilier et la bureautique sont à la charge de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

En revanche, elle rembourse à la Ville les frais inhérents à son affranchissement postal et assure l'entretien et le remplacement de son mobilier.

c. Personnel :

La Ville met à disposition de l'Association un agent de catégorie A à hauteur de 20% équivalent temps plein, un agent de catégorie B à hauteur de 30% équivalent temps plein et un agent de catégorie C à hauteur de 50 % équivalent temps plein. La convention de mise à disposition du personnel est jointe en annexe de la présente convention.

L'Association prend directement en charge la rémunération du reste de son personnel, qui relève du droit privé.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Les locaux de l'Association sont couverts par le contrat souscrit par la Ville d'Issy-les-Moulineaux auprès de la Compagnie GENERALI au titre des dommages aux biens (contrats n°AH 529-923). L'attestation d'assurance est jointe à la présente convention.

L'activité de l'Association est couverte par le contrat souscrit auprès de la société HISCOK au titre de la responsabilité civile (contrat n° HARCPO084253). L'attestation d'assurance est jointe à la présente convention.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition des locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : AVENANT

Toute modification éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux et de mobilier.

ARTICLE 12 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le 04 décembre 2020

Pour Issy Tourisme International

La Présidente



Claire GUICHARD

Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux

La Maire-Adjointe



Edith LETOURNEL

Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

Acte à classer**CONVENTION8****1**

En préparation

2

Pour signature

3

Prêt à transmettre

4En attente retour
Préfecture**5**> **AR reçu** <**6**

Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T15-22-50.00 (MI227893127)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210120-CONVENTION8-CC ([Voir l'accusé de réception associé](#))Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION TRIATHLON D'ISSY-LES-MOULINEAUX

Date de décision : 20/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributionsActe : [ISSY TRIATHLON.PDF](#)

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 15:22

Par [HUET Jennifer](#)

Transmis

Date 20/01/21 à 15:22

Par [HUET Jennifer](#)

Accusé de réception

Date 20/01/21 à 15:28

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « TRIATHLON D'ISSY LES MOULINEAUX »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 410201925 00014, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, 5 avenue Jean Bouin, représentée par son Président, Monsieur Didier SERRANO, dûment habilité.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Triathlon d'Issy-les-Moulineaux a été déclarée à la Préfecture de Police le 23 octobre 1992, sous le n° 40002625 et publiée au Journal Officiel du 23 décembre 1992.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant fin octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

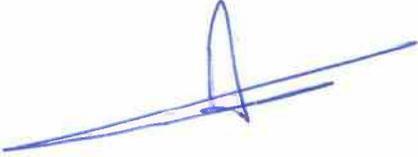
En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

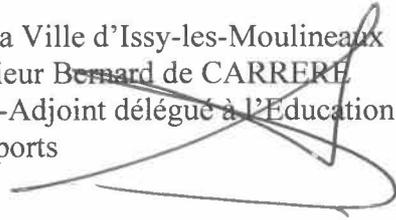
Fait à Issy-les-Moulineaux, le

20 JAN. 2021

Pour l'Association T. I. M.
Monsieur Didier SERRANO
Président



Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

/

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX, représentée par son Maire, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du 23 mai 2020 ou par son représentant la Maire-Adjointe déléguée aux Finances,

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « Seine Ouest Insertion (SOI) » association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 349 508 572 00055, dont le siège est à 47 rue du Général Leclerc, 92130 Issy-les-Moulineaux, représentée par son Président, dûment habilité par décision du Conseil d'Administration.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

Préambule

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association Seine Ouest Insertion, issue de la fusion des deux associations TRAIT D'UNION, ENTRAIDE EMPLOI et ALPIRIM, a été déclarée à la Sous-Préfecture de Boulogne Billancourt le 17 octobre 2019, et publiée au Journal Officiel du 26 octobre 2019.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention. Elle précise le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En

complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Dans le cadre de sa politique de développement des activités en faveur de l'insertion par l'activité économique et par l'hébergement des plus démunis, la ville d'Issy-les-Moulineaux a souhaité engager un partenariat avec l'association Seine Ouest Insertion en vue d'actions en faveur des Isséens et plus largement du département des Hauts-de-Seine.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social qui consiste à œuvrer à l'accompagnement des personnes rencontrant des difficultés de logement et d'emploi par le biais de divers services :

I - Elle a pour but de contribuer à l'insertion par l'activité économique. Conventionnée en tant qu'association intermédiaire, selon l'article L. 5132-7 du Code du travail, elle a pour objet « l'embauche des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, en vue de faciliter leur insertion professionnelle en les mettant à titre onéreux à disposition de personnes physiques ou de personnes morales. L'association intermédiaire assure l'accueil des personnes ainsi que le suivi et l'accompagnement de ses salariés en vue de faciliter leur insertion sociale et de rechercher les conditions d'une insertion professionnelle durable ».

Cette association intermédiaire a donc une activité économique au sens de l'article L. 442-7 du Code de commerce. Elle réalise de la mise à disposition de personnel, demeure de ce fait l'employeur lors des missions des salariés chez les utilisateurs. Si le cœur de l'activité de l'association demeure la mise à disposition de personnel, elle se réserve la possibilité de réaliser tout type d'action en lien avec son objet et toute activité connexe permettant, soit de développer le nombre d'heures de travail pouvant être confiées à des salariés inscrits dans l'association, soit de renforcer les actions d'accompagnement dans l'emploi des personnes inscrites.

II - Elle a aussi pour objet de développer et de promouvoir toute action concernant le problème du logement des plus défavorisés.

Elle mettra en œuvre notamment à cette fin :

~ Des mesures propres à accroître où améliorer l'offre d'hébergement et de logements dont elle pourra assurer la gestion, ou pour lesquels elle pourra consentir des aides de toute nature

~ Des moyens pour permettre l'accompagnement social des personnes concernées

~ Des dispositifs d'accueil de jour et de renforcement du lien social

III - Plus généralement, l'association peut procéder à toutes opérations de quelques natures qu'elle soit, en rapport avec son objet social, et ce, directement ou indirectement, à son objet et permettant de réaliser son objet social.

Accusé de réception en préfecture
02/2023-09-2021-18-01-2023
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception en préfecture : 18/01/2023

activité à caractère mobilier ou immobilier de nature à favoriser la réalisation de son objet social qui repose sur une équipe de professionnels (travailleurs sociaux) et de bénévoles.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 30% en janvier (avance)
- 30% en mars
- Le solde sera versé avant le 31 juillet

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

Afin de permettre le suivi et le contrôle régulier de son activité et de sa gestion, l'association s'engage à une gestion transparente et à fournir à la collectivité tous les documents permettant de connaître régulièrement sa situation financière.

L'association s'engage chaque année :

- A fournir au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes à la Ville ;
- A fournir un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le

nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés sur le territoire de la Ville.

Accusé de réception en préfecture
092-219200409-20230118-convention3-CC
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

L'association doit adopter une gestion respectant les principes de sincérité et d'équilibre budgétaire.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

En cas de non-respect des engagements de l'association (non présentation des documents, ...) ou en cas de malversation, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'arrêter tout versement de subvention voire d'envisager un remboursement possible par l'association.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Par conventions séparées, la Ville met à disposition de l'association :

- Du personnel, du Centre Communal d'Action Sociale, pour la gestion administrative et financière de l'association ;
- Un local, pour l'accueil de jour des personnes sans domicile fixe.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin de couvrir son matériel et son mobilier contre le cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par

Accusé de réception en préfecture
092 23 20 06 09 2023 08 000 0003 - CD
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de réception préfecture : 18/01/2023

effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUELEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESPECT DU CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

L'association bénéficiant d'une subvention de la Ville, s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Accusé de réception en préfecture
03/01/2023 10h06
Date de télétransmission : 18/01/2023
Date de dépôt en préfecture : 18/01/2023

ARTICLE 13 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux et de personnel.

ARTICLE 14 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le

**Pour l'Association
Seine Ouest Insertion**

Président



Monsieur Ludovic GUILCHER

**Pour la Ville d'Issy-les-
Moulineaux**

La Maire-Adjointe
Déléguée aux Finances



Madame Edith LETOURNEL

Association Seine Ouest Insertion

**47, rue du Général Leclerc
92130 - ISSY-LES-MOULINEAUX
01 41 23 88 82**

Acte à classer**CONVENTION6**

1	2	3	4	5	6
En préparation	Pour signature	Prêt à transmettre	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2021-01-20T14-42-27.00 (MI227892030)

Identifiant unique de l'acte : 092-219200409-20210120-CONVENTION6-CC (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : CONVENTION D'OBJECTIFS ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
ET L'ASSOCIATION TENNIS CLUB DE BEAUVOIR

Date de décision : 20/01/2021



Nature de l'acte : Contrats conventions et avenants

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.5. Subventions
7.5.2. attributions

Acte : TENNIS CLUB.PDF

Multicanal : Non

Groupe émetteur de l'acte : TOUS

Classer

Annuler

Préparé

Date 20/01/21 à 14:42

Par HUET Jennifer

Transmis

Date 20/01/21 à 14:42

Par HUET Jennifer

Accusé de réception

Date 20/01/21 à 14:46

CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

représentée par son Maire, habilité aux présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2002.

Ci-après désignée la « VILLE »

D'UNE PART,

ET :

L'ASSOCIATION « TENNIS CLUB DE BEAUVOIR »,

association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, identifiée par le numéro SIRET 392760666 00017, dont le siège est à Issy-les-Moulineaux, 7 / 9 rue Antoine Courbarien représentée par son Président, Monsieur Christian GALLICE, dûment habilité.

Ci-après désignée l' « ASSOCIATION »

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

PREAMBULE ET OBJET DE LA CONVENTION

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 en son Titre 1^{er} chapitre III complétée par le décret du 6 juin 2001 n° 2001-495 impose la conclusion d'une convention entre l'autorité administrative qui attribue une subvention et l'organisme de droit privé qui en bénéficie pour toute subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Le choix appartient à la Ville, dans un objectif de transparence, de passer une convention d'objectifs avec des associations subventionnées en dessous de ce seuil.

L'association « Tennis Club de Beauvoir » a été déclarée à la Sous-Préfecture de Police le 3 juillet 1987, sous le n° 40002479 et publiée au Journal Officiel du 12 août 1987.

Les activités de l'association ne doivent avoir aucun caractère politique, philosophique ou confessionnel.

La Ville souhaite s'appuyer sur des partenaires associatifs pouvant concourir à la réalisation de ses objectifs. Elle leur propose, chaque fois que nécessaire, un cadre conventionnel propice à leur essor.

La délibération annuelle sur le vote des subventions aux associations vaut avenant à cette convention pour préciser le montant de la subvention octroyée à chaque exercice. En complément, la Ville pourra passer, si elle le juge nécessaire, un avenant ponctuel en cas de subvention exceptionnelle non pérenne pour une opération spécifique.

Afin d'assurer la promotion des activités physiques et sportives sur son territoire, la Ville fait appel aux compétences de l'association pour mettre en œuvre une offre de pratique sportive auprès de l'ensemble de la population.

Conformément à la circulaire interministérielle du 24 décembre 2002, la convention est signée pour une durée de trois ans.

IL EST DONC CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les projets et actions suivants conformes à son objet social :

- Encourager le sport pour tous quel que soit l'âge et le potentiel
- Développer les axes de santé et bien-être
- Développer la pratique du sport « loisir »
- Favoriser la cohésion sociale et l'intégration
- Inciter au sport d'excellence

Et à mettre en œuvre, à ces fins, tous les moyens à sa disposition.

L'objet et les activités doivent chaque année comporter un intérêt local, apportant une meilleure qualité de vie à la population de la Ville.

L'association s'engage à se présenter, sur l'ensemble de ses documents informatifs ou promotionnels, comme subventionnée par la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Pour sa part, la Ville s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits au budget communal, à soutenir financièrement la réalisation de ces objectifs, y compris par la mise à disposition des moyens de fonctionnement, ci-après précisés, qu'ils requièrent.

ARTICLE 2 : OCTROI ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'association s'engage à présenter, dans les délais déterminés par la Ville, le dossier de demande de subvention, incluant tous les documents requis.

La subvention sera actualisée chaque année dans le respect de la règle de l'annualité budgétaire, par délibération du Conseil Municipal, sous réserve de l'application par l'association des obligations mentionnées à l'article 1.

Elle sera déterminée après examen de la demande effectuée par l'association, en fonction des impératifs budgétaires de la Commune, et sera notifiée à l'association après le vote du Conseil Municipal.

Cette subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- 25 % en janvier au titre d'une avance
- 25 % en mars
- 25 % en juin
- Le solde avant fin octobre

En outre, l'association devra justifier de recherches de subventions ou de mécénat complémentaires aux moyens octroyés par la Ville, auprès de collectivités ou d'institutions publiques ou privées, pour financer des projets spécifiques ou compléter ses ressources consacrées à l'administration générale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage :

- A fournir chaque année à la Ville, au plus tard le 1^{er} novembre, un bilan, ses annexes et un compte de résultats certifiés conformes
- A fournir chaque année à la Ville un compte-rendu d'activités faisant clairement ressortir les modalités d'utilisation des subventions allouées par la Ville
- A adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général applicable aux associations
- A notifier chaque année à la Ville, lors de la remise du dossier de demande de subvention, le nombre total d'adhérents ainsi que le nombre précis d'adhérents domiciliés légalement sur le territoire de la Ville.
- A fournir dans ce dossier de demande un RIB qui sera fourni à la trésorerie à l'appui du versement de la subvention.

Toute information erronée, toute absence de document, engageraient la responsabilité de l'association et celle personnelle de ses dirigeants, et rendraient caduque *ab initio* la présente convention. Outre les sanctions prévues à l'article 9 de la présente convention, la Ville serait en droit de réclamer le remboursement immédiat des sommes versées sur la base de ces informations incomplètes ou erronées.

Si l'association reçoit plus de 153 000 € de subvention de la part de l'Etat ou des collectivités territoriales, elle est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes. Elle s'engage dès lors à transmettre à la Ville tout rapport produit par celui-ci dans les délais requis.

ARTICLE 4 : IMPOTS, TAXES ET RESPECT DES REGLEMENTATIONS

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités.

En aucun cas, la Ville ne pourra avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part, que les créances soient à caractère fiscal ou d'une autre nature.

L'association s'engage en outre à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

ARTICLE 5 : MISES A DISPOSITION

Comme tout club associatif d'Issy-les-Moulineaux, l'association bénéficie, pour ses activités et ses différentes équipes, de l'accès gracieux aux équipements sportifs et aux prestations techniques pour l'organisation des rencontres habituelles ou exceptionnelles. Un planning d'utilisation des enceintes sportives est défini par l'association en concertation avec les différents utilisateurs. L'association devra informer la Direction des Sports de toute modification.

Ces mises à disposition font l'objet d'une convention spécifique.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

L'association devra souscrire pendant toute la durée de la présente convention, auprès d'une compagnie agréée notoirement solvable, une assurance couvrant sa responsabilité pour un montant suffisant pour faire face à la totalité de ses obligations à l'égard de la Ville ainsi que les dommages pouvant survenir aux locaux qu'elle utilise (incendie, dégâts des eaux, explosion, ainsi que le mobilier, le matériel et les marchandises existant dans les lieux, les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers).

Elle paiera les primes et les cotisations et justifiera à la Ville, à première réquisition, de l'existence des polices et de l'acquit régulier des primes.

Elle devra faire son affaire personnelle de s'assurer contre le vol si elle le juge utile afin qu'en cas de vol ou de cambriolage et en toute circonstance, qu'il s'agisse d'un vol par effraction ou d'une autre nature, la responsabilité de la Ville ne puisse en aucun cas être recherchée.

En cas de manquement à ces obligations d'assurance, la Ville se réserve le droit de mettre en cause la responsabilité personnelle des dirigeants de l'association.

ARTICLE 7 : CONTROLE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle de la Ville concernant la réalisation des objectifs précisés à l'article 1, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remettra, dans un délai de six mois avant la fin de la convention, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place, pourra être réalisé par la Ville afin d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 8 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou actions auxquels la Ville a apporté son concours, par le biais de la mise à disposition de locaux et de l'octroi d'une subvention, sera effectuée dans les conditions définies d'un commun accord par la Ville et l'association.

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 1, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements

susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

En cas de non-exécution, de retard significatif, ou de modification substantielle, sans l'accord écrit préalable de la Ville, des conditions d'exécution de la convention par l'association, la Ville peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 7 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de l'évaluation prévue à l'article 8.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1.

ARTICLE 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'association ou la Ville, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation aux torts de l'association, en cours d'année, cette dernière sera tenue de rembourser la fraction de subvention non utilisée, et ce dans un délai de quinze jours suivant la date d'effet de la résiliation.

En outre, cette résiliation entraînera la fin de la mise à disposition de locaux/mobilier/personnel.

ARTICLE 13 : LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de règlement du conflit, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent, par la partie la plus diligente.

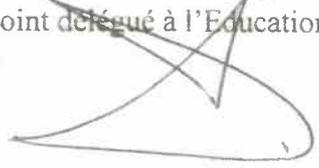
Fait à Issy-les-Moulineaux,

20 JAN. 2021

Pour l'Association Tennis Club de Beauvoir
Monsieur Christian GALLICE
Président


Tennis Club d'Issy Les Mix
7/9, Rue A. Courbarien
92130 Issy Les Mix
01 47 36 48 92
n° club ligue : 57 92 00 18

Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Monsieur Bernard de CARRERE
Maire-Adjoint délégué à l'Education et
aux Sports



Certifié conforme
et transmis en Préfecture le :

20 JAN. 2021

/

Délégation:

PETITE ENFANCE

Subvention demandée pour 2023 :	97 010 €
--	-----------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	90 000 €	68 000 €	68 000 €	0,00%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	79	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↓ -19%
Proportions d'isséens de l'association :	68%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 98

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	860,8 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	918,4 €	159 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	240 273 €	158 354 €	135 305 €	-23 049 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	50%	1,52

Lecture :

L'association demande une subvention municipale de 97 010 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 68 000 €, représentait près de la moitié de ses produits.

L'association présente un résultat déficitaire de 23 049 € en 2021 et une trésorerie de 240 273 €, soit 1,52 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 860,8 € en 2021 (pour 79 Isséens) contre 918,4 € en 2020 (pour 98 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	50 000 €			
Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	22 000 €	22 000 €	10 000 €	-54,55%

Nombre d'adhérents issus du dernier exercice achevé (2021) :	25		Variation du nombre d'issus avec l'année N-1
			→ 0%
Proportions d'issus de l'association :	25%		Nb d'adhérents issus en N-1 : 25

Subvention par adhérent issus lors du dernier exercice achevé (2021) :	880 €	Subvention par adhérent issu en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent issus en 2020	880 €	159 € ↩

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	491 582 €	553 949 €	594 937 €	40 988 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	4%	0,89

Lecture :

L'association demande une subvention de 50 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville d'un montant de 22 000€ représentait 4 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 40 988 € en 2021 et une trésorerie de 491 582 €, soit 0,89 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent issu est de 880 € en 2021 (pour 25 Issus) comme en 2020.

Subvention demandée pour 2023 :	120 000 €
--	------------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	130 000 €	87 500 €	80 000 €	-8,57%
Réserves sport	55 000 €	12 500 €	5 000 €	-60%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	200	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↑ 33%
Proportions d'isséens de l'association :	56%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 150

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	437,5 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	867 €	159 €

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	4 146 €	140 684 €	164 981 €	24 297 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	53%	0,03

Lecture :

L'association demande une subvention de 120 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 87 500 € (dont 12 500€ de réserve des sports), représentait 53 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 24 297 € en 2021 et une trésorerie de 4 146 €, soit 0,03 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 437,5 € en 2021 (pour 200 Isséens) contre 867€ en 2020 (pour 150 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	25 000 €
--	-----------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	35 500 €	34 000 €	25 000 €	-26,47%
Réserves sport	0 €	0 €	15 000 €	

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	78	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↓ -30%
Proportions d'isséens de l'association :	39%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 111

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	435,9 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	319,8 €	159 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	56 780 €	68 589 €	80 446 €	11 858 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	42%	0,83

Lecture :

L'association demande une subvention de 25 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 34 000 €, représentait 42 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 11 858 € en 2021 et une trésorerie de 56 780 €, soit 0,83 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 435,9 € en 2021 (pour 78 Isséens) contre 319,8 € en 2020 (pour 111 Isséens).

Subvention demandée pour 2023	51 000 €
--------------------------------------	-----------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	51 000 €	51 000 €	51 000 €	0,0%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	65	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1	
		➔	0%
Proportions d'isséens de l'association :	93%	Nb d'adhérents isséens en N-1 :	65

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	784,6 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	784,6	159 €

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
		322 917 €	157 280 €	146 560 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	34,8%	2,05

Lecture :

L'association demande une subvention de 51 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 51 000 €, représentait 34,8% de ses produits.

L'association présente un résultat déficitaire de 10 720 € en 2021 et une trésorerie de 322 917 €, soit près de 2 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 784,6 € en 2021 (pour 65 Isséens) comme en 2020.

Subvention demandée pour 2023 :	240 000 €
--	------------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	223 100 €	218 000 €	218 100 €	0,05%

Nombre d'adhérents issus du dernier exercice achevé (2021) :	263	Variation du nombre d'issus avec l'année N-1
		 5%
Proportions d'issus de l'association :	63%	Nb d'adhérents issus en N-1 : 250

Subvention par adhérent issus lors du dernier exercice achevé (2021) :	828,9 €	Subvention par adhérent issu en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent issus en 2020	892,4 €	159 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	163 827 €	308 180 €	335 901 €	27 721 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	65%	0,53

Lecture :

L'association demande une subvention de 240 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville à hauteur de 218 000 € représentait 65 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 27 721 € en 2021 et une trésorerie de 163 827 €, soit 0,53 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent issu est de 828,9 € en 2021 (pour 263 Issus) contre 892,4 € en 2020 (pour 250 Issus).

ASSOCIATION :

COMITE DES OEUVRES SOCIALES DE LA MAIRIE D'ISSY LES
MOULINEAUX (COS)

Délégation:

VILLE NUMERIQUE, VIE ASSOCIATIVE, PREVENTION-SECURITE

Subvention demandée
pour 2023 :**1 224 000 €**

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	1 318 044 €	1 138 705 €	1 126 595 €	-1,06%

Nombre d'adhérents isséens du
dernier exercice achevé (2021) :**1 124**Variation du nombre d'isséens
avec l'année N-1**0%**

Proportions d'isséens de l'association :

100%Nb d'adhérents
isséens en N-1 :

1127

Subvention par adhérent isséens
lors du dernier exercice achevé
(2021) :**1 013,1 €**Subvention par adhérent isséen en
moyenne pour l'ensemble des
associations de la Ville en 2021 (hors
association paramunicipales) :

Subvention par adhérent isséens en 2020

1 169,5 €

941 €

Données financières (2021)

Trésorerie

Charges totales

Recettes
totalesRésultat de
l'exercice

365 035 €

1 671 798 €

1 699 617 €

27 819 €

Ratios financiers (2021)

Subvention / Recettes

Trésorerie / Charges

67,0%**0,22**

Lecture :

L'association demande une subvention de 1 224 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville d'un montant de 1 138 705€ représentait 67 % de ses produits. En 2022, une subvention complémentaire de 161 478€ a été attribuée au titre des prestations réalisées en 2021.

L'association présente un résultat excédentaire de 27 819 € en 2021 et une trésorerie de 365 035 €, soit 0,22 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 1013,1 € en 2021 (pour 1124 Isséens) contre 1169,5 € en 2020 (pour 1127 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	175 000 €
--	------------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	245 150 €	225 000 €	179 600 €	-20,18%
Réserves sport	16 350 €	0 €	0 €	

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	244	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		 1%
Proportions d'isséens de l'association :	81%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 241

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	922,1 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	1 017,2 €	159 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	99 280 €	292 051 €	338 994 €	46 943 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	66%	0,34

Lecture :

L'association demande une subvention de 175 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 225 000 €, représentait 66 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 46 943€ en 2021 et une trésorerie de 99 280€, soit 0,34 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 922,1 € en 2021 (pour 244 Isséens) contre 1017,2 € en 2020 (pour 241 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	295 000 €
--	------------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	235 000 €	235 000 €	245 000 €	4,26%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	800	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↑ 14%
Proportions d'isséens de l'association :	62%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 700

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	293,8 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	335,7 €	159 € ↩

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	380 747 €	430 357 €	647 026 €	216 669 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	36%	0,88

Lecture :

L'association demande une subvention de 295 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville d'un montant de 235 000€ représentait 36 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 216 669 € en 2021 et une trésorerie de 380 747 €, soit 0,88 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 293,8 € en 2021 (pour 800 Isséens) contre 335,7 € en 2020 (pour 700 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	15 000 €
--	-----------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	35 000 €	25 000 €	15 000 €	-40,00%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	254	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↑ 21%
Proportions d'isséens de l'association :	77%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 210

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	98,4 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	166,7 €	159 €

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	107 717 €	74 307 €	57 518 €	-16 789 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	43%	1,45

Lecture :

L'association demande une subvention de 15 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville à hauteur de 25 000 € représentait 43 % de ses produits.

L'association présente un résultat déficitaire de 16 789 € en 2021 et une trésorerie de 107 717 €, soit 1,45 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 98,4 € en 2021 (pour 254 Isséens) contre 166,7 € en 2020 (pour 210 Isséens).

NB : l'association ne reçoit plus de subvention de la part du département pour le financement de leur salariée.

Subvention demandée pour 2023 :	38 000 €
--	-----------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	45 000 €	38 000 €	38 000 €	0,00%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021-22)	481	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↑ 51%
Proportions d'isséens de l'association :	82%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 319

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021-22) :	79 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020-21	119,1 €	159 €

Données financières (2021-22)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	122 801 €	123 957 €	155 467 €	31 510 €

Ratios financiers (2021-22)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	24%	0,99

Lecture :

L'association demande une subvention de 38 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2022, la subvention de la Ville du même montant représentait 24 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 31 510 € en 2022 et une trésorerie de 122 801€, soit 0,99 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen était de 79 € (pour 481 Isséens) en 2021-2022 contre 119,1 € (pour 319 Isséens) en 2020-2021.

Subvention demandée pour 2023 :	38 000 €
--	-----------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	45 000 €	38 000 €	38 000 €	0,00%
Réserves sport	11 000 €	0 €	0 €	

Nombre d'adhérents isséens (2020-21) :	319	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↓ -13%
Proportions d'isséens de l'association :	75%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 365

Subvention par adhérent isséens (2020-21) :	119,1 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	123,3 €	159 € ↩

Données financières (2020-21)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	97 726 €	70 391 €	111 271 €	40 880 €

Ratios financiers (2020-21)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	34%	1,39

Lecture :

L'association demande une subvention de 38 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 38 000 €, représentait 34 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 40 880 € en 2021 et une trésorerie de 97 726 €, soit 1,39 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 119,1 € en 2021 (pour 319 isséens) contre 123,3 € en 2020 (pour 365 isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	45 000 €
--	----------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	35 000 €	32 500 €	32 500 €	0,00%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	395	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↓ -2%
Proportions d'isséens de l'association :	95%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 405

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	82,3 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	86,4 €	159 €

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	72 793 €	122 478 €	153 444 €	30 966 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	21%	0,59

Lecture :

L'association demande une subvention de 45 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 32 500 €, représentait 21 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 30 966 € en 2021 et une trésorerie de 72 793 €, soit 0,59 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 82,3 € en 2021 (pour 395 Isséens) contre 86,4 € en 2020 (pour 405 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	84 000 €
--	-----------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	90 000 €	84 000 €	84 000 €	0,00%
Réserves sport	10 000 €	0 €	0 €	

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	215	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↑ 7%
Proportions d'isséens de l'association :	93%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 201

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	390,7 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	447,8 €	159 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	87 872 €	75 351 €	113 809 €	38 458 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	74%	1,17

Lecture :

L'association demande une subvention de 84 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville du même montant représentait 74 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 38 458 € en 2021 et une trésorerie de 87 872 €, soit 1,17 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 390,7 € en 2021 (pour 215 Isséens) contre 447,8 € en 2020 (pour 201 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	50 000 €			
Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	47 000 €	47 000 €	47 000 €	0,00%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	922	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		 11%
Proportions d'isséens de l'association :	100%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 834

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	51 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	56,4 €	941 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	138 268 €	276 661 €	292 020 €	15 358 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	16,1%	0,50

Lecture :

L'association demande une subvention de 50 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville d'un montant de 47 000 € représentait 16,1 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 15 358 € en 2021 et une trésorerie de 138 268 €, soit 0,5 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 51 € en 2021 (pour 922 Isséens) contre 56,4 € en 2020 (pour 834 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	538 000 €			
Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	210 000 €	593 000 €	585 000 €	-1,35%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	350	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1	
		 -13%	
Proportions d'isséens de l'association :	83%	Nb d'adhérents isséens en N-1 :	400
Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	1 694,3 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :	
Subvention par adhérent isséens en 2020	525 €	941 €	

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	439 457 €	614 418 €	797 522 €	183 104 €
Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes		Trésorerie / Charges	
	74,4%		0,72	

Lecture :

L'association demande une subvention de 538 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville d'un montant de 593 000 € représentait 74,4 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 183 104 € en 2021 et une trésorerie de 439 457€, soit 0,72 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 1694,3 € en 2021 (pour 350 Isséens) contre 525 € en 2020 (pour 400 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	100 000 €			
Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	96 800 €	104 000 €	80 000 €	-23,08%
Réserves sport	0 €	10 000 €	0 €	

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	350	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		 13%
Proportions d'isséens de l'association :	57%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 310
Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	297,1 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	312,3 €	159 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	227 896 €	342 551 €	378 631 €	36 080 €
Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes		Trésorerie / Charges	
	27%		0,67	

Lecture :

L'association demande une subvention de 100 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 104 000 € (dont 10 000€ de réserve de sport), représentait 27 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 36 080€ en 2021 et une trésorerie de 227 896€, soit 0,67 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 297,1 € en 2021 (pour 350 Isséens) contre 312,3 € en 2020 (pour 310 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	220 000 €
--	------------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	178 800 €	165 000 €	142 800 €	-13,45%
Réserves sport	0 €	0 €	7 000 €	

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	400	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↑ 48%
Proportions d'isséens de l'association :	67%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 270

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	412,5 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	662,2 €	159 €

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	186 152 €	218 532 €	308 516 €	89 984 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	53%	0,85

Lecture :

L'association demande une subvention de 220 000€ au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville d'un montant de 165 000€ représentait 53 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 89 984 € en 2021 et une trésorerie de 186 152€, soit 0,85 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 412,5 € en 2021 (pour 400 Isséens) contre 662,2€ en 2020 (pour 270 Isséens).

NB : "Ce résultat est exceptionnel en raison de l'épidémie de COVID. Des avoirs ont été faits à nos adhérents pour leurs réinscription pour la saison 2021/2022.

Aujourd'hui le chiffre d'affaires pour l'exercice 2021/2022 s'élève à 289,027 EUR, pour un résultat net prévisionnel de -4,070 EUR."

Subvention demandée pour 2023 :	100 000 €
--	------------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	83 300 €	60 000 €	43 300 €	-27,83%
Réserves sport	0 €	0 €	5 000 €	

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	1 019 €	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		 6%
Proportions d'isséens de l'association :	76%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 965

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	58,9 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent isséens en 2020	86,3 €	159 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	605 571 €	630 681 €	738 899 €	108 218 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	8%	0,96

Lecture :

L'association demande une subvention de 100 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 60 000 €, représentait 8 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 108 218 € en 2021 et une trésorerie de 605 571 €, soit 0,96 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 58,9 € en 2021 (pour 1019 Isséens) contre 86,3 € en 2020 (pour 965 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	7 645 823 €			
Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	7 636 956 €	7 975 856 €	7 794 156 €	-2,28%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	7 370	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		 -1%
Proportions d'isséens de l'association :	98%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 7436

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	1 082,2 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations paramunicipales de la Ville en 2021
Subvention par adhérent isséens en 2020	1 027 €	941 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	3 261 697 €	12 958 554 €	13 203 288 €	244 734 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	60%	0,25

Lecture :

L'association demande une subvention de 7 645 823 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 7 975 856€, représentait 60 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 244 734 € en 2021 et une trésorerie de 3 261 697 €, soit 0,25 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 1 082,2 € en 2021 (pour 7370 Isséens) contre 1027 € en 2020 (pour 7 436 Isséens).

Délégation:

FINANCES

Subvention demandée pour 2023 :	655 750 €
--	------------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	655 750 €	655 750 €	655 750 €	0,00%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	1 325	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↓ -6%
Proportions d'isséens de l'association :	85%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 1415

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	494,9 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations paramunicipales de la Ville en 2021
Subvention par adhérent isséens en 2020	463,4 €	941 € ↩

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	665 769 €	879 674 €	1 051 718 €	172 044 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	62%	0,76

Lecture :

L'association demande une subvention de 655 750 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 655 750 €, représentait 62 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 172 044 € en 2021 et une trésorerie de 665 769 €, soit 0,76 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 494,9 € en 2021 (pour 1325 Isséens) contre 463,4 € en 2020 (pour 1415 Isséens).

Subvention demandée pour 2023	90 000 €
--------------------------------------	-----------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	76 000 €	82 000 €	82 000 €	0,0%

Nombre d'adhérents issus du dernier exercice achevé (2021) :	25	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↓ -22%
Proportions d'isséens de l'association :	83%	Nb d'adhérents issus en N-1 : 32

Subvention par adhérent issus lors du dernier exercice achevé (2021) :	3 280 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations de la Ville en 2021 (hors association paramunicipales) :
Subvention par adhérent issus en 2020	2 375 €	159 € 

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	206 506 €	274 727 €	258 196 €	-16 531 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	31,8%	0,75

Lecture :

L'association demande une subvention de 90 000 € au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 82 000 €, représentait 31,8% de ses produits.

L'association présente un résultat déficitaire de 16 531€ en 2021 et une trésorerie de 206 506 €, soit près de 0,75fois les charges totales de l'exercice. La trésorerie servira à pérenniser leur activité et maintenir leurs effectifs stables.

La subvention par adhérent isséen est de 3280 € en 2021 (pour 25 Isséens) contre 2375 € en 2020 (pour 32 Isséens).

Subvention demandée pour 2023 :	175 000 €
--	------------------

Historique des subventions reçues par années :	2020	2021	2022	Variation 2022/2021 en %
	135 000 €	135 000 €	135 000 €	0,00%

Nombre d'adhérents isséens du dernier exercice achevé (2021) :	93	Variation du nombre d'isséens avec l'année N-1
		↓ -19%
Proportions d'isséens de l'association :	74%	Nb d'adhérents isséens en N-1 : 115

Subvention par adhérent isséens lors du dernier exercice achevé (2021) :	1 451,6 €	Subvention par adhérent isséen en moyenne pour l'ensemble des associations paramunicipales de la Ville en 2021
Subvention par adhérent isséens en 2020	1 173,9 €	941 € ↩

Données financières (2021)	Trésorerie	Charges totales	Recettes totales	Résultat de l'exercice
	534 434 €	1 471 310 €	1 539 435 €	68 125 €

Ratios financiers (2021)	Subvention / Recettes	Trésorerie / Charges
	9%	0,36

Lecture :

L'association demande une subvention de 175 000€ au titre de l'exercice 2023.

En 2021, la subvention de la Ville, d'un montant de 135 000 €, représentait 9 % de ses produits.

L'association présente un résultat excédentaire de 68 125 € en 2021 et une trésorerie de 534 434 €, soit 0,36 fois les charges totales de l'exercice.

La subvention par adhérent isséen est de 1451,6 € en 2021 (pour 93 Isséens) contre 1173,9 € en 2020 (pour 115 Isséens).

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 7

OBJET : PRÉVENTION-SÉCURITÉ – Participation financière de la Ville au titre des actions de prévention pour l'année 2023 dans le cadre de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance.

Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe déléguée aux Finances, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Les trois principaux axes de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) de la ville d'Issy-les-Moulineaux, qui succède à notre Contrat Local de Sécurité, sont :

- optimiser la prévention de la délinquance via la protection de l'enfance, la réussite éducative et le soutien à la parentalité ;
- développer les actions relatives à la tranquillité publique, enjeu de responsabilité collective ;
- faire du citoyen un acteur de la prévention-sécurité.

Dans ce contexte, la Ville continue de soutenir financièrement, pour un montant total de 30 450 € inscrit au budget communal, les actions de prévention des acteurs locaux qui, sans préjudice de propositions nouvelles formulées ultérieurement par les partenaires du dispositif prévention - sécurité issu, œuvrent dans les domaines suivants :

- la protection de l'enfance en danger ;
- la prévention de l'absentéisme scolaire ;
- la prévention par le sport ;
- les actions « citoyenneté » en direction de la jeunesse ;
- la prévention de la récidive ;
- le soutien à la conjugalité et à la parentalité ;
- le renforcement de l'aide aux victimes ;
- la prévention de la radicalisation ;
- la médiation (sociale, culturelle) ;
- la prévention et la sécurité routière.

Ces montants ne reflètent pas l'intégralité du soutien de la Ville à ces associations dans le domaine de la prévention ni, a fortiori, les montants budgétaires consacrés par la Ville à sa politique de prévention-sécurité.

La participation de la Ville s'établit comme suit :

Actions bénéficiant d'une participation financière de la commune dans le cadre de la STSPD (en euros)			
N°	INTITULÉ/ACTEUR	VILLE	
		2022	2023
ACTIONS « CITOYENNETÉ » EN DIRECTION DE LA JEUNESSE			
1	Pièce de théâtre « Suen-Fu » (ALPEGE)	1 500	1 700
2	Accompagnement à la scolarité et à la citoyenneté (ASTI)	4 000	4 170
PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME SCOLAIRE			
3	Prévention du décrochage scolaire (Questions d'Enfance)	500	910
4	Classe 6 ^{ème} passerelle (CLAVIM)	3 000	4 000
5	Médiation interculturelle, Jeunes et Parentalité (ASTI)	4 000	4 170
SOUTIEN À LA CONJUGALITÉ ET À LA PARENTALITÉ			
6	L'accompagnement et le soutien en amont et en aval des séparations parentales (CLAVIM)	1 500	4 500
PRÉVENTION DES CONDUITES À RISQUES			
7	Accueil Ecoute - Création - Prévention - Socialisation (IMA'R'GE)	3 000	4 000
AIDE AUX VICTIMES			
8	Permanence d'un psychologue à l'Espace Andrée Chedid (ADAVIP-92)	7 000	7 000
TOTAL EN EUROS		30 450	30 450

À noter : Seules les associations attributaires d'une subvention en 2023 ont été listées. C'est pourquoi le montant total indiqué pour 2022 ne correspond pas à l'addition des lignes de la colonne 2022 mais au subventionnement global de la Ville pour l'exercice.

LE CONSEIL MUNICIPAL

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

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment les articles L. 132-4 et suivants,

Vu le Contrat Local de Sécurité en date du 31 mars 1998, actualisé le 5 mars 2002 en référence à la circulaire interministérielle en date du 28 octobre 1997 relative à la mise en œuvre des contrats locaux de sécurité et réactualisé le 3 décembre 2009,

Vu la circulaire interministérielle en date du 7 juin 1999 relative aux contrats locaux de sécurité,

Vu la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance,

Vu l'avis de la commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Considérant que les actions mises en œuvre localement reçoivent l'aide financière de la commune pour un montant de 30 450 €, inscrit au budget communal pour l'exercice 2023,

Entendu cet exposé,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

APPROUVE la participation financière de la Ville au titre des actions de prévention, dans le cadre de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, pour un montant de 30 450 €, réparti comme suit :

Actions bénéficiant d'une participation financière de la commune dans le cadre de la STSPD (en euros)		
N°	INTITULÉ/ACTEUR	VILLE 2023
ACTIONS « CITOYENNETÉ » EN DIRECTION DE LA JEUNESSE		
1	Pièce de théâtre « Suen-Fu » (ALPEGE)	1 700
2	Accompagnement à la scolarité et à la citoyenneté (ASTI)	4 170
PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME SCOLAIRE		
3	Prévention du décrochage scolaire (Questions d'Enfance)	910
4	Classe 6 ^{ème} passerelle (CLAVIM)	4 000
5	Médiation interculturelle, Jeunes et Parentalité (ASTI)	4 170
SOUTIEN À LA CONJUGALITÉ ET À LA PARENTALITÉ		
6	Accompagnement et soutien en amont et en aval des séparations parentales (CLAVIM)	4 500
PRÉVENTION DES CONDUITES À RISQUES		
7	Accueil Ecoute - Création - Prévention - Socialisation (IMA'R'GE)	4 000
AIDE AUX VICTIMES		
8	Permanence d'un psychologue à l'Espace Andrée Chedid (ADAVIP-92)	7 000
TOTAL EN EUROS		30 450

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document résultant de la présente délibération.

AUTORISE le versement des participations financières de la commune aux associations ou organismes concernés.

DIT que les dépenses correspondantes seront inscrites au budget communal.

En application de l'article L. 2131-11 du Code général des collectivités territoriales, ne se prononcent pas sur l'attribution des subventions suivantes :

- MM. Lefèvre, Levy, Daoulas, Mmes Bernadet, Liadzé, pour la subvention à l'association Cultures, Loisirs, Animations de la Ville d'Issy-les-Moulineaux (CLAVIM).



NOTE D'INFORMATION

Les documents mentionnés ci-après sont tenus à la disposition des élus au service des Assemblées : contacter préalablement le 01 41 23 85 18 – marie-paule.samson@ville-issy.fr pour convenir d'un rendez-vous :

- **Dossier de présentation des actions pour l'année 2023 accompagné du bilan des actions réalisées.**

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 8

OBJET : PREVENTION SECURITE - Approbation et signature de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) portant actualisation du Contrat Local de Sécurité.

Monsieur Thierry LEFEVRE, Premier Maire-Adjoint délégué à la Prévention-Sécurité, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Le dispositif prévention-sécurité mis en œuvre sur la ville repose à ce jour sur un outil « le Contrat Local de Sécurité » (signé le 30 mars 1998 et régulièrement actualisé depuis lors) et une instance « le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance » (créé le 26 novembre 2002).

Le CLS d'Issy-les-Moulineaux se devait d'être actualisé par un cabinet extérieur pour évaluer nos dispositifs au regard i/ des évolutions urbanistiques et sociologique de la ville et ii/ des nouvelles orientations de la Stratégie Nationale de Prévention de la Délinquance, dans le respect des termes de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance qui fait du Maire le pivot de la politique de prévention de la délinquance.

Comme évoqué lors du Conseil Municipal du 15 décembre 2022, les résultats du diagnostic sont positifs en termes de sécurité appréciée de façon globale sur la ville. Selon la Préfecture, nous faisons partie des 15% des villes les plus sûres du 92 avec des taux relevés sur les différentes catégories d'infractions largement inférieurs aux moyennes départementales, régionales et nationales.

Pour autant, si dans les sondages auprès des Isséens sur leur qualité de vie Issy-les-Moulineaux est mieux notée que 96% des villes françaises, ces derniers sollicitent également une présence dissuasive et/ou répressive efficiente sur le terrain face aux incivilités du quotidien et à la petite délinquance de proximité auxquelles la Police nationale, faute d'effectifs suffisants, ne répond plus à la hauteur de leurs attentes.

Depuis la signature de notre Contrat Local de Sécurité, le dispositif isséen en matière de prévention-sécurité reposait sur une coproduction de sécurité mise en œuvre par deux acteurs institutionnels majeurs : la Police nationale pour la sécurité publique et la Ville pour son approche spécifique des enjeux de prévention-sécurité à savoir une vision partenariale et sociétale de la sécurité sans police municipale, ni vidéoprotection généralisée et avec la mobilisation des équipes du CLAVIM sur les volets animation des quartiers, animation de rues, prévention socio-éducative et médiation des espaces urbains.

Le diagnostic réalisé a posé le constat que cette approche n'est plus perçue comme complètement efficace pour nos concitoyens.

Ainsi, face à l'exigence accrue des administrés en matière de traitement des problématiques de sécurité et à la nécessité de remobiliser nos partenariats, trois nouvelles priorités déclinées en 12 axes et 22 actions ont été retenues avec l'ensemble de nos partenaires :

- **Priorité A : Optimiser la prévention de la délinquance via la protection de l'enfance, la réussite éducative et le soutien à la parentalité**
 - Axe 1 : Prévenir le décrochage scolaire
 - Axe 2 : Prévenir l'entrée dans la délinquance par la culture et le sport

- Axe 3 : Prévenir les conduites addictives et à risque
- Axe 4 : Développer les actions de soutien à la parentalité
- Priorité B : Développer les actions relatives à la tranquillité publique, enjeu de responsabilité collective
 - Axe 5 : Créer une force de proximité
 - Axe 6 : Renforcer et coordonner la présence des équipes de prévention sur le terrain
 - Axe 7 : Développer les actions de prévention situationnelle et le partenariat opérationnel
 - Axe 8 : Développer la justice de proximité
- Priorité C : Faire du citoyen un acteur de la prévention-sécurité
 - Axe 9 : Renforcer l'accès au droit et l'aide aux victimes
 - Axe 10 : Renforcer la prévention des violences intrafamiliales
 - Axe 11 : Pérenniser les réseaux d'acteurs issus
 - Axe 12 : Optimiser la communication et les échanges d'informations aux citoyens

Cette stratégie permet donc de :

1/ pérenniser cette approche sociétale - qui fait d'Issy-Les-Moulineaux une ville pilote en la matière - des questions de prévention-sécurité mise en œuvre sur le territoire :

- instances partenariales opérationnelles,
- multiples réseaux avec les différents acteurs de la société civile et les instances de démocratie locale,
- mobilisation lourde des équipes du CLAVIM,
- politique socio-éducative en coopération étroite avec les établissements scolaires, etc.

2/ optimiser notre organisation interne et nos dispositifs propres ainsi que nos différents partenariats sur le terrain pour répondre aux incivilités et à la petite délinquance de proximité avec notamment :

- le rappel à l'ordre au titre de la justice de proximité et le déploiement de l'ensemble des dispositifs convenus avec le Parquet (cf délib. CM jeudi 13 octobre 2022) ;
- la pérennisation de l'expérimentation et l'extension de la vidéoprotection (cf. délib. CM jeudi 15 décembre 2022) ;
- le travail en partenariat avec les bailleurs ;
- la création d'une force de proximité au titre de la tranquillité publique
Après une étude approfondie sur le cadre d'emploi juridique et opérationnel de cette force, a été retenue l'option de la création d'un service de police municipale dont les missions prioritaires destinées à lui être confiées sont les suivantes :
 - lutter contre les regroupements et nuisances afférentes (du bruit à la rixe en passant par les regroupements dans les halls ou sur les toits) ;
 - lutter contre les incivilités et la petite délinquance de proximité ;
 - gérer les troubles de voisinage ;
 - sanctionner la consommation d'alcool et de cannabis sur la voie publique ;
 - sanctionner les incivilités liées à la possession de chiens (toutes catégories, toutes pratiques) ;
 - sanctionner le non-respect des règlements et arrêtés municipaux concernant l'organisation des marchés, des chantiers, des manifestations et cérémonies, et des dépôts d'encombrants ;
 - gérer les personnes marginales ou ayant des troubles de psychiatrie ;
 - assurer les procédures d'enlèvements de véhicule et de mise en fourrière.

La définition de ces missions a fait l'objet d'échanges avec la Préfecture, formalisés dans l'accord cadre qui pose les bases de la future convention de coordination entre ce service de police municipale et la police nationale étant entendu que le Commissariat de police d'Issy-les-Moulineaux devra conserver toute sa capacité opérationnelle notamment en termes d'effectifs.

Cette STSPD, soumise à une phase de consultation de l'ensemble des acteurs institutionnels (Justice, Préfecture, Education et Département), se veut la nouvelle feuille de

route des acteurs de la prévention et de la sécurité de la ville d'Issy-les-Moulineaux pour la période 2023-2026.

La commune d'Issy-les-Moulineaux en assure l'animation.

Cette animation, réalisée dans le passé par le Service Prévention-Sécurité dans le cadre du Contrat Local de Sécurité, est désormais mise en œuvre par la Direction de la Tranquillité Publique. Celle-ci s'articule en deux entités, un pôle d'intervention composé d'un service de police municipale (dont la création sera évoquée dans une délibération dédiée) et un pôle prévention en charge du partenariat existant au titre de la prévention de la délinquance. Une cellule de coordination assurera par ailleurs le lien opérationnel permanent entre les équipes de la Direction de la Tranquillité Publique et celles du Clavim dédiées à la prévention (animateurs de rues, médiateurs, éducateurs spécialisés...)

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) qui succède au Contrat Local de Sécurité de la Ville d'Issy-les-Moulineaux,
- Autoriser Monsieur le Maire à signer la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD).

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2211-1, L. 2211-2, L. 2211-4, L. 2211-5, L. 2212-2, L. 2215-2, D. 2211-1,

Vu la délibération du 12 mars 1998 autorisant Monsieur le Maire à signer le Contrat Local de Sécurité,

Vu le Contrat Local de Sécurité en date du 30 mars 1998 entre le Maire de la ville d'Issy-les-Moulineaux, le Préfet des Hauts-de-Seine, le Procureur de la République et l'Inspecteur d'Académie des Hauts-de-Seine,

Vu les avenant n°1 et 2 au Contrat Local de Sécurité en date du 5 mars 2002 entre le Maire de la ville d'Issy-les-Moulineaux, le Préfet des Hauts-de-Seine, le Procureur de la République, l'Inspecteur d'Académie des Hauts-de-Seine, le Président du Conseil Général des Hauts-de-Seine et le Président de la CAF,

Vu la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance,

Vu l'avis de la Commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

APPROUVE les priorités et axes de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) qui succède au Contrat Local de Sécurité de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD).

Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la délinquance

2023 - 2026

Ville d'Issy-les-Moulineaux

Table des matières

Préambule.....	2
Introduction : les enjeux de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance 2023-2026 de la ville d'Issy-les- Moulineaux.....	8
<i>Le Maire et la prévention de la délinquance</i>	8
<i>La Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD)</i>	9
Partie 1 : Synthèse du Diagnostic Local de Sécurité de la ville d'Issy-les- Moulineaux.....	10
Partie 2 : Axes stratégiques et actions 2023-2026	14
<i>Propos préliminaire</i>	14
I. Présentation du Plan d'action 2023-2026	15
1. La gouvernance en matière de sécurité et de prévention de la délinquance de la ville d'Issy-les-Moulineaux	16
2. La population, un acteur à part entière de la prévention de la délinquance	
II. Les priorités de la STSPD 2023-2026	17
III. La gouvernance globale	20

Préambule

La loi du 5 mars 2007 fait de la prévention de la délinquance une politique publique à part entière. Elle place le Maire au cœur du dispositif et renforce le rôle des acteurs locaux. La prévention de la délinquance repose ainsi sur une collaboration et un partenariat dynamique des différents acteurs institutionnels et associatifs.

La présente Stratégie Territoriale de Sécurité et Prévention de la Délinquance (STSPD) de la ville d'Issy-les-Moulineaux incarne cette dimension partenariale en pérennisant au sein du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) un espace de concertation permettant d'agir sur les problématiques d'insécurité et la prévention de la délinquance, au niveau communal.

Cette STSPD se veut la nouvelle feuille de route des acteurs de la sécurité et de la prévention de la délinquance de la ville d'Issy-les-Moulineaux pour la période 2023-2026. Elle leur donne les moyens de répondre aux enjeux identifiés sur le territoire de façon concertée et autour de valeurs communes.

La stratégie 2023-2026 succède au précédent Contrat Local de Sécurité, signé en 1998 et régulièrement actualisé depuis lors. Outre des éléments de diagnostic local, cette stratégie contient des axes et actions élaborés collectivement et validés par les partenaires.

Préliminaire : La prévention de la délinquance, notions et concepts

Le terme « prévention », dans une acceptation large, est complexe. En effet, cette notion se laisse mal appréhender dans le cadre d'une formulation stricte, unique et définitive. C'est la raison pour laquelle, parler de prévention de la délinquance reste un exercice délicat tant cette notion recouvre une multitude d'approches. En effet, il n'existe pas, à ce jour, de définition universelle de la prévention de la délinquance.

Si nous ne pouvons pas nous appuyer sur la sociologie pour définir la prévention de la criminalité, il en est de même du droit. En effet, il n'existe pas de définition légale de la prévention de la délinquance. La loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance, pourtant texte fondateur de la politique publique de prévention de la délinquance, n'en définit pas non plus les contours. Tout au plus, pouvons-nous nous référer à l'exposé des motifs du projet de loi qui expose que : *« la politique de prévention de la délinquance contribue à l'amélioration durable de la sécurité dans tous les domaines de la vie au quotidien (transports, logements, loisirs, etc.) et au renforcement de la responsabilité civique. Dans le respect des libertés individuelles dont l'autorité judiciaire est garante, elle s'exerce en direction des victimes et des auteurs d'infractions, par des mesures actives et dissuasives visant à réduire les facteurs de passage à l'acte et la récidive, soit par la certitude d'une réponse judiciaire adaptée, soit en intervenant sur les processus de commission de l'infraction, ou encore en favorisant une moindre vulnérabilité de la victime potentielle. À cet effet, elle met en œuvre des mesures portant sur les personnes et sur l'environnement social ».*

Cette approche globale de la prévention délinquance n'est pas facilement appréhendable pour tous les professionnels intervenant dans le champ de la délinquance et impose à ces derniers l'adoption d'une méthode consistant à :

- Mieux comprendre les phénomènes de délinquance au niveau de ses territoires d'intervention
- Poser des objectifs précis et réalisables
- Coordonner les actions et dispositifs de lutte contre la délinquance
- Savoir s'adapter et remettre en question ses pratiques professionnelles.

Pour toutes ces raisons, nous avons choisi de privilégier la définition suivante : **« la prévention de la criminalité englobe des stratégies et mesures qui visent à réduire les risques d'infractions et les effets préjudiciables que ces dernières peuvent avoir sur les personnes et la société, y compris la peur du crime, et ce en s'attaquant à leurs multiples causes ».** Cette définition s'appuie sur les principes directeurs des Nations-Unies applicables à la prévention du crime¹.

¹ **Prévention de la criminalité et sécurité quotidienne, tendances et perspectives**, Centre International pour la Prévention de la Criminalité, avril 2010, téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.crime-prevention-intl.org/fileadmin/user_upload/Publications/prevention_de_la_criminalite_et_la_securite_quotidienne_FR.pdf

Ainsi, le modèle français de prévention de la délinquance combine la prévention sociale et la prévention situationnelle.

La prévention sociale s'est imposée en France comme le modèle dominant. Dans ce modèle, il ne s'agit pas de rechercher la collaboration du voisinage, de la communauté (c'est-à-dire, en somme, des victimes effectives ou potentielles) pour identifier, dissuader et endiguer les comportements déviants mais d'engager des actions en direction des auteurs (potentiels) d'actes délinquants et d'incivilités. Pour les tenants de cette prévention, en effet, le délinquant est souvent considéré comme la victime d'une société qui n'a pas su assurer son intégration et sur lequel pèsent des facteurs d'inadaptation liés à son vécu, à ses conditions de vie.

Cette forme de prévention met donc en avant la promotion du bien-être et de la cohésion sociale en privilégiant des actions dans les domaines de la santé, de l'éducation, du logement, du développement économique et social.

Sous cette terminaison, elle promeut des actions sociales entendues au sens large en mettant l'accent autant sur les facteurs de risque² et sur les facteurs de protection³ associés à la criminalité et à la victimisation, que sur les causes structurelles susceptibles de se développer⁴.

La prévention sociale appréhende donc la criminalité comme étant la résultante d'un déficit de socialisation lié à une vulnérabilité sociale, affective, éducative, culturelle et/ou économique et conduit à intervenir tant sur les capacités individuelles de chacun que sur l'environnement immédiat, les conditions de vie et les éléments structurels qui nous entourent⁵.

La prévention situationnelle, qui consiste à entourer de précautions une éventuelle victime, est apparu, quant à lui, tardivement en criminologie, dans les années 70. Ce modèle de prévention porte sur les circonstances dans lesquelles les délits pourraient être commis. Il consiste à modifier les situations rencontrées par les délinquants pour que les délits projetés leur paraissent plus difficiles, risqués ou inintéressants⁶. Les tenants de cette forme de prévention se fondent pour construire leur modèle sur les théories du choix rationnel qui appréhendent le délinquant comme un être doté d'une rationalité propre, évaluant le rapport coût/profit pour commettre une infraction.

² Les facteurs de risque regroupent les facteurs qui augmentent la possibilité qu'une infraction soit commise ou réitérée. Ils peuvent se référer à des caractères individuels (caractère d'opposition), familiales (habiletés parentales ou « déficientes » liées à l'environnement social (présence d'efficacité sociale) ou de services disponibles (peu ou absence de tels services), **Prévention de la criminalité et sécurité quotidienne, tendances et perspectives**, Centre International pour la Prévention de la Criminalité, avril 2010.

³ Les facteurs de protection regroupent les facteurs qui 1) réduisent l'impact d'un événement négatif impossible à éviter, 2) aide les individus à éviter ou résister à la tentation d'enfreindre la loi, 3) réduisent les risques d'un individu d'emprunter une voie susceptible de le mener à la commission d'une infraction et/ou, 4) favorisent une possibilité alternative, **Prévention de la criminalité et sécurité quotidienne, tendances et perspectives**, Centre International pour la Prévention de la Criminalité, avril 2010.

⁴ **Prévenir la criminalité : oui...mais comment ?** Manon Jendly, Collection La Question, Editions de l'Hèbe, mars 2013, www.lhebe.ch.

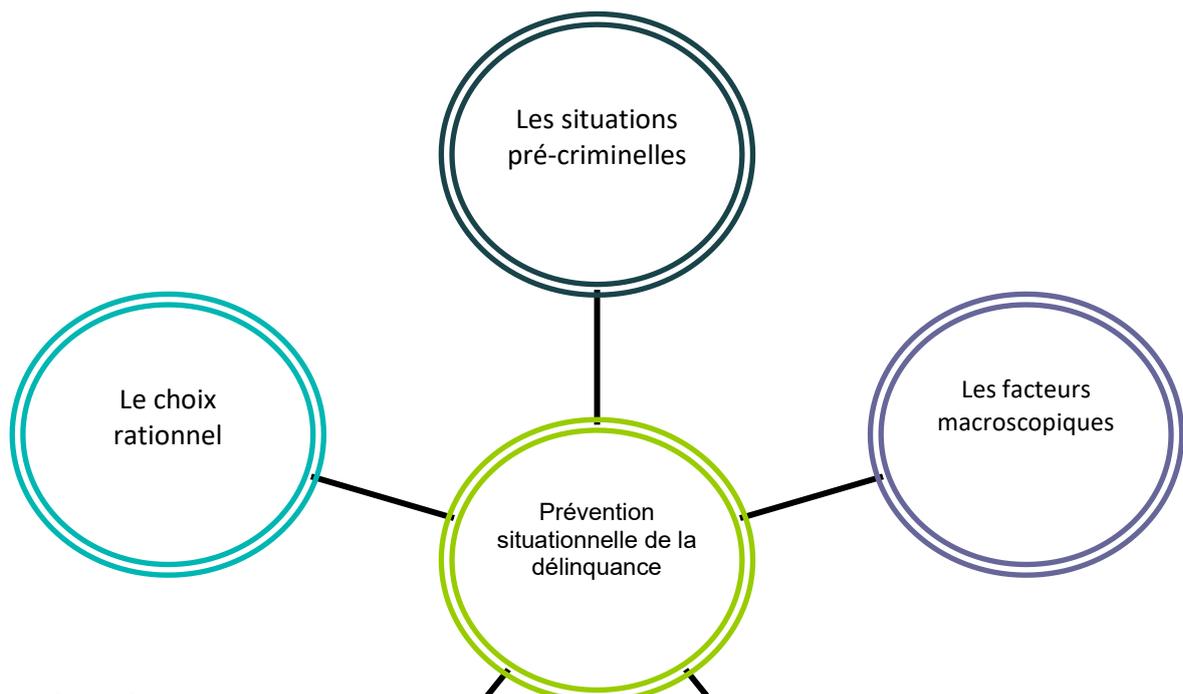
⁵ **Prévenir la criminalité : oui...mais comment ?** Manon Jendly, Collection La Question, Editions de l'Hèbe, mars 2013, www.lhebe.ch.

⁶ **Traité de Sécurité Intérieure**, Sous la direction de Maurice Cusson, Benoît Dupont, Frédéric Lemieux, Cahiers du Québec, Collection Droit et Criminologie, Editions Hurtubise, 2007.

Ils s'éloignent en cela des partisans de la prévention sociale qui valorisent les déterminants sociaux, notamment les conditions socio-économiques.

En réalité, ils se préoccupent peu du délinquant en lui-même, de son parcours de vie, de son éventuelle réintégration dans la société. D'un point de vue opérationnel, les tenants de ce modèle préconisent des solutions locales, ciblées, par rapport à des situations déterminées. L'important n'est tant pas d'agir sur le délinquant que sur la situation délinquante, en opérant sur une situation faisant intervenir le triptyque délinquant-cible-dispositif défensif. En ce sens, la prévention situationnelle relève plutôt de la prévention primaire et entend, en agissant sur des situations localisées, limiter l'occurrence d'un acte délinquant. Pour les tenants de cette approche, si la délinquance s'expliquait uniquement par des prédispositions individuelles, les protections ne feraient que déplacer la délinquance. Mais les délinquants sont des êtres humains, doués comme chacun d'une rationalité. Ils adaptent leur action aux circonstances ; si le jeu est trop dangereux, ils ne commettront pas d'infractions. En raison d'une mesure de protection, le délinquant pourra commettre le même crime ailleurs ou en commettre un plus grave ; commettre un autre délit mais moins grave ; renoncer à son projet et opter pour une solution non criminelle.

La théorie de la prévention situationnelle⁷ repose donc sur cinq propositions⁸ :



Le **choix rationnel** : les délits sont les résultats de choix en situation qui visent à être rationnels.

Les situations pré-criminelles influencent les choix de commettre un délit parce qu'elles présentent des opportunités de profits et des risques. Les

⁷ Clarke, R. V. (dir.), *Crime Prevention. Successful Case Studies*, Harrow and Heston.

Clarke, R. V. (dir.) (1997), *Crime Prevention. Successful Case Studies*, Harrow and Heston.

⁸ La prévention de la délinquance : définitions, politiques, évaluation - Auteur : François DIEU - Bruno DOMINGO, MODAT Etudes n°2 - GIPCVAT/ MODAT – Décembre 2003 – Janvier 2004.

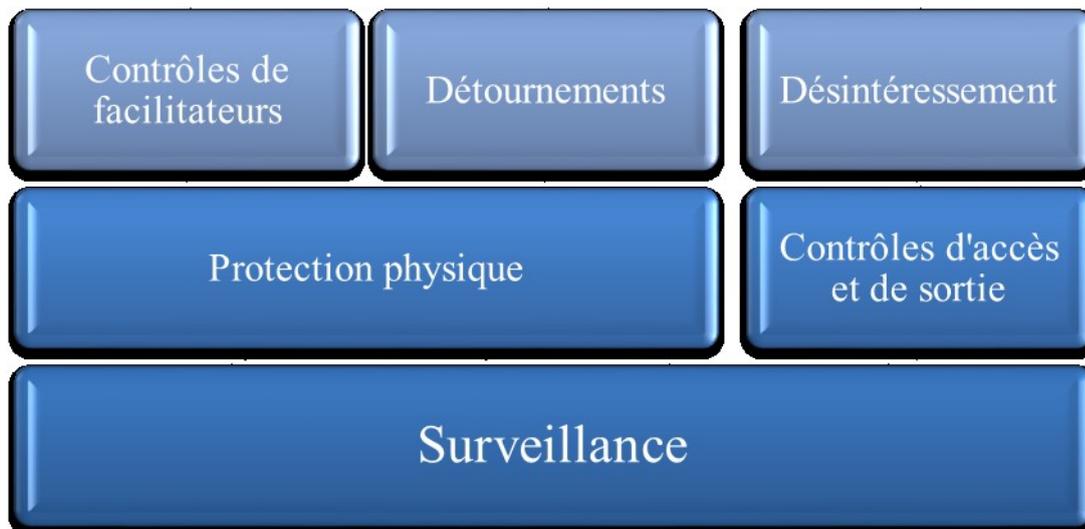
variables contribuant à rendre une situation propice sont les caractéristiques des victimes (négligence, provocation, vulnérabilité), des cibles (objets intéressants, accessibles, vulnérables et transportables), des éléments stimulants (armes, alcool, drogue) et de l'environnement physique (obscurité).

Les **facteurs macroscopiques** : sur un territoire donné, le nombre d'occasions de délits offertes est fonction du nombre de cibles intéressantes (automobiles, argent comptant), des habitudes de vie des gens et des précautions qu'ils prennent (l'habitude des adultes et des jeunes de quitter la maison tous les jours pour aller au travail ou à l'école laisse nombre de logements exposés au cambriolage), de l'espace, du temps et du milieu physique et, enfin, de la disponibilité des éléments stimulants.

La perpétration d'un crime présuppose la convergence dans l'espace et le temps d'un **délinquant motivé** et d'une **cible intéressante et vulnérable**.

Les crimes graves sont fréquemment commis dans la continuité de délits mineurs. L'individu qui commet régulièrement des vols simples risque de glisser inévitablement vers des vols aggravés pouvant aller jusqu'au vol qualifié. La prévention des crimes graves commence par celle des délits mineurs.

À partir de ces propositions, six catégories de mesures peuvent être mises en œuvre⁹ :



⁹ CUSSON, M., DUPONT, B., LEMIEUX, F. (dirs). (2007), Traité de sécurité intérieure. Montréal : Hurtubise HMH (réédition aux Presses de polytechniques et universitaires romandes, 2008)

CUSSON, M. (2007). **Chapitre 28. Comment prévenir ? Les techniques et la méthode de la prévention situationnelle.** In Cusson, M., Dupont, B. et Lemieux, F. (Dir.), Traité de sécurité intérieure (pp. 413-428). Montréal : Hurtubise HMH.

CUSSON, M. (2007). Chapitre 29. **La surveillance et la contre surveillance.** In Cusson, M., Dupont, B. et Lemieux, F. (Dir.), Traité de sécurité intérieure (pp. 429-436). Montréal : Hurtubise HMH.

CUSSON, M. (2007). Chapitre 31. **La télésurveillance.** In Cusson, M., Dupont, B. et Lemieux, F. (Dir.), Traité de sécurité intérieure (pp. 452-460). Montréal : Hurtubise HMH.

Au-delà de ces modèles préventifs, une autre classification de la prévention de la délinquance est envisageable, celle empruntée à la terminologie médicale¹⁰. Davantage connue, elle se décline en trois types de prévention :

Prévention	Objectif	Contenu
Primaire	Eviter la survenance d'une pathologie	Elle concerne toute action générale sur les facteurs socio-économiques, psychologiques ou situationnels d'apparition de la délinquance. Elle se consacre surtout à éviter qu'un comportement délinquant apparaisse chez un sujet social, avant même qu'il n'ait commis de faits délictueux.
Secondaire	Dépister une pathologie	Elle rassemble les différentes formes d'assistance développées afin de diminuer certains processus d'engagement durable dans une carrière délinquante. Elle vise donc des sujets sociaux déjà en voie d'inscription dans des carrières délinquantes ou déviantes.
Tertiaire	Limitier l'étendue et les conséquences de la pathologie	Elle entend agir sur les causes de la récidive, notamment par le biais d'éléments de resocialisation du délinquant.

Également, les 3 axes de la Stratégie Nationale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance peuvent être classés en fonction des types de prévention connus :

	Prévention primaire	Prévention secondaire	Prévention tertiaire
Axe 1 : Les jeunes, agir plus tôt et aller plus loin dans la prévention	Oui (école, famille)	Oui (prévention du basculement des jeunes de 12 à 25 ans)	Oui (prévention de la récidive des jeunes de 12 à 25 ans condamnés)
Axe 2 : Aller vers les personnes vulnérables pour mieux les protéger	Oui (quartier, transports en commun)	Oui (femmes victimes de violences, enfants maltraités, personnes âgées)	Non
Axe 3 : La population, nouvel acteur de la prévention de la	Oui (espace public et privé, transports en commun, habitat)	Non	Non

¹⁰ **Prévenir la criminalité : oui...mais comment ?** Manon Jendly, Collection La Question, Editions de l'Hèbe, mars 2013, www.lhebe.ch.

L'opérationnalité de la Stratégie Nationale ou d'une Stratégie Locale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance se fonde sur une approche globale que ce soit par sa démarche institutionnelle partenariale mais également par sa démarche criminologique d'appréhension de la délinquance. Le souhait de redynamiser la gouvernance des politiques publiques de sécurité et de prévention de la délinquance est un axe fondamental de la Stratégie Nationale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance rappelé dans son **Axe 4 « Le territoire : vers une nouvelle gouvernance renouvelée et efficace »**.

Introduction : les enjeux de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance 2023-2026 de la ville d'Issy-les-Moulineaux

Le Maire et la prévention de la délinquance

La loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance est, et reste, un texte majeur en matière de prévention de la délinquance qui renvoie à plusieurs concepts :

- Une démarche partenariale élargie
- Une rigueur méthodologique dans l'appréhension des questions de délinquance sur un territoire
- Une tendance à l'harmonisation des pratiques professionnelles à travers une approche globale de la prévention de la délinquance
- L'instauration de l'évaluation comme outil d'amélioration dans l'opérationnalité des actions et de leur suivi
- Une place à l'innovation des acteurs
- Une conception territoriale de la prise en charge des questions de délinquance.

Ces éléments renforcent donc le choix de la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance de désigner le Maire comme l'acteur central de la prévention de la délinquance sur le plan local. En effet, cette dernière a renforcé son rôle de plusieurs manières :

- Un droit renforcé à l'information par les services de l'Etat
- En matière d'action sociale et de contrôle des obligations familiales (information par les travailleurs sociaux, possibilité de désigner un coordonnateur, possibilité de créer un Conseil pour les Droits et Devoirs des Familles, etc.).
- Dans le cadre de ses compétences en matière de police municipale (rappel à l'ordre, chiens dangereux, gens du voyage, etc.)
- Par l'animation du partenariat et la coordination des actions (CLSPD).

La place stratégique du Maire dans la politique de sécurité et de prévention de la délinquance

La loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance instaure une véritable consécration du rôle pilote du Maire dans l'animation et la coordination des actions de prévention.

En matière de prévention de la délinquance, le Maire est :

- Animateur de la prévention de la délinquance exercée en partenariat
- Ordonnateur de la vie de la famille
- Garant de la tranquillité publique.

En cela, il préside le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD).

La Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) :

La Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance est définie au sein du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (**CLSPD**).

Elle doit contribuer à la baisse de la délinquance par une meilleure organisation des ressources humaines et techniques dédiées à ces questions.

➤ Le cadre d'élaboration de la stratégie locale de prévention de la délinquance

Le CLSPD est l'outil de pilotage qui assure la cohérence des actions visant à lutter contre la délinquance.

Pour cela, il doit :

- Piloter une politique locale globale et évaluable de prévention de la délinquance sur le territoire
- Construire un partenariat efficient et mettre en réseau les acteurs
- Construire et suivre des actions opérationnelles correspondant aux besoins du territoire.

Il doit prévoir une approche **locale globale** de la prévention en reliant les actions de prévention situationnelle aux autres projets de prévention de nature socio-éducative qui se développent sur le territoire.

Les actions doivent être évaluées en termes d'impact pour les populations ciblées.

✚ Construire un partenariat efficient et mettre en réseau les acteurs.

Un décret d'application du 23 juillet 2007 fixe les compétences et la composition du CLSPD afin d'entériner des modes de collaboration basés sur la coopération.

Le CLSPD « (...) favorise l'échange d'informations entre les responsables des institutions et organismes publics et privés concernés, et peut définir des objectifs communs pour la préservation de la sécurité et de la tranquillité publique ;

- Il assure l'animation et le suivi du contrat local de sécurité lorsque le maire et le préfet, après consultation du procureur de la République et avis du conseil, ont estimé que l'intensité des problèmes de délinquance sur le territoire de la commune justifiait sa conclusion ;
- Il est consulté sur la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des actions de prévention de la délinquance prévues dans le cadre de la contractualisation entre l'Etat et les collectivités territoriales en matière de politique de la ville. » (Article D132-7 du Code de Sécurité Intérieure).

Construire et suivre des actions opérationnelles correspondant aux besoins du territoire

Il doit comporter au moins quatre volets, en écho à la stratégie nationale et départementale, à savoir :

- 1^{ère} partie : Les jeunes, agir plus tôt et aller plus loin dans la prévention
- 2^{ème} partie : Aller vers les personnes vulnérables pour mieux les protéger
- 3^{ème} partie : La population, nouvel acteur de la prévention de la délinquance
- 4^{ème} partie : Le territoire, vers une nouvelle gouvernance renouvelée et efficace

Enjeux pour le CLSPD de la Ville d'Issy-les-Moulineaux

Ainsi, cinq tendances résument les enjeux locaux jusqu'en 2026 :

- Pérenniser les relations partenariales autour d'une sécurisation des échanges et la mise à jour des outils
- Une politique de sécurité et de prévention de la délinquance définie par objectifs
- Intégrer l'évaluation des actions sur le territoire communal
- Coordonner les modalités d'interventions préventives et répressives sur l'espace public
- Optimiser le partenariat avec les citoyens en tant qu'acteurs de la sécurité.

Ainsi, la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance de la ville d'Issy-les-Moulineaux se décline autour de 3 priorités :

Priorité A	Optimiser la prévention de la délinquance via la protection de l'enfance, la réussite éducative et le soutien à la parentalité
Priorité B	Développer les actions relatives à la tranquillité publique, enjeu de responsabilité collective
Priorité C	Faire du citoyen un acteur de la prévention-sécurité

Partie 1 : Synthèse du Diagnostic Local de Sécurité de la ville d'Issy-les-Moulineaux

I. Caractéristiques du territoire :

- Une ville en pleine transformation urbaine avec de nombreux projets urbains achevés ou en cours
- Un territoire accessible notamment via les transports en commun (L12 du métro, Tramway T2 ou RER C). Cette situation sera accentuée dans un futur proche (Ligne 15 du Grand Paris Express)
- Près de 70 000 habitants au 1^{er} janvier 2021 (68 260) ce qui classe la ville d'Issy-les-Moulineaux au 6^e rang des villes les plus peuplées du département des Hauts-de-Seine¹¹
- Une population aisée (moitié de cadres et professions intellectuelles supérieures et trois quarts des ménages imposés) et très diplômée
- Une part des 60 ans et plus qui progresse
- De nombreuses entreprises et sièges de grands groupes implantés sur la commune.

Ces caractéristiques sont susceptibles d'impacter les phénomènes d'insécurité et le sentiment de sécurité.

II. Etude des statistiques de la délinquance

A. Atteintes volontaires à l'intégrité physique

- Légère augmentation des atteintes volontaires à l'intégrité physique enregistrée entre 2016 et 2021 mais contenue si on rapporte l'augmentation à la durée de la période étudiée (moins d'une dizaine de faits/an). Une stabilité est constatée en 2021 par rapport à l'année précédente.
- Les catégories composant cet agrégat évoluent différemment : hausse des violences physiques non crapuleuses, recul des violences physiques crapuleuses, hausse des violences sexuelles (plus particulièrement en 2021), stabilité des menaces de violences.
- En 2021, les violences physiques non crapuleuses sont majoritaires (51% du total des atteintes aux personnes). La même année, la part des violences sexuelles se situe à 14% (6% en 2016).
- En 2021, l'index « Coups et blessures volontaires » est constitué pour moitié (52%) de coups et blessures commis dans un cadre familial¹².
- **Les taux (nombre de faits enregistrés et rapportés pour 1 000 habitants) de coups et blessures volontaires, violences sexuelles et violences conjugales¹³ sont inférieurs aux taux estimés à l'échelle départementale, de Paris et de la petite couronne ainsi qu'à l'échelle régionale.**

B. Atteintes aux biens

- **Très fort recul des atteintes aux biens jusqu'en 2020 et stabilité en 2021**
- **Toutes les catégories qui composent les atteintes aux biens (vols violents, vols liés à l'automobile, vols simples, dégradations de biens) diminuent sur la période étudiée à l'exception des cambriolages**

¹¹ Derrière Boulogne-Billancourt, Nanterre, Asnières-sur-Seine, Colombes et Courbevoie.

¹² [Bases communale et départementale des principaux indicateurs des crimes et délits enregistrés par la police et la gendarmerie nationales \(base\) - data.gouv.fr](https://www.data.gouv.fr/datasets/bases-communales-et-departementales-des-principaux-indicateurs-des-crimes-et-delits-enregistres-par-la-police-et-la-gendarmerie-nationales-base/)

¹³ Taux calculés sur les seules années 2019 et 2020 en raison de l'impossibilité d'accéder aux statistiques enregistrées en 2021.

- En 2021, les vols simples représentent un peu plus de la moitié du total des atteintes aux biens (51%), part stable par rapport à 2016. Les cambriolages représentent près d'1/5^e du total (18%) la même année.
- **Les taux des principaux indicateurs (vols violents, vols de véhicules, vols à la roulotte et d'accessoires automobiles, dégradations de biens) se situent à un niveau nettement en deçà des taux estimés à l'échelle départementale, de Paris et de la petite couronne ainsi qu'à l'échelle régionale.**

C. Infractions à la législation sur les stupéfiants

- **De manière générale, les infractions à la législation sur les stupéfiants augmentent sur la période 2016-2021.** En 2021, cette augmentation touche principalement les usages-consommations. Cette même année, le nombre de trafics démantelés recule par rapport aux trois années précédentes mais il se situe à un niveau supérieur à 2016 et 2017.

III. Mesure du sentiment de sécurité auprès des acteurs de terrain

- **Le territoire d'Issy-les-Moulineaux est perçu comme sûr.** La quasi-totalité des répondants à une consultation sur la tranquillité et la sécurité a déclaré se sentir en sécurité.
- Cependant, la délinquance reste un sujet de préoccupation parmi d'autres sujets de société (maladie, pauvreté, écologie, transports, logement, etc).
- 1/3 des mêmes répondants ont déclaré éviter certains lieux en raison de craintes liées à la sécurité. Ils ont majoritairement cité le quartier des Epinettes et le quartier de la Ferme/Sainte-Lucie.

IV. Les points de vigilance

Au nombre de 4 :

- **Les rixes :** à l'instar d'autres villes du département des Hauts-de-Seine mais de façon ciconscrite, le phénomène des rixes est apparu à Issy-les-Moulineaux en 2020/2021. Ainsi, des affrontements entre jeunes isséens liés à des rivalités avec des élèves scolarisés également dans la commune limitrophe de Boulogne-Billancourt ont eu lieu essentiellement à deux reprises entre octobre 2020 et juin 2021.
- **La consommation de produits stupéfiants/addictions :** la consommation de produits stupéfiants est davantage visible sur l'espace public aujourd'hui et d'autres tendances émergent (protoxyde d'azote, addictions comportementales dont celles liées aux réseaux sociaux).
- **Les violences :** les acteurs de terrain constatent une montée de l'agressivité, accentuée avec la sortie du confinement. Un certain nombre d'individus sont devenus réfractaires aux contraintes. Les violences concernent également, et de façon croissante, celles commises au sein de la sphère familiale et qui s'avèrent préoccupantes, malgré des statistiques stables (le report aux services de police est jugé plus difficile au sein des classes plus aisées).

- **Les atteintes à la tranquillité publique** : phénomène protéiforme qui recouvre de multiples atteintes, ces dernières se caractérisent surtout par leur visibilité et leur récurrence plus que par leur gravité au plan pénal. Elles alimentent fortement le sentiment d'insécurité (théorie de la vitre brisée).

Conclusion :

La commune d'Issy-les-Moulineaux est un territoire globalement épargné par les phénomènes graves de délinquance qui touchent les communes de la région parisienne. Il y règne également une sérénité d'ensemble selon les acteurs interrogés et selon la population.

Cependant, quelques épiphénomènes sur certains sites et la montée des atteintes à la tranquillité publique sont susceptibles d'altérer le climat paisible de la ville à plus ou moins long terme.

La future Stratégie Locale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance devra ainsi traiter en priorité la tranquillité publique en s'appuyant sur des réponses adaptées notamment sur les sites concernés et la future gare.

Partie 2 : Axes stratégiques et actions 2023-2026

Propos préliminaire

La Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance de la ville d'Issy-les-Moulineaux s'inscrit en cohérence avec **les orientations fixées par la Stratégie Nationale de Prévention de la Délinquance**¹⁴ tout en privilégiant des réponses adaptées territorialement susceptibles de prévenir la délinquance.

La nouvelle stratégie de prévention de la délinquance s'inscrit dans le prolongement d'une gouvernance partenariale, locale et toujours dans l'efficacité des actions de prévention. Cette démarche dynamique et méthodologique est maintenue en laissant une grande place à l'expérimentation locale et aux initiatives. Cette nouvelle stratégie vient consolider et développer les dynamiques des précédents contrats, en renforçant également l'évaluation.

La future Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance de la ville d'Issy-les-Moulineaux va privilégier une approche globale dans la mise en œuvre des réponses préventives. Cette réponse globale combine plusieurs modèles :

- ✚ **Le modèle préventif de type socio-éducatif.** Ce modèle analyse la délinquance comme le résultat d'un déficit de socialisation lié à une vulnérabilité sociale, économique, familiale et/ou culturelle. Cette forme de prévention propose d'agir sur les causes du processus délinquant par des interventions qui visent directement ou indirectement à influencer sur la personnalité et les conditions de vie des individus pour éviter le développement de l'inadaptation, les comportements déviants et réduire les facteurs sociaux prédisposant à la délinquance. Généralement, l'intervention porte sur le milieu de vie de l'individu : famille, école, groupe de pairs, quartier¹⁵.
- ✚ **Le modèle préventif de type situationnel.** Ce modèle part du postulat que l'acte délinquant est le produit de la responsabilité individuelle et la résultante d'une opportunité associant un auteur potentiel, une cible vulnérable et un gardien défaillant. La prévention situationnelle s'attache aux conditions dans lesquelles les infractions peuvent être commises. Ciblée vers l'objet potentiel de l'infraction et son environnement, elle propose d'agir sur les circonstances qui précèdent la commission

¹⁴ La redynamisation du cadre partenarial de cette politique publique est réaffirmée clairement au travers de cette nouvelle stratégie nationale de prévention de la délinquance (SNPD) 2020-2024, mais également de la circulaire du 23 décembre 2020 relative à sa mise en œuvre opérationnelle.

¹⁵ **La prévention de la délinquance : un nouvel axe de la sécurité intérieure à la croisée des enjeux de la cohésion sociale**, Eric Lenoir, Directeur Général Adjoint en charge des interventions, Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Égalité des Chances, au sein de l'ouvrage **Sécurité Intérieure : les nouveaux défis**, coordonné par Frédéric Debove et Olivier Renaudie, Editions Vuibert, juin 2013.

d'un délit pour le décourager en rendant sa réalisation plus difficile, plus risquée ou en limitant le bénéfice à en tirer¹⁶.

- ✚ **Une approche ciblée sur la prévention de la récidive.** Cette forme de prévention est tournée vers un objectif d'insertion sociale et professionnelle des personnes inscrites dans une trajectoire délinquante ou risquant d'y basculer après de premières infractions¹⁷.

Cette stratégie prendra également en compte les trois niveaux de prévention aujourd'hui établis :

	Prévention Primaire	Prévention Secondaire	Prévention Tertiaire
Typologie des actions	Action ciblée sur le milieu de l'individu	Action ciblée sur des populations à risque	Action ciblée sur les auteurs condamnés
Modèles préventifs	Modèle socio-éducatif et situationnel	Modèle socio-éducatif et situationnel	Prévention de la récidive

I. Présentation du Plan d'action 2023 - 2026

Cette approche globale des questions de prévention - mise en oeuvre à Issy-les-Moulineaux depuis plus de deux décennies - est connue et reconnue comme la plus efficace, et doit être optimisée.

Il est proposé de retenir pour la nouvelle Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance 2023-2026, un plan d'actions composé de 3 priorités et de 12 axes thématiques qui sera décliné en fiches actions.

La nouvelle stratégie s'appuiera sur les principes directeurs suivants :

- Une proximité nécessaire au suivi efficace des situations et des personnes
- La mise en œuvre d'actions concrètes
- L'optimisation du dispositif de gouvernance.

La réflexion construite depuis ce diagnostic partagé a conduit à élaborer des objectifs opérationnels déclinés pour chaque priorité. Pour chacun de ces objectifs opérationnels, des pistes d'actions à inscrire dans la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance ont été dégagées en se basant sur le diagnostic partagé mais également sur les actions déjà réalisées dans le cadre du CLSPD de la ville d'Issy-les-Moulineaux.

¹⁶ La prévention de la délinquance, opus cit.

¹⁷ **La prévention de la récidive, Notice de cadrage pour l'emploi du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD)**, Document établi par le Secrétariat Général du Comité Interministériel de Prévention de la Délinquance (SGCIPD) avec le concours des directions de l'administration pénitentiaire et de la protection judiciaire de la jeunesse du Ministère de la Justice et des Libertés, Février 2012.

1. La gouvernance en matière de sécurité et de prévention de la délinquance de la ville d'Issy-les-Moulineaux

Les points essentiels :

Problématiques identifiées : La gouvernance en matière de sécurité et de prévention de la délinquance doit être adaptée aux évolutions institutionnelles et au contexte local, au même titre que l'ingénierie notamment concernant l'évaluation et le financement des dispositifs.

Objectifs généraux	Objectifs spécifiques	Typologie d'actions
Une nouvelle dynamique de la politique de sécurité et de prévention de la délinquance sur la ville	Inscrire un service ville dans le domaine de la sécurité et de la prévention de la délinquance	<ul style="list-style-type: none"> - Rattacher le dispositif de sécurité et de prévention de la délinquance directement à la ville d'Issy-les-Moulineaux - Intégrer de l'ingénierie dans les actions avec notamment une méthodologie intégrative de l'évaluation - Pérenniser la démarche participative des habitants - Construire une approche globale de la médiation sur le territoire de la ville d'Issy-les-Moulineaux
Articulation du rôle du Maire	Conforter le rôle du maire dans le pilotage de la politique de la prévention de la délinquance	<ul style="list-style-type: none"> - Réinvestir l'échelon local dans le domaine de la tranquillité publique - Maintenir et renforcer la collaboration des moyens avec le CLAVIM en matière de prévention de la délinquance
Soutien à la STSPD	Soutien financier et technique dans la mise en œuvre et l'évaluation de la STSPD	<ul style="list-style-type: none"> - Optimiser les co-financements - Procéder à des évaluations et des enquêtes de satisfaction permettant de mesurer l'efficacité des actions et des dispositifs

2. La population, un acteur à part entière de la prévention de la délinquance

Problématiques identifiées : Les habitants attendent davantage de tranquillité publique sur la voie publique et plus largement dans les espaces publics dans leur quotidien.

Objectifs généraux	Objectifs spécifiques	Typologie d'actions
Associer la population à la production de la tranquillité publique	Promouvoir les démarches participatives	<ul style="list-style-type: none"> - Pérenniser la participation des résidents aux groupes de résidents référents et réunions de quartier ou réunions publiques - Associer la population aux nouveaux dispositifs de prévention de la délinquance (marches exploratoires, vidéoprotection, etc.) - Réorganiser / renforcer la médiation sociale de proximité
Mobiliser la société civile dans la prévention de la délinquance	Créer de nouveaux partenariats pour prévenir la délinquance	<ul style="list-style-type: none"> - Maintenir les partenariats avec la société civile (commerçants, entreprises, bailleurs et syndicats, gardiens d'immeubles, population, etc.) - Poursuivre le développement d'une culture commune de la sécurité entre acteurs (élus compris)

II. Les priorités de la STSPD 2023-2026

AXES	AXES THEMATIQUES
PRIORITE A : Optimiser la prévention de la délinquance via la protection de l'enfance, la réussite éducative et le soutien à la parentalité	Axe 1 : Prévenir le décrochage scolaire
	Axe 2 : Prévenir l'entrée dans la délinquance par la culture et le sport
	Axe 3 : Prévenir les conduites addictives et à risque

Axe 4 : Développer les actions de soutien à la parentalité

PRIORITE B : Développer les actions relatives à la tranquillité publique, enjeu de responsabilité collective	Axe 1 : Créer une force de proximité
	Axe 2 : Renforcer et coordonner la présence des équipes de prévention sur le terrain
	Axe 3 : Développer les actions de prévention situationnelle et le partenariat opérationnel
	Axe 4 : Développer la justice de proximité
PRIORITE C : Faire du citoyen un acteur de la prévention-sécurité	Axe 1 : Renforcer l'accès aux droits et l'aide aux victimes
	Axe 2 : Renforcer la prévention des violences intrafamiliales
	Axe 3 : Pérenniser les réseaux d'acteurs issus
	Axe 4 : Optimiser la communication et les échanges d'informations aux citoyens

III. La Gouvernance globale

A. Pilotage du CLSPD de la ville d'Issy-les-Moulineaux

Cette gouvernance locale de prévention de la délinquance vise à rechercher le niveau opérationnel pour assurer la tranquillité publique des administrés de la ville d'Issy-les-Moulineaux, des acteurs de la ville, institutionnels et/ou associatifs, ainsi que les visiteurs de passage. Cette gouvernance locale est fondée sur une approche pragmatique de résolution des problèmes à l'échelon local et du rôle accordé aux acteurs de terrain.

1. *L'Assemblée Plénière*

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, le CLSPD en formation plénière se réunira une fois par an.

En configuration plénière, le CLSPD est informé :

- De l'état des caractéristiques et de l'évolution de la délinquance sur la commune d'Issy-les-Moulineaux
- De l'ensemble des actions conduites et des moyens mis en œuvre par les partenaires de la STSPD.

Le CLSPD est l'instance de concertation et de coordination des actions de prévention et de lutte contre la délinquance conduite sur le territoire de la commune.

Chaque année est dressée un bilan d'étape faisant apparaître les points positifs, les carences et les ajustements nécessaires au plan d'action pour l'année à venir en fonction des objectifs fixés et réajustés annuellement dans le cadre de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance et en cohérence avec le plan départemental de prévention de la délinquance.

Le CLSPD encourage les initiatives en matière d'aide aux victimes, les alternatives aux poursuites ainsi que les mesures sociales favorisant la prévention de la récidive.

Le CLSPD plénier est composé des membres (ou de leur représentant) figurant au décret n°2007-1126 du 23 juillet 2007.

2. *Le Comité restreint*

Le comité restreint sera la cellule de suivi, d'animation et d'évaluation de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance. Il assurera un rôle de pilote des différents groupes de portage d'actions et accompagnera l'assemblée plénière dans une démarche technique et d'expertise.

Le comité restreint se réunit 2 à 3 fois maximum/an. Il est chargé d'assurer le pilotage et l'évaluation de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention et est composé d'un représentant de chaque signataire de la STSPD.

3. La Direction de la Tranquillité Publique

La commune d'Issy-les-Moulineaux assure l'animation des actions de la Stratégie. Cette animation, assurée dans le passé par le Service Prévention-Sécurité dans le cadre du Contrat Local de Sécurité, est désormais mise en œuvre par la Direction de la Tranquillité Publique.

La Direction de la Tranquillité Publique s'articule en deux entités, l'une composée d'un service de police municipale, l'autre composée des agents administratifs en charge du partenariat au titre de la prévention de la délinquance.

Cet ensemble est placé sous la responsabilité hiérarchique du DGST dans le cadre d'un schéma de Tranquillité Publique visant à faire œuvrer de concert tous les services de la Ville ayant une action sur l'espace public.

Les principaux rôles et missions de la Direction de la Tranquillité Publique de la ville d'Issy-les-Moulineaux sont :

- Piloter le service de police municipale
- Faire fonctionner les instances partenariales locales en matière de sécurité et de prévention de la délinquance (cellules locales de prévention, réseau local, réunions publiques, etc.) ;
- Animer les groupes de travail autour des thématiques définies dans la stratégie territoriale grâce au partage des informations ;
- Impulser et évaluer des actions décidées dans le cadre de la stratégie territoriale ;
- Accompagner techniquement les acteurs de terrain dans la mise en œuvre des priorités de la prévention de la délinquance.

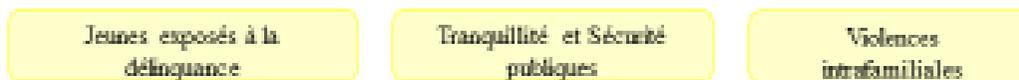
Au travers de ses différentes missions, la Direction de la Tranquillité Publique est chargée d'assurer, dans le champ de la prévention de la délinquance, la coopération des différents acteurs d'origines professionnelles diverses et aux déontologies distinctes. Elle joue donc un rôle de conciliateur et de facilitateur des échanges d'informations et doit veiller au respect des règles de confidentialité.

VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
 Direction de la Tranquillité Publique

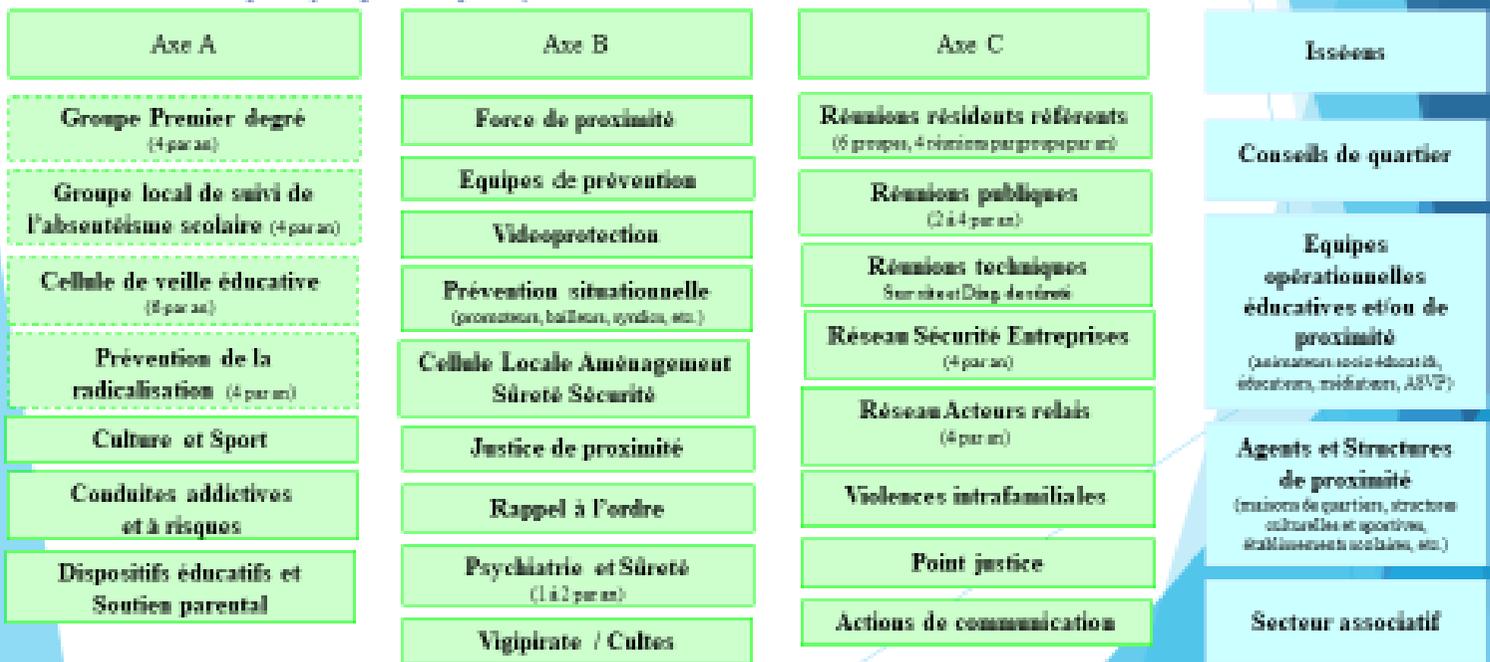
INGENIERIE Filage Suivi Evaluation



COORDINATION THEMATIQUE Diagnostic partagé - Mise en débat - Elaboration de projets



OPERATIONNEL Diagnostic partagé - Echanges d'information - Actions concertées



B. Evaluation de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance

Pour atteindre les objectifs fixés, une démarche d'auto-évaluation continue constituera le socle du suivi de la STSPD d'Issy-les-Moulineaux.

Ainsi, afin d'affiner chaque année la mise en œuvre des fiches-actions, le CLSPD s'appuiera sur les groupes de travail thématiques qui seront chargés de suivre les indicateurs mentionnés sur chaque fiche- action.

Le CLSPD en formation plénière, se réunissant annuellement, rendra compte de la mise en œuvre des actions, de leurs effets sur le territoire et si besoin, le cas échéant, décidera de modifier ou de créer de nouvelles actions en adéquation avec les besoins du territoire.

Le financement des actions sera réalisé par une contribution des principaux acteurs de la stratégie, l'Etat par le FIPDR ou la MILDECA ou d'autres crédits spécifiques, la Ville par le droit commun, le Conseil départemental 92 qui dispose d'un Fonds spécifique par appel à projet pour des actions de prévention de la délinquance et la Région par les crédits dédiés aux thématiques spécifiques de la stratégie ainsi que les autres partenaires (comme la Métropole) par leurs ressources propres.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 9

OBJET : URBANISME – ZAC Léon Blum. Dénomination de l'allée nouvelle située au sein de l'îlot A, au droit de la rue Aristide Briand.

Monsieur Philippe KNUSMANN, Maire-Adjoint délégué à l'urbanisme, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Dans le cadre de la réalisation, en 4 tranches, de l'îlot A de la ZAC Léon BLUM, situé au droit de la rue Aristide BRIAND, une nouvelle allée ouverte et piétonne a été créée.

Cette allée permettra aux habitants d'accéder aux futurs immeubles de logements, aux piétons de rejoindre la rue Jean-Jacques Rousseau ou le tramway T2 depuis le pôle multimodal constituée par la gare d'Issy, en empruntant cette promenade végétalisée et agrémentée de statues.

Parmi une liste des personnalités envisagées, Il est proposé de la nommer « allée Pierrette ANGUERA-GARGALLO », en l'honneur de la fille du grand sculpteur espagnol Pablo GARGALLO (1881-1934) qui vécut entre Paris et Barcelone, avant la Première guerre mondiale avant de s'installer définitivement en France en 1924, et qui fut ami de PICASSO, de MIRÓ, parmi tant d'autres.

Née le 23 juin 1922 à Barcelone, puis installée à Issy-les-Moulineaux une grande partie de sa vie, Pierrette ANGUERA-GARGALLO a consacré sa vie à l'art de son père, notamment dans le cadre de la création de son prestigieux musée à Saragosse, en Espagne, et en contribuant à nombreuses publications dont, principalement, le catalogue raisonné dédié à Pablo GARGALLO.

C'est en 2019, qu'elle décède à Issy-les-Moulineaux à l'âge de 97 ans.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir nommer l'allée nouvelle : « allée Pierrette ANGUERA-GARGALLO ».

LE CONSEIL MUNICIPAL

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

Vu le plan annexé,

Vu l'avis de la Commission municipale de l'Aménagement du territoire en date du 23 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

DENOMME cette allée nouvelle, « allée Pierrette ANGUERA-GARGALLO ».

PRECISE que cette nouvelle allée est située sur la parcelle Q0071 et correspond à une partie du volume 28 (volume regroupant l'ensemble des espaces publics du parvis et du mail).



Allée à dénommer

L'allée est située sur la parcelle Q0071 et correspond à une partie du volume 28, qui regroupe l'ensemble des espaces publics du parvis et du mail (cf plan EDDV ci-dessous).



VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI DU 9 FEVRIER 2023

N° 10

OBJET : ARCHITECTURE ET BATIMENTS – Approbation de la modification n° 1 au marché n° MA21001 relatif à la maîtrise d'œuvre pour la reconstruction des écoles des Epinettes et la création d'un équipement socio-culturel.

Madame Fanny VERGNON, Maire-Adjointe déléguée à l'Architecture et aux bâtiments, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Le projet de démolition / reconstruction des écoles maternelle et élémentaire des Epinettes et de création d'un équipement socio-culturel a été lancé par délibération du Conseil Municipal du 4 juillet 2019.

Après la réalisation d'un concours d'architecture, le marché a été notifié le 20 janvier 2021 au groupement d'entreprises dont le mandataire est MU ARCHITECTURE, sis 43 rue Beaubourg à Paris (75003) pour un montant forfaitaire provisoire global de 2 512 848 € HT.

Le marché de démolition de l'école actuelle a été attribué début 2022 dans des conditions conformes aux prévisions financières.

Lors des études de conception de la phase n° 2 « construction », et compte tenu de l'évolution négative du contexte économique depuis le lancement du projet en 2019, la Ville a demandé au maître d'œuvre d'optimiser le projet en recherchant des économies significatives pour permettre de faciliter sa soutenabilité financière tout en absorbant les coûts supplémentaires liés aux travaux de fondation.

Ces travaux ont permis d'identifier des pistes de l'ordre de 5% de réduction des coûts travaux en revoyant les méthodes de construction et en réduisant les volumes de 400 m². Cette logique d'adaptation et d'optimisation a également permis de prendre en compte les remarques formulées par les riverains à l'occasion des différentes réunions publiques afin de renforcer l'acceptabilité du projet et son intégration dans le quartier.

De plus, ce contexte économique créant des tensions persistantes sur les filières d'approvisionnement en matériaux et matériels fragilisant les entreprises de construction dans le respect de leurs calendriers de travaux, la ville souhaite retenir comme mode de dévolution l'entreprise générale qui garantit au mieux la réalisation complexe des travaux dans les délais impartis. Ce choix de confier les travaux à une seule entreprise plutôt que les découper en une vingtaine de lots répartis en autant de prestataires permet de sécuriser la capacité à maîtriser les délais et conditions de réalisation du projet. Cette option nécessite cependant d'envisager une enveloppe budgétaire spécifique supplémentaire.

Aussi est-il nécessaire d'ajuster le coût prévisionnel des travaux pour la phase n° 2 « construction », sur lequel le maître d'œuvre s'engage à remettre un avant-projet définitif (APD) optimisé, par l'adoption d'une modification n° 1 du marché de maîtrise d'œuvre.

Initialement, l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux de la phase 2 « construction » a été fixée à 18 960 000 € HT. Le taux de rémunération de la maîtrise d'œuvre étant de 10,42

%, le forfait provisoire de la rémunération de base de la phase n° 2 « construction » a été établi à 1 975 632 € HT.

Par cette modification, le coût prévisionnel des travaux de construction sur lequel s'engage le maître d'œuvre est porté à 21 540 000 € HT. La rémunération du groupement de maîtrise d'œuvre, dont MU ARCHITECTURE est le mandataire, est définitivement fixée à 2 244 468 € HT, soit 2 693 361,60 € TTC pour la phase n° 2 « construction ».

La modification n° 1 induit une augmentation du montant global du marché qui est porté de 2 512 848 € HT à 2 781 684 € HT, soit +10,70 %.

L'incidence financière de la modification étant supérieure à 5 % en plus-value, l'avis de la commission de la commande publique était donc requis. Cette dernière a rendu un avis lors de sa séance du 1^{er} février 2023.

Le délai modifié de remise de l'APD est de trois mois à compter de la date de notification de la modification n° 1 du marché de maîtrise d'œuvre.

Il vous est demandé de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la modification n° 1 précitée du marché n° MA21001.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-21, L. 1321-5, L.1414-4,

Vu les articles L. 2194-1 et R. 2194-1 à R. 2194-10 du Code de la commande publique,

Vu la délibération n° 29 du 10 décembre 2020 relative à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre relatif à la reconstruction des écoles des Epinettes et à la création d'un équipement socio-culturel.

Vu le marché n° MA21001 conclu avec le groupement d'entreprises MU ARCHITECTURE - EUCLID INGENIERIE - BMF - ALTERNATIVE - OMEGA ALLIANCE IDF, dont le mandataire est MU ARCHITECTURE, et portant sur la mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction des écoles des Epinettes et la création d'un équipement socio-culturel,

Vu l'avis de la Commission municipale du Patrimoine et de la Construction du 25 janvier 2023,

Vu l'avis de la Commission de la commande publique en date du 1^{er} février 2023,

Vu le projet de modification n° 1 du marché n° MA21001,

Considérant la nécessité de fixer le coût prévisionnel des travaux à 21 540 000 € HT pour la phase n° 2 « construction », sur lequel le maître d'œuvre s'engage à remettre un avant-projet définitif optimisé,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la modification n° 1 du marché n° MA21001 ayant pour objet la mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction des écoles des Epinettes et la création d'un équipement socio-culturel.

PRECISE que ladite modification a pour objet de fixer le coût prévisionnel des travaux à 21 540 000 € HT pour la phase n° 2 « construction », sur lequel le maître d'œuvre s'engage à remettre un avant-projet définitif optimisé.

PRECISE que le montant global du marché est porté de 2 512 848 € HT à 2 781 684 € HT,

PRECISE que ladite modification prendra effet à compter de sa notification et se terminera à la date de fin du marché initial.

DIT que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits inscrits à cet effet au budget municipal.

**MODIFICATION N° 1 DU MARCHE N° MA21001 RELATIF A LA MAITRISE
D'ŒUVRE POUR LA RECONSTRUCTION DES ECOLES DES EPINETTES
ET LA CREATION D'UN EQUIPEMENT SOCIO-CULTUREL**

Date de notification	
----------------------	--

SOMMAIRE

1-	Parties contractantes.....	2
2-	Objet du marché.....	2
3-	Objet et incidence financière de la modification	2
4-	Paiement.....	3
5-	Modifications du marché initial.....	3
6-	Clause de non réclamation.....	3
7-	Pièces contractuelles de la présente modification	3
8-	Date de validité de la présente modification	3
9-	Signatures des parties.....	3

1- PARTIES CONTRACTANTES

Pouvoir adjudicateur :

Commune d'Issy-les-Moulineaux,
Représentée par son Maire, André SANTINI
Sise 62 rue du Général Leclerc, 92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

Titulaire du marché :

Groupement d'entreprises MU ARCHITECTURE - EUCLID INGENIERIE - BMF - ALTERNATIVE - OMEGA ALLIANCE IDF, dont le mandataire est MU ARCHITECTURE
Sis 43 rue Beaubourg à Paris (75003)

2- OBJET DU MARCHÉ

Le marché n° MA21001 a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction des écoles des Epinettes et la création d'un équipement socio-culturel.

Le marché a été notifié le 20 janvier 2021 au groupement d'entreprises MU ARCHITECTURE - EUCLID INGENIERIE - BMF - ALTERNATIVE - OMEGA ALLIANCE IDF, dont le mandataire est MU ARCHITECTURE, sis 43 rue Beaubourg à Paris (75003).

Le marché n'est pas alloti selon les dispositions des articles R. 2431-1 et R. 2431-4 et suivants du Code de la commande publique qui imposent une mission de base faisant l'objet d'un contrat unique pour les ouvrages du bâtiment. Il a été conclu pour un montant global de 2 512 848 € HT décomposé comme suit :

- pour la tranche ferme - phase n° 1 : le taux de rémunération est de 6,65 %, ce qui porte le forfait provisoire de la rémunération à 94 762,50 € HT, soit 113 715 € TTC ;
- pour la tranche ferme - phase n° 2 : le taux de rémunération est de 10,42 %, ce qui porte le forfait provisoire de la rémunération à 1 975 632 € HT, soit 2 370 758,40 € TTC ;
- pour la tranche optionnelle 1, le forfait définitif de la phase n° 1 est de 32 917,50 € HT, soit 39 501 € TTC. Le forfait définitif de la phase n° 2 est de 66 360 € HT, soit 79 632 € TTC ;
- pour la tranche optionnelle 2, le forfait définitif est de 231 312 € HT, soit 277 574,40 € TTC ;
- pour la tranche optionnelle 3, le forfait définitif est de 111 864 € HT, soit 134 236,80 € TTC.

Aucune modification n'a été conclue depuis la notification.

3- OBJET ET INCIDENCE FINANCIERE DE LA MODIFICATION

Lors des études de conception de la phase n° 2 « construction », et au vu du contexte économique international, la Ville a demandé au groupement de maîtrise d'œuvre d'optimiser le projet en recherchant des pistes d'économie significatives.

De plus les difficultés d'approvisionnements des matériaux et matériels, les contraintes de sol du site (présence de carrières), l'environnement enchâssé avec des immeubles de grande hauteur et un accès de chantier unique sur voie piétonne conduisent la ville à retenir comme mode de dévolution l'entreprise générale qui garantit au mieux la réalisation complexe des travaux dans les délais impartis.

Aussi est-il nécessaire de conclure un acte modificatif du marché de maîtrise d'œuvre afin de fixer le coût prévisionnel des travaux à 21 540 000 € HT pour la phase n° 2 « construction », sur lequel le maître d'œuvre s'engage à remettre un avant-projet définitif (APD) optimisé.

Le délai de remise de l'APD optimisé est fixé à 3 mois à compter de la date de notification de la présente modification.

Le coût prévisionnel des travaux de construction sur lequel s'engage le maître d'œuvre est porté à 21 540 000 € HT. La rémunération du groupement de maîtrise d'œuvre, dont MU ARCHITECTURE est le mandataire, est définitivement fixée à 2 244 468 € HT, soit 2 693 361,60 € TTC pour la phase n° 2 « construction ».

La modification n° 1 induit une augmentation du montant global du marché qui est porté de 2 512 848 € HT à 2 781 684 € HT, soit +10,70 %.

La répartition de la rémunération entre les membres du groupement est annexée à la modification n° 1 du marché.

Les membres du groupement de maîtrise d'œuvre pourront adresser à la Ville, dès la notification de la modification n°1, une demande de règlement pour les frais engagés lors de la recherche des pistes d'économies selon la décomposition suivante :

- MU : 10 500 € HT
- EUCLID INGENIERIE : 4 150 € HT
- BMF : 3 250 € HT
- ALTERNATIVE CONSULTING : 610 € HT
- AC et T : 760 € HT
- VIZEA : 920 € HT

Ces montants viendront en déduction du montant de l'APD indiqué dans la répartition de la rémunération entre les membres du groupement annexée à la modification n° 1 du marché.

4- PAIEMENT

La Ville se libérera des sommes dues au titre du présent acte modificatif en les faisant porter au crédit du compte indiqué dans l'acte d'engagement du marché initial (sauf paiement direct des sous-traitants de 1^{er} rang après déclaration et acceptation de la sous-traitance).

5- MODIFICATIONS DU MARCHE INITIAL

L'ensemble des clauses du marché initial demeure applicable pour autant que lesdites clauses ne sont pas contraires à celles de la présente modification, lesquelles prévalent en cas de contestation.

6- CLAUSE DE NON RECLAMATION

Par signature de la présente modification, le titulaire accepte la modification de la masse des travaux et renonce à toute indemnisation du fait des changements apportés au marché initial.

7- PIECES CONTRACTUELLES DE LA PRESENTE MODIFICATION

Les pièces constitutives de la modification n° 1 sont la présente modification ainsi que la grille de répartition des honoraires en annexe.

8- DATE DE VALIDITE DE LA PRESENTE MODIFICATION

La présente modification prend effet à compter de sa date de notification.

9- SIGNATURES DES PARTIES

A , le

MU ARCHITECTURE (mandataire du
groupement MU ARCHITECTURE - EUCLID
INGENIERIE - BMF - ALTERNATIVE -
OMEGA ALLIANCE IDF)

*(Cachet et signature par une personne compétente pour
engager la société)*

A Issy-les-Moulineaux, le

Pour le Maire et par délégation,

Edith LETOURNEL
Maire Adjoint en charge
de la Commande Publique

Marché passé selon une procédure de concours restreint, en application des articles L.2125-1 2° et R.2162-15 et suivants du Code de la commande publique

ACTE D'ENGAGEMENT

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération de reconstruction des Ecoles des Epinettes et de création d'un équipement socio-culturel

Marché n°	MA21001
Date de notification	20.01.2021

Pouvoir adjudicateur, ordonnateur et maître de l'ouvrage

Ville d'Issy-les-Moulineaux
62 rue du Général Leclerc
(Adresse postale : 47, rue du Général Leclerc)
92130 Issy-les-Moulineaux
Tél. : 01 41 23 80 00

Nom, prénom qualité du signataire

Madame Edith LETOURNEL, Adjoint au Maire délégué, agissant en vertu de l'arrêté du Maire n° 2020/423 en date du 28 mai 2020

Comptable public assignataire des paiements

Madame la Trésorière Principale
1, place d'Alembert - 92130 Issy-les-Moulineaux

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R. 2191-60 du Code de la commande publique

Madame le Directeur des Services Financiers

Cadre réservé à la cession de créances :

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU CONTRACTANT(S)	3
ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ	5
2-1. Montant du marché	5
2-2. Répartition des prestations entre cotraitants	7
2-3 Sous-traitance	7
2-4. Créance présentée en nantissement ou cession.....	8
ARTICLE 3. PAIEMENTS	8
3.1 – Modalités de règlement	9
3.2 - Désignation du (des) compte(s) à créditer.....	9
3.3 – Avance (articles L.2191-2 et R.2191-1 à R.2191-19 du Code de la commande publique).....	9
ARTICLE 4. DUREE DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 5. Délai de validité de l'offre	10
ARTICLE 6. SIGNATURE DU CANDIDAT.....	10
ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	11

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU CONTRACTANT(S)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public suivantes,

C.C.P. (Cahier des clauses particulières)

et conformément à ses clauses et stipulations,

et après avoir produit les documents, certificats, attestations et déclarations visés aux articles R. 2143-1 à R. 2143-12 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique ainsi que les attestations d'assurance,

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sans réserve, sur la base de l'offre du groupement pour l'ensemble du marché, à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans le présent acte d'engagement.

Le groupement est :

<input type="checkbox"/> Solidaire	ou	<input checked="" type="checkbox"/> Conjoint
------------------------------------	----	--

Cotraitant n°1 : Mandataire du groupement

Dénomination sociale	:	MU Architecture
Adresse de l'établissement	:	43 rue Beaubourg 75003 Paris
Adresse du siège social	:	37 rue du Dr. Héron 37000 Tours SIRET : 511 039 521 00014
N° de Téléphone	:	09 52 00 43 91
Adresse Mail	:	ao@mu-a.fr // contact@mu-a.fr
N° de SIRET	:	511 039 521 00030

Cotraitant n°2 :

Dénomination sociale	:	Euclid Ingénierie
Adresse de l'établissement	:	10 rue Henri Becquerel 63110 Beaumont
Adresse du siège social	:	
N° de Téléphone	:	04 73 26 79 60
Adresse Mail	:	contact@euclid-fr.com
N° de SIRET	:	302 381 645 00043

Cotraitant n°3 :

Dénomination sociale	:	BMF
Adresse de l'établissement	:	173 rue de Charenton 75012 Paris
Adresse du siège social	:	250 route de Charavines 38140 Apprieu 429 692 668 00016
N° de Téléphone	:	04 76 65 19 34
Adresse Mail	:	candidatures@bmf-conseil.fr
N° de SIRET	:	429 692 668 00032

Cotraitant n°4 :

Dénomination sociale	:	Alternative
Adresse de l'établissement	:	156 rue Oberkampf 75011 Paris
Adresse du siège social	:	
N° de Téléphone	:	01 44 93 07 84
Adresse Mail	:	assistante@alternative-consulting.fr
N° de SIRET	:	524 759 818 00023

Cotraitant n°5 :

Dénomination sociale	:	Omega Alliance IDF
Adresse de l'établissement	:	1d rue de Charaintru 91360 Épinay-sur-Orge
Adresse du siège social	:	4 rue Leguen de Kérangal 35000 Rennes 394 613 699 00039
N° de Téléphone	:	01 69 10 28 28
Adresse Mail	:	s.mallet@omegaalliance.eu
N° de SIRET	:	394 613 699 00054

ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ

2-1. Montant du marché

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres, soit le mois de mars 2020.

Les modalités de variation des prix sont fixées au C.C.P.

Conformément à l'article R.2113-4 du Code de la commande publique, le marché est décomposé en tranches et comporte :

- Une tranche ferme comportant :
 - d'une part une phase n°1 – déconstruction, pour le désamiantage, la déconstruction des écoles des Epinettes et la dépollution du terrain correspondant aux missions de base comprenant DIA, AVP, PRO, ACT, VISA, DET et AOR ;
 - d'autre part une phase n°2 – construction, pour la construction d'une école maternelle, d'une école élémentaire et d'un équipement socio-culturel, correspondant aux missions de base comprenant ESQ (concours), APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET et AOR.
- Une tranche optionnelle 1, correspondant à la mission portant sur l'ordonnancement, le pilotage et la coordination (OPC) pour les Phases n°1 et Phase n°2.
- Une tranche optionnelle 2, correspondant à la mission de synthèse (SYN) pour la phase 2.
- Une tranche optionnelle 3, correspondant à la mission portant sur la détermination des coûts d'exploitation et maintenance (CEM) pour la Phase n°2.

L'offre de prix s'établit comme suit.

Le détail de la répartition des honoraires selon les missions et les opérations considérées figure à l'annexe I du présent acte d'engagement.

Tranche ferme – Phase n°1 « Déconstruction » - Forfait provisoire :

Taux de rémunération (%)	6,65%
Part de l'enveloppe financière affectée aux travaux :	1 425 000,00 € HT
Forfait de rémunération provisoire	94 762,50 € HT
Montant de la TVA (20%)	18 952,50 €
Forfait de rémunération provisoire	113 715,00 € TTC

Montant du forfait de rémunération provisoire TTC (en lettres) est de :

cent treize mille sept cent quinze euros

Le forfait de rémunération est définitif lorsque le coût prévisionnel des travaux est établi par le maître d'œuvre et accepté par le maître d'ouvrage. Ce forfait est égal au produit du taux de rémunération par le coût prévisionnel des travaux dans les conditions de l'article 2 du chapitre II du C.C.P.

Tranche ferme – Phase n°2 « Construction » - Forfait provisoire :

Taux de rémunération (%)	10,42%
Part de l'enveloppe financière affectée aux travaux :	18 960 000,00 € HT
Forfait de rémunération provisoire	1 975 632,00 € HT
Montant de la TVA (20%)	395 126,40 €
Forfait de rémunération provisoire	2 370 758,40 € TTC

Montant du forfait de rémunération provisoire TTC (en lettres) est de :

deux millions trois cent soixante-dix mille sept cent cinquante-huit euros et quarante cents

Le forfait de rémunération est définitif lorsque le coût prévisionnel des travaux est établi par le maître d'œuvre et accepté par le maître d'ouvrage. Ce forfait est égal au produit du taux de rémunération par le coût prévisionnel des travaux dans les conditions de l'article 2 du chapitre III du C.C.P.

Tranche optionnelle 1 – Mission OPC (Phase n°1 et Phase n°2) – Forfait définitif :

Une tranche optionnelle n°1, correspondant à la mission « Ordonnancement, Pilotage et Coordination » (OPC) sera, le cas échéant, affermée par ordre de service au plus tôt après la validation de la mission AVP « Déconstruction » pour la Phase n°1 et APD « Construction » pour la Phase n°2.

Aucune indemnité d'attente ou de dédit ne sera due en cas de non affermissement de la tranche optionnelle 1.

MISSION OPC POUR LA PHASE N°1 DECONSTRUCTION

Forfait définitif en € H.T.	32 917,50 €
Montant de la TVA	6 583,50 €
Forfait définitif TVA incluse	39 501,00 €

Forfait définitif TTC de la tranche optionnelle 1 – Mission OPC pour la phase n°1 Déconstruction (en lettres) est de :
trente-neuf mille cinq cent un euros

MISSION OPC POUR LA PHASE N°2 CONSTRUCTION

Forfait définitif en € H.T.	66 360,00 €
Montant de la TVA	13 272,00 €
Forfait définitif TVA incluse	79 632,00 €

Forfait définitif TTC de la tranche optionnelle 1 – Mission OPC pour la phase n°2 Construction (en lettres) est de :
soixante-dix-neuf mille six cent trente-deux euros

Tranche optionnelle 2 – Mission « de synthèse »

La tranche optionnelle 2 portant sur la « mission de synthèses » (SYN) sera, le cas échéant, affermée par ordre de service au plus tôt après la validation de la mission APD CONSTRUCTION.

Aucune indemnité d'attente ou de dédit ne sera due en cas de non affermissement de la tranche optionnelle 2.

Forfait définitif en € H.T.	231 312,00 €
Montant de la TVA	46 262,40 €
Forfait définitif TVA incluse	277 574,40 €

Forfait définitif TTC de la tranche optionnelle 1 – Mission de synthèse (en lettres) est de :
deux cent soixante-dix-sept mille cinq cent soixante-quatorze euros et quarante cents

Tranche optionnelle 3 – Mission portant sur la détermination des coûts d'exploitation et maintenance (CEM)

La tranche optionnelle 3, portant sur la mission relative à la détermination des coûts d'exploitation et maintenance (CEM), sera, le cas échéant, affermée par ordre de service au plus tôt à l'issue de la mission APS CONSTRUCTION.

Aucune indemnité d'attente ou de dédit ne sera due en cas de non affermissement de la tranche optionnelle 3.

Forfait définitif en € H.T.	111 864,00 €
Montant de la TVA	22 372,80 €
Forfait définitif TVA incluse	134 236,80 €

Forfait définitif TTC de la tranche optionnelle 1 – Mission de synthèse (en lettres) est de :
cent trente-quatre mille deux cent trente-six euros et quatre-vingts cents

2-2. Répartition des prestations entre cotraitants

Le détail de la répartition des honoraires selon les missions et les opérations considérées figure à l'annexe I du présent acte d'engagement.

2-3 Sous-traitance

2-3-1. Sous-traitance envisagée avant la passation du marché

Le(s) annexe(s) DC4 au présent acte d'engagement indique(nt) la nature et le montant des prestations que **nous envisageons** de faire exécuter par des sous-traitants (les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance). Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations que **nous envisageons** de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

Montant Hors Taxe	156 500 € H.T.
Montant toutes taxes comprises	187 800 € T.T.C.

Les déclarations et attestations désignées à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique sont jointes au présent acte d'engagement.

2-3-2. Sous-traitance envisagée en cours du marché

En outre le tableau ci-après indique la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement après avoir demandé en cours d'exécution du marché par le moyen d'actes spéciaux de sous-traitance, leur acceptation et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance les concernant à la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

Montant Hors Taxe	Sans objet
Montant toutes taxes comprises	Sans objet

2-4. Créance présentée en nantissement ou cession

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **nous pourrons** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Mandataire	Co-traitant 1	Co-traitant 2	Co-traitant 3	Co-traitant 4
	Montant TTC en €				
Minimum					
Maximum	1 470 879,60 €	757 278,00 €	321 000,00 €	62 340,00 €	216 120,00 €

ARTICLE 3. PAIEMENTS

3.1 – Modalités de règlement

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

3.2 - Désignation du (des) compte(s) à créditer (Joindre un ou des IBAN)

En cas de groupement conjoint, chaque entreprise sera payée directement par le pouvoir adjudicateur pour les prestations qu'elle exécute.

La personne publique se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter les montants au crédit du (des) compte (s) précisé (s) ci-après :

Dénomination sociale	Etablissement	Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé
MU Architecture	Crédit Coopératif	42559	10000	08009615352	19
Euclid Ingénierie	Crédit Coopératif	42559	10000	08001252235	29
BMF (Bureau Michel Forgue)	BNP Paribas	30004	00660	00010228734	87
Alternative	BNP Paribas	30004	01669	00010081530	55
Omega Alliance IDF	CIC	30087	33850	00082250501	64

3.3 – Avance (articles L.2191-2 et R.2191-1 à R.2191-19 du Code de la commande publique)

Le bénéficiaire de l'avance est informé que la collectivité territoriale demande la constitution d'une garantie à première demande pour tout ou partie du versement de l'avance.

Les prestataires désignés ci-devant :

- Acceptent** de percevoir l'avance prévue aux articles 3.1 des chapitres II et III du C.C.P.
 Refusent de percevoir l'avance prévue aux articles 3.1 des chapitres II et III du C.C.P.

Le paiement et le remboursement de l'avance seront effectués sur le seul compte du mandataire, qui s'engage à les répartir entre les membres du groupement. Le paiement aura un caractère libératoire pour le maître d'ouvrage.

Les soussignés entrepreneurs groupés solidaires donnent par les présentes, au mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir, répartir et rembourser pour leur compte les sommes qui leur sont dues au titre de l'avance.

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHÉ

Les délais d'exécution des différentes missions composant le présent marché sont précisés au Cahier des Clauses Particulières.

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au maître d'œuvre et se terminera :

- En cas d'affermissement de la tranche optionnelle n° 3 (CEM), à la fin d'exécution de cette tranche.
- En cas de non affermissement de la tranche optionnelle n°3 (CEM), à la fin du délai de "garantie de parfait achèvement" des travaux de la phase 2 construction ou d'une éventuelle prolongation de ce délai.

Les délais d'exécution de chaque phase constituant l'ensemble de la mission figurent à l'article 4 des chapitres II et III du C.C.P.

ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le présent engagement nous lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation.

ARTICLE 6. SIGNATURE DU CANDIDAT

A Paris , le 10/03/2020

Nom, Prénom et Qualité du signataire :
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente)

Maïra Caldoncelli-Vidal, architecte associée de MU Architecture – mandataire groupement
(pouvoirs de signature joints)

Signature :

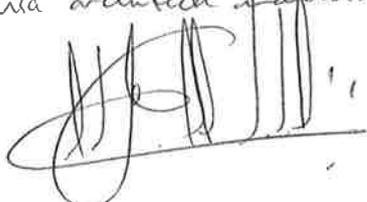
MU

ARCHITECTURE

Ordre n° S013072 SELARL 90006

RCS 511 039 521 Tél: 09 52 00 43 91

37 rue du docteur Héron 37000 TOURS

via architecte mandataire


ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :

- Décomposition du prix global et forfaitaire
- Présentation d'un sous-traitant (imprimé DC4)

A Issy, le **20 JAN. 2021**

Pour le Maire et par délégation, **Le Maire Adjoint délégué à la Commande Publique**



Edith Letournel
Edith LETOURNEL

Marché passé selon une procédure de concours restreint, en application des articles L.2125-1
2° et R.2162-15 et suivants du Code de la commande publique

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération de reconstruction des Ecoles des
Epinettes et de création d'un équipement socio-culturel

Lu et approuvé par le maître d'œuvre (signature et cachet)

A Paris

MU
ARCHITECTURE
Ordre n°S0130724 EL ARL 90006
RCS 511 039 521 TEL: 09 52 00 43 91
37 rue du docteur Héron 37000 TOURS

Contenu

CHAPITRE I. DISPOSITIONS COMMUNES	4
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ ET DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1..Présentation de l'opération	4
1.2. Définition des parties contractantes	4
1.3. Cotraitance	4
1.4. Sous-traitance	5
1.5. Forme et durée du marché	5
1.6. Eléments de mission	6
1.7. Conduite d'opération	6
1.8. Contrôle technique	6
1.9. Coordination en matière de Système de Sécurité Incendie (SSI)	7
1.10. Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs	7
1.11. Sécurité et santé des travailleurs sur les chantiers	7
1.12. Obligations du maître d'œuvre	7
1.13. Mode de dévolution des travaux	8
ARTICLE 2. PIECES DU MARCHE	8
ARTICLE 3. PIECES ET RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A FOURNIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	9
ARTICLE 4. ORDRES DE SERVICE	9
4.1. Ordres de service émis par le maître d'ouvrage	9
4.2. Ordres de service émis par le maître d'œuvre	10
ARTICLE 5. MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES OBSERVATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE ET DES DIVERSES MODIFICATIONS PAR LE MAITRE D'ŒUVRE	10
ARTICLE 6. CONDUITE DES PRESTATIONS DANS UN GROUPEMENT	10
ARTICLE 7. DISPOSITIONS GENERALES SUR LA MISSION	10
ARTICLE 8. REUNIONS	11
8.1.. Avant la passation des marchés de travaux	11
8.2.. Après la passation des marchés de travaux	12
ARTICLE 9. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	13
ARTICLE 10. UTILISATION DES RESULTATS	13
ARTICLE 11. SUSPENSION DE LA MISSION	13
ARTICLE 12. ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION	13
ARTICLE 13. ACHEVEMENT DE LA MISSION	13
ARTICLE 14. RESILIATION DU MARCHE	14
14.1. Résiliation du fait du maître de l'ouvrage pour motif d'intérêt général	14
14.2. Résiliation du marché aux torts du maître d'œuvre ou cas particuliers	14
ARTICLE 15. ASSURANCES	14
ARTICLE 16. SITUATION SOCIALE ET FISCALE	15
16.1. Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire	15
16.2. Sanctions en cas d'irrégularités constatées	15
ARTICLE 17. CESSATION D'ACTIVITE - CESSIION DU MARCHE	15
17.1. Redressement judiciaire – liquidation judiciaire	15
17.2. Cession du marché	16
ARTICLE 18. LITIGES	16
ARTICLE 19. SECRET PROFESSIONNEL	16
ARTICLE 20. CLAUSE RGPD	16
ARTICLE 21. DEROGATION AU C.C.A.G. PRESTATIONS INTELLECTUELLES ET CCAG TRAVAUX	16
CHAPITRE II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LA PHASE N°1 « DECONSTRUCTION »	17
ARTICLE 1. DETAIL DES ELEMENTS DE MISSION A PRENDRE EN COMPTE POUR L'OPERATION	17
1.1. DIA DECONSTRUCTION	17
1.2. AVP DECONSTRUCTION	18
1.3. PRO DECONSTRUCTION	20

1.4. ACT DECONSTRUCTION	22
1.5. VISA DECONSTRUCTION	25
1.6. DET DECONSTRUCTION	25
1.7. AOR DECONSTRUCTION	29
1.8.. Elément de mission « ordonnancement, coordination, et pilotage » Tranche optionnelle n° 1 - OPC - phase n°1 Déconstruction	30
ARTICLE 2. REMUNERATION	32
2.1. Modalités de fixation du forfait de rémunération	32
2.2. Engagement de la maîtrise d'œuvre sur le coût des travaux	34
ARTICLE 3. REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE	35
3.1. Avances	35
3.2. Acomptes	35
3.3. Solde	37
3.4. Modalités de facturation	38
3.5. Modalités de règlement	39
ARTICLE 4. PRESENTATION ET APPROBATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE, DELAIS ET PENALITES	39
4.1. Etablissement des documents d'études	40
4.2. Réception des documents d'études	40
4.3. Pénalités phase travaux – suivi de l'exécution	41
4.4. Phase travaux - vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs	41
4.5. Phase travaux - vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur	42
4.6. Instruction des mémoires de réclamation	43
CHAPITRE III. DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LA PHASE N°2 « CONSTRUCTION »	44
ARTICLE 1. DETAIL DES ELEMENTS DE MISSION A PRENDRE EN COMPTE POUR L'OPERATION	44
1.1.. ESQUISSE CONCOURS	44
1.2. APS CONSTRUCTION	46
1.3. APD CONSTRUCTION	48
1.4. PRO CONSTRUCTION	52
1.5..ACT CONSTRUCTION	54
1.6. . Le Maître d'œuvre devra, sur la base de son CCTP, consulter les titulaires du marché TCE, analyser et vérifier leurs réponses par rapport aux bordereaux de prix du marché existant et éventuellement négocier les offres avec les entreprises.VISA CONSTRUCTION	57
1.7. DET CONSTRUCTION	58
1.8. AOR CONSTRUCTION	61
1.9. Elément de mission « ordonnancement, coordination, et pilotage » - Tranche optionnelle n° 1 - Phase n°2 « Construction »	63
1.10. Elément de mission « synthèse » - Tranche optionnelle n° 2 – Phase n°2 « Construction »	65
1.11. Elément de mission « détermination des coûts d'exploitation et maintenance » (CEM) - Tranche optionnelle n°3 – Phase n°2 « Construction »	67
ARTICLE 2. REMUNERATION	68
2.1. Modalités de fixation du forfait de rémunération	68
2.2. Engagement de la maîtrise d'œuvre sur le coût des travaux	70
ARTICLE 3. REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE	71
3.1. Avances	71
3.2. Acomptes	71
3.3. Solde	74
3.4. Modalités de facturation	74
3.5. Modalités de règlement	75
ARTICLE 4. PRESENTATION ET APPROBATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE, DELAIS ET PENALITES	76
4.1. Etablissement des documents d'études	76
4.2. Réception des documents d'études	77
4.3. Pénalités phase travaux – suivi de l'exécution	77
4.4. Phase travaux - vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs	78
4.5. Phase travaux - vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur	78
4.6. Instruction des mémoires de réclamation	79

CHAPITRE I. DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Présentation de l'opération

Le marché est un marché de mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction des écoles des Epinettes et création d'un équipement socio-culturel.

Le groupe scolaire des Epinettes a été construit en 1977, puis a fait l'objet d'extensions en 1982 et 1988. Celui-ci présente des signes de vétusté, n'est plus adapté aux usages et aux normes d'accessibilité.

Il convient d'engager une opération de déconstruction / reconstruction des écoles maternelle et élémentaire et de création d'un équipement socio-culturel. Celui-ci accueillera les activités scolaires et périscolaires, la maison de quartier actuelle, les animations de proximité ainsi que des activités culturelles, scientifiques et numériques. Il sera adossé à l'école élémentaire et ouvert sur le Forum des Epinettes.

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages « bâtiment » au sens de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée.

1.2. Définition des parties contractantes

Le présent marché est conclu entre :

▪ **Le maître d'ouvrage :**

Ville d'Issy-les-Moulineaux,
représentée par son Maire, Monsieur André SANTINI
Hôtel de Ville – 62, rue du Général Leclerc
92130 ISSY-LES-MOULINEAUX.

▪ **Le titulaire du marché**, désigné à l'article premier de l'acte d'engagement, dénommé « maître d'œuvre » dans le présent C.C.P.

▪ **Le comptable assignataire des paiements :**

Madame la Trésorière Principale,
1, place d'Alembert
92130 Issy-les-Moulineaux

1.3. Cotraitance

En cas de groupement, l'architecte sera mandataire du groupement. La forme juridique choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans les actes d'engagement et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement, la forme imposée après attribution sera le groupement conjoint avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement afin de satisfaire la bonne exécution du marché.

1.4. Sous-traitance

Le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître de l'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du C.C.A.G- P.I.

1.5. Forme et durée du marché

Le présent marché n'est pas alloti selon les dispositions des articles R. 2431-4 et suivants du Code de la commande publique imposant une mission de base faisant l'objet d'un contrat unique pour les ouvrages du bâtiment.

Le marché est un marché à tranches conformément aux articles R. 2113-4 et suivants du Code de la commande publique. Le marché comprend une tranche ferme et trois tranches optionnelles définies ci-dessous :

- Tranche ferme :
 - Phase n°1 : « Déconstruction » - Désamiantage, déconstruction des écoles des Epinettes et dépollution du terrain correspondant : DIA, AVP, PRO, ACT, VISA, DET et AOR ;
 - Phase n°2 : « Construction » - Construction d'une école maternelle, d'une école élémentaire et d'un équipement socio-culturel : ESQ concours, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET et AOR.
- Tranche optionnelle 1, correspondant à la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) qui sera le cas échéant, affermie par ordre de service au plus tôt après la validation de la mission AVP pour la phase 1 et APD pour la phase 2. Ainsi, la tranche optionnelle n°1 n'est pas affermie en une seule fois mais en deux fois suivant les phases du projet.
- Tranche optionnelle 2, correspondant à la mission de synthèse (SYN) qui sera, le cas échéant, affermie par ordre de service au plus tôt après la validation de la mission APD, phase 2 uniquement.
- Tranche optionnelle 3, correspondant à la mission portant sur la détermination des coûts d'exploitation et maintenance (CEM), qui sera, le cas échéant, affermie par ordre de service au plus tôt à l'issue de la mission APS, phase 2 uniquement.

Aucune indemnité d'attente ou de dédit ne sera due en cas de non affermissement des tranches optionnelles 1, 2 et 3.

Pour chaque phase de la tranche ferme, la première mission du MOE débutera à la notification d'un ordre de service.

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au maître d'œuvre et se terminera :

- En cas d'affermissement de la tranche optionnelle n° 3 (CEM), à la fin d'exécution de cette tranche.
- En cas de non affermissement de la tranche optionnelle n°3 (CEM), à la fin du délai de "garantie de parfait achèvement" des travaux de la phase 2 construction ou d'une éventuelle prolongation de ce délai.

Les travaux pourraient débuter en septembre 2021 pour la phase n°1 et en septembre 2022 pour la phase n°2.

1.6. Eléments de mission

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément :

- Le livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé dans sa dernière version.

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

Tranche ferme, pour la phase n°1 « Déconstruction » et la phase n° 2 « Construction » :

CODE	DESIGNATION
DIA	Etudes de diagnostic - phase n°1 « Déconstruction »
AVP	Etudes d'avant-projet - phase n°1 « Déconstruction »
ESQ	Etudes d'esquisse - phase n° 2 « Construction »
APS	Etudes d'avant-projet sommaire - phase n° 2 « Construction »
APD	Etudes d'avant-projet définitif - phase n° 2 « Construction »
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux
VISA	Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faites par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le maître d'œuvre
DET	Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement

Le présent marché prévoit également :

- en tranche optionnelle 1 la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) ;
- en tranche optionnelle 2, correspondant à la mission de synthèse (SYN) ;
- en tranche optionnelle 3, correspondant à la mission portant sur la détermination des coûts d'exploitation et maintenance (CEM).

Le contenu de chaque élément est celui qui figure aux annexes I et II de l'arrêté du 22 mars 2019, complété par le présent C.C.P.

1.7. Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par le maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre s'engage à fournir tous les documents nécessaires et à participer à toutes les réunions nécessaires.

1.8. Contrôle technique

Le maître d'ouvrage mandatera un bureau de contrôle. Les coordonnées du contrôleur technique seront transmises au maître d'œuvre après la notification du présent marché. Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître d'ouvrage lui aura notifié pendant toute la durée de son marché (conception, exécution, parfait achèvement).

Le maître d'œuvre s'engage à fournir tous les documents nécessaires au contrôleur technique et à participer à toutes les réunions nécessaires au bon déroulement de sa mission.

1.9. Coordination en matière de Système de Sécurité Incendie (SSI)

Le maître d'ouvrage pourra mandater si besoin un coordinateur SSI. Ses coordonnées seront transmises au maître d'œuvre après la notification du présent marché. Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du coordinateur SSI que le maître d'ouvrage lui aura notifié pendant toute la durée de son marché (conception, exécution, réception, parfait achèvement).

Le maître d'œuvre s'engage à fournir tous les documents nécessaires au coordinateur SSI et à participer à toutes les réunions nécessaires au bon déroulement de sa mission

1.10. Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

La catégorie de l'opération, objet du présent marché, sera définie par le coordonnateur S.P.S en application de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 modifiée.

Le maître d'ouvrage mandatera un cabinet pour la mission SPS correspondant à l'opération. Les coordonnées du coordonnateur SPS seront transmises au maître d'œuvre après la notification du présent marché.

1.11. Sécurité et santé des travailleurs sur les chantiers

Le maître d'œuvre met en œuvre les principes généraux de prévention définis à l'article L. 4121-2 du Code du travail. La nature et l'étendue des obligations qui incombent au maître d'œuvre en application des dispositions du Code du travail ne sont pas modifiées par l'intervention du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, désigné sous le nom de "coordonnateur SPS".

Le coordonnateur SPS doit informer le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, sans délai et par tous les moyens, de toute violation par les intervenants, y compris les entreprises, des mesures de coordination qu'il a définies, ainsi que les procédures de travail et des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sur les chantiers. En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chutes de hauteur, ensevelissement...), le coordonnateur SPS doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre, arrêter tout ou partie du chantier.

Le coordonnateur SPS a libre accès au bureau de chantier et au matériel mis à disposition par le maître d'œuvre pour ces différentes réunions.

1.12. Obligations du maître d'œuvre

Le maître d'œuvre communique directement les documents ci-dessous énumérés au coordonnateur SPS mandaté par le maître d'ouvrage :

- Tous les documents relatifs à l'avant-projet et aux projets
- Tous les documents relatifs à la sécurité et à la protection des travailleurs
- La liste tenue à jour des personnes qu'il autorise à accéder au chantier
- Le calendrier détaillé d'exécution.

Le maître d'œuvre s'engage à :

- Fournir au coordonnateur SPS, à sa demande, tout autre document et information nécessaires au bon déroulement de la mission.
- Respecter les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants, définies par le maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre donne suite, pendant toute la durée d'exécution de sa mission, aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs par le coordonnateur SPS. Tout différend entre le maître d'œuvre et le coordonnateur SPS est soumis au maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre arrête les mesures d'organisation générale du chantier en concertation avec le coordonnateur SPS et le Maître d'ouvrage.

Pour l'analyse des offres des entreprises, le maître d'œuvre intègre l'avis éventuel du coordonnateur SPS dans le rapport d'analyse des offres.

Le maître d'œuvre vise toutes les observations consignées par le coordonnateur SPS dans le registre journal de coordination. Le coordonnateur transmet mensuellement au maître d'œuvre le registre journal sur lequel sont annotés ses observations et ses avis. Le maître d'œuvre vise le registre journal de coordination et répond sur ce même document aux observations du coordonnateur dans un délai de 6 jours. Le maître d'ouvrage annonce à l'ensemble des entreprises du chantier, 21 jours avant le début des travaux, l'obligation de participer aux travaux du CISSCT constitué par le maître d'ouvrage.

1.13. Mode de dévolution des travaux

Conformément au livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique, le choix définitif du mode de dévolution devra être confirmé par la Ville au plus tard à la validation pour la phase 1 de l'AVP (Avant-Projet) et pour la phase 2 de l'APD (Avant-Projet Définitif).

Le maître d'œuvre devra proposer au maître d'ouvrage une argumentation précise et détaillée dans le cas où l'allotissement du marché de travaux ne serait pas retenu, conformément au Code des marchés publics en vigueur. Cette argumentation doit notamment permettre au maître d'ouvrage de justifier que la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 2. PIECES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (A.E) et ses annexes, dans la version des dernières modifications éventuellement opérées par modification du marché ;
 - Annexe 1 : grille de répartition des honoraires ;
 - Annexe 2 : Acte(s) spécial (aux) de sous-traitance déclarée dans l'offre ;
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le programme fonctionnel et technique « novembre 2019 » ;
- Les annexes au programme :
 - 7 plans des écoles existant 2014 (en version PDF et DWG)
 - Plan du FORUM des EPINETTES (en version DWG)
 - 3 schémas des réseaux (EDF, eau, assainissement, télécom) de la Halte-garderie AQUABULLES contiguë à l'école, EP, EU
 - 3 pages A3 « Historique » des schémas des différentes phases d'extension de l'école (1977, 1982, 1988).
 - Pièces écrites :
 - *Schémas des différentes phases d'extension de l'école (1977, 1982, 1988)*
 - *Schémas des aménagements du Forum des Epinettes*
 - *2 Fiches (maternelle + élémentaire) d'état des lieux de la zone de restauration, ALMA Consulting du 29.10.2009,*
 - *Document « le self qui fait grandir » V3, 2013 + AVENANCE (février 2010) pour maternelle.*
 - *Tableau des surfaces estimatives existantes datées du 11/02/2014.*
 - *Diagnostic Technique Amiante (DTA) du Bureau VERITAS en date du 04/08/2004,*
 - *Rapport repérage étendu aux matériaux susceptibles de contenir de l'amiante de Bureau VERITAS en date du 04/08/2004. (intervention du 14/04/2004).*
 - *L'école maternelle Fuji au Japon par Tezuka architects en 2007) : terrains de jeux*
 - *Document MédiaTerra « Spécifications des infrastructures de câblages des bâtiments et locaux municipaux » (V3 - 17/07/14).*
 - *Diaporama MédiaTerra : Planning des raccordements Télécoms dans les écoles.*
 - *Fiches techniques nouvelles écoles.*
 - *Document « le self qui fait grandir ».*
 - *Estimation des superficies des salles de restaurant.*
 - *Tableau des surfaces détaillées estimatives.*
 - *Règlement d'assainissement communautaire Grand Paris Seine Ouest (GPSO),*
 - *Etude géotechnique par ABROTEC pour la (Halte-garderie Les Epinettes) du 15/02/2006, dénommée depuis « AQUABULLES ».*

- *Diagnostic pollution du sous-sol, étape B par BURGEAP pour la (Halte-garderie « école primaire Les Epinettes ») du 30/10/2006, dénommée depuis « AQUABULLES ».*
 - *Réseaux EDF, EP, EU, EAU, Electricité, France-Télécom via AQUABULLES.*
 - *Guide à l'usage des collectivités territoriales par Le Ministère de l'Ecologie, du Développement et de l'Aménagement Durable.*
 - *Etat des arbres existants, Mission Claude Santerre du 13/05/14 GPSO.*
 - *L'étude géotechnique FONDASOL (IP. 14.0254 – pièce n° 001) commandée le 18/07/14 et le courrier de réponse par l'Inspection Générale des Carrières en date du 24/10/14.*
 - *Arrêté Municipal de lutte contre le Bruit (9/12/2004),*
 - *Cahier des charges des modélisations architecturales 3D pour intégration dans la maquette virtuelle de la ville.*
- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché ;
 - L'offre du candidat dès lors qu'elle n'entre pas en contradiction avec les autres pièces contractuelles ;
 - L'ensemble des pièces graphiques et annexes du projet, remis dans son offre par le titulaire ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (C.C.A.G.-P.I.) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 publié au JORF n°0240 du 16 octobre 2009, en vigueur lors de la remise des offres ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G.), applicables aux marchés publics de Travaux en vigueur :
 - Annexe n°1 : travaux de génie-civil ;
 - Annexe n°2 : travaux de bâtiment ;
 - Le livre IV de la deuxième partie du Code de la commande publique ;
 - L'Arrêté du 22 mars 2019 dans sa dernière version.

De même les Cahiers des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G.), applicables aux marchés publics de Travaux en vigueur au moment de l'exécution des travaux ne seront appliqués que dans la mesure où ils seront en cohérence avec les C.C.A.G. mis en œuvre. En cas de contradiction dans une même pièce, la disposition la plus contraignante s'applique.

Les pièces générales ne sont pas jointes au dossier, le soumissionnaire étant supposé en avoir pris connaissance.

ARTICLE 3. PIÈCES ET RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A FOURNIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage fournira, en tant que de besoin après la notification du présent marché et avant le début des études :

- Les règles d'urbanisme applicables à l'opération et toute autre information juridique nécessaire ;
- Les données techniques déjà connues.

En cas de pièces manquantes, il appartient au maître d'œuvre de les réclamer.

ARTICLE 4. ORDRES DE SERVICE

4.1. Ordres de service émis par le maître d'ouvrage

Les décisions du maître d'ouvrage prennent la forme d'un courrier, valant ordre de service, notifié au maître d'œuvre par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce courrier est appelé indifféremment « courrier » ou « ordre de service » dans le présent document.

Un ordre de service est émis :

- Quand une décision du maître d'ouvrage marque le point de départ d'un délai fixé par le marché pour exécuter une prestation (tel que notamment l'ordre donné au maître d'œuvre d'engager un élément de mission)
- Quand le maître d'ouvrage décide de suspendre provisoirement l'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre est tenu de se conformer aux ordres de service délivrés par le maître d'ouvrage, qu'ils aient ou non fait l'objet d'observations de sa part, sauf dans les cas où les prescriptions du maître d'ouvrage seraient susceptibles de présenter des risques pour les personnes, de réduire la sécurité ou de contrevenir à une disposition légale ou réglementaire.

Lorsque le maître d'œuvre estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des observations de sa part, il doit les présenter par écrit au maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours calendaires, le délai courant à compter du jour suivant la notification de l'ordre de service.

4.2. Ordres de service émis par le maître d'œuvre

Dans le cadre de l'élément de mission "Direction de l'exécution des travaux" (DET) le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination de l'entrepreneur.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés et numérotés, et adressés à l'entrepreneur dans les conditions précisées à l'article 3.8 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux. Une copie des ordres de service doit être remise au maître d'ouvrage qui peut s'assurer à tout moment qu'ils ont été délivrés dans les délais impartis.

La carence constatée du maître d'œuvre dans la notification des ordres de service l'expose à l'application d'une pénalité prévue à l'article 4 des chapitres II et III du présent CCP.

Cependant, en aucun cas, le maître d'œuvre ne peut notifier des ordres de service relatifs :

- A la notification de la date de commencement des travaux ou à une modification de la date de fin de travaux,
- A la prolongation de la période de préparation des travaux qui prolonge le délai d'exécution des travaux
- Au passage à l'exécution d'une tranche optionnelle
- A la notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus.
- A la modification de la masse des travaux susceptibles d'apporter un changement dans l'importance des diverses natures d'ouvrage
- A l'interruption ou ajournement des travaux qui doivent être contresignés par le maître d'ouvrage (cette contre signature valant approbation par le maître de l'ouvrage) qui les notifie lui-même.

ARTICLE 5. MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES OBSERVATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE ET DES DIVERSES MODIFICATIONS PAR LE MAITRE D'ŒUVRE

Afin de permettre au maître d'ouvrage de visualiser la prise en compte de ses observations et les diverses modifications, le maître d'œuvre devra respecter les modalités suivantes pour le rendu de chaque élément de mission :

- Sur toutes les listes d'observations émises par la Ville sous format Word, le maître d'œuvre devra formaliser ses réponses, point par point, et transmettre ce document en retour.
- Les modifications apportées sur les documents écrits et graphiques devront être repérables selon un code (ex mode modification sous Word, code couleur...) à définir conjointement dès le début du marché.
- Tous les documents écrits et graphiques seront versionnés et datés.

ARTICLE 6. CONDUITE DES PRESTATIONS DANS UN GROUPEMENT

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement des cotraitants désignés comme tels dans l'acte d'engagement et constituant le groupement titulaire du marché, les stipulations de l'article 3.4.3 du C.C.A.G.-P.I sont applicables.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS GENERALES SUR LA MISSION

Dans le cadre de l'énumération détaillée aux articles 1 et 2 des chapitres II et III du présent CCP, le maître d'œuvre s'acquitte de sa mission en fournissant les prestations nécessitées par la nature et l'importance de chaque opération, notamment en détachant pour la durée nécessaire du chantier un ou plusieurs collaborateurs qualifiés. Le maître d'ouvrage souhaite qu'un *interlocuteur unique* soit

désigné par le maître d'œuvre et qu'il suive l'ensemble de la mission dans ses différentes phases. Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander le remplacement de cet interlocuteur au cours de la mission. Tout remplacement de l'interlocuteur du fait du maître d'œuvre devra faire l'objet d'une demande motivée auprès du maître d'ouvrage.

Dans le cadre de sa mission, le maître d'œuvre s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés, et à fournir les prestations dans les délais indiqués au C.C.P.

Il est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et l'unique interlocuteur des entrepreneurs. Il est tenu de faire respecter par la ou les entreprise(s) l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter aucune modification sans l'avis du maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre peut, sous sa propre responsabilité, déléguer des collaborateurs qualifiés dans tous les actes professionnels où sa présence personnelle n'est pas indispensable. Il est toutefois précisé qu'il soumettra au préalable à l'agrément du maître d'ouvrage les noms de ces collaborateurs ainsi que tout changement de collaborateur.

S'il le juge utile pour l'accomplissement de ses missions, le maître d'œuvre, sous sa propre responsabilité, s'assure, en complément, le concours de techniciens ou bureaux d'études spécialisés. Dans ce cas, il s'engage à communiquer au maître d'ouvrage, pour agrément, les noms et références de ces techniciens ou BET ainsi que les copies des contrats conclus par lui avec eux pour les ouvrages concernés. Il est précisé que les honoraires correspondant à ces concours techniques sont imputables au forfait de rémunération du maître d'œuvre fixé contractuellement. Le maître d'œuvre s'interdit formellement de les faire rémunérer par les entrepreneurs.

En tout état de cause, le maître d'œuvre doit accomplir ses missions selon les règles de l'art, de façon que le maître d'ouvrage puisse réceptionner les ouvrages en parfait état d'achèvement et de fonctionnement, en bénéficiant de toutes les garanties qui lui sont conférées par la loi.

L'équipe de maîtrise d'œuvre s'engage à mettre en œuvre une démarche HQE et à respecter les cibles HQE définies dans le programme technique et fonctionnel, en fonction de la nature et de la destination de l'ouvrage. Le maître d'œuvre inclura dans le dossier de consultation des entreprises des prescriptions permettant de répondre aux exigences HQE du programme.

Les prestations relatives à la démarche HQE sont comprises dans chacun des éléments de mission.

ARTICLE 8. REUNIONS

Le bon déroulement de la mission du maître d'œuvre est conditionné par sa participation à des réunions périodiques avec les différents intervenants de l'opération. Sont listées ci-après, sans exhaustivité, les principales réunions que le maître d'œuvre devra prévoir et/organiser.

Le maître d'œuvre s'engage à répondre favorablement à toute convocation du maître d'ouvrage. De même, il s'engage à répondre par écrit à toute question du maître d'ouvrage dans un délai de 48 heures.

A minima, et en dehors des cas expressément mentionnés dans les dispositions suivantes, une réunion bimensuelle, qui pourra l'être de manière téléphonique à la demande du maître d'ouvrage, sera organisée entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre pour connaître le stade d'avancement des études ou des travaux.

8.1. Avant la passation des marchés de travaux

8.1.1. Réunion d'avancement des études

En cours d'exécution de ces éléments de mission, des séances de travail seront organisées par et avec le maître d'ouvrage pour constater la progression des études et valider les propositions du maître d'œuvre.

Le maître d'œuvre fournira des explications sur les options architecturales, techniques et économiques proposées, ainsi que sur les délais.

Le titulaire sera tenu d'assister à l'ensemble de ces réunions.

Le maître d'œuvre élabore et diffuse, après approbation par le maître d'ouvrage, le compte-rendu de l'ensemble des réunions de travail évoquées ci-dessus dans un délai de 48h. La structure de ces comptes rendus est soumise à l'agrément du maître d'ouvrage qui pourra le cas échéant en imposer la forme.

8.1.2. Réunion d'études spécifiques et de mise au point du projet à la charge du maître d'œuvre

Des réunions pourront être organisées à l'initiative du maître d'œuvre aussi bien qu'à l'initiative du maître d'ouvrage autant que de besoin, notamment des réunions d'études spécifiques et/ou techniques de mise au point du projet.

Le maître d'œuvre est chargé de l'organisation de toutes les réunions nécessaires à la coordination et la cohérence des études avec le contrôleur technique, le coordonnateur SPS.

Toute réunion spécifique devra faire l'objet d'un accord préalable du maître d'ouvrage (ordre du jour, participants). Le maître d'œuvre adressera un compte-rendu des échanges au maître d'ouvrage sous 48h en particulier ceux relatifs aux questions de sécurité et d'accessibilité.

8.1.3. Pour la passation des marchés de travaux

Le maître d'œuvre devra assister à toutes les visites du site organisées pour les candidats aux marchés de travaux et à toute audition ou toute séance de la commission d'appel d'offres ou autre instance ad hoc, auxquelles sa présence lui sera demandée par le maître d'ouvrage.

8.2. Après la passation des marchés de travaux

8.2.1. Réunions de chantier à la charge de la maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre dirige les réunions hebdomadaires de chantier, depuis la phase de préparation du chantier jusqu'à la levée complète des réserves, et en rédige les comptes rendus.

8.2.2. Réunions avec les sociétés et organismes extérieurs

Le maître d'ouvrage sera destinataire de tous documents émis par le maître d'œuvre (notes techniques, plans, comptes rendus...) relatifs aux sujets traités avec les organismes administratifs ou avec les concessionnaires.

Le maître d'œuvre tiendra informé le maître d'ouvrage de tous les contacts et échanges (téléphonique, réunions) qu'il pourra avoir dans le cadre de sa mission, et lui diffusera les comptes rendus correspondants.

8.2.3. Réunions publiques et visites de chantier

Le maître d'œuvre participera à toutes les réunions publiques de présentation du projet qui seront organisées et animées par le maître d'ouvrage. Le maître d'œuvre réalisera tous les supports nécessaires demandés par le maître d'ouvrage. A titre exceptionnel, le maître d'ouvrage demandera au maître d'œuvre d'animer ces réunions lorsqu'elles concerneront directement des problèmes de maîtrise d'œuvre de l'opération.

Le maître d'œuvre sera chargé de l'organisation et de la conduite de visites de chantier (élus, représentants d'association, dans le cadre de consultations pour l'exploitation future de l'équipement...), en veillant au respect des dispositions relatives à la sécurité des visiteurs en relation avec le coordonnateur SPS.

8.2.4. Réunion de CISSCT (Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et des Conditions de Travail)

Le maître d'œuvre participera à toutes les réunions de CISSCT organisées par le coordonnateur SPS.

ARTICLE 9. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Conformément à l'article 6 du C.C.A.G.-P.I., le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité sur chantier.

De plus, la coordination d'hygiène et de sécurité sera prévue dans les conditions de l'article 1.10 du présent C.C.P.

ARTICLE 10. UTILISATION DES RESULTATS

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du maître de l'ouvrage et du maître d'œuvre en la matière est l'option B telle que définie au chapitre V du C.C.A.G.-P.I.

En cas de reprise de l'opération par le maître d'ouvrage, ces droits sont transférés au maître d'ouvrage. Dans le cas d'une résiliation anticipée du contrat, qu'elle qu'en soit la cause, le maître d'ouvrage restera propriétaire de toutes les études, plans, dessins, rapports, etc. et disposera des droits de reproduction et d'utilisation des documents déjà établis.

Le titulaire, ses ayants droits, curateur ou l'administrateur judiciaire si la résiliation intervient après liquidation judiciaire de la société titulaire du contrat ne pourront s'opposer à l'utilisation des documents, études, plans, rapports etc. et leurs compléments ou adaptations s'il y a lieu, par un nouveau prestataire dans les limites autorisées sans dénaturation de l'œuvre.

ARTICLE 11. SUSPENSION DE LA MISSION

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de suspendre la mission de maîtrise d'œuvre jusqu'à nouvel ordre par ordre de service. Cette mesure de suspension n'entraînera aucune indemnisation pour le titulaire du marché.

En cas de suspension d'une durée inférieure à 30 jours, un délai complémentaire de 30 jours pour la reprise des études est attribué à la maîtrise d'œuvre.

En cas de suspension d'une durée supérieure à 31 jours, un délai complémentaire de 60 jours pour la reprise des études est attribué à la maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 12. ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION

Conformément à l'article 20 de C.C.A.G.-P.I., le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques constituées par les éléments de mission, tels que ceux-ci sont définis à l'article 1 des chapitres II et III du présent C.C.P.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité en application de l'article 31.3 du C.C.A.G.-P.I. Le pouvoir adjudicateur prononcera ensuite la résiliation du marché.

ARTICLE 13. ACHEVEMENT DE LA MISSION

La présente mission de maîtrise d'œuvre comprend une tranche ferme avec 2 phases et 3 tranches optionnelles.

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle n° 3 (CEM), la mission du maître d'œuvre s'achève à la fin d'exécution de cette tranche.

En cas de non affermissement de la tranche optionnelle n°3 (CEM), la mission du maître d'œuvre s'achève à la fin du délai de "garantie de parfait achèvement" des travaux de la phase 2 construction (prévue à l'article 44 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux) ou après prolongation de ce délai

si les réserves signalées lors de la réception ou les interventions liées au parfait achèvement ne sont pas toutes exécutées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient à la fin de la période de prolongation de ce délai.

Chaque phase fait l'objet de décision d'achèvement de mission établie sur demande du maître d'œuvre, par le maître de l'ouvrage, dans les conditions de l'article 27 du C.C.A.G.-P.I. et constatant que le titulaire a rempli toutes ses obligations pour la phase en question.

Par ailleurs, en cas d'affermissement de la tranche conditionnelle n°3 (CEM), cette dernière fera l'objet d'une décision d'achèvement de mission particulière. Ainsi, dans cette hypothèse, la phase 2 construction fera l'objet de 2 décisions d'achèvement ;

- Une pour l'ensemble des missions de la phase, tranches optionnelles affermies incluses, à l'exception de la tranche optionnelle n°3
- Une pour la tranche optionnelle n°3

ARTICLE 14. RESILIATION DU MARCHÉ

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 29 à 33 inclus du C.C.A.G.-P.I avec les précisions suivantes :

14.1. Résiliation du fait du maître de l'ouvrage pour motif d'intérêt général

En application de l'article 33 du C.C.A.G.-P.I., la personne publique se réserve la possibilité de mettre fin au contrat à tout moment pour motif d'intérêt général sans être tenu de justifier sa décision

Dans ce cas, le maître d'œuvre aura droit :

- au paiement immédiat de l'intégralité de la rémunération due en l'état d'avancement du programme sans retenue d'aucune sorte,
- au remboursement sur justification des frais déjà engagés par lui pour les travaux des phases suivantes,
- à un montant indemnisant son préjudice et son manque à gagner fixé forfaitairement à 5% de la rémunération restant à percevoir à la date de résiliation.

14.2. Résiliation du marché aux torts du maître d'œuvre ou cas particuliers

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus aux articles 30 et 32 du C.C.A.G.-P.I., la fraction des prestations déjà accomplies par le maître d'œuvre et acceptées par le maître de l'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10%. Toutefois dans le cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (art. 30.1 et 30.3 du C.C.A.G.-P.I.), les prestations sont réglées sans abattement.

Par dérogation à l'article 32 du C.C.A.G.-P.I., le marché pourra être résilié dans le cas où le maître d'œuvre s'avérerait incapable de concevoir un projet pouvant faire l'objet de marchés de travaux traités dans les limites du seuil de tolérance fixé par l'article 10 du présent C.C.P. ou bien dans le cas d'appel à la concurrence infructueux, lorsque le titulaire ne pourrait mener à bien les études ou négociations permettant la dévolution des marchés dans les limites du coût prévisionnel.

ARTICLE 15. ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le maître d'œuvre (en la personne de chacune de ses composantes) doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1793-6 et 2270 du Code Civil.

Le maître d'œuvre devra fournir, avant notification du marché, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Il devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire, si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le maître de l'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Il devra fournir une attestation semblable à l'appui de son projet de décompte final.

Le Maître d'œuvre a l'obligation de déclarer auprès de son assurance toute augmentation du montant des travaux.

ARTICLE 16. SITUATION SOCIALE ET FISCALE

16.1. Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire

Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de vigilance de l'article D 8222-5 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre au pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail).
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché datant de moins de 6 mois (articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail).
- L'attestation de Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (ou Attestation de DOETH) fournie par l'AGEFIPH.
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.

Le titulaire établi à l'étranger fournit les pièces équivalentes demandées à l'article D 8222-7 du code du travail ; ces pièces doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Ville, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

16.2. Sanctions en cas d'irrégularités constatées

Conformément à l'article L.8222-6 du code du travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du même code, le pouvoir adjudicateur peut :

- Soit appliquer les pénalités prévues à l'article L.8222-6 du Code du travail, dont le montant est fixé à 10% du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues par le titulaire en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.
- Soit résilier le présent marché, par courrier recommandé avec avis de réception, aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La résiliation peut, le cas échéant, être prononcée aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 17. CESSATION D'ACTIVITE - CESSIION DU MARCHE

17.1. Redressement judiciaire – liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le titulaire doit prévenir la personne publique dans les 15 jours calendaires maximum qui suivent le jugement du tribunal de Commerce. Le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le titulaire doit prévenir la personne publique dès jugement du tribunal prononçant l'ouverture de la liquidation judiciaire. Le marché est résilié, si après mise en

demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

17.2. Cession du marché

Toute cession du marché à une autre personne morale ou physique est interdite sauf autorisation expresse de la personne publique.

Dans ce cas, le titulaire doit en avertir la personne publique trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, le nouveau titulaire s'étant auparavant engagé à respecter les conditions initiales du marché.

ARTICLE 18. LITIGES

Le jugement des contestations qui pourraient s'élever entre les deux parties relève du tribunal administratif territorialement compétent, en l'occurrence le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 19. SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

ARTICLE 20. CLAUSE RGPD

Le titulaire est responsable du respect des obligations découlant de la Loi Informatique et Libertés et du Règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment en ce qui concerne les offres des entreprises travaux qu'il aura à analyser (équipe dédiée de l'entreprise travaux). A ce titre, il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires, notamment celles de tenir un registre et de désigner un Délégué à la Protection des Données (DPD).

Le titulaire informera la Ville des mesures prises dans ce cadre. Il devra également, sur demande de la Ville communiquer toutes les mesures prises pour la mise en place de la réglementation et prendre toute mesure pour assurer le respect de celle-ci.

Au terme de la prestation, le titulaire s'engage à détruire l'ensemble des données personnelles qu'il a eu à traiter.

ARTICLE 21. DEROGATION AU C.C.A.G. PRESTATIONS INTELLECTUELLES ET CCAG TRAVAUX

Articles du CCP portant dérogation		Articles des CCAG auxquels il est dérogé
Art 11.3.1.		Art 14.3 CCAG-PI
Art 12		Art 14 CCAG-PI
Art 12.2.2.		Art 26.2 et 27 CCAG-PI
Art 18.2		Art 32 CCAG PI
Art 3.8.2.1.		Art 40 CCAG-TVX
Art 12.5.		Art 13.4.2. CCAG-TVX

CHAPITRE II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LA PHASE N°1 « DECONSTRUCTION »

On entend par « phase n° 1 Déconstruction » les travaux de désamiantage, de déconstruction des écoles des Epinettes et la dépollution du terrain correspondant.

ARTICLE 1. DETAIL DES ELEMENTS DE MISSION A PRENDRE EN COMPTE POUR L'OPERATION

La phase n°1 « Déconstruction » de la mission de maîtrise d'œuvre est constituée des éléments suivants :

1.1. DIA DECONSTRUCTION

La mission d'étude de diagnostic devra permettre de renseigner le maître d'ouvrage sur l'état des bâtiments et sur la faisabilité de l'opération.

Elles ont pour objet :

- d'établir un état des lieux, vérifier les plans remis par la Ville et **les mettre sous format Autocad** ;
- de procéder à une analyse technique sur la résistance de la structure et sur les équipements techniques ;
- de fournir une analyse fonctionnelle, urbanistique, architecturale et technique du bâti existant ;
- de permettre d'établir un programme fonctionnel d'utilisation du bâtiment ainsi qu'une estimation financière et d'en déduire la faisabilité de l'opération ;
- d'établir une première notice d'utilisation et d'aménagement des locaux lors de la phase chantier ;
- de proposer, éventuellement, des méthodes de réparation ou de confortement assorties de délais de réalisation et de mise en œuvre.

Dans cette phase, le Maître d'œuvre est tenu de procéder :

- à l'analyse des diagnostics relatifs aux recherches de plomb, termites et matériaux contenant de l'amiante ;
- à l'analyse des plans des bâtiments et installations extérieures existants à déconstruire, ou de tout autre document existant relatif à ces ouvrages.
- à l'établissement d'un schéma de principe de distribution des fluides.
- à l'analyse technique de la résistance mécanique des structures en place à déconstruire,
- à la programmation et au suivi des sondages destructifs si nécessaire.
- à l'analyse des diagnostics géotechniques (préconisant des renforcements de sols) et de pollution des sols.

Il est demandé la remise d'un rapport de diagnostic incluant les éléments suivants :

- Rappel du contexte de la déconstruction et de dépollution des sols,
- Localisation du site, description des bâtiments et équipements extérieurs à déconstruire,
- Reportage photographique des bâtiments et équipements extérieurs existants à déconstruire,
- Descriptions des contraintes environnementales du site, avec notamment une étude de faisabilité pour l'évacuation des gravats de déconstruction,
- Analyse précise des plans de l'existant et des diagnostics disponibles : amiante, plomb, termites, géotechnique, pollution des sols...,
- Analyse des réseaux et des équipements techniques existants à déposer ou à conserver, enquête auprès des concessionnaires,
- Localisation et description des terres polluées à traiter ou à évacuer,
- Localisation des terrains à renforcer.

Le rapport de diagnostic Déconstruction constitue un rapport de synthèse des différentes analyses effectuées, décrites ci-dessus. Il sera transmis au maître d'ouvrage par courrier pour validation en **5 exemplaires en papier couleur dont un reproductible, et une version sous format électronique.**

Après validation de ce rapport par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre constitue dans les délais décrits à l'article 4 du présent chapitre le dossier AVP Déconstruction.

1.2. AVP DECONSTRUCTION

Sur la base du DIA validé par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établit le dossier AVP.

Le délai de constitution de ce dossier après validation de la phase DIA par le maître d'ouvrage est inscrit à l'article 4 du présent chapitre.

Avant transmission au maître d'ouvrage, le maître d'œuvre vérifie la cohérence globale de tous les documents remis par lui et ses cotraitants.

Il remet son AVP au maître d'ouvrage par courrier, pour validation, en **5 exemplaires en papier couleur dont un reproductible, et une version sous format électronique (documents PDF).**

Le maître d'œuvre, en étroite liaison avec les autres intervenants, établit l'AVP Déconstruction. L'AVP constitue le support de l'engagement contractuel du maître d'œuvre sur le coût prévisionnel de ces travaux. Il doit définir sans ambiguïté et de façon cohérente la totalité des prestations qui seront incluses dans les marchés de travaux. Les choix à opérer doivent être effectués dans le cadre d'échanges réguliers et de décisions intermédiaires.

En ce qui concerne les solutions techniques retenues, elles devront l'avoir été après que le maître d'œuvre ait étudié, et présenté au maître d'ouvrage, les différentes solutions possibles en comparant les avantages et les inconvénients de chacune d'elles.

Le maître d'œuvre est tenu au titre de son devoir de conseil d'informer le maître d'ouvrage des contraintes extérieures au périmètre du programme mais inhérentes à la réalisation du projet. Le maître d'œuvre devra les étudier (schémas, plans et descriptifs) de manière exhaustive et en estimer leur coût.

En outre, la mission du maître d'œuvre porte également sur la totalité des autorisations administratives nécessaires au déroulement complet de l'opération. Dès le début de la phase AVP, le maître d'œuvre prépare toutes les pièces nécessaires au dépôt des demandes d'autorisation, et les soumet à l'approbation du maître d'ouvrage, pour signature.

Le maître d'œuvre effectue, en liaison étroite avec le maître d'ouvrage, toutes démarches utiles de concertation avec les autorités chargées de l'instruction et de la délivrance des autorisations, y compris avant le dépôt des demandes.

1.2.1. Dossier AVP DECONSTRUCTION

Le maître d'œuvre s'assure que ce dossier respecte **l'enveloppe prévisionnelle de travaux et le planning prévisionnel des travaux décrits dans le programme technique et fonctionnel.**

Le Maître d'œuvre est tenu de procéder aux enquêtes nécessaires auprès des divers services publics ou privés concernés (services de sécurité et de voirie, concessionnaires,...) afin d'identifier les contraintes du site au regard des besoins du programme.

Ces enquêtes ont pour objet, entre autres, de connaître les conditions techniques et économiques d'amenée et d'évacuation des fluides de chantier.

Dans un rapport circonstancié, le Maître d'œuvre informe le Maître d'ouvrage du résultat de ses consultations.

Le dossier AVP Déconstruction doit comprendre les pièces écrites et graphiques suivantes tenant compte de l'ensemble des avis et remarques émis par les différents acteurs du projet sur le dossier DIA Déconstruction :

- le plan détaillé des installations de chantier, au 1/200ème,
- sur la base du Diagnostic Technique Amiante (DTA) et du rapport de repérage amiante avant travaux s'il est déjà effectué, les plans détaillés de repérage, par niveaux et/ou par zones, des matériaux identifiés contenant de l'amiante,
- sur la base des rapports de repérage plomb et termites avant travaux s'ils sont déjà effectués, les plans détaillés de repérage, par niveaux et/ou par zones, des matériaux identifiés contenant du plomb et des termites,
- les plans techniques détaillés et de phasage pour la déconstruction des bâtiments, au 1/200ème,
- les plans détaillés de repérage des terres polluées à traiter et des terrains à renforcer, au 1/200ème,
- une notice détaillée décrivant et comparant les différentes méthodologies envisageables pour le désamiantage, le déplombage, le traitement des termites, le curage, la déconstruction, l'évacuation et le recyclage des gravats,
- une notice détaillée décrivant et comparant les différentes méthodologies envisageables pour la dépollution chimique des sols,
- une notice détaillée décrivant et comparant les différentes méthodologies envisageables pour le renforcement des sols si nécessaire et le renforcement structurel de bâtiment éventuellement conservé,
- une notice détaillée des réseaux « concessionnaires » existants à déposer ou à conserver, incluant le résultat des enquêtes auprès des concessionnaires,
- une notice détaillée des réseaux et des équipements propres à déposer ou à conserver,
- une notice « d'évaluation quantitative des risques sanitaires » (EQRS),
- le planning prévisionnel détaillé des travaux de désamiantage / déconstruction, par étapes si nécessaire, relatifs aux différentes méthodologies décrites dans le rapport de diagnostic (avec exposé comparatif),
- L'estimation des coûts de travaux (avec exposé comparatif) des différentes méthodologies, détaillée et décomposée par corps d'état séparés et sous-détaillée pour les postes importants.

Le maître d'œuvre est tenu, au titre de son devoir de conseil, d'informer le maître d'ouvrage des contraintes extérieures au périmètre du programme mais inhérentes à la réalisation du projet. Le maître d'œuvre devra les étudier (dessins + descriptifs) de manière exhaustive et en estimer leur coût.

1.2.2. Présentation de l'AVP DECONSTRUCTION

Une réunion de présentation de l'AVP Déconstruction à la maîtrise d'ouvrage aura lieu le jour de sa remise.

Le maître d'œuvre sera également amené à présenter cet AVP (documents écrits, plans, notices, calendriers de travaux, estimation des coûts de travaux le tout sur la base d'une présentation « PowerPoint » ou équivalent) lors de réunions avec des élus, riverains, associations etc.

Dès réception, le maître d'ouvrage communiquera ce dossier au coordonnateur SPS pour l'obtention de ses avis et observations, dont le maître d'œuvre devra impérativement tenir compte dans son dossier PRO Déconstruction.

En cas d'ajournement de l'AVP Déconstruction par le maître d'ouvrage, son adaptation par le maître d'œuvre ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Par ailleurs, le maître d'œuvre devra proposer au maître d'ouvrage et rédiger une argumentation précise et détaillée dans le cas où l'allotissement du marché de travaux de désamiantage/déconstruction ne serait pas retenu, conformément au Code de la commande publique en vigueur. Cette argumentation doit notamment permettre au maître d'ouvrage de justifier que la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou coûteuse l'exécution des prestations.

Après validation du dossier AVP Déconstruction et du coût prévisionnel des travaux par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre constitue et dépose de dossier de permis de démolir (décrit ci-après) et constitue le dossier PRO Déconstruction.

1.2.3. Permis de démolir

L'élément de mission AVP Déconstruction comprend également l'assistance au maître d'ouvrage dans toute démarche ou tout dossier conditionnant l'octroi du permis de démolir.

Le maître d'œuvre se charge lui-même de constituer et de déposer en temps voulu l'ensemble du dossier de Permis de Démolir auprès du Service Urbanisme de la Ville, en fonction des impositions réglementaires concernées (prévoir 8 exemplaires en papier en couleur). **Il rencontre au préalable les instructeurs du Service Urbanisme pour s'assurer de la liste exacte des documents à déposer.** Il s'assure ensuite du suivi de l'instruction de ce dossier auprès des services compétents. Il s'assure que les observations sur ce dossier seront bien prises en compte dans la constitution des futurs PRO Déconstruction et DCE Déconstruction.

En outre, la mission du maître d'œuvre porte également sur la totalité des autorisations administratives nécessaires au déroulement complet de l'opération. Dès la validation du dossier AVP Déconstruction, le maître d'œuvre prépare toutes les pièces nécessaires au dépôt des demandes d'autorisation, et les soumet à l'approbation du maître d'ouvrage, pour signature.

Le maître d'œuvre effectue, en liaison étroite avec le maître d'ouvrage, toutes démarches utiles de concertation avec les autorités chargées de l'instruction et de la délivrance des autorisations, y compris avant le dépôt des demandes.

En cas d'avis défavorable sur le dossier de Permis de Démolir déposé, le maître d'œuvre adaptera autant que nécessaire le projet quel que soit son stade d'avancement, et produira un nouveau dossier de Permis de Démolir.

En cas de refus d'une autorisation, le maître d'œuvre adaptera autant que nécessaire le projet quel que soit son stade d'avancement, et produira un nouveau dossier de demande d'autorisation.

Le maître d'œuvre doit pendant toute la durée de sa mission, la mise à jour du dossier de Permis de Démolir, tenant compte notamment des modifications demandées en cours d'instruction du dossier, ou rendues nécessaires lors de la phase chantier.

En cas d'obtention d'un avis favorable sur le dossier de Permis de Démolir mais assorti de réserves ou de prescriptions, le maître d'œuvre adaptera autant que nécessaire le projet de déconstruction quel que soit son stade d'avancement.

Toutes ces adaptations, mises à jour et dossier modificatifs ne donneront lieu à aucune rémunération supplémentaire.

1.3. PRO DECONSTRUCTION

Sur la base de l'AVP DECONSTRUCTION validé par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établit le dossier PRO DECONSTRUCTION et le remet au maître d'ouvrage par courrier pour validation **en 6 exemplaires en papier couleur dont un reproductible, et une version sous format électronique.** Le délai de constitution de ce dossier après validation de la phase AVP DECONSTRUCTION par le maître d'ouvrage est inscrit à l'article 4 du présent CCP.

Il vérifie la cohérence globale de tous les documents, écrits et graphiques, remis par l'ensemble des cotraitants, avant transmission de son dossier complet au maître d'ouvrage.

Il s'assure que son dossier respecte le coût prévisionnel des travaux validé par la Ville à la phase AVP DECONSTRUCTION.

Le maître d'œuvre finalise le projet de désamiantage/déconstruction et de dépollution/renforcement des sols. Il finalise les demandes de renseignements auprès des concessionnaires et en fait une synthèse qui sera portée à la connaissance des entreprises de travaux.

Le maître d'œuvre précise les conditions nécessaires avec les services gestionnaires des autres ouvrages en présence (voirie, concessionnaires etc...).

Le maître d'œuvre précise à travers une synthèse les réseaux et les équipements propres au bâtiment existants à déposer ou à conserver.

Il s'assure des conditions de sécurité et de fonctionnement du futur chantier pour ce qui concerne les secours, la propreté, l'accessibilité.

Le dossier PRO Déconstruction comprendra les documents écrits et graphiques suivants, tenant compte de l'ensemble des avis et remarques émis par les différents acteurs du projet sur le dossier précédent AVP Déconstruction :

- les plans au 1/200^{ème} minimum et notices détaillées de l'AVP Déconstruction, complétés et mis à jour,
- les plans de détails nécessaires à la parfaite compréhension du projet,
- les plans d'installations de chantier au 1/200^{ème} minimum : sens de circulations des engins de démolition, engins de chantier et camions, implantation de la base de vie, des bennes de tri, aires de lavage, etc).
- Pour les phases de désamiantage et éventuellement déplombage, les plans de principe de confinements et des dispositifs d'accès aux zones amiantées (SAS, etc.)
- les cahiers des clauses techniques générales communes (CCGC) et particulières (CCTP) par corps d'état **intégrant les attendus du permis de démolir** : désamiantage, déplombage, déconstruction, etc.,
- les cadres de décomposition des prix global et forfaitaire (DPGF) par corps d'état,
- le planning prévisionnel global et le planning de phasage des travaux, décomposé par corps d'état,
- la charte de « chantier propre » et à faibles nuisances.

Ce dossier PRO Déconstruction rassemble les autres documents nécessaires à la constitution du DCE Déconstruction à venir, notamment :

- les attendus du permis de démolir, ou ceux du permis de démolir modificatif éventuel,
- l'arrêt municipal de lutte contre le bruit,
- le Plan Général de Coordination (PGC) du coordonnateur SPS missionné par la Ville,
- le rapport géotechnique réalisé par FONDASOL en 2014,
- les rapports de repérage amiante, plomb et termites avant démolition,
- la notice technique Palissade,
- les éventuels notices ou rapports de sols, de structure, etc... réalisés lors des phases de conception.

Le maître d'œuvre sera également amené à présenter ce dossier (documents écrits, plans, notices, calendriers de travaux, estimation des coûts de travaux le tout sur la base d'une présentation « PowerPoint » ou équivalent) lors de réunions publiques avec des élus, riverains, conseils de quartier, associations etc.

Dès réception, le maître d'ouvrage communiquera ce dossier PRO Déconstruction au coordonnateur SPS pour l'obtention de ses observations et de son Plan Général de Coordination (PGC), dont le maître d'œuvre devra impérativement tenir compte dans le dossier DCE Déconstruction.

En cas d'ajournement du dossier PRO Déconstruction par le maître d'ouvrage, son adaptation par le maître d'œuvre ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Présentation du PRO DECONSTRUCTION

Le maître d'œuvre présentera le PRO DECONSTRUCTION (documents écrits, plans, notices, calendriers de travaux, estimation des coûts de travaux le tout sur la base d'une présentation « PowerPoint » ou équivalent) lors de réunions aux élus, associations, conseils de quartier et représentants divers des Isséens, pour obtention de leurs avis.

Le maître d'ouvrage communiquera dès réception ce dossier PRO DECONSTRUCTION au coordonnateur SPS pour l'obtention de ses avis et observations, dont le maître d'œuvre devra impérativement tenir compte dans son DCE DECONSTRUCTION.

En cas d'ajournement du dossier PRO DECONSTRUCTION par le maître d'ouvrage, son adaptation par le maître d'œuvre ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

1.4. ACT DECONSTRUCTION

Le Maître d'œuvre assiste le Maître d'ouvrage durant la procédure de passation des marchés de travaux.

1.4.1. Dossier de consultation des entreprises : DCE DECONSTRUCTION

Après validation du dossier PRO DECONSTRUCTION par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établira dans les délais décrits à l'article 4 du présent CCP l'ensemble des documents du DCE DECONSTRUCTION décrits ci-dessus, sous forme de fichier électronique et sous format papier **en 4 exemplaires**. Le délai de constitution de ce dossier après validation de la phase PRO DECONSTRUCTION par le maître d'ouvrage est inscrit à l'article 4 du présent CCP.

Ces documents devront être remis à la Direction de la Commande publique au plus tard quinze jours avant le lancement de l'avis d'appel public à concurrence.

Le DCE DECONSTRUCTION comprendra l'ensemble des documents écrits et graphiques du dossier PRO CONSTRUCTION complétés et mis à jour, sous format autocad (dwg), pdf et Excel pour les DPGF, en tenant compte de l'ensemble des avis et remarques émis par les différents acteurs du projet (maîtrise d'ouvrage, AMO, coordonnateur SPS, etc.) sur le dossier précédent PRO DECONSTRUCTION.

Ces documents, et notamment les pièces financières, doivent être suffisamment précis et détaillés pour ne donner lieu à aucune erreur d'interprétation et comporter les énumérations complètes définissant la totalité des ouvrages ainsi que l'obligation de résultat pour l'obtention éventuelle des différents labels demandés par le maître d'ouvrage.

Avant lancement de la procédure de marché public, le maître d'œuvre peut être sollicité pour donner un avis sur les Avis d'Appel Public à la Concurrence, CCP, règlement de la consultation et actes d'engagement établis par le maître d'ouvrage. Le maître d'œuvre devra proposer au maître d'ouvrage une clause qui sera insérée dans le règlement de la consultation et/ou le CCP qui définit le périmètre des variantes qui sera autorisé le cas échéant pour les candidats qui répondront au marché, conformément au code de la commande publique en vigueur. Le maître d'œuvre sera également force de proposition pour la détermination des critères des choix des offres.

1.4.2. Déroulé de la consultation des entreprises

Les modalités de la procédure de consultation sont fixées par le Maître d'ouvrage, conformément à la réglementation en vigueur. Le Maître d'ouvrage fixe la date et les modalités de remise des offres par les entreprises.

La procédure sera dématérialisée. Le dossier de consultation des entreprises sera remis aux entreprises via la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Ville, à savoir Maximilien. En aucun cas, le maître d'œuvre ne doit envoyer le DCE DECONSTRUCTION à un candidat. Il doit réorienter la demande vers la direction de la Commande publique.

En cas de questions des entreprises sur le dossier de consultation, le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage définiront ensemble, au moment de la rédaction du DCE DECONSTRUCTION, le délai maximum accordé au maître d'œuvre pour transmettre les éléments de réponse au maître d'ouvrage. **Ce délai maximum ne pourra pas excéder 4 jours calendaires**, afin que la réponse puisse être apportée aux candidats dans les délais indiqués au règlement de la consultation. Le maître d'œuvre ne doit pas apporter de réponse directement aux entreprises.

Plusieurs visites du site seront organisées par le maître d'ouvrage avec présence obligatoire du maître d'œuvre (le mandataire et ses cotraitants). Le temps par visite est estimé à 2h.

1.4.3. Étude des propositions (procédure adaptée)

Le rapport d'analyse des offres sera rédigé selon les modèles du maître de l'ouvrage. En procédure adaptée, le rapport s'articule habituellement autour de 3 parties : une première partie récapitulant la procédure et rédigée par la direction de la Commande Publique, une partie relative à l'analyse des offres avant négociations et une partie relative à l'analyse des offres après négociations avec les préconisations pour l'attribution.

Plus précisément, après ouverture des plis par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établit, dans un délai convenu entre le maître d'ouvrage et lui à la date du lancement de la consultation des marchés de travaux, une première analyse consistant en une analyse des candidatures (vérification des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à exécuter les prestations demandées) et en une analyse qualitative, quantitative et économique, pour chaque lot et pour chaque entreprise, des offres reçues (base et variantes) selon les critères définis à l'avis d'appel public à la concurrence et au règlement de la consultation.

Cette première analyse permettra d'établir un classement conduisant à l'invitation d'un ou plusieurs candidats à participer aux négociations dans le respect des prescriptions du règlement de la consultation afférente aux marchés de travaux concernés. Elle permettra également de dégager les points à évoquer lors des négociations pour améliorer et préciser l'offre des candidats sélectionnés. Le maître d'œuvre participe aux négociations. La durée habituelle d'une négociation est d'environ 1 heure par candidat. Cette durée pourra être modifiée selon les besoins. Si besoin est, il pourra y avoir plusieurs tours de négociation en face à face ou bien par écrit.

Les offres modifiées seront transmises au maître d'œuvre par la Direction de la commande publique. Le maître d'œuvre sera ensuite chargé de procéder à l'analyse des offres modifiées des candidats et à établir le classement final de la consultation. Cette analyse sera intégrée dans le rapport visé au premier alinéa avec la mention « Analyse après négociations »

En conclusion de ce rapport, et sous réserves des dispositions de l'article 2 des chapitres II et III du présent CCP, le maître d'œuvre peut proposer au maître d'ouvrage, soit d'étendre la consultation, soit de la reprendre, soit d'approfondir le dépouillement de la consultation.

En tout état de cause, le maître d'œuvre devra participer aux différentes instances de décision (Commission de la Commande Publique) ainsi qu'aux négociations qui seront engagées avec les candidats. A l'issue des négociations et/ou demandes de précisions, le maître d'œuvre validera les offres définitives remises par les candidats.

En cas d'infructuosité dont il est avéré qu'elle est due à une mauvaise définition ou à une définition technique incomplète des prestations qui serait imputable au maître d'œuvre, ce dernier s'engage à reprendre à ses frais, l'ensemble des prestations comprises dans cet élément de mission.

Le maître d'ouvrage fixe son choix, selon les modalités légales et réglementaires, sur la ou les entreprises chargées par lui de l'exécution des travaux et le notifie au maître d'œuvre et aux autres intervenants.

1.4.4. Pièces marché

Pièces techniques fournies par le Maître d'œuvre pour la constitution des dossiers Marchés :

- Toutes les pièces graphiques du DCE DECONSTRUCTION,
- Toutes les pièces techniques écrites du DCE DECONSTRUCTION,
- Le Planning enveloppe TCE,
- Toutes les pièces annexe du DCE DECONSTRUCTION, dont :
 - les attendus du permis de démolir,
 - le Plan General de Coordination (PGC) du coordonnateur SPS missionné par la Ville
 - les rapports de repérage amiante, plomb et termites avant démolition,
 - les rapports de sol et de structure éventuels,
 - la notice Technique Palissade,
 - l'arrêt municipal de lutte contre le bruit,
 - etc. (liste non exhaustive, voir paragraphe DCE Déconstruction)

Pièces signées, complétées ou fournies par les entreprises

- Acte d'engagement
- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières
- Cadre de décomposition des prix global et forfaitaire
- Liste de l'ensemble des pièces du DCE DECONSTRUCTION signée par le candidat

Le Maître d'œuvre établit, pour chaque entreprise, le dossier de marché comportant toutes les pièces contractuelles précitées en trois originaux destinés, l'un au Maître d'ouvrage, l'autre à lui-même et le troisième à la disposition de toutes les entreprises pour consultation ou tirage. Il recueille les signatures de chaque entreprise sur toutes les pièces contractuelles.

Il fait signer les entreprises dans les bureaux du maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre vise les documents destinés au maître d'ouvrage attestant ainsi qu'ils ont été établis sous son contrôle et qu'il s'engage à en exiger l'application rigoureuse lors de l'exécution des travaux.

1.4.5. Déroulé de la consultation des entreprises en cas d'utilisation du marché TCE

La Ville dispose d'un marché de travaux TCE (Tous Corps d'Etat), alloti et à bons de commande.

La Ville se réserve le droit d'imposer au maître d'œuvre l'utilisation de ce marché pour la réalisation totale ou partielle des travaux.

Le Maître d'œuvre devra, sur la base de son CCTP, consulter les titulaires du marché TCE, analyser et vérifier leurs réponses par rapport aux bordereaux de prix du marché existant et éventuellement négocier les offres avec les entreprises.

1.5. VISA DECONSTRUCTION

Le maître d'œuvre fait procéder par la (ou les) entreprise(s) titulaire(s) du (des) marché(s) de travaux aux études d'exécution des travaux afin que la phase DET DECONSTRUCTION soit menée conformément au cahier des charges, défini par le présent contrat.

Cette phase, postérieure à la phase ACT DECONSTRUCTION permet de réaliser les plans d'exécution suite à la mise au point des marchés avec les entreprises.

A ce titre, le maître d'œuvre, et sans que cette liste soit limitative fait procéder par la ou les entreprise(s) adjudicataire(s) du (des) marché(s) à :

- La réalisation des plans d'installation de chantier ;
- La réalisation du plan de retrait d'amiante dans des délais compatibles avec la date fixée pour le démarrage des travaux,
- La réalisation des plans d'exécution après contrôle de l'ensemble des éléments contenus dans le dossier du marché (cote, niveaux altimétriques, ...),
- La mise à jour éventuelle de détails ou pièces techniques du DCE Déconstruction,
- L'établissement en tant que de besoin de tous les plans et croquis nécessaires, ainsi que des conseils nécessaires au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage en ce qui concerne les méthodologies pouvant être proposés en remplacement de celles prévus au marché ;
- Le contrôle de la cohérence des visas des cotraitants de la maîtrise d'œuvre avant transmission des visas définitifs aux entreprises.

Le maître d'œuvre dirige et contrôle les études d'exécution des entreprises puis assure la direction des travaux en phase DET DECONSTRUCTION.

A ce titre, il réalise la phase VISA DECONSTRUCTION consistant à donner son accord et à viser les plans et documents techniques élaborés par la ou les entreprises titulaires des marchés de travaux. **Le fait de viser les plans d'exécution réalisés par l'entreprise rend le maître d'œuvre responsable solidairement avec l'entreprise de leur conception et du suivi d'exécution.**

Il vise notamment le plan de retrait de l'amiante avant sa transmission aux organismes compétents.

L'exécution des travaux par les entreprises ne pourra commencer en l'absence de la validation (VISA) par le maître d'œuvre de l'ensemble des documents désignés ci-dessus.

Pour tout avis ou visa à donner sur les pièces citées ci-dessus, le maître d'œuvre devra respecter un délai maximum de réponse de 10 jours, y compris samedi, dimanche et jour férié, à compter de la date à laquelle lui sont remises les pièces concernées. De plus, le maître d'œuvre devra tenir à jour un tableau de suivi des visas ou avis annexé au compte rendu de chantier.

1.6. DET DECONSTRUCTION

1.6.1. Phase préparatoire

Le maître d'œuvre vérifie qu'avant le démarrage des travaux, les entreprises ont effectué l'ensemble des démarches utiles auprès des administrations et services publics concernés et ont obtenu toutes autorisations nécessaires, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Il assiste le maître d'ouvrage pour la déclaration d'ouverture de chantier.

Le maître d'œuvre s'engage à :

- s'assurer que toutes les Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T) ont bien été envoyées par la ou les entreprises titulaires des marchés de travaux, et de leurs renouvellements éventuels conformément à l'article R. 554-33 du Code de l'Environnement. Le maître d'œuvre vérifiera

que les exploitants de réseaux sensibles aient bien répondu, auquel cas les travaux ne pourront pas débuter (article R. 554-26 alinéa VI du Code de l'Environnement).

- accorder une vigilance particulière quant au traitement des écarts entre les récépissés des DT et les repérages et communiquer toute information nécessaire à la maîtrise d'ouvrage quant aux éventuelles incertitudes constatées. Le maître d'œuvre sera également responsable pour le compte de la maîtrise d'ouvrage du bon établissement du procès-verbal de marquage des réseaux selon le modèle défini par la maîtrise d'ouvrage (et dans le respect de la norme NF S 70 003-1 et de ses annexes), marquage au sol et procès-verbal qui sont réalisés par l'entreprise et rémunérés. Enfin, durant cette phase de préparation, il devra veiller à ce que l'entreprise réalise un plan du marquage en identifiant les zones dites « sensibles » où des terrassements avec des techniques douces sont nécessaires et celles où des sondages sont nécessaires pour lever certaines incertitudes

Il organise, en respectant les recommandations du maître d'ouvrage et du coordonnateur SPS, les démarches et constats préalables au démarrage des travaux, notamment pour les bâtiments existants, les voiries, les réseaux, les espaces verts ...

Il vérifie la conformité du plan de retrait de l'amiante réalisé par l'entreprise avant envoi aux organismes compétents, et s'assure de sa bonne transmission pour le respect des délais de démarrage du chantier. Il s'assure que les travaux de désamiantage ne démarrent pas avant la réception de l'accord de ces organismes sur ce plan de retrait.

Il participe aux expertises éventuelles et aux constats d'huissier.

Il donne son accord et vise les plans et documents relatifs aux installations de chantier.

Il conseille et assiste le maître d'ouvrage pour toutes les démarches préalables au démarrage des travaux en matière d'hygiène et de sécurité.

Il vise pour accord le planning détaillé des travaux d'exécution des entreprises.

Information des riverains : au cours des réunions de concertation publique qui se tiendront éventuellement, le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage dans la présentation aux riverains du projet, avec documents écrits et graphiques à l'appui (sous présentation type « PowerPoint » ou équivalent). Il établit si nécessaire et avant le début des travaux un projet écrit d'avis aux riverains à distribuer par boîtage ainsi qu'un projet de panneau d'information.

1.6.2. Phase opérationnelle

Le maître d'œuvre dirige et contrôle l'exécution des travaux dans le cadre des plannings qu'il a proposés et que le maître d'ouvrage a approuvés. Il donne aux entreprises tous les ordres nécessaires à l'exécution des travaux conformément au cahier des charges et à ses visas. Il contrôle en permanence, l'état d'avancement du chantier, la qualité des travaux, la qualité des matériaux et matériels fournis et mis en œuvre et leur conformité aux pièces contractuelles des marchés et aux règles de l'art.

Il prend toutes les mesures conformément au cahier des charges pour pallier toute défaillance d'entreprise ; il fait les mises en demeure nécessaires aux entreprises et propose au maître d'ouvrage l'application des pénalités prévues et l'intervention de toute entreprise de substitution.

Il rend compte au maître d'ouvrage dans le cadre de réunions hebdomadaires et établit un compte-rendu de ces réunions dans les quarante-huit heures suivantes.

Il assure notamment les tâches suivantes sans que cette liste soit limitative :

- Il doit répondre à toute sollicitation du conducteur d'opération de la maîtrise d'ouvrage
- Il contrôle le respect des règlements en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé par les entreprises. Il contrôle, entre autres, le bon maintien du dispositif de déviation et de balisage de chantier mis en place pendant toute la durée du chantier avec une vérification approfondie tous les vendredis après-midis. Il s'assure que les travaux n'entraînent pas de

nuisances pour les riverains (poussières, bruit, respect des heures de travail, salissures sur les voies publiques...)

- Il tient compte des observations du coordonnateur SPS avant la réception des travaux.
- Il participe aux éventuelles réunions sur site avec l'Inspection du Travail, la CRAM ou tout autre organisme public en charge de l'hygiène et la sécurité des ouvriers, notamment avant ou pendant les travaux de désamiantage,
- Il est chargé d'émettre tous les ordres de services nécessaires au bon déroulement des travaux à destination de l'entrepreneur, à l'exception de ceux listés à l'article 4.2 du chapitre I. Ces ordres de service doivent être écrits, signés, datés, numérotés et adressés à l'entrepreneur dans un délai de 48 heures à compter de leur signature par le maître d'œuvre, dans les conditions précisées à l'article 3.8. du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux. Une copie des ordres de service doit être remise au maître d'ouvrage qui peut s'assurer à tout moment qu'ils ont été délivrés dans les délais impartis.
- Il vérifie les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentées par les entrepreneurs. Il établit les états d'acomptes, vérifie les projets de décompte final transmis par les entrepreneurs, et établit les décomptes généraux. Le maître d'œuvre utilise CHORUS pour ce faire et notamment pour obtenir les projets de décomptes des entreprises.
- Il donne un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, il assiste le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, il instruit les mémoires en réclamation des entreprises.
- Il fixe l'ordre du jour et dirige la réunion hebdomadaire de chantier et en rédige les comptes rendus. Préalablement à cette réunion, il effectue une visite complète du chantier pendant laquelle il dresse la liste des reprises nécessaires et des points à régler au cours de la réunion de chantier, assurant ainsi un contrôle continu de la qualité des travaux. Préalablement à la réunion de chantier, le maître d'œuvre fait éventuellement le point avec le maître d'ouvrage ou le conducteur d'opération.
- Il contrôle le chantier sur place à minima une fois par semaine en dehors du jour de la réunion hebdomadaire de chantier. Le maître d'œuvre informera au préalable le maître d'ouvrage de sa venue et fera un retour au maître d'ouvrage.
- Il assiste le maître d'ouvrage pour le choix d'une entreprise de remplacement en cas de défaillance ou de carence.
- Il donne toutes instructions pour le traçage et les éventuels confortements à réaliser à la limite de la démolition partielle.
- Il fait procéder, à la charge de l'entreprise titulaire, aux études complémentaires de protection des réseaux et des immeubles voisins, etc.... qui pourraient s'avérer nécessaires en cours de travaux.
- Il s'assure que les contrôles préalables à la réception des travaux ont été effectués et sont conformes aux exigences définies par le maître d'ouvrage.
- Pendant les travaux de déconstruction du bâtiment existant, il s'assure de la conformité du tri des gravats effectués par l'entreprise, et vérifie leur acheminement vers les filières réglementaires. Après travaux, il relance l'entreprise si nécessaire pour l'obtention des divers Bordereaux de Suivis de Déchets (BSD),
- Pendant les travaux de désamiantage, il s'assure que les conditions et méthodologies de travail des intervenants sont conformes à la réglementation, et relance l'entreprise après travaux si nécessaire pour l'obtention des Bordereaux de Suivis de Déchets Amiantés (BSDA),

- Après dépollution des sols, il s'assure que toutes les analyses et mesures chimiques finales prévues au marché sont bien réalisées, en vérifie les résultats et prescrit éventuellement tous les essais complémentaires qui lui paraîtraient nécessaires. **Il s'assure et confirme dans le cadre d'une « Analyse des Risques Résiduels après Travaux » qu'il établit lui-même que la composition des sols après dépollution est compatible avec la construction d'une école.**
- Pendant les travaux de renforcements des sols, il vérifie et vise le plan définitif d'implantation des ouvrages (colonnes ballastées ou autre dispositif) dressé par l'entreprise ou par un géomètre aux frais de l'entreprise. Il vérifie également tous les procès-verbaux écrits avant exécution, puis la première mise en œuvre d'entités techniques répétitives, donne son accord pour la poursuite de la réalisation des entités techniques suivantes, demande, s'il y a lieu, les contrôles complémentaires, etc. Il s'assure et confirme à la fin des travaux que la portance des sols après renforcement est compatible avec la construction modulaire provisoire d'une école.
- Il s'assure que l'état et le nivellement des terrains du site après travaux sont compatibles avec le démarrage dans de bonnes conditions des travaux de la phase n°2 Construction.

1.6.3. Travaux supplémentaires

Pour les travaux supplémentaires, le maître d'œuvre :

- établit le descriptif et les plans éventuels,
- fait établir les devis par les entreprises et les vérifie,
- les propose au maître d'ouvrage pour acceptation,
- assiste le maître d'ouvrage dans la préparation des avenants devant être signés par les parties.

Il insérera ces ouvrages dans le planning contractuel.

En aucun cas, les travaux supplémentaires ne pourront être engagés sans l'accord du maître d'ouvrage.

1.6.4. Travaux correctifs et supplétifs

Le cas échéant, et suivant décision prise en dernier ressort par lui, le maître d'œuvre doit exiger l'exécution de tous les travaux correctifs, supplétifs ou complémentaires qui s'avèreraient indispensables pour répondre à une situation imprévue, pour combler une lacune, ou pour corriger une erreur ou une faute quelconque notamment soit dans la rédaction et/ou dans l'établissement des documents et plans, soit dans la conception de l'ouvrage.

1.6.5. Contrôle des dépenses

Sous réserve des dispositions des articles 4.4 et 4.5 du présent chapitre, le Maître d'œuvre contrôle, corrige et vise les situations de travaux proposées par les entreprises et procède, le cas échéant, aux contrôles suivants :

- Le Maître d'œuvre vérifie les devis présentés par la ou les entreprises pour la réalisation de travaux supplémentaires non compris ou non assimilés au marché et propose en contrepartie des moins-values.
- Il assiste le maître d'ouvrage pour l'établissement des avenants modifiant l'importance ou la nature des travaux prévus au marché ou le cas échéant les ordres de service.
- Il définit, en accord avec la ou les entreprises, le pourcentage d'avancement en tenant compte notamment de la qualité des ouvrages réalisés et d'un poste « finition » égal à 5% du prix de chaque ouvrage.
- Il fournit au Maître d'ouvrage toute attestation d'avancement des travaux.
- Pour une entreprise défaillante, il propose au Maître d'ouvrage de différer le règlement d'un acompte totalement ou partiellement s'il estime que des motifs graves le justifient.

1.7. AOR DECONSTRUCTION

1.7.1. Réception des ouvrages

Le maître d'œuvre assiste et conseille le maître d'ouvrage pour la réception des ouvrages à l'achèvement des travaux. Le maître d'œuvre suit étroitement les opérations de réception des travaux. Il décide en dernier ressort de la conformité des prestations eu égard aux prescriptions du marché. A cet effet :

- Le maître d'œuvre convoque les entreprises et les intervenants concernés afin d'effectuer une ou plusieurs visites préalables à la réception. A l'issue de ces visites, il établit la liste des tâches ou reprises à accomplir pour parvenir à l'achèvement complet des ouvrages tel que défini au marché.
- Le maître d'œuvre vérifie que tous les essais ont bien été effectués (y compris les contrôles préalables à la réception des travaux) et que les déclarations administratives, documents, rapports, et notamment les dossiers DOE et plans de récolement nécessaires (sur CD-ROM format AUTOCAD-DWG et support papier) à une exploitation normale et réglementaire des ouvrages ont bien été remis.
- Après vérification de la bonne exécution des travaux de finition, le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de fixer la date de réception.
- Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pendant la ou les visites de réception à l'issue desquelles il dresse pour chaque entreprise un procès-verbal des opérations préalables à la réception qu'il signe avec l'entreprise. Il adresse ensuite au maître d'ouvrage sa proposition de réception pour chaque entreprise.
- Le maître d'œuvre vérifie que les réserves éventuelles ou travaux restant à exécuter mentionnés au procès-verbal sont bien exécutés dans les délais contractuels prévus dans les marchés de travaux. Il dresse alors un procès-verbal de levée de réserves. Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de substituer à l'entrepreneur défaillant un autre entrepreneur pour exécuter les travaux de reprise permettant la levée des réserves.
- Le maître d'œuvre vise la déclaration d'achèvement des travaux et assiste à toutes les opérations de contrôle de la conformité par les administrations concernées. Il fournit, s'il y a lieu, les plans et croquis nécessaires pour les éventuels travaux de mise en conformité, et contrôle et dirige les travaux.

Garanties contractuelles après exécution

Pendant le délai de "garantie de parfait achèvement", égal à un an, le maître d'œuvre doit prendre toutes mesures nécessaires, donner tous ordres aux entreprises et contrôler **sur site** l'exécution de tous travaux destinés à réparer l'ensemble des désordres signalés par le maître d'ouvrage postérieurement à la réception des travaux. Le maître d'œuvre devra établir un tableau recensant les désordres, malfaçons, imperfections... constatés pendant cette période. Il devra tenir à jour celui-ci mensuellement en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage, si nécessaire en organisant sur site des réunions de suivi.

De plus il participera pendant ce délai à toute réunion sur site demandée par le maître d'ouvrage pour résoudre les problèmes détectés. Il s'engage donc à se rendre sur place à l'occasion de tous sinistres relevant des diverses garanties contractuelles dénoncés par le Maître d'ouvrage ou par le bénéficiaire des polices souscrites par celui-ci. Il rend compte au Maître d'ouvrage de l'importance du sinistre et des solutions qu'il propose en accord avec les autres intervenants. Le Maître d'œuvre assume la responsabilité de l'exécution des travaux et des prestations nécessaires et rend compte au Maître d'ouvrage de leur bonne exécution.

A l'issu du délai de "garantie de parfait achèvement", le maître d'œuvre fera parvenir au maître d'ouvrage un courrier attestant du parfait achèvement du chantier en envoi recommandé.

Le maître d'œuvre s'engage à se rendre sur place à l'occasion de tous sinistres relevant des diverses garanties contractuelles. Il rend compte au maître d'ouvrage de l'importance du sinistre et des solutions qu'il propose en accord avec les autres intervenants. Le maître d'œuvre assume la responsabilité de l'exécution des travaux nécessaires et rend compte au maître d'ouvrage de la bonne exécution des travaux.

1.7.2. DOE DECONSTRUCTION

Dans un délai de 4 semaines après la date de réception des ouvrages, le maître d'œuvre fournit au maître d'ouvrage l'ensemble des dossiers DOE déconstruction conformes à l'exécution, remis par l'ensemble des corps d'état, **vérifiés et visés par lui-même**.

1.7.2.1. Collecte du DOE DECONSTRUCTION

Le maître d'œuvre prévoira dans les marchés de travaux toutes les dispositions pour obtenir des dossiers complets, comprenant des documents fiables et remis dans les délais.

Documents à produire par le maître d'œuvre :

Le maître d'œuvre remettra son analyse des risques résiduels (ARR) après travaux, attestant en conclusion que la qualité des terrains après travaux de la phase 1 est compatible avec le démarrage des travaux de la phase 2.

Documents à produire par les entreprises :

Le maître d'œuvre établira la liste détaillée des documents à fournir par chaque entreprise, de façon à ce que cette liste soit incluse dans le CCP (ou C.C.T.P.) commun à tous les lots des marchés de travaux.

Par dérogation à l'article 40 du C.C.A.G. travaux, chaque entreprise devra remettre au maître d'œuvre :

- les plans conformes aux ouvrages exécutés et les plans de récolement à l'issue de l'achèvement des travaux.

Le délai de remise des documents sera planifié et contractualisé au même titre que la planification des travaux.

1.7.2.2. Vérification des documents par le maître d'œuvre

Les documents étant collectés en cours de chantier, le maître d'œuvre devra systématiquement vérifier leur conformité avec la réalité (modifications éventuelles reportées sur les plans et corrections correspondantes apportées au C.C.T.P.).

Puis le maître d'œuvre devra porter la mention "conforme à l'exécution" avec sa signature sur chaque document de l'un des exemplaires du DOE DECONSTRUCTION

En cas d'éventuelles modifications intervenues en cours de chantier, il vérifiera que celles-ci sont bien reportées sur les plans et il rectifiera les dispositions du C.C.T.P. correspondantes.

1.7.2.3. Mise en forme du DOE DECONSTRUCTION

Les documents papiers seront regroupés par le maître d'œuvre dans un dossier unique nommé « "Dossier des Ouvrages Exécutés" – Opération : « Reconstruction des écoles des Epinettes et création d'un équipement socio-culturel » et les documents sur CD-Rom seront classés par corps d'état et ordonnés de façon à assurer leur parfaite lisibilité.

Le maître d'œuvre livre ce dossier dans les locaux de la maîtrise d'ouvrage.

1.8. Élément de mission « ordonnancement, coordination, et pilotage » Tranche optionnelle n° 1 - OPC - phase n°1 Déconstruction

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités.

- Pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.
- Pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Pour remplir cette mission et respecter le calendrier d'exécution des travaux, le maître d'œuvre devra être présent sur le chantier autant que nécessaire en plus de la réunion hebdomadaire incluse dans la mission DET DECONSTRUCTION. En tout état de cause **il devra au minimum être présent sur site six heures par semaine (hors réunion hebdomadaire de chantier)**, pendant les heures d'ouverture du chantier et avertir le maître d'ouvrage par mail 24 heures avant son passage. Il devra également faire un retour de sa visite au maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre fournira à la maîtrise d'ouvrage tous les documents lui permettant de juger de la compétence réelle de la ou des personnes pressenties pour assurer cette mission « OPC DECONSTRUCTION » : CV, expériences professionnelles, attestations de capacités, etc... Le maître d'ouvrage acceptera ou non la désignation de ce(s) responsable(s) sur la base de ces documents. En cas de refus, le maître d'œuvre s'engage à proposer dans les cinq jours un nouveau responsable jusqu'à acceptation finale du maître d'ouvrage.

En cas de changement de la personne en charge de la mission « OPC DECONSTRUCTION », le maître d'œuvre avertira en amont par écrit le maître d'ouvrage, en proposant une nouvelle personne dont la désignation finale sera obligatoirement validée par le maître d'ouvrage.

Les prestations confiées au pilote sont les suivantes :

Pendant la phase de préparation de chantier :

- Inventaire et mise à jour des contraintes et formalités conditionnant le calendrier de travaux
- Recensement du rôle et des responsabilités des intervenants ;
- Proposition d'un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents ;
- Constitution du fichier administratif d'identification des entreprises (éventuellement assurances)
- Examen de l'organisation du chantier : accès installations, alimentations en fluides, circulations des ouvriers dans le chantier et du public en dehors du chantier, circulation des véhicules de chantier, aires de livraison, déviations éventuelles de voirie, etc. ;
- Collecte des informations concernant l'hygiène et la sécurité du chantier ;
- Vérification de la mise au point des relations entre les entreprises : repères, gravois, dépenses communes, gestions des clés, nettoyage, etc. ;
- Planification et coordination temporelle des études d'exécution ;
- Etablissement du calendrier détaillé des études d'exécution par corps d'état ;
- Préparation et proposition d'organisation des réunions de coordination des études d'exécution ;
- Relances des entreprises ;
- Recherche d'information sur les commandes ;
- Edition et diffusion des comptes rendus correspondants ;
- Examen particulier de l'insertion dans le temps des approvisionnements difficiles ;

- Edition du calendrier général TCE et des calendriers détaillés à faire signer par les entreprises.

Pendant la phase d'exécution des travaux :

- Il s'assure que les travaux n'entraînent pas de nuisances pour les riverains (poussières, bruit, respect des heures de travail, salissures sur les voies publiques...),
- Suivi et pointage hebdomadaire du calendrier général TCE et de l'avancement des travaux,
- Organisation avec les entreprises concernées de réunions spécifique sur l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier, en dehors de la réunion hebdomadaire de chantier,
- Maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants ;
- Participation aux rendez-vous de chantier hebdomadaires et préparation de l'annexe « avancement des travaux » à joindre au compte rendu du maître d'œuvre ;
- Mise à jour des plannings d'exécution à joindre au compte rendu du maître d'œuvre ;
- Assistance pour la gestion des dépenses communes ;
- En conséquence du travail précédent, animation des réunions, relance des entreprises, vérification des moyens, propositions d'actions correctives immédiates pour rattrapage de retards, etc.
- Information au maître d'ouvrage conduisant à une proposition d'imputation de retard ;
- Recalage important du planning général TCE si nécessaire et édition de nouveaux calendriers TCE recalés
- Organisation des visites contradictoires entre corps d'état en fin de phases intermédiaires (exemple : constat d'état de surfaces avant mise en peinture, etc...).

A la livraison :

- Etablissement d'un calendrier détaillé des opérations préalables aux réceptions ;
- Coordination et pilotage sur site des opérations préalables aux réceptions
- Pointage périodique de l'avancement des levées de réserves, y compris relances, jusqu'à levée complète des réserves.

ARTICLE 2. REMUNERATION

2.1. Modalités de fixation du forfait de rémunération

2.1.1. Forfait provisoire

Le présent marché de maîtrise d'œuvre est un marché à prix forfaitaire. Le forfait de rémunération indiqué à l'acte d'engagement est provisoire. Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois M₀ (M₀ Etudes) fixé dans l'acte d'engagement.

Le forfait provisoire de rémunération est le produit du taux de rémunération du maître d'œuvre fixé à l'article 2 de l'acte d'engagement par la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux en € H.T. telle qu'elle est déterminée à l'acte d'engagement.

Le montant du forfait provisoire de rémunération est établi en tenant compte des éléments portés à la connaissance du maître d'œuvre lors de la passation du marché, et notamment :

- contenu de la mission fixée par le présent CCP et les assurances à souscrire
- l'ensemble des pièces techniques dont le programme
- partie affectée aux travaux de l'enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître d'ouvrage

- éléments de complexité liés aux contraintes du contexte local et à l'insertion du projet dans l'environnement et à la spécificité du projet résultant des exigences contractuelles
- délais des études du maître d'œuvre et délais de leur approbation par le maître d'ouvrage
- durée prévisionnelle des travaux et de leur phasage
- marge pour aléas et bénéfice
- en cas de cotraitance : le prix du mandataire comprend outre les dépenses afférentes à la représentation par le mandataire de l'ensemble des membres du groupement vis-vis du maître d'ouvrage et à la coordination des prestations des membres du groupement, la marge pour défaillance éventuelle des cotraitants.
- en cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire des prestations exécutées par son sous-traitant ainsi que les conséquences de sa défaillance éventuelle.

Ce forfait est exclusif de tout autre émoluments au remboursement de frais au titre de la même mission et inclut le prix de cession des droits de propriété intellectuelle de nature patrimoniale.

Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

2.1.2. Passage au forfait définitif de rémunération

La rémunération provisoire devient définitive lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de l'AVP et de l'engagement du maître d'œuvre sur l'estimation prévisionnelle définitive des travaux.

Le forfait définitif de rémunération est le produit du taux de rémunération du maître d'œuvre fixé à l'article 2 de l'acte d'engagement par le montant du coût de réalisation prévisionnel des travaux "P", approuvé par le maître d'ouvrage à l'issue de l'AVP et sur lequel s'engage le maître d'œuvre.

Si le coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le Maître d'œuvre est identique à l'enveloppe financière prévisionnelle fixée dans l'Acte d'engagement, la notification de la décision de réception par le Maître d'ouvrage de l'élément AVP vaut transformation du forfait provisoire de rémunération en forfait définitif.

Une modification au marché sera conclue entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage pour fixer le coût prévisionnel des travaux ainsi que le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre, sauf dans le cas où le forfait définitif de rémunération est identique au forfait provisoire ou inférieur au plus à 5% par rapport au forfait provisoire. Le forfait définitif est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M₀ études. Si, au cours de l'exécution des études, le maître d'ouvrage décide de modifier le programme en augmentant substantiellement la complexité, le taux de rémunération pourra être adapté en accord avec le maître d'œuvre. Si le forfait définitif de rémunération est inférieur de plus de 5% par rapport au forfait provisoire ou s'il est supérieur à celui-ci, la modification indiquera précisément les motifs techniques ayant entraîné cette augmentation ou cette diminution. La réévaluation correspondante de la rémunération du maître d'œuvre, que celle-ci soit en augmentation ou en diminution, ne pourra en aucun cas être supérieure à 15% du forfait provisoire de rémunération.

2.1.3. Modalités de révision

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prix des prestations du maître d'œuvre faisant l'objet du marché est l'index ING Ingénierie.

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient C de révision, donnée par la formule :

$$C = 0,125 + 0,875 I_m/I_0$$

dans laquelle :

- I₀ est la valeur prise par l'indice ING Ingénierie au mois m₀ (mois études).
- I_m est la valeur de l'indice ING Ingénierie du mois au cours duquel l'acompte ou l'élément de mission est facturable

Il n'est pas prévu de révision provisoire. La révision sera proposée et calculée par le maître d'œuvre lorsque l'index correspondant sera publié.

Le coefficient de révision sera calculé à 4 décimales et sera arrondi au millième supérieur. Si la 4^{ème} décimale est égale à 0, le coefficient sera donné par les 3 premières décimales.

2.1.4. Taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors T.V.A. Le taux de T.V.A. applicable sera celui en vigueur à la date d'exécution des prestations.

2.2. Engagement de la maîtrise d'œuvre sur le coût des travaux

2.2.1. Avant la passation du marché de travaux

- Estimation du coût prévisionnel des travaux établie par le maître d'œuvre et engagement

Le coût prévisionnel des travaux est la somme des montants de travaux sur lesquels le maître d'œuvre assume sa mission et qui sont nécessaires pour mener à son terme la réalisation de l'ouvrage. L'engagement du maître d'œuvre intervient à l'issue de l'AVP sur la base de l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux.

L'estimation définitive est assortie d'un taux de tolérance de 2%.

Seuil de tolérance = coût prévisionnel des travaux HT x (1 + taux de tolérance)

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.

- Prise en compte des modifications intervenues

Si, en cours d'exécution du marché, le maître d'ouvrage décide de modifications du programme, conduisant à des modifications de la consistance du projet, leur incidence financière sur l'estimation prévisionnelle des travaux doit être chiffrée et un nouveau forfait de rémunération est alors fixé par avenant. Il en va de même en cas de modifications dans la consistance du projet qui s'imposent au maître d'ouvrage, comme un changement de réglementation postérieur à la notification du marché de travaux.

Si un accord n'a pas pu intervenir dans le délai de 30 jours compté à partir de la réception par le maître de l'ouvrage de la proposition du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage fixe par décision notifiée au maître d'œuvre des prix ou un forfait de rémunération provisoire.

- Coût de référence des travaux à l'issue de la consultation des entreprises

Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de la consultation des entreprises, le maître d'œuvre établit le coût de référence des travaux. Ce coût est le montant de l'offre ou des offres considérée(s) comme économiquement la (les) plus avantageuse(s) par le maître de l'ouvrage.

Le respect de l'engagement du maître d'œuvre s'apprécie au coût global de référence et non pas lot par lot.

Lorsque le coût de référence dépasse le seuil de tolérance défini supra, le maître d'ouvrage peut :

- Soit demander au maître d'œuvre une reprise partielle des études qui, par adaptations du projet compatibles avec les données, contraintes et exigences du programme, permettrait de réduire le coût ; le maître d'œuvre reprend alors les études sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire. Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au maître de l'ouvrage dans un délai de 2 semaines suivant la demande. Sur la base de ces nouvelles études et après acceptation par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre établit un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 2 semaines à compter

de l'accusé réception de cette acceptation afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure de consultation des entreprises :

- Soit déclarer la procédure sans suite et renoncer à l'opération : la mission du maître d'œuvre est achevée et le marché résilié, les éléments de missions jusqu'à l'ACT compris sont réglés au maître d'œuvre conformément à l'article R.2432-3 du Code de la commande publique.

2.2.2. Après la passation des marchés de travaux

Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des marchés de travaux sur lequel le maître d'œuvre assume sa mission, passés par le maître de l'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal à la somme des montants initiaux des marchés de travaux. Le maître d'œuvre s'engage à respecter ce coût, assorti du seuil de tolérance défini ci-après. Le coût de réalisation est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 du ou des marchés de travaux.

Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 3%.

Seuil de tolérance = coût de réalisation des travaux x (1 + taux de tolérance)

Le coût constaté déterminé par le maître de l'ouvrage après achèvement de l'ouvrage est le montant, en prix base m0 du marché de travaux, des travaux réellement exécutés dans le cadre des marchés, avenants et décisions de poursuivre inclus, intervenus pour la réalisation de l'ouvrage et hors révision ou actualisation de prix, à l'exclusion des coûts supplémentaires non imputable à la maîtrise d'œuvre.

Si le coût constaté est supérieur au seuil de tolérance tel que défini ci-dessus, le maître d'œuvre supporte une pénalité définie comme suit :

Montant de la pénalité = (coût constaté – seuil de tolérance) x 3% (taux de pénalité)

Cependant, conformément à l'article R. 2432-4 du Code de la commande publique, le montant de cette pénalité ne peut excéder 15% du montant de la rémunération des éléments de missions postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

Par ailleurs, il peut y avoir une modification du coût prévisionnel des travaux sans modification de la consistance du projet. Ce cas peut se produire si surviennent certaines difficultés au cours de la réalisation des travaux (A titre d'exemple, lorsqu'une entreprise cesse son activité et doit être remplacée. Il en résulte souvent que l'estimation prévisionnelle du coût des travaux restant à exécuter devient supérieure à ce qu'elle aurait été si l'entreprise défaillante avait terminé le chantier). Le maître d'œuvre ne sera pas pénalisé de ce fait, mais il devra, si nécessaire, remanier les dossiers, suivre l'exécution des travaux et les opérations de réception par la nouvelle entreprise sans modification du forfait de rémunération initial.

ARTICLE 3. REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

3.1. Avances

Une avance peut être accordée au titulaire du marché, conformément aux stipulations des articles L.2191-2 à L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-15 du Code de la commande publique. Le versement de cette avance sera subordonné à la constitution d'une garantie à première demande. **Il est précisé que les cautions personnelles et solidaires ne sont pas acceptées.**

3.2. Acomptes

Pour la tranche ferme et les tranches optionnelles, le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, dans les conditions suivantes :

3.2.1. Eléments de mission de conception pour DIA, AVP, PRO et ACT

Les prestations incluses dans les éléments DIA, AVP, PRO, ACT feront l'objet d'acompte selon l'échéancier indiqué ci-dessous :

ELEMENT DE MISSION	EXIGIBILITE DE L'ACOMPTE
DIA DECONSTRUCTION	80% à la remise du dossier 20% à l'approbation du maître d'ouvrage
AVP DECONSTRUCTION	80% à la remise du dossier 20% à l'approbation du maître d'ouvrage
PRO DECONSTRUCTION	80% à la remise du dossier 20% à l'approbation du maître d'ouvrage
ACT DECONSTRUCTION	50% à l'approbation du DCE par le maître d'ouvrage 50 % à la remise du rapport d'analyse des offres (et en cas d'infructueux 25% à la remise du rapport d'analyse de l'AO, puis 25% à la remise du rapport d'analyse des offres relatif à la relance de la consultation)

3.2.2. VISA, DET, AOR

ELEMENT DE MISSION	EXIGIBILITE DE L'ACOMPTE
VISA DECONSTRUCTION	100% VISA/n n étant le nombre de mois de travaux (y compris période de préparation de chantier)
DET DECONSTRUCTION	85% DET/n n étant le nombre de mois de travaux (y compris période de préparation de chantier) 15% à la remise au maître d'ouvrage de l'ensemble des projets de décompte final et après traitement des réclamations éventuelles des entreprises
AOR DECONSTRUCTION	20% après réception par le maître de l'ouvrage de l'ensemble des procès-verbaux des opérations préalables à la réception et des propositions du maître d'œuvre correspondantes 40 % après réception par le maître d'ouvrage de l'ensemble des dossiers des ouvrages exécutés vérifiés par le maître d'œuvre 20% Après réception par le maître d'ouvrage de l'ensemble des procès-verbaux de levées des réserves 20% à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages prévu à l'article 44.1 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux ou à l'issue de sa prolongation décidée par le maître de l'ouvrage en application de l'article 44.2 dudit C.C.A.G

3.2.3. Tranche optionnelle

Tranche optionnelle 1 OPC DECONSTRUCTION

Dans le cas où la tranche optionnelle 1 serait affermée, les prestations incluses dans cette tranche seront réglées comme suit :

TRANCHE OPTIONNELLE 1	EXIGIBILITE DE L'ACOMPTE
Tranche optionnelle 1 : OPC DECONSTRUCTION	10% à la réception par le maître d'ouvrage du planning détaillé d'exécution signé par l'ensemble des entreprises
	70% OPC/n n étant le nombre de mois de travaux (y compris période de préparation de chantier) 20% après réception par le maître d'ouvrage de l'ensemble des procès-verbaux de levées des réserves

3.2.4. Rémunération des éléments

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments et aux parties d'éléments de la mission considérés comme constituant des phases techniques d'exécution, sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché, tel qu'indiqué à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Les acomptes seront payés sur la base du forfait de rémunération figurant à l'acte d'engagement.

3.2.5. Montant de l'acompte

Le règlement des sommes dues au maître d'œuvre fait l'objet d'acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée ci-dessus, calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs. Le maître d'ouvrage intègre dans ces acomptes, les pénalités éventuelles pour retard de présentation par le maître d'œuvre des documents, calculées conformément à l'article 4 du chapitre II du présent C.C.P. Le silence du maître d'ouvrage vaut acceptation. Si le maître d'ouvrage modifie le projet du maître d'œuvre, le décompte modifié lui est notifié.

Pour l'application de l'article 11 du C.C.A.G.-P.I., le maître d'œuvre transmet au maître de l'ouvrage, son projet de décompte périodique sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>, en application des dispositions des textes réglementaires. A défaut, son projet de décompte périodique sera réputé non reçu.

3.3. Solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 13 du présent C.C.P., le maître d'œuvre adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final en trois exemplaires.

3.3.1. Décompte final

Le décompte final définissant la rémunération en prix de base hors T.V.A., due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission, établi par le maître de l'ouvrage sur la base du projet de décompte final remis par le maître d'œuvre, comprend :

- a) Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final tel que décrit ci-dessus et comprenant les éventuels avenants ;
- b) La pénalité éventuelle pour dépassement du seuil de tolérance sur le coût qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage, telle qu'elle est définie à l'article 10.2 du présent C.C.P. ;

- c) Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au maître d'œuvre en application du présent marché ; par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues quel que soit leur montant.

La rémunération égale au poste a) diminué des postes b) et c) ci-dessus constitue le décompte final.

3.3.2. Décompte Général – Etat du solde

Le maître d'ouvrage établit le décompte général dans un délai maximum de 30 jours calendaires hors mois d'août à compter de la transmission du projet de décompte final par le maître d'œuvre. Ce délai est porté à 45 jours calendaires hors mois d'août en cas d'erreur.

Le décompte général comprend :

- a) Le décompte final tel qu'il est défini ci-dessus.
- b) La récapitulation des acomptes versés par le maître d'ouvrage délégué depuis la notification du marché de maîtrise d'œuvre ;
- c) Le montant en prix de base, hors T.V.A., du solde. Ce montant est la différence entre le décompte final et le dernier décompte périodique ($c = a - b$).
- d) Le montant total du décompte général hors taxes, composé de la récapitulation des acomptes versés et du solde à verser ;
- e) L'incidence de la T.V.A. ;
- f) Le montant total du décompte général toutes taxes comprises ;
- g) Le montant des intérêts moratoires éventuellement versés.

Le maître de l'ouvrage notifie au maître d'œuvre le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le maître d'œuvre.

3.4. Modalités de facturation

Pour toute question liée à la facturation, le titulaire est invité à envoyer sa demande sur l'adresse mail : factures-finances@ville-issy.fr.

Les prestations réalisées sont payées une fois le service fait, à terme échu, par virement avec mandatement administratif, sur présentation de la facture.

En application des dispositions des textes réglementaires, le titulaire du marché ainsi que son ou ses sous-traitants admis au paiement direct ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>. **A défaut, leurs factures seront réputées non reçues.**

L'envoi des factures électroniques nécessite le numéro SIRET (219 200 409 00015) identifiant la structure débitrice, figurant à l'article 1.2 du CHAPITRE I du présent CCP.

Chaque facture devra faire apparaître distinctement, les mentions légales¹ et plus particulièrement :

- Le nom et l'adresse du titulaire,
- Le numéro et l'objet du marché,
- La date de facturation,
- L'indication en clair des prestations effectuées avec le détail, le cas échéant des quantités et des prix unitaires facturés,
- La période de réalisation des prestations,
- Le montant hors TVA des prestations dues,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total TTC,

¹ A noter que les factures électroniques devront comporter l'ensemble des mentions énumérées à l'article 1^{er} du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016, sous peine de ne pas être acceptées

- L'indemnité forfaitaire.

Le Titulaire s'engage à respecter les exigences du présent C.C.P. en matière de facturation. A défaut, les factures ne seront pas prises en compte par la Ville et seront renvoyées au Titulaire sans qu'il puisse réclamer d'indemnité. Le délai réglementaire de mandatement ne sera ouvert qu'à la réception de factures conformes.

Après avoir réalisé un contrôle quantitatif et qualitatif du service fait par tous moyens, la Ville procède au paiement de la prestation.

Les coordonnées bancaires du compte à créditer figurent sur l'IBAN joint avec l'acte d'engagement. En cas de changement de coordonnées bancaires, le titulaire doit envoyer par courrier son nouvel IBAN à la direction de la Commande Publique. Aucun changement d'IBAN ne se fera si cette procédure n'est pas respectée.

3.5. Modalités de règlement

Les dépenses afférentes à ce marché seront prélevées sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la Ville. Le marché ne pourra pas être financé par des subventions.

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

En cas de désaccord sur le montant d'une demande de paiement, le mandatement est effectué sur la base provisoire des sommes prises en compte par la collectivité. Si les sommes ainsi payées sont différentes de celles qui sont effectivement dues au prestataire, la partie lésée a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

ARTICLE 4. PRESENTATION ET APPROBATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE, DELAIS ET PENALITES

Les délais d'exécution de chaque élément de mission du marché de maîtrise d'œuvre figurent ci-dessous :

ELEMENT DE MISSION	DELAI
DIA DECONSTRUCTION	1 mois
AVP DECONSTRUCTION	2 mois
PRO DECONSTRUCTION	1 mois
ACT DECONSTRUCTION	1 mois pour la remise du DCE
ACT DECONSTRUCTION	délai à convenir entre la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre pour le ou les rapports d'analyse des offres,
VISA DECONSTRUCTION	10 jours pour l'ensemble des plans d'exécution
DET DECONSTRUCTION	Pour la durée du chantier jusqu'à la réception des travaux
DOE DECONSTRUCTION	4 semaines à compter de la date de réception des travaux

ELEMENT DE MISSION	DELAI
AOR DECONSTRUCTION	De la réception des travaux jusqu'à la fin de la période du parfait achèvement

4.1. Etablissement des documents d'études

4.1.1. Délais

Les délais d'établissement des documents d'étude sont fixés ci-dessus et dans l'acte d'engagement.

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit :

DIA : date indiquée dans l'ordre de service prescrivant le commencement du DIA

- Autres éléments de mission : date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception du document d'études le précédent dans l'ordre chronologique de déroulement de l'opération.
- Dossier des ouvrages exécutés (D.O.E.) : date de réception des travaux

4.1.2. Pénalités

En cas de retard dans la présentation des documents d'étude, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le maître d'œuvre subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à :

Documents d'étude	Pénalité pour retard
DIA DECONSTRUCTION	150 €
AVP DECONSTRUCTION	150 €
PRO DECONSTRUCTION	150 €
ACT DECONSTRUCTION	150 €

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il ne sera pas tenu compte du jour de la date de remise des documents.

Dans le cas où les documents d'études remis au maître d'ouvrage comportent de nombreuses incohérences ou contradictions entre les documents remis par tous les membres du groupement, le mandataire encours une pénalité forfaitaire de 750 euros.

4.2. Réception des documents d'études

4.2.1. Présentation des documents

Il est fait application de l'article 26 du C.C.A.G.-P.I.

4.2.2. Délais

En application des articles 26.1 et 26.4.2 et par dérogation aux articles 26.2 et 27 du C.C.A.G.-P.I., la décision par le maître de l'ouvrage de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents d'études ci-dessus doit intervenir avant l'expiration des délais ci-dessous exprimés en nombre de semaines calendaires, **hors mois d'août** :

DESIGNATION	DELAI DE VALIDATION
DIA DECONSTRUCTION	2 semaines
AVP DECONSTRUCTION	3 semaines
PRO DECONSTRUCTION	3 semaines
ACT DECONSTRUCTION	2 semaines pour la validation du DCE

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître de l'ouvrage des documents d'étude de chaque élément de mission.

Si le maître d'ouvrage ne notifie pas sa décision au maître d'œuvre dans les délais indiqués ci-dessus, les prestations sont considérées comme réceptionnées, cette réception prenant effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 27 du C.C.A.G.-P.I. (Acceptation tacite). Ces dispositions ne sont pas applicables à la phase PRO, dont le démarrage reste conditionné à l'avis exprimé par le maître de l'ouvrage.

En cas de rejet ou d'ajournement des documents d'étude d'un élément de mission, le maître de l'ouvrage dispose pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

4.3. Pénalités phase travaux – suivi de l'exécution

Le maître d'œuvre initie des réunions hebdomadaires selon les conditions définies à l'article 8 du présent CCP. Il établit des comptes rendus de ces réunions sous 48 heures encourt une pénalité de 100 € par jour de retard, y compris samedis, dimanches et jours fériés, dans la transmission de ces comptes rendus au maître de l'ouvrage, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

En cas de carence constatée du maître d'œuvre dans la notification des ordres de service, le Maître d'œuvre encourt sur ses créances une pénalité dont le montant par jour de retard, y compris samedis, dimanches et jours fériés, est fixé à 30 €, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

En cas de retard dans les différents délais fixés dans les phases VISA DECONSTRUCTION, le Maître d'œuvre encourt sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris samedis, dimanches et jours fériés, est fixé à 60 €, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Par ailleurs, le maître d'œuvre encourt une pénalité de 250 € par absence aux réunions de chantier, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Le maître d'œuvre encourt une pénalité de 150 € par semaine s'il est constaté qu'il n'est pas venu contrôler le chantier sur place à minima une fois par semaine en dehors du jour de la réunion hebdomadaire de chantier.

Dans le cadre de la mission OPC DECONSTRUCTION, le maître d'œuvre encourt une pénalité de 150 € par semaine s'il est constaté qu'il n'est pas venu contrôler le chantier sur place à minima six heures par semaine en dehors du jour de la réunion hebdomadaire de chantier.

Tout remplacement de l'interlocuteur et/ou du responsable de la mission OPC DECONSTRUCTION, du fait du maître d'œuvre, devra faire l'objet d'une demande motivée auprès du maître d'ouvrage sous peine d'application d'une pénalité forfaitaire de 300 €.

Le maître d'œuvre encourt une pénalité de 150 € par jour de retard, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, dans la transmission du DOE (déduction faite des jours de retard imputables aux entreprises, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Dans le cas où le délai de réalisation des travaux indiqué dans le marché des entreprises de travaux ne serait pas respecté et que la responsabilité du maître d'œuvre dans ce retard a été identifiée préalablement par le maître d'ouvrage, par courrier, il encourt une pénalité de 500 € par jour de retard des travaux, y compris samedis, dimanches et jours fériés, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

4.4. Phase travaux - vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs

Au cours des travaux, le maître d'œuvre doit procéder, conformément à l'article 13 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux, à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et qui lui sont transmis sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>. Après vérifications, le projet de décompte mensuel devient le décompte mensuel.

Le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies à l'article 13.2 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux, le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur. Il transmet au maître

d'ouvrage sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr.>, en vue du mandatement, l'état d'acompte ayant servi de base à ce dernier si le projet établi par l'entrepreneur a été modifié.

Délai de vérification

Le délai de vérification par le maître d'œuvre du projet de décompte mensuel de l'entrepreneur est fixé à 7 jours y compris samedis, dimanches et jours fériés, à compter de la date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

Pénalités de retard

Si ce délai n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, est fixé à 200 €, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Si le maître d'œuvre n'a pas transmis au maître d'ouvrage les projets de décompte mentionnés ci-dessus dans les délais prescrits, le maître d'ouvrage le met en demeure de le faire dans le délai qu'il fixe. A l'expiration de ce délai, le maître d'ouvrage peut faire vérifier les projets de décompte aux frais du maître d'œuvre défaillant.

4.5. Phase travaux - vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 13.3 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux et qui lui a été transmis par l'entrepreneur sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr.>, sous réserve de la dérogation pour le délai de vérification indiquée ci-après.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. A partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit, dans les conditions définies à l'article 13.4 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux, le décompte général.

Délai de vérification

Le délai laissé au maître d'œuvre pour la vérification du projet de décompte final et l'établissement du décompte général est fixé à 45 jours y compris les samedis, dimanches et jours fériés, à compter de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise, hors mois d'août, par dérogation à l'article 13.4.2 du CCAG-Travaux.

De même, par dérogation à l'article 13.4.2 du CCAG-travaux, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera le décompte général à la plus tardive des 2 dates ci-après :

- 60 jours hors mois d'août, à compter de la réception par le maître d'œuvre de la demande de paiement finale transmise par le titulaire
- 60 jours, hors mois d'août, à compter de la réception par le représentant du pouvoir adjudicateur de la demande de paiement finale transmise par le titulaire

Pénalités pour retard

En cas de retard dans la vérification de ce décompte, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, est fixé à 100 €, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Si le maître d'œuvre n'a pas transmis au maître de l'ouvrage les projets de décompte mentionnés ci-dessus dans les délais prescrits, le maître de l'ouvrage le met en demeure de le faire dans un délai qu'il fixe. A l'expiration de ce délai, le maître de l'ouvrage peut faire vérifier les projets de décompte aux frais du maître d'œuvre défaillant.

En cas de vérification de décompte mensuel ou final erronée ou présentant des manquements, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, une pénalité dont le montant est fixé à 100 € par manquement, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

4.6. Instruction des mémoires de réclamation

Délai d'instruction

Le délai d'instruction des mémoires de réclamation est de 30 jours hors mois d'août à compter de la date de réception par le maître d'œuvre du mémoire de réclamation.

Pénalités pour retard

En cas de retard dans l'instruction du mémoire de réclamation, le maître d'œuvre encourt sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard y compris les samedis, dimanches et jours fériés est fixé à 500 € par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

CHAPITRE III. DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LA PHASE N°2 « CONSTRUCTION »

On entend par phase n°2 « CONSTRUCTION » les travaux de construction d'une école maternelle, d'une école élémentaire et d'un équipement socio-culturel.

ARTICLE 1. DETAIL DES ELEMENTS DE MISSION A PRENDRE EN COMPTE POUR L'OPERATION

1.1. ESQUISSE CONCOURS

Les prestations à inclure dans cette phase seront à remettre dans le cadre du concours par chaque candidat. Elles seront de 3 types : pièces graphiques, maquette de volume blanche et pièces écrites.

1.1.1. Pièces graphiques à remettre

Les pièces graphiques, décrites ci-après, seront présentées **sur 4 panneaux cartonnés au format A0 (dimensions 841 mm x 1189 mm)** permettant leur présentation au jury de concours. Les panneaux seront rigides et auront un fond blanc. Elles seront également remises en six exemplaires papiers, dont 4 en couleur et un reproductible, et en version électronique (sur CD) pour permettre leur projection lors du jury.

Pour mémoire, le niveau de détail de l'étude est celui d'une esquisse, les échelles mentionnées correspondent à cette exigence ; pour une meilleure lisibilité, il sera demandé dans certains cas un agrandissement des plans, le niveau de détail restant celui de l'esquisse.

Les pièces graphiques à remettre sont les suivantes :

- Une perspective visuelle couleur de l'extérieur, au format A3 minimum, vue sur l'entrée des écoles depuis le Forum,
- Une perspective visuelle couleur de l'extérieur, au format A3 minimum, depuis une cour d'école avec vue sur les façades des écoles, avec indication des masses voisines,
- Une perspective visuelle couleur de l'extérieur « de nuit », au format A3 minimum, mettant en valeur l'Espace Socio-Culturel, avec indication des masses voisines,
- Une perspective visuelle couleur de l'intérieure, au format A3 minimum, du hall d'entrée des écoles,
- Une perspective visuelle couleur de l'intérieure, au format A3 minimum, du dernier niveau de l'espace sciences/numériques de l'Espace Socio-Culturel,
- Un plan masse couleur du site projeté au 1/500, figurant les équipements (écoles + espace socio-culturel) et ses équipements extérieurs, et intégrant les abords, voies de desserte, bâtiments avoisinants proches (dont la Halte-garderie), stationnements, aménagements extérieurs, etc. Il fera apparaître les cotes d'emprises au sol du bâtiment et les accès (publics, livraisons, secours, etc.) ; il montrera l'insertion de la nouvelle construction dans le cadre du bâti environnant et les aménagements extérieurs proposés ; il portera sur l'ensemble de la parcelle et ses abords,
- Les plans d'esquisse de chaque niveau et de la toiture du nouveau bâtiment (« 5^{ème} façade » visible depuis les logements avoisinants), au 1/200 pour une bonne lisibilité, avec indication des cotes principales, circulations verticales et horizontales, et désignation des locaux principaux,
- L'élévation, cotée schématiquement, des 3 façades principales, au 1/200^{ème},

- Une coupe longitudinale significative du nouveau bâtiment au 1/200^{ème}, depuis la rue d'Erevan jusqu'à la rue Fragonard, (Nord / Sud) avec indication des masses voisines en fond,
- Deux coupes transversales significatives du nouveau bâtiment au 1/200^{ème}, depuis le Forum jusqu'au début du parc Rodin, (Ouest / Est et Est / Ouest) avec indication des masses voisines en fond,
- Eventuellement quelques détails significatifs au choix du candidat,

1.1.2. Maquette de volume « concours » à remettre

Chaque candidat remettra **une maquette de volume (blanche)** « concours » au 1/200^{ème} du projet qu'il propose. Cette maquette représentera une zone du site d'environ 150 mètres x 160 mètres, incluant en totalité le bâtiment projeté ainsi que les cours, la halte-garderie AQUABULLES, le début du parc Rodin et l'ébauche des immeubles (Rodin, Le Capricorne et Le Centaure). La maquette fournie mesurera donc au maximum 72 cm x 80 cm.

Le maître d'ouvrage a tout droit d'utilisation de cette maquette « concours », et notamment pour la production de films ou pour des présentations thématiques (réunion publiques...).

Cette maquette sera éventuellement reprise et mise à jour pendant la phase PRO CONSTRUCTION (voir Chap III, article 1.4 « PRO CONSTRUCTION »).

1.1.3. Pièces écrites à remettre

Il sera fourni par chaque candidat un cahier explicatif du projet au format A3, facilement reproductible et dans lequel on trouvera :

- un détail sur les moyens matériels et humains affectés à l'ensemble de la mission de maîtrise d'œuvre (conception puis réalisation des travaux), sans mention d'éléments nominatifs,
- sur la base de la ou des visites effectuées sur site et des éléments de diagnostics en annexe du programme fonctionnel et technique, un état des lieux et une analyse succincte renseignant le maître d'ouvrage sur la faisabilité globale de l'opération,
- une notice sur les méthodologies possibles de démolition/dépollution par rapport aux contraintes du site,
- une notice de présentation du projet de construction des nouveaux équipements, expliquant les orientations urbanistiques (insertion de l'ouvrage dans le site), architecturales (intérieures et extérieures), fonctionnelles (respect du programme fonctionnel), techniques (présentation rapide des principales options techniques choisies, matériaux utilisables et argumentaire relatif à ces choix) et environnementales (orientations générales prises en faveur de la qualité environnementale) prises par le candidat, au regard des contraintes spécifiques du site et du programme fonctionnel et technique. Cette notice sera éventuellement accompagnée de croquis explicatifs et précisera l'incidence des orientations proposées sur l'exploitation, la maintenance et la pérennité de l'ouvrage,
- un tableau récapitulatif, selon l'annexe n° 1 au règlement de concours, comparant les surfaces intérieures et extérieures utiles projetées avec les surfaces utiles inscrites dans le programme, par local et par surface,
- une note financière, sur la compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle du maître d'ouvrage affectée aux travaux, avec chiffrage sommaire des travaux projetés par corps d'état.
- un calendrier prévisionnel de l'opération, indiquant les différentes phases de conception et de réalisation des travaux, et compatible avec le délai global du maître d'ouvrage indiqué dans le programme fonctionnel et technique.

Le cahier explicatif du projet au format A3 est à remettre en 6 exemplaires, dont 3 en couleur, et en version numérique (format pdf sur CD-ROM).

Après sa désignation comme lauréat du concours et notification de son marché, le maître d'œuvre entamera la phase « APS CONSTRUCTION »

1.2. APS CONSTRUCTION

Lors de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre prévue à l'article 70-VIII du Code des marchés publics, le maître d'ouvrage porte à la connaissance du maître d'œuvre ses observations sur l'ESQUISSE CONCOURS. Ces observations deviennent contractuelles et sont obligatoirement prises en compte dans la suite des études de conception.

Ainsi, après notification de son marché et en début de phase APS CONSTRUCTION, le maître d'œuvre participe autant que nécessaire à des réunions de travail avec le maître d'ouvrage pour valider conjointement une base de travail. Ces réunions permettent au maître d'ouvrage de s'assurer que la matérialisation spatiale et technique de ses observations sera bien intégrée dans les phases APS CONSTRUCTION et suivantes.

Sur cette base validée par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établit et remet, par courrier, au maître d'ouvrage pour validation son dossier APS CONSTRUCTION, **en 10 exemplaires papier couleur dont un reproductible, et une version sous format électronique (documents pdf)**. Le délai de constitution de ce dossier après notification du marché est inscrit à l'article 4 du présent chapitre.

Le maître d'œuvre vérifie la cohérence globale de tous les documents remis par lui et ses cotraitants, avant sa transmission au maître d'ouvrage.

Durant cette phase de conception, le maître d'œuvre entame des études préliminaires qui ont pour but de permettre au maître d'ouvrage de fixer un choix sur les différents partis, architectural et technique, et de s'assurer de la bonne interprétation du programme fonctionnel et technique.

Le maître d'œuvre est tenu de procéder aux enquêtes nécessaires auprès des divers services publics ou privés concernés (services de sécurité, service communal voirie/domaine public, communauté d'agglomération, concessionnaires, copropriétés, aménageurs, etc.) afin d'identifier les contraintes du site en regard des besoins du programme.

Ces enquêtes ont, entre autres, pour objet :

- de connaître les conditions techniques et économiques d'amenée et d'évacuation des fluides ;
- de connaître les contraintes techniques, en notamment en termes de fluides ;
- d'enregistrer ou de solliciter les délais d'exécution relatifs aux travaux que doivent réaliser les concessionnaires.

Le dossier APS CONSTRUCTION comprendra tout d'abord les éléments écrits suivants :

- Une notice descriptive sommaire permettant d'apprécier la qualité architecturale du nouveau bâtiment et des installations projetées, en particulier les façades et le traitement paysager.
- Une notice descriptive sommaire décrivant les réponses apportées aux problématiques majeures du programme : fonctionnelles, techniques, environnementales et réglementaires,
- Une note descriptive sommaire décrivant les choix et réponses apportées aux problématiques et demandes spécifiquement sportives (équipements intérieurs et extérieurs),
- une notice descriptive sommaire des matériaux principaux architecturaux et techniques projetés (bardages, toiture, isolations, équipements et sols sportifs, etc.) décrivant leur caractéristiques techniques (thermiques, acoustiques, structurelles, etc.), leurs coloris et leur mise en œuvre, à l'aide des fiches techniques commerciales correspondantes,
- une notice acoustique sommaire permettant au maître d'ouvrage de s'assurer que les équipements projetés assureront la conformité et la réduction maximale des nuisances sonores internes aux locaux, entre locaux et extérieures vis-à-vis des riverains,

- une notice thermique sommaire, décrivant notamment les orientations pour le choix de l'énergie de chauffage du bâtiment,
- une notice technique sommaire décrivant le résultat des enquêtes du maître d'œuvre auprès des différents services publics et privés concernés (services de sécurité, service communal voirie/domaine public, communauté d'agglomération, concessionnaires, copropriétés, aménageurs, etc.) et les futurs besoins en alimentations et réseaux concessionnaires à prévoir,
- une note de calcul sommaire liée à la gestion des eaux pluviales du site, et une notice descriptive sommaire des travaux à réaliser pour le respect des exigences départementales en termes de débit maximal de rejet (2l/s/ha)
- Une notice sommaire décrivant les moyens à mettre en œuvre pendant les travaux de construction (phase 2) pour la continuité d'accès au parc Rodin et aux résidences avoisinantes,
- la décomposition en tableau des surfaces extérieures et intérieures SHON et utiles, par entité fonctionnelle et par niveaux, projetées dans l'APS CONSTRUCTION et comparées aux surfaces demandées dans le programme technique et fonctionnel,
- Un planning prévisionnel, par mois et par années, des travaux de construction des nouveaux équipements, couplé bien évidemment au planning prévisionnel des travaux de la phase n°1, et le cas échéant, le découpage en tranche fonctionnelles ;
- L'estimation des coûts de travaux de construction, décomposée d'une part en corps d'état séparés et sous-détaillée pour les postes importants, et calculée d'autre part dans le cas éventuel d'une future dévolution des marchés de construction en entreprise générale.
- Les comptes rendus écrits des réunions réalisées avec le maître d'ouvrage en phase APS CONSTRUCTION, décrivant notamment les principales options prises à ce stade de la mission,

Le dossier APS CONSTRUCTION comprendra également les pièces graphiques suivantes (sous format pdf) :

- Les cinq perspectives visuelles du concours sur esquisse, éventuellement corrigées et mises à jour,
 - Un plan masse du site figurant les écoles et l'espace socio-culturel et l'ensemble des cours extérieures, y compris les rues, voies d'accès, bâtiments avoisinants et stationnement, au 1/500^{ème},
 - Un plan de situation du site figurant les écoles et l'espace socio-culturel et l'ensemble des cours extérieures, au 1/200^{ème},
 - Les plans par niveaux des écoles et de l'espace socio-culturel au 1/100^{ème}, avec désignation de chaque local,
 - Les élévations cotées de chaque façade des nouveaux ERP, au 1/100^{ème},
 - Deux coupes longitudinales des écoles et de l'espace socio-culturel au 1/100^{ème}, aux endroits jugés les plus pertinents par la maîtrise d'œuvre,
 - Deux coupes transversales des écoles et de l'espace socio-culturel au 1/100^{ème}, aux endroits jugés les plus pertinents par la maîtrise d'œuvre, et figurant les cours extérieurs, etc.
 - Les détails significatifs des éléments les plus significatifs du projet, au 1/100^{ème} au minimum,
- Une réunion de présentation de l'APS CONSTRUCTION à la maîtrise d'ouvrage aura lieu le jour de sa remise.

Le maître d'œuvre sera également amené à présenter cet APS lors de réunions avec des élus, riverains, associations etc. pour obtenir leur avis.

Le maître d'ouvrage communiquera dès réception ce dossier APS CONSTRUCTION au contrôleur technique, au coordonnateur SPS et au coordonnateur SSI pour l'obtention de leurs avis et observations, dont le maître d'œuvre devra impérativement tenir compte dans son dossier APD CONSTRUCTION.

En cas d'ajournement de l'APS CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage, pour insuffisance ou défaut de pièces, son adaptation par le maître d'œuvre ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Le maître d'œuvre remet avec son dossier APS CONSTRUCTION une maquette de modélisation 3D pour intégration dans la maquette virtuelle de la Ville (voir cahier des charges en annexe du programme).

Après validation du dossier APS CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre entamera la phase « APD CONSTRUCTION ».

1.3. APD CONSTRUCTION

1.3.1. Le dossier APD CONSTRUCTION

Sur la base de l'APS CONSTRUCTION validé par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établit le dossier APD CONSTRUCTION.

Le délai de constitution de ce dossier après validation de la phase APS CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage est inscrit à l'article 4 du présent chapitre.

Avant transmission au maître d'ouvrage, le maître d'œuvre vérifie la cohérence globale de tous les documents remis par lui et ses cotraitants.

Il remet son APD CONSTRUCTION au maître d'ouvrage par courrier, pour validation, en 10 exemplaires en papier couleur dont un reproductible, et une version sous format électronique (documents PDF).

Le maître d'œuvre, en étroite liaison avec les autres intervenants, établit l'APD CONSTRUCTION sur la base de l'APS CONSTRUCTION accepté par le maître d'ouvrage. L'APD CONSTRUCTION constitue le support de l'engagement contractuel du maître d'œuvre sur le coût prévisionnel des travaux. Il doit définir sans ambiguïté et de façon cohérente la totalité des prestations qui seront incluses dans les marchés de travaux. Les choix à opérer doivent être effectués dans le cadre d'échanges réguliers et de décisions intermédiaires.

En ce qui concerne les solutions techniques retenues, elles devront l'avoir été après que le maître d'œuvre ait étudié, et présenté au maître d'ouvrage, les différentes solutions possibles en comparant les avantages et les inconvénients de chacune d'elles. Le maître d'œuvre réalisera notamment pour cela des simulations thermiques et acoustiques.

Le maître d'œuvre est tenu au titre de son devoir de conseil d'informer le maître d'ouvrage des contraintes extérieures au périmètre du programme mais inhérentes à la réalisation du projet. Le maître d'œuvre devra les étudier (schémas, plans et descriptifs) de manière exhaustive et en estimer leur coût.

En outre, la mission du maître d'œuvre porte également sur la totalité des autorisations administratives nécessaires au déroulement complet de l'opération. Dès le début de la phase APD, le maître d'œuvre prépare toutes les pièces nécessaires au dépôt des demandes d'autorisation, et les soumet à l'approbation du maître d'ouvrage, pour signature.

Le maître d'œuvre effectue, en liaison étroite avec le maître d'ouvrage, toutes démarches utiles de concertation avec les autorités chargées de l'instruction et de la délivrance des autorisations, y compris avant le dépôt des demandes.

Le dossier APD CONSTRUCTION comprend les documents écrits suivants :

- Un tableau détaillé présentant le coût définitif des travaux, décomposé par corps d'état, sur lequel s'engage le maître d'œuvre, et une proposition argumentée d'un mode de dévolution des travaux (corps d'état séparés ou macro-lots ou entreprise générale),
- Un calendrier prévisionnel détaillé de réalisation des travaux, par corps d'état,
- Une notice descriptive détaillée des matériaux principaux architecturaux et techniques projetés (bardages, toiture, isolations, équipements et sols sportifs, etc.) de leur caractéristiques techniques (thermiques, acoustiques, structurelles, etc.), de leur coloris et de leur mise en œuvre, à l'aide des fiches techniques commerciales correspondantes. Elle permettra notamment d'apprécier la qualité architecturale de l'ensemble des éléments, des façades et du traitement paysager,
- Une note descriptive détaillée décrivant les choix et réponses apportées aux problématiques et demandes spécifiques (conservation de la halte-garderie, accès...),
- Une notice détaillée attestant le respect des exigences environnementales du programme et de la « démarche HQE », ainsi qu'une proposition de charte de chantier propre et à faibles nuisances.
- Une notice technique détaillée des équipements techniques projetés au niveau des fluides : CVC, plomberie, électricité, ...
- Une notice thermique conforme à la Réglementation Thermique en vigueur à la date probable de dépôt du Permis de Construire, et incluant une argumentation comparée pour le choix de l'énergie de chauffage du nouveau bâtiment,
- Une notice acoustique conformes aux différentes réglementations et permettant au maître d'ouvrage de s'assurer que les équipements projetés assureront la conformité et la réduction maximale des nuisances sonores internes aux locaux, entre locaux et extérieures vis-à-vis des riverains,
- Une notice de sécurité incendie, suite à une concertation préalable avec le bureau de contrôle de l'opération, missionné par la Ville,
- Une notice d'accessibilité aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR), suite à une concertation préalable avec le bureau de contrôle de l'opération, missionné par la Ville,
- Une note de calcul et une notice descriptive détaillées des travaux à réaliser pour la gestion des eaux de pluie et les débits de rejets d'assainissement dans les réseaux disponibles, conformément au plan de prévention du risque inondation (PPRI) des Hauts-de-Seine, et aux exigences départementales en termes de débit maximal de rejet (2l/s/ha)
- Une notice technique « concessionnaires » décrivant le résultat des enquêtes du maître d'œuvre auprès des différents concessionnaires (électricité, gaz, télécommunications, câble, eau potable, assainissement, ...),
- Une notice attestant la bonne prise en compte des contraintes liées aux locaux enchâssés dans la butte du parc Rodin,
- Une notice détaillée décrivant les moyens à mettre en œuvre pendant les travaux de construction (phase 2) pour la continuité d'accès au parc Rodin et aux résidences avoisinantes,
- Une notice attestant la conformité du projet aux règles d'hygiène et du Code du Travail pour le personnel sur l'ensemble du site,
- Une décomposition mise à jour et détaillée des surfaces extérieures et intérieures projetées, par local et par niveaux, utiles et SHON, et comparées aux surfaces demandées dans le programme,

- Un tableau estimatif des consommations d'énergie attendues pour l'ensemble du site : électricité, chauffage/ECS, eau potable, eau d'arrosage, etc. Par suite, un tableau comparatif des consommations énergétiques des anciennes écoles et des nouveaux ERP projetés,

L'ensemble des documents demandés ci-dessus pourra être regroupé sous la forme d'un ou plusieurs éléments écrits.

Les pièces écrites seront au format A4.

Le dossier APD CONSTRUCTION comprend également les documents graphiques suivants (format pdf) :

- Les cinq perspectives visuelles de l'APS CONSTRUCTION, éventuellement corrigées et mises à jour,
- Un plan masse du site figurant les nouveaux ERP et l'ensemble des cours extérieures, y compris les avoisinants et voiries proches, au 1/500^{ème},
- Un plan de situation du site figurant les nouveaux ERP et l'ensemble des cours extérieures, au 1/200^{ème},
- Un plan du traitement paysager et des espaces extérieurs au 1/100^{ème},
- Des plans par niveaux des écoles et de l'espace socio-culturel au 1/100^{ème}
- Un plan d'ensemble des toitures au 1/100^{ème}
- Des plans de chaque façade et élévation des nouveaux ERP au 1/100^{ème},
- 2 coupes longitudinales des nouveaux ERP dont une passant sur l'espace socio-culturel au 1/100^{ème}, aux endroits jugés les plus pertinents par la maîtrise d'œuvre,
- 2 coupe transversales des nouveaux ERP dont une passant sur l'espace socio-culturel au 1/100^{ème}, aux endroits jugés les plus pertinents par la maîtrise d'œuvre, et figurant les cours extérieures.
- Une axonométrie fonctionnelle des nouveaux ERP,
- Des plans gros-œuvre et plans des installations techniques par niveaux, avec synoptiques correspondants : CVC, plomberie, électricité courants forts et faibles, au 1/100^{ème},
- Des plans des faux-plafonds projetés par niveaux et par zones, au 1/200^{ème},
- Des plans de compartimentages, désenfumages et tout autre document graphique lié à la sécurité incendie, au 1/100^{ème},
- Des détails significatifs et détails techniques au 1/50^{ème}, y compris sur le traitement paysager des surfaces extérieures,
- Un plan ou schéma organisationnel de chantier au 1/200^{ème} avec présentation des accès, aires de livraison et de stockage, bungalows de chantier. Ce plan indiquera également les flux d'accès au parc Rodin et aux résidences avoisinantes, qui resteront ouverts au public pendant les travaux,
- Tout document graphique complémentaire nécessaire à la bonne compréhension de l'APD CONSTRUCTION.

1.3.2. Présentation de l'APD CONSTRUCTION

Le maître d'œuvre présentera l'APD CONSTRUCTION (perspectives, plans et descriptifs) lors de réunions publiques aux élus, associations, conseils de quartier et représentants divers des Isséens, pour obtention de leurs avis.

Le maître d'ouvrage communiquera dès réception ce dossier APD CONSTRUCTION au contrôleur technique, au coordonnateur SPS et au coordonnateur SSI pour l'obtention de leurs avis et observations, dont le maître d'œuvre devra impérativement tenir compte dans son dossier PRO CONSTRUCTION.

En cas d'ajournement de l'APD CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage, pour insuffisance ou défaut de pièces, son adaptation par le maître d'œuvre ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Par ailleurs, le maître d'œuvre devra proposer au maître d'ouvrage une argumentation précise et détaillée dans le cas où l'allotissement du marché de travaux ne serait pas retenu, conformément au Code des marchés publics en vigueur. Cette argumentation doit notamment permettre au maître d'ouvrage de justifier que la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile ou coûteuse l'exécution des prestations.

Le maître d'œuvre remet avec son dossier APD CONSTRUCTION la version actualisée de sa maquette de modélisation 3D pour intégration dans la maquette virtuelle de la Ville (voir cahier des charges en annexe du programme).

Après validation du dossier APD CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre constitue et dépose de dossier de permis de construire (décrit ci-après au paragraphe 1.3.3) et le dossier PRO CONSTRUCTION.

1.3.3. Permis de construire

L'élément de mission APD CONSTRUCTION comprend l'assistance au maître d'ouvrage dans toute démarche ou tout dossier conditionnant l'octroi du permis de construire

Le maître d'œuvre se charge lui-même de constituer et de déposer en temps voulu l'ensemble du dossier de permis de construire (PC) auprès du Service Urbanisme de la Ville, en fonction des impositions réglementaires concernées (**prévoir 20 exemplaires dont 8 en couleur**). **Il rencontre au préalable les instructeurs du Service Urbanisme pour s'assurer de la liste exacte des documents à déposer.** Il établit notamment lui-même, et en accord avec le bureau de contrôle, la notice de sécurité à la Commission Départementale de Sécurité, la notice d'accessibilité PMR, la notice thermique réglementaire, la notice de prise en compte du PPRI et les différentes notices liées à l'hygiène et à l'utilisation des futurs équipements. Il établit également l'étude de faisabilité comparative liée à l'approvisionnement en fluides du bâtiment. Il s'assure du suivi de l'instruction de ce dossier auprès des services compétents. **Il s'assure que l'ensemble des prescriptions sur ce dossier sera bien pris en compte dans la constitution des futurs dossiers PRO CONSTRUCTION et DCE CONSTRUCTION.**

En cas d'avis défavorable sur le dossier de permis déposé, exprimé par l'une quelconque des institutions auxquelles est soumis le dossier (Commission Départementale de Sécurité, Commission Accessibilité, Agence Régionale de Santé, etc.), le maître d'œuvre adaptera immédiatement et autant que nécessaire son projet quel que soit son stade d'avancement, et produira in fine un dossier de permis de construire modificatif ou les réponses écrites nécessaires permettant l'obtentions des avis favorables requis.

En cas d'obtention d'avis favorable sur le dossier de permis déposé, mais assorti de réserves ou de prescriptions, le maître d'œuvre adaptera autant que nécessaire le projet quel que soit son stade d'avancement.

Pendant toute la durée de sa mission, il doit donc la mise à jour du dossier de permis de construire, tenant compte des modifications demandées en cours d'instruction du dossier. Il doit également la

dépose des permis modificatifs tenant compte des modifications demandées ou décidées lors de la phase chantier.

Toutes ces adaptations, mises à jour et permis modificatifs ne donneront lieu à aucune rémunération supplémentaire.

1.4. PRO CONSTRUCTION

Sur la base de l'APD CONSTRUCTION validé par le maître d'ouvrage et des remarques du bureau de contrôle, du CSPS et du CSSI, le maître d'œuvre établit le dossier PRO CONSTRUCTION et le remet au maître d'ouvrage par courrier pour validation **en 6 exemplaires papier couleur dont un reproductible, et une version sous format électronique**. Le délai de constitution de ce dossier après validation de la phase APD CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage est inscrit à l'article 4 du présent chapitre.

Il vérifie la cohérence globale de tous les documents, écrits et graphiques, remis par l'ensemble des cotraitants, avant transmission de son dossier complet au maître d'ouvrage.

Il s'assure que son dossier respecte le coût prévisionnel des travaux validé par la Ville à la phase APD CONSTRUCTION.

Le maître d'œuvre établit les documents graphiques suivants (format pdf), qui seront nécessaires au futur dossier de consultation des entreprises, à savoir :

- l'ensemble des pièces graphiques architecturales définitives : plans intérieurs et extérieurs, coupes et élévations de façades au 1/50^{ème}, etc.
- l'ensemble des pièces graphiques techniques définitives : plans VRD, gros-œuvre, menuiseries extérieures, électricité courants forts, CVC, plomberie, faux-plafonds, etc.... Le tout au 1/50^{ème}, comprenant tous les détails nécessaires à la consultation des entreprises dans tous les corps d'état. L'architecte mandataire doit vérifier la cohérence des plans techniques émis par ses cotraitants : cheminement des réseaux techniques, implantation des terminaux, type et calepinage des faux-plafonds, etc.
- les plans par niveaux de compartimentages, désenfumages et tout autre document graphique lié à la sécurité incendie au 1/50^{ème},
- pour la cour de l'école, un plan des aménagements extérieurs au 1/100^{ème} les plans d'installations de chantier au 1/100^{ème}, par phase de chantier si nécessaire,
- le plan RDC indiquant les aménagements projetés relatifs à l'accessibilité PMR, au 1/100^{ème} au minimum,
- les plans de principe des d'implantations des canalisations de fluides (eau, gaz, électricité,...) au 1/100^{ème}, figurant les encombrements et les tracés prévisionnels,
- les plans de réseaux au 1/00 et carnets de détails des liaisons prévues entre le bâtiment conservé (halte-garderie AQUABULLES) et les nouveaux ERP,
- les plans et carnets de détails tous corps d'état nécessaires à la parfaite compréhension du projet par les futurs candidats aux marchés des travaux, au 1/20^{ème} ou au 1/10^{ème} selon les cas,
- Un plan de la signalétique en façades des bâtiments (écoles + espace socio-culturel), tout autre document graphique nécessaire à la parfaite compréhension du projet.
- les plans éventuels de géomètre : délimitations des parcelles, cotes NGF, etc.
- tout autre document graphique nécessaire à la parfaite compréhension du projet.

Le maître d'œuvre établit les documents écrits suivants, qui seront nécessaire au futur dossier de consultation des entreprises, à savoir :

- le Cahier des Charges Générales Commun à tous les corps d'état (CCGC),
- les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque corps d'état, tenant compte des attendus du permis de construire et des remarques du contrôleur technique, du CSPS et du CSSI,
- les cadres de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) de chaque corps d'état ; Le maître d'œuvre devra fournir ses estimatifs quantitatifs pour chaque corps d'état
- le planning prévisionnel d'exécution des travaux incluant tous les corps d'état et indiquant les différentes phases de travaux éventuelles,
- Un tableau de surfaces détaillées
- la charte de « chantier propre et à faibles nuisances »,
- les notices architecturale, environnementale, technique, thermique, acoustique, désenfumage, d'étanchéité à l'air, etc.,
- la notice de sécurité incendie,
- la notice d'accessibilité PMR,
- la notice de gestion des eaux pluviales et d'assainissement, conforme aux exigences départementales,
- la notice attestant la conformité du projet aux règles d'hygiène et du Code du Travail,
- la notice des installations de chantier,
- toute autre notice écrite à jour émanant du dossier APD CONSTRUCTION
- la synthèse des demandes de renseignements auprès des concessionnaires
- tout autre document écrit nécessaire à la parfaite compréhension du projet.

Le maître d'œuvre rassemble les autres documents annexes écrits, nécessaires au futur dossier de consultation des entreprises à savoir :

Pièces administratives

- les règlements d'urbanisme issus du PLU de la zone concernée,
- les règlements départemental et communautaire en matière d'assainissement,
- l'accord ou les remarques des services techniques de la Ville et des autres administrations sur le dossier de Permis de Construire,

Pièces techniques

- le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) du bureau de contrôle missionné par la Ville,
- les attendus et prescriptions du permis de construire, ou ceux du permis de construire modificatif éventuel,
- le Plan General du Coordination (PGC) du coordonnateur SPS missionné par la Ville,

- la notice Technique Palissade,
- l'arrêté municipal de lutte contre le bruit,
- tous les rapports de structure ou techniques éventuels.
- tous les plans de géomètre, relevés altimétriques, etc. réalisés avant ou pendant les phases de conception,
- le cahier des charges des spécifications des infrastructures de câblage des bâtiments et locaux municipaux de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Présentation du PRO CONSTRUCTION

Le maître d'œuvre présentera le PRO CONSTRUCTION (perspectives, plans et descriptifs) lors de réunions aux élus, associations, conseils de quartier et représentants divers des Isséens, pour obtention de leurs avis.

Le maître d'ouvrage communiquera dès réception ce dossier PRO CONSTRUCTION au contrôleur technique, au coordonnateur SPS et au coordonnateur SSI pour l'obtention de leurs avis et observations, dont le maître d'œuvre devra impérativement tenir compte dans son DCE CONSTRUCTION.

En cas d'ajournement du dossier PRO CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage, son adaptation par le maître d'œuvre ne donnera lieu à aucune rémunération supplémentaire.

Le maître d'œuvre remet également avec son dossier PRO CONSTRUCTION la version définitive de sa « maquette de volume blanche de concours », décrite au chap III, l'article 1.1.2 ESQUISSE maquette de volume « CONCOURS ». Ainsi que la maquette de modélisation 3D pour intégration dans la maquette virtuelle de la Ville (voir cahier des charges en annexe du programme).

Information des riverains

Au cours des réunions de concertation publique qui se tiendront éventuellement, le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage dans la présentation du projet aux riverains, associations, etc. avec documents graphiques à l'appui. Il établit un projet écrit d'avis aux riverains à distribuer par boîtage ainsi qu'un projet de panneau d'information.

Les modalités de la procédure de consultation sont fixées par le Maître d'ouvrage, conformément à la réglementation en vigueur. Le Maître d'ouvrage fixe la date et les modalités de remise des offres par les entreprises.

La Direction de la Commande Publique de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest assure la reproduction du DCE et le remet elle-même aux entreprises qui en font la demande. En aucun cas, le maître d'œuvre ne doit envoyer le DCE à un candidat. Il doit réorienter la demande vers la direction de la Commande publique.

En cas de questions des entreprises sur le dossier de consultation, le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage définiront ensemble, au moment de la rédaction du DCE, le délai maximum accordé au maître d'œuvre pour transmettre les éléments de réponse au maître d'ouvrage. Ce **délai maximum ne pourra pas excéder 4 jours calendaires**, afin que la réponse puisse être apportée aux candidats dans les délais indiqués au règlement de la consultation. Le maître d'œuvre ne doit pas apporter de réponse directement aux entreprises.

Plusieurs visites du site seront organisées par le maître d'ouvrage avec présence obligatoire du maître d'œuvre (le mandataire et ses cotraitants). Le temps par visite est estimé à 2h.

1.5. ACT CONSTRUCTION

Le Maître d'œuvre assiste le Maître d'ouvrage durant la procédure de passation des marchés de travaux.

1.5.1. Dossier de consultation des entreprises : DCE CONSTRUCTION

Après validation du dossier PRO CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établira dans les délais décrits à l'article 12 du présent CCP l'ensemble des documents du DCE CONSTRUCTION décrits ci-dessus, sous forme de fichier électronique et sous format papier **en 4 exemplaires**. Le délai de constitution de ce dossier après validation de la phase PRO CONSTRUCTION par le maître d'ouvrage est inscrit à l'article 4 du présent CCP.

Ces documents devront être remis à la Direction de la Commande publique au plus tard quinze jours avant le lancement de l'avis d'appel public à concurrence.

Le DCE CONSTRUCTION comprendra l'ensemble des documents écrits et graphiques du dossier PRO CONSTRUCTION complétés et mis à jour, sous format autocad (dwg), pdf et Excel pour les DPGF, en tenant compte de l'ensemble des avis et remarques émis par les différents acteurs du projet.

Ces documents, et notamment les pièces financières, doivent être suffisamment précis et détaillés pour ne donner lieu à aucune erreur d'interprétation et comporter les énumérations complètes définissant la totalité des ouvrages ainsi que l'obligation de résultat pour l'obtention éventuelle des différents labels demandés par le maître d'ouvrage.

Avant lancement de la procédure de marché public, le maître d'œuvre peut être sollicité pour donner un avis sur les Avis d'Appel Public à la Concurrence, CCAP, règlement de la consultation et actes d'engagement établis par le maître d'ouvrage. Le maître d'œuvre devra proposer au maître d'ouvrage une clause qui sera insérée dans le règlement de la consultation et/ou le CCAP qui définit le périmètre des variantes qui sera autorisé le cas échéant pour les candidats qui répondront au marché, conformément au code de la commande publique en vigueur. Le maître d'œuvre sera également force de proposition pour la détermination des critères des choix des offres.

1.5.2. Déroulé de la consultation des entreprises

Les modalités de la procédure de consultation sont fixées par le Maître d'ouvrage, conformément à la réglementation en vigueur. Le Maître d'ouvrage fixe la date et les modalités de remise des offres par les entreprises.

Le dossier de consultation des entreprises sera remis aux entreprises via la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Ville, à savoir Maximilien. La procédure sera dématérialisée. En aucun cas, le maître d'œuvre ne doit envoyer le DCE CONSTRUCTION à un candidat. Il doit réorienter la demande vers la direction de la Commande publique.

En cas de questions des entreprises sur le dossier de consultation, le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage définiront ensemble, au moment de la rédaction du DCE CONSTRUCTION, le délai maximum accordé au maître d'œuvre pour transmettre les éléments de réponse au maître d'ouvrage. Ce délai maximum ne pourra pas excéder 4 jours calendaires, afin que la réponse puisse être apportée aux candidats dans les délais indiqués au règlement de la consultation. Le maître d'œuvre ne doit pas apporter de réponse directement aux entreprises.

Plusieurs visites du site seront organisées par le maître d'ouvrage avec présence obligatoire du maître d'œuvre (le mandataire et ses cotraitants). Le temps par visite est estimé à 2h.

1.5.3. Etude des propositions

- En appel d'offres

Le rapport d'analyse des offres sera rédigé selon les modèles du maître de l'ouvrage. En procédure d'appel d'offres, le rapport s'articule habituellement autour de 2 parties : une première partie récapitulant la procédure et rédigée par la direction de la Commande Publique, une partie relative à l'analyse des offres avec les préconisations pour l'attribution rédigée par la maîtrise d'oeuvre.

Après ouverture des plis par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre établit, un délai convenu entre le maître d'ouvrage et lui à la date du lancement de la consultation des marchés de travaux, une première analyse consistant en une analyse des candidatures (vérification des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à exécuter les prestations demandées) et en une analyse

qualitative, quantitative et économique, pour chaque lot et pour chaque entreprise, des offres reçues (base et variantes) selon les critères définis à l'avis d'appel public à la concurrence et au règlement de la consultation. Le maître d'œuvre établira la liste de toutes les précisions utiles à demander aux sociétés candidates. Il ne doit pas contacter les entreprises sans l'accord du maître d'ouvrage. Il intégrera les précisions apportées par les candidats au rapport d'analyse. Si le maître d'ouvrage décide de prévoir des auditions, le maître d'œuvre sera présent à l'audition et en établira le procès-verbal.

Le maître d'œuvre proposera les éventuelles mises au point nécessaires aux marchés.

En tout état de cause, le maître d'œuvre devra participer aux différentes instances de décision (Commission d'Appel d'Offres).

Si les marchés ne peuvent être attribués en l'état, le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de déclarer l'appel d'offres infructueux. Il motive ce choix en donnant au maître d'ouvrage des éléments détaillés et circonstanciés.

- En cas de relance en marché négocié suite à un appel d'offres infructueux :

Le rapport d'analyse des offres sera rédigé selon les modèles du maître de l'ouvrage. En procédure négociée, le rapport s'articule habituellement autour de 3 parties : une première partie récapitulant la procédure et rédigée par la direction de la Commande Publique, une deuxième partie relative à l'analyse des offres avant négociations et une troisième partie relative à l'analyse des offres après négociations avec les préconisations pour l'attribution.

Le maître d'œuvre établira une première analyse qualitative, quantitative et économique, pour chaque lot et pour chaque entreprise, des offres reçues (base et variantes) selon les critères définis à l'avis d'appel public à la concurrence et au règlement de la consultation. Cette première analyse permettra d'établir un classement conduisant à l'invitation d'un ou plusieurs candidats à participer aux négociations dans le respect des prescriptions du règlement de la consultation afférent aux marchés de travaux concernés. Elle permettra également de dégager les points à évoquer lors des négociations pour améliorer et préciser l'offre des candidats sélectionnés. Le maître d'œuvre participe aux négociations. La durée habituelle d'une négociation est de deux heures par candidat. Cette durée pourra être modifiée selon les besoins. Si besoin est, il pourra y avoir plusieurs tours de négociation en face à face ou bien par écrit.

Les offres modifiées seront transmises au maître d'œuvre par la direction de la Commande Publique. Le maître d'œuvre sera ensuite chargé de procéder à l'analyse des offres modifiées des candidats et à établir le classement final de la consultation.

A l'issue des négociations et/ou demandes de précisions, le maître d'œuvre validera les offres définitives remises par les candidats.

En tout état de cause, le maître d'œuvre devra participer aux différentes instances de décision (CAO) ainsi qu'aux auditions ou négociations qui seront engagées avec les candidats.

En cas de nouvelle infructuosité dont il est avéré qu'elle est due à une mauvaise définition ou à une définition technique incomplète des prestations qui serait imputable au maître d'œuvre, ce dernier s'engage à reprendre à ses frais, l'ensemble des prestations comprises dans cet élément de mission.

Le maître d'ouvrage fixe son choix, selon les modalités légales et réglementaires, sur la ou les entreprises chargées par lui de l'exécution des travaux et le notifie au maître d'œuvre et aux autres intervenants.

1.5.4. Pièces marché

Pièces techniques fournies par le Maître d'œuvre pour la constitution des dossiers Marchés :

- Toutes les pièces graphiques du DCE CONSTRUCTION,
- Toutes les pièces techniques écrites du DCE CONSTRUCTION,
- le Planning enveloppe TCE,

- Toutes les pièces annexe du DCE CONSTRUCTION, dont :
 - les attendus du permis de construire,
 - le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) du bureau de contrôle missionné par la Ville,
 - le Plan General de Coordination (PGC) du coordonnateur SPS missionné par la Ville pour la phase n°2 « construction »,
 - les rapports de structure éventuels,
 - le règlement d'assainissement communautaire Grand Paris Seine Ouest,
 - la notice Technique Palissade,
 - l'arrêt municipal de lutte contre le bruit,
 - etc. (liste non exhaustive, voir paragraphe DCE CONSTRUCTION)

Pièces signées, complétées ou fournies par les entreprises :

- Acte d'engagement
- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières
- Cadre de décomposition des prix global et forfaitaire
- Liste de l'ensemble des pièces du DCE CONSTRUCTION signée par le candidat

Déroulé de la consultation des entreprises en cas d'utilisation du marché TCE

La Ville dispose d'un marché de travaux TCE (Tous Corps d'Etat), alloti et à bons de commande.

La Ville se réserve le droit d'imposer au maître d'œuvre l'utilisation de ce marché pour la réalisation totale ou partielle des travaux.

1.6. Le Maître d'œuvre devra, sur la base de son CCTP, consulter les titulaires du marché TCE, analyser et vérifier leurs réponses par rapport aux bordereaux de prix du marché existant et éventuellement négocier les offres avec les entreprises.VISA CONSTRUCTION

Le maître d'œuvre fait procéder par la (ou les) entreprise(s) titulaire(s) du (des) marché(s) de travaux aux études d'exécution des travaux afin que la phase DET CONSTRUCTION soit menée conformément au cahier des charges définies par le présent contrat.

Cette phase, postérieure à la phase ACT CONSTRUCTION permet de réaliser les plans d'exécution suite à la mise au point des marchés avec les entreprises.

A ce titre, le maître d'œuvre, et sans que cette liste soit limitative fait procéder par la ou les entreprise(s) adjudicataire(s) du (des) marché(s) à :

- La réalisation des plans d'installation de chantier ;
- La réalisation des plans d'exécution après contrôle de l'ensemble des éléments contenus dans le dossier du marché (cote, niveaux altimétriques, profils en travers et en long ...),
- La mise à jour éventuelle de détails ou pièces techniques du DCE CONSTRUCTION,
- L'établissement en tant que de besoin de tous les plans et croquis nécessaires, ainsi que des conseils nécessaires au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage en ce qui concerne les matériaux pouvant être proposés en remplacement de ceux prévus au marché,
- L'examen et l'approbation des matériels et matériaux présentés par les entreprises (fiches techniques et échantillons), et la vérification de leur conformité aux prescriptions arrêtées dans les CCTP travaux,

- Les arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes de matériels et matériaux proposées par les entreprises,
- Le contrôle de la cohérence des visas des cotraitants de la maîtrise d'œuvre avant transmission des visas définitifs aux entreprises.

Le maître d'œuvre dirige et contrôle les études d'exécution des entreprises puis assure la direction des travaux en phase DET CONSTRUCTION.

A ce titre, il réalise la phase VISA CONSTRUCTION consistant à donner son accord et à viser les plans et documents techniques, y compris les plans de synthèses, élaborés par la ou les entreprises titulaires des marchés de travaux. **Le fait de viser les plans d'exécution réalisés par l'entreprise rend le maître d'œuvre responsable solidairement avec l'entreprise de leur conception et du suivi d'exécution.**

L'exécution des travaux par les entreprises ne pourra commencer en l'absence de la validation (VISA CONSTRUCTION) par le maître d'œuvre de l'ensemble des documents désignés ci-dessus.

Pour tout avis ou visa à donner sur les pièces citées ci-dessus, le maître d'œuvre devra respecter un délai maximum de réponse de 10 jours, y compris samedi, dimanche et jour férié, à compter de la date à laquelle lui sont remises les pièces concernées. De plus, le maître d'œuvre devra tenir à jour un tableau de suivi des visas ou avis annexé au compte rendu de chantier.

1.7. DET CONSTRUCTION

1.7.1. Phase préparatoire

Le maître d'œuvre vérifie qu'avant le démarrage des travaux, les entreprises ont effectué l'ensemble des démarches utiles auprès des administrations et services publics concernés et ont obtenu toutes autorisations nécessaires, notamment en matière d'hygiène et de sécurité. Il assiste le maître d'ouvrage pour la déclaration d'ouverture de chantier.

Le maître d'œuvre s'engage à :

- s'assurer que toutes les Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T) ont bien été envoyées par la ou les entreprises titulaires des marchés de travaux, et de leurs renouvellements éventuels conformément à l'article R554-33 du Code de l'Environnement. Le maître d'œuvre vérifiera que les exploitants de réseaux sensibles aient bien répondu, auquel cas les travaux ne pourront pas débiter (article R554-26 alinéa VI du Code de l'Environnement).
- accorder une vigilance particulière quant au traitement des écarts entre les récépissés des DT et les repérages et communiquer toute information nécessaire à la maîtrise d'ouvrage quant aux éventuelles incertitudes constatées. Le maître d'œuvre sera également responsable pour le compte de la maîtrise d'ouvrage du bon établissement du procès-verbal de marquage des réseaux selon le modèle défini par la maîtrise d'ouvrage (et dans le respect de la norme NF S 70 003-1 et de ses annexes), marquage au sol et procès-verbal qui sont réalisés par l'entreprise et rémunérés. Enfin, durant cette phase de préparation, il devra veiller à ce que l'entreprise réalise un plan du marquage en identifiant les zones dites « sensibles » où des terrassements avec des techniques douces sont nécessaires et celles où des sondages sont nécessaires pour lever certaines incertitudes

Il organise, en respectant les recommandations du maître d'ouvrage et du coordonnateur SPS, les démarches et constats préalables au démarrage des travaux, notamment pour les bâtiments existants, les voiries, les réseaux, les espaces verts...

Il participe aux expertises éventuelles et aux constats d'huissier.

Il donne son accord et vise les plans et documents relatifs aux installations de chantier.

Il conseille et assiste le maître d'ouvrage pour toutes les démarches préalables au démarrage des travaux en matière d'hygiène et de sécurité.

Il vise pour accord le planning détaillé des travaux d'exécution des entreprises.

Information des riverains : au cours des réunions de concertation publique qui se tiendront éventuellement, le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage dans la présentation aux riverains du projet de réhabilitation, avec documents écrits et graphiques à l'appui (sous présentation type « PowerPoint » ou équivalent). Il établit si nécessaire et avant le début des travaux un projet écrit d'avis aux riverains à distribuer par boîitage ainsi qu'un projet de panneau d'information.

1.7.2. Phase opérationnelle

Le maître d'œuvre dirige et contrôle l'exécution des travaux dans le cadre des plannings qu'il a proposés et que le maître d'ouvrage a approuvés. Il donne aux entreprises tous les ordres nécessaires à l'exécution des travaux conformément au cahier des charges et à ses visas. Il contrôle en permanence, l'état d'avancement du chantier, la qualité des travaux, la qualité des matériaux et matériels fournis et mis en œuvre et leur conformité aux pièces contractuelles des marchés et aux règles de l'art.

Il prend toutes les mesures conformément au cahier des charges pour pallier toute défaillance d'entreprise ; il fait les mises en demeure nécessaires aux entreprises et propose au maître d'ouvrage l'application des pénalités prévues et l'intervention de toute entreprise de substitution.

Il rend compte au maître d'ouvrage dans le cadre de réunions hebdomadaires et établit un compte-rendu de ces réunions dans les quarante-huit heures suivantes.

Il assure notamment les tâches suivantes sans que cette liste soit limitative :

- Il doit répondre à toute sollicitation du conducteur d'opération de la maîtrise d'ouvrage
- Il contrôle le respect des règlements en matière d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé par les entreprises. Il contrôle, entre autres, le bon maintien du dispositif de déviation et de balisage de chantier mis en place pendant toute la durée du chantier avec une vérification approfondie tous les vendredis après-midis.
- Il tient compte des observations du contrôleur technique, du coordonnateur SPS et du coordonnateur SSI avant la réception des travaux.
- Il est chargé d'émettre tous les ordres de services nécessaires au bon déroulement des travaux à destination de l'entrepreneur, à l'exception de ceux listés à l'article 4.2. Ces ordres de service doivent être écrits, signés, datés, numérotés et adressés à l'entrepreneur dans un délai de 48 heures à compter de leur signature par le maître d'œuvre, dans les conditions précisées à l'article 3.8. du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux. Une copie des ordres de service doit être remise au maître d'ouvrage qui peut s'assurer à tout moment qu'ils ont été délivrés dans les délais impartis.
- Il vérifie les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par les entrepreneurs. Il établit les états d'acomptes, vérifie les projets de décompte final transmis par les entrepreneurs, et établit les décomptes généraux. Le maître d'œuvre récupère les projets de décomptes sur CHORUS.
- Il donne un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, il assiste le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, il instruit les mémoires en réclamation des entreprises.
- Il fixe l'ordre du jour et dirige la réunion hebdomadaire de chantier et en rédige les comptes rendus. Préalablement à cette réunion, il effectue une visite complète du chantier pendant laquelle il dresse la liste des reprises nécessaires et des points à régler au cours de la réunion de chantier, assurant ainsi un contrôle continu de la qualité des travaux. Préalablement à la réunion de chantier, le maître d'œuvre fait éventuellement le point avec le maître d'ouvrage ou le conducteur d'opération.

- Il contrôle le chantier sur place à minima une fois par semaine en dehors du jour de la réunion hebdomadaire de chantier. Le maître d'œuvre informera au préalable le maître d'ouvrage de sa venue.
- Il assiste le maître d'ouvrage pour le choix d'une entreprise de remplacement en cas de défaillance ou de carence.
- Il donne toutes instructions pour le traçage des cloisons, façades et autres ouvrages et en vérifie la conformité par rapport aux plans d'exécution approuvés
- Il vérifie et vise le plan définitif d'implantation des ouvrages dressé par le géomètre. Il vérifie tous les procès-verbaux écrits et figurés des contrôles d'aplomb et de nivellement et demande, s'il y a lieu, les contrôles complémentaires qu'il juge utiles.
- Il fait procéder, à la charge de l'entreprise titulaire, aux études complémentaires de protection des réseaux et des immeubles voisins, etc.... qui pourraient s'avérer nécessaires en cours de travaux.
- Il vérifie la première mise en œuvre d'entités techniques répétitives et donne son accord pour la poursuite de la réalisation des entités techniques suivantes.
- Il demande, à la charge de l'entreprise concernée, tous prototypes ou échantillons qui pourraient être nécessaires soit pour les mises au point techniques, soit pour les présenter éventuellement au maître d'ouvrage afin de permettre d'apprécier la conformité d'aspect avec les prescriptions des marchés.
- Il s'assure que tous les essais prévus au marché sont bien réalisés, en vérifie les résultats et prescrit éventuellement tous les essais complémentaires qui lui paraîtraient nécessaires.
- Il s'assure que les contrôles préalables à la réception des travaux ont été effectués et sont conformes aux exigences définies par le maître d'ouvrage.
- Il devra, à la demande du maître d'ouvrage, présenter les échantillons de matériaux, les fiches techniques et équipements au maître d'ouvrage et aux utilisateurs. Ceux-ci pourront exprimer leur préférence que le maître d'œuvre devra, dans la mesure du possible, prendre en compte tout en veillant à la cohérence générale du projet.
- Il participe impérativement à la visite de la Commission Communale de Sécurité ; il présente notamment le projet aux membres de la Commission en début de séance.

1.7.3 Travaux supplémentaires

Pour les travaux supplémentaires, le maître d'œuvre :

- établit le descriptif et les plans éventuels,
- fait établir les devis par les entreprises et les vérifie,
- les propose au maître d'ouvrage pour acceptation,
- assiste le maître d'ouvrage dans la préparation des avenants devant être signés par les parties.

Il insérera ces ouvrages dans le planning contractuel.

En aucun cas, les travaux supplémentaires ne pourront être engagés sans l'accord du maître d'ouvrage.

1.7.4. Travaux correctifs et supplétifs

Le cas échéant, et suivant décision prise en dernier ressort par lui, le maître d'œuvre doit exiger l'exécution de tous les travaux correctifs, supplétifs ou complémentaires qui s'avèreraient indispensables pour répondre à une situation imprévue, pour combler une lacune, ou pour corriger une erreur ou une faute quelconque notamment soit dans la rédaction et/ou dans l'établissement des documents et plans, soit dans la conception de l'ouvrage.

1.7.5. Contrôle des dépenses

Sous réserve des dispositions des articles 4.4 et 4.5 du présent chapitre, le Maître d'œuvre contrôle, corrige et vise les situations de travaux proposées par les entreprises et procède, le cas échéant, aux contrôles suivants :

- Le Maître d'œuvre vérifie les devis présentés par la ou les entreprises pour la réalisation de travaux supplémentaires non compris ou non assimilés au marché et propose en contrepartie des moins-values.
- Il assiste le maître d'ouvrage pour l'établissement des avenants modifiant l'importance ou la nature des travaux prévus au marché ou le cas échéant les ordres de service.
- Il définit, en accord avec la ou les entreprises, le pourcentage d'avancement en tenant compte notamment de la qualité des ouvrages réalisés et d'un poste « finition » égal à 5% du prix de chaque ouvrage.
- Il fournit au Maître d'ouvrage toute attestation d'avancement des travaux.
- Pour une entreprise défaillante, il propose au Maître d'ouvrage de différer le règlement d'un acompte totalement ou partiellement s'il estime que des motifs graves le justifient.

1.8. AOR CONSTRUCTION

1.8.1 Réception des ouvrages

Le maître d'œuvre assiste et conseille le maître d'ouvrage pour la réception des ouvrages à l'achèvement des travaux. Le maître d'œuvre suit étroitement les opérations de réception des travaux. Il décide en dernier ressort de la conformité des prestations eu égard aux prescriptions du marché. A cet effet :

- Le maître d'œuvre convoque les entreprises et les intervenants concernés afin d'effectuer une ou plusieurs visites préalables à la réception. A l'issue de ces visites, il établit la liste des tâches ou reprises à accomplir pour parvenir à l'achèvement complet des ouvrages tel que défini au marché.
- Le maître d'œuvre vérifie que tous les essais ont bien été effectués (y compris les contrôles préalables à la réception des travaux) et que les déclarations administratives, documents, rapports, et notamment les dossiers DOE CONSTRUCTION et plans de récolement nécessaires (sur CD-ROM format AUTOCAD-DWG et support papier) à une exploitation normale et réglementaire des ouvrages ont bien été remis.
- Après vérification de la bonne exécution des travaux de finition, le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage de fixer la date de réception.
- Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage pendant la ou les visites de réception à l'issue desquelles il dresse pour chaque entreprise un procès-verbal des opérations préalables à la réception qu'il signe avec l'entreprise. Il adresse ensuite au maître d'ouvrage sa proposition de réception pour chaque entreprise.
- Le maître d'œuvre vérifie que les réserves éventuelles ou travaux restant à exécuter mentionnés au procès-verbal sont bien exécutés dans les délais contractuels prévus dans les marchés de travaux. Il dresse alors un procès-verbal de levée de réserves. Le maître

d'œuvre propose au maître d'ouvrage de substituer à l'entrepreneur défaillant un autre entrepreneur pour exécuter les travaux de reprise permettant la levée des réserves.

- Le maître d'œuvre vise la déclaration d'achèvement des travaux et assiste à toutes les opérations de contrôle de la conformité par les administrations concernées. Il fournit, s'il y a lieu, les plans et croquis nécessaires pour les éventuels travaux de mise en conformité, et contrôle et dirige les travaux.

Livraison aux utilisateurs

Le maître d'œuvre assiste le maître d'ouvrage lors de la livraison aux utilisateurs. Il s'assure que toutes les formations aux équipements et installations techniques ont bien été faites aux exploitants et personnel technique de la Ville par les entreprises concernées.

Garanties contractuelles après exécution

Pendant le délai de "garantie de parfait achèvement", égal à un an, le maître d'œuvre doit prendre toutes mesures nécessaires, donner tous ordres aux entreprises et contrôler **sur site** l'exécution de tous travaux destinés à réparer l'ensemble des désordres signalés par le maître d'ouvrage postérieurement à la réception des travaux. Le maître d'œuvre devra établir un tableau recensant les désordres, malfaçons, imperfections... constatés pendant cette période. Il devra tenir à jour celui-ci mensuellement en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage, si nécessaire en organisant sur site des réunions de suivi.

De plus il participera pendant ce délai à toute réunion sur site demandée par le maître d'ouvrage pour résoudre les problèmes détectés. Il s'engage donc à se rendre sur place à l'occasion de tous sinistres relevant des diverses garanties contractuelles dénoncés par le Maître d'ouvrage ou par le bénéficiaire des polices souscrites par celui-ci. Il rend compte au Maître d'ouvrage de l'importance du sinistre et des solutions qu'il propose en accord avec les autres intervenants. Le Maître d'œuvre assume la responsabilité de l'exécution des travaux et des prestations nécessaires et rend compte au Maître d'ouvrage de leur bonne exécution.

A l'issue du délai de "garantie de parfait achèvement", le maître d'œuvre fera parvenir au maître d'ouvrage un courrier attestant du parfait achèvement du chantier en envoi recommandé.

Le maître d'œuvre s'engage à se rendre sur place à l'occasion de tous sinistres relevant des diverses garanties contractuelles. Il rend compte au maître d'ouvrage de l'importance du sinistre et des solutions qu'il propose en accord avec les autres intervenants. Le maître d'œuvre assume la responsabilité de l'exécution des travaux nécessaires et rend compte au maître d'ouvrage de la bonne exécution des travaux.

1.8.2. DOE CONSTRUCTION

Dans un délai de 4 semaines après la date de réception des ouvrages, le maître d'œuvre fournit au maître d'ouvrage l'ensemble des dossiers DOE conformes à l'exécution, remis par l'ensemble des corps d'état, **vérifiés et visés par lui**.

1.8.2.1. Collecte du DOE CONSTRUCTION

Le maître d'œuvre prévoira dans les marchés de travaux toutes les dispositions pour obtenir des dossiers complets, comprenant des documents fiables et remis dans les délais.

Documents à produire par le maître d'œuvre :

Le maître d'œuvre inclura dans le DOE CONSTRUCTION des entreprises de travaux l'ensemble de ses propres « pièces graphiques architecte » mises à jour après travaux : plans, coupes, façades, tableau de surfaces détaillées etc... sous format dwg et pdf.

Documents à produire par les entreprises :

Le maître d'œuvre établira la liste détaillée des documents à fournir par chaque entreprise, de façon à ce que cette liste soit incluse dans le CCP (ou C.C.T.P.) commun à tous les lots des marchés de travaux.

Chaque entreprise devra remettre au maître d'œuvre :

- les plans conformes aux ouvrages exécutés et les plans de récolement à l'issue de l'achèvement des travaux.
- les notices et fiches techniques de fonctionnement et d'entretien de l'ensemble des matériels et matériaux mis en œuvre.
- Le tableau « renseignements techniques pour maintenance en date du 15/04/14 » établi par la Ville pour anticiper ses contrats d'entretien.

Par dérogation à l'article 40 du C.C.A.G. travaux, le délai de remise des documents sera planifié et contractualisé au même titre que la planification des travaux.

1.8.2.2. Vérification des documents par le maître d'œuvre

Les documents étant collectés en cours de chantier, le maître d'œuvre devra systématiquement vérifier leur conformité avec la réalité (modifications éventuelles reportées sur les plans et corrections correspondantes apportées au C.C.T.P.).

Puis le maître d'œuvre devra porter la mention "conforme à l'exécution" avec sa signature sur chaque document de l'un des exemplaires du DOE CONSTRUCTION.

En cas d'éventuelles modifications intervenues en cours de chantier, il vérifiera que celles-ci sont bien reportées sur les plans et il rectifiera les dispositions du C.C.T.P. correspondantes.

1.8.2.3. Mise en forme du DOE CONSTRUCTION

Les documents papiers seront regroupés par le maître d'œuvre dans un dossier unique nommé « "Dossier des Ouvrages Exécutés" – Opération : « Construction d'une école modulaire et l'adaptation des bâtiments conservés.» et les documents sur CD-Rom seront classés par corps d'état et ordonnés de façon à assurer leur parfaite lisibilité.

Le maître d'œuvre livre ce dossier dans les locaux de la maîtrise d'ouvrage.

1.9. Élément de mission « ordonnancement, coordination, et pilotage » - Tranche optionnelle n° 1 - Phase n°2 « Construction »

L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification : d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux ; de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités.
- Pour la coordination : d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux, et le cas échéant, de présider le collège interentreprises d'hygiène et de sécurité.
- Pour le pilotage : de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Pour remplir cette mission et respecter le calendrier d'exécution des travaux, le maître d'œuvre devra être présent sur le chantier autant que nécessaire en plus de la réunion hebdomadaire incluse dans la mission DET CONSTRUCTION. En tout état de cause **il devra au minimum être présent sur site six heures par semaine (hors réunion hebdomadaire de chantier)**, pendant les heures d'ouverture du chantier et avertir le maître d'ouvrage par mail 24 heures avant son passage. Il devra également faire un retour de sa visite au maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre fournira à la maîtrise d'ouvrage tous les documents lui permettant de juger de la compétence réelle de la ou des personnes pressenties pour assurer cette mission « OPC CONSTRUCTION » : CV, expériences professionnelles, attestations de capacités, etc... Le maître d'ouvrage acceptera ou non la désignation de ce(s) responsable(s) sur la base de ces documents. En cas de refus, le maître d'œuvre s'engage à proposer dans les cinq jours un nouveau responsable jusqu'à acceptation finale du maître d'ouvrage.

En cas de changement de la personne en charge de la mission « OPC CONSTRUCTION », le maître d'œuvre avertira en amont par écrit le maître d'ouvrage, en proposant une nouvelle personne dont la désignation finale sera obligatoirement validée par le maître d'ouvrage.

Les prestations confiées au pilote sont les suivantes :

Pendant la phase de préparation de chantier :

- Inventaire et mise à jour des contraintes et formalités conditionnant le calendrier de travaux de la phase n°2,
- Recensement du rôle et des responsabilités des intervenants ;
- Proposition d'un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents ;
- Constitution du fichier administratif d'identification des entreprises (éventuellement assurances)
- Examen de l'organisation du chantier : accès installations, alimentations en fluides, circulations des ouvriers dans le chantier et du public en dehors du chantier, circulation des véhicules de chantier, aires de livraison, déviations éventuelles de voirie, etc. ;
- Collecte des informations concernant l'hygiène et la sécurité du chantier ;
- Vérification de la mise au point des relations entre les entreprises : repères, gravois, dépenses communes, gestions des clés, nettoyage, etc. ;
- Planification et coordination temporelle des études d'exécution ;
- Etablissement du calendrier détaillé des études d'exécution par corps d'état ;
- Préparation et proposition d'organisation des réunions de coordination des études d'exécution (plans d'exécution avec réservation et de synthèse) ;
- Relances des entreprises ;
- Edition et diffusion des comptes rendus correspondants ;
- Tenue à jour de la liste des échantillons approuvés ;
- Examen particulier de l'insertion dans le temps des préfabriques et des approvisionnements difficiles ;
- Edition du calendrier général TCE et des calendriers détaillés à faire signer par les entreprises.

Pendant la phase d'exécution des travaux :

- Il s'assure que les travaux n'entraînent pas de nuisances pour les riverains (poussières, bruit, respect des heures de travail, salissures sur les voies publiques...),
- Suivi et pointage hebdomadaire du calendrier général TCE et de l'avancement des travaux
- Organisation avec les entreprises concernées de réunions spécifique sur l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier, en dehors de la réunion hebdomadaire de chantier,
- Maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants ;
- Participation aux rendez-vous de chantier hebdomadaires et préparation de l'annexe « avancement des travaux » à joindre au compte rendu du maître d'œuvre ;
- Mise à jour des plannings d'exécution à joindre au compte rendu du maître d'œuvre ;
- Assistance pour la gestion des dépenses communes ;
- En conséquence du travail précédent, animation des réunions, relance des entreprises, vérification des moyens, propositions d'actions correctives immédiates pour rattrapage de retards, etc.
- Information au maître d'ouvrage conduisant à une proposition d'imputation de retard ;
- Recalage important du planning général TCE si nécessaire et édition de nouveaux calendriers TCE recalés
- Recherche d'information sur les commandes ;
- Organisation des visites contradictoires entre corps d'état en fin de phases intermédiaires (exemple : constat d'état de surfaces avant mise en peinture, etc...).

A la livraison :

- Etablissement d'un calendrier détaillé des opérations préalables aux réceptions ;
- Coordination et pilotage sur site des opérations préalables aux réceptions
- Pointage périodique de l'avancement des levées de réserves, y compris relances, jusqu'à levée complète des réserves.

1.10. Elément de mission « synthèse » - Tranche optionnelle n° 2 – Phase n°2 « Construction »

De manière générale, les études de synthèse ont pour objet d'assurer pendant la phase d'étude d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrages de tous les corps d'état dans toutes les zones du bâtiment, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet. Elles se traduisent par la production de plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution et sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations.

La mission « synthèse » consiste pour le maître d'œuvre à diriger, via un responsable désigné au sein de son groupement, la « Cellule de synthèse » dont les travaux assureront au final la cohérence des plans d'exécution des divers corps d'état entre eux.

Le maître d'œuvre fournira en amont à la maîtrise d'ouvrage tous les documents lui permettant de juger de la compétence réelle de ce responsable en matière de synthèse : CV, expériences professionnelles, attestations de capacités, etc... Le maître d'ouvrage acceptera ou non la désignation de ce responsable sur la base de ces documents. En cas de refus, le maître d'œuvre s'engage à proposer dans les cinq jours un nouveau responsable jusqu'à acceptation finale par le maître d'ouvrage.

En cas de changement de la personne en charge de la mission « synthèse », le maître d'œuvre avertira en amont par écrit le maître d'ouvrage, en proposant une nouvelle personne dont la désignation finale sera obligatoirement validée par le maître d'ouvrage.

La cellule de synthèse, dirigée par son responsable désigné :

- établit un calendrier prévisionnel de production des plans de synthèse permettant de respecter les délais du calendrier général de travaux,
- récupère et assure la compilation informatique des plans d'architectes et des ébauches de plans d'exécution des entreprises,
- assure autant que nécessaire entre deux réunions de synthèse les différents échanges informatiques entre les entreprises,
- gère la liste et les différents indices des plans de synthèse en fonction de l'avancement de ses travaux, et en assure la diffusion aux entreprises concernées,
- fait intégrer sur les plans de clos couvert (gros-œuvre, structures métalliques, maçonneries, façades, toitures ...) les besoins des différentes entreprises en matière de réservations, trémies, gaines, etc...,
- coordonne entre les lots techniques les tracés de réseaux, passages de gaines, cheminements de chemin de câbles, câbles, etc. ...
- élabore les plans de calepinage où figureront ensemble les éléments visibles : calepinage de faux-plafonds, jouées, trappes de visite, bouches de ventilation, luminaires, appareillages électriques courants forts et faibles, équipements de toute nature...
- assure la coordination spatiale pour obtenir un fonctionnement satisfaisant de tous les systèmes, la bonne accessibilité des équipements techniques pour leur entretien et leur maintenance, des encombrements compatibles avec une bonne exploitation globale de l'ouvrage et in fine le respect du projet architectural,

La cellule de synthèse se réunira dans les bureaux de chantier ou tout autre lieu adapté autant de fois que nécessaire, à l'initiative du maître d'œuvre qui convoquera les divers intervenants concernés. Elle se réunira **au minimum une fois par semaine** pendant la phase active d'élaboration des plans d'exécution TCE, en restant bien distincte de la réunion hebdomadaire de chantier.

Les divers intervenants de cette cellule seront les suivants :

- **le responsable de la cellule, titulaire de la mission « SYNTHÈSE » et désigné par le maître d'œuvre, qui prépare, anime et dirige chaque réunion, et en rédige les comptes-rendus,**
- tous les entrepreneurs titulaires et leurs sous-traitants éventuels concernés par les travaux de synthèse,
- si nécessaire, le contrôleur technique, le coordonnateur SPS, le coordonnateur SSI et l'OPC.

Les études de synthèse devront se dérouler selon les trois phases principales suivantes :

- Phase de synthèse « réservations » pour l'élaboration des plans de structure, de maçonneries et de clos-couvert, ayant pour but de déterminer et d'implanter toutes les réservations des lots techniques dans les structures porteuses, les maçonneries lourdes, et les éléments de clos-couvert,
- Phase de synthèse « réseaux » pour la mise en cohérence spatiale des divers cheminements et croisements de réseaux : gaines, tuyauteries, chemins de câbles courants forts et faibles, câbles, etc... Des coupes de principe et de détails seront réalisées pour figurer les différents passages aux endroits les plus délicats,

- Phase de synthèse « terminaux » pour la mise au point des plans de supports de terminaux et l'implantation des trappes de visite : faux-plafonds en dalles ou en staff, habillages, cloisons légères, etc...

Pendant ces phases, les titulaires des lots techniques pourront confirmer ou modifier le nombre, l'implantation et le dimensionnement de leurs réservations, le cheminement de leurs réseaux et l'implantation de leurs terminaux.

La cellule de synthèse s'engage sur la compatibilité spatiale des ouvrages, mais aucunement sur leurs nombres et dimensionnements intrinsèques qui restent à la charge et sous l'entière responsabilité de chaque entreprise titulaire spécialisée.

Cas des locaux techniques : la cellule de synthèse s'assurera que chaque entreprise titulaire d'un lot utilisateur principal d'un local technique (local électrique, local chaufferie, local ventilation, local filtration, etc...) a bien réalisé la coordination et la synthèse technique de tous les équipements situés dans ce local, y compris les équipements appartenant à d'autres lots que le sien (socles, massifs, alimentation et armoire électrique, chemins de câbles, luminaires, grilles de ventilation, etc...)

1.11. Elément de mission « détermination des coûts d'exploitation et maintenance » (CEM) - Tranche optionnelle n°3 – Phase n°2 « Construction »

A partir de la notification de cette mission par ordre de service, le maître d'œuvre établira dans un délai maximum de deux mois les coûts futurs d'exploitation et de maintenance de l'ensemble du site qu'il projette. Ces coûts seront détaillés par fonctionnalité et par zones, intérieures et extérieures.

Pour calculer ces coûts au plus juste :

- il anticipera et listera les besoins en exploitation et en maintenance compte tenu des équipements et aménagements qui seront mis en place,
- il organisera et participera activement à des réunions sur ces thématiques avec les services utilisateurs, « Service éducation » et « Centre Technique Municipal » pour vérifier ses hypothèses de calcul et affiner ses prévisions,
- il assurera le suivi des dispositions décidées avec ces utilisateurs, que ce soit pendant la mise au point des plans d'exécution des entreprises (phase VISA CONSTRUCTION) que lors de la mise en œuvre des prestations in situ (phase DET CONSTRUCTION) :
- Pour la partie « coûts de maintenance », et dans le but de les minimiser, il veillera notamment
 - pour les corps d'état liés au clos/couvert (façades, menuiseries extérieures, etc.):
 - à l'accessibilité aisée de tous les éléments de bardages pour leurs remplacements éventuels,
 - à l'accessibilité aisée à toutes les terrasses et toitures du bâtiment par le personnel de maintenance,
 - à l'accessibilité aisée de tous les vitrages par le futur personnel de nettoyage
 - Pour les corps d'état en lien avec les installations sportives et éducatives, il s'assurera des conditions d'accessibilité, de manutention et de remplacement de l'ensemble des matériels et équipements sportifs, notamment ceux qui seront installées et fixés en hauteur,
 - Pour les corps d'état techniques (CVC, plomberie et électricité), il s'assurera notamment du respect et de la bonne mise en œuvre des exigences suivantes :
 - La mise à disposition des moyens nécessaires pour le suivi et le contrôle des performances des équipements mis en place : GTB, etc.
 - La simplicité de conception des systèmes et équipements pour en faciliter la maintenance,

- La visibilité et l'accessibilité aisée des divers organes de coupures, vannes, robinets, etc.
 - Une conception générale de l'ouvrage facilitant les interventions d'entretien / maintenance.
- Durant la phase de levées des réserves et la période de parfait achèvement (AOR), il participera activement (courrier RAR, organisation de RDV sur site, etc.) à la résolution définitive sur site des problèmes soulevés par la maîtrise d'ouvrage en terme de maintenance et d'exploitation de l'ensemble du site,
 - Après un an de maintenance et d'exploitation du site, il établira, sur la base des factures de consommations réelles en énergies, un bilan chiffré qu'il comparera à ses prévisions théoriques de coûts. Il proposera des actions correctives au maître d'ouvrage et aux services utilisateurs si les objectifs de coûts qu'il avait déterminés ne sont pas atteints.
 - Il fera de même après deux ans d'exploitation pour vérifier la pertinence des actions correctives engagées et le respect des coûts déterminés.

ARTICLE 2. REMUNERATION

2.1. Modalités de fixation du forfait de rémunération

2.1.1. Forfait provisoire

Le présent marché de maîtrise d'œuvre est un marché à prix forfaitaire. Le forfait de rémunération indiqué à l'acte d'engagement est provisoire. Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois M₀ (M₀ Etudes) fixé dans l'acte d'engagement.

Le forfait provisoire de rémunération est le produit du taux de rémunération du maître d'œuvre fixé à l'article 2 de l'acte d'engagement par la part de l'enveloppe financière affectée aux travaux en € H.T. telle qu'elle est déterminée à l'acte d'engagement.

Le montant du forfait provisoire de rémunération est établi en tenant compte des éléments portés à la connaissance du maître d'œuvre lors de la passation du marché, et notamment :

- contenu de la mission fixée par le présent CCP et les assurances à souscrire
- l'ensemble des pièces techniques dont le programme
- partie affectée aux travaux de l'enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître d'ouvrage
- éléments de complexité liés aux contraintes du contexte local et à l'insertion du projet dans l'environnement et à la spécificité du projet résultant des exigences contractuelles
- délais des études du maître d'œuvre et délais de leur approbation par le maître d'ouvrage
- durée prévisionnelle des travaux et de leur phasage
- marge pour aléas et bénéfice
- en cas de cotraitance : le prix du mandataire comprend outre les dépenses afférentes à la représentation par le mandataire de l'ensemble des membres du groupement vis-vis du maître d'ouvrage et à la coordination des prestations des membres du groupement, la marge pour défaillance éventuelle des cotraitants.
- en cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire des prestations exécutées par son sous-traitant ainsi que les conséquences de sa défaillance éventuelle.

Ce forfait est exclusif de tout autre émoluments au remboursement de frais au titre de la même mission et inclut le prix de cession des droits de propriété intellectuelle de nature patrimoniale.

Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

2.1.2. Passage au forfait définitif de rémunération

La rémunération provisoire devient définitive lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de l'APD CONSTRUCTION et de l'engagement du maître d'œuvre sur l'estimation prévisionnelle définitive des travaux.

Le forfait définitif de rémunération est le produit du taux de rémunération du maître d'œuvre fixé à l'article 2 de l'acte d'engagement par le montant du coût de réalisation prévisionnel des travaux "P", approuvé par le maître d'ouvrage à l'issue de l'APD CONSTRUCTION et sur lequel s'engage le maître d'œuvre.

Si le coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le Maître d'œuvre est identique à l'enveloppe financière prévisionnelle fixée dans l'Acte d'engagement, la notification de la décision de réception par le Maître d'ouvrage de l'élément l'APD CONSTRUCTION vaut transformation du forfait provisoire de rémunération en forfait définitif.

Une modification sera conclue entre le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage pour fixer le coût prévisionnel des travaux ainsi que le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre, sauf dans le cas où le forfait définitif de rémunération est identique au forfait provisoire ou inférieur au plus à 5% par rapport au forfait provisoire. Le forfait définitif est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M_0 études. Si, au cours de l'exécution des études, le maître d'ouvrage décide de modifier le programme en augmentant substantiellement la complexité, le taux de rémunération pourra être adapté en accord avec le maître d'œuvre. Si le forfait définitif de rémunération est inférieur de plus de 5% par rapport au forfait provisoire ou s'il est supérieur à celui-ci, l'avenant indiquera précisément les motifs techniques ayant entraîné cette augmentation ou cette diminution. La réévaluation correspondante de la rémunération du maître d'œuvre, que celle-ci soit en augmentation ou en diminution, ne pourra en aucun cas être supérieure à 15% du forfait provisoire de rémunération.

Les forfaits provisoires et définitifs sont arrondis à l'euro supérieur.

2.1.3. Modalités de révision

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prix des prestations du maître d'œuvre faisant l'objet du marché est l'index ING Ingénierie.

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient C de révision, donnée par la formule :

$$C = 0,125 + 0,875 I_m/I_0$$

dans laquelle :

- I_0 est la valeur prise par l'indice ING Ingénierie au mois m_0 (mois études).
- I_m est la valeur de l'indice ING Ingénierie du mois au cours duquel l'acompte ou l'élément de mission est facturable.

Il n'est pas prévu de révision provisoire. La révision sera proposée et calculée par le maître d'œuvre lorsque l'index correspondant sera publié.

Le coefficient de révision sera calculé à 4 décimales et sera arrondi au millième supérieur. Si la 4^{ème} décimale est égale à 0, le coefficient sera donné par les 3 premières décimales.

2.1.4. Taxe à la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors T.V.A. Le taux de T.V.A. applicable sera celui en vigueur à la date d'exécution des prestations.

2.2. Engagement de la maîtrise d'œuvre sur le coût des travaux

2.2.1. Avant la passation du marché de travaux

- Estimation du coût prévisionnel des travaux, établie par le maître d'œuvre et engagement

Le coût prévisionnel des travaux est la somme des montants de travaux sur lesquels le maître d'œuvre assume sa mission et qui sont nécessaires pour mener à son terme la réalisation de l'ouvrage. L'engagement du maître d'œuvre intervient à l'issue de l'APD CONSTRUCTION sur la base de l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux.

L'estimation définitive est assortie d'un taux de tolérance de 2 %.

Seuil de tolérance = coût prévisionnel des travaux HT x (1 + taux de tolérance)

Chaque fois qu'il constate que le projet qu'il a conçu ne permet pas de respecter ce seuil de tolérance et ceci avant même de connaître les résultats de la consultation lancée pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre doit reprendre gratuitement ses études si le maître d'ouvrage le lui demande.

- Prise en compte des modifications intervenues

Si, en cours d'exécution du marché, le maître d'ouvrage décide de modifications du programme, conduisant à des modifications de la consistance du projet, leur incidence financière sur l'estimation prévisionnelle des travaux doit être chiffrée et un nouveau forfait de rémunération est alors fixé par avenant. Il en va de même en cas de modifications dans la consistance du projet qui s'imposent au maître d'ouvrage, comme un changement de réglementation postérieur à la notification du marché de travaux.

Si un accord n'a pas pu intervenir dans le délai de 30 jours compté à partir de la réception par le maître de l'ouvrage de la proposition du maître d'œuvre, le maître d'ouvrage fixe par décision notifiée au maître d'œuvre des prix ou un forfait de rémunération provisoire.

- Coût de référence des travaux à l'issue de la consultation des entreprises

Lorsque le maître d'ouvrage dispose des résultats de la consultation des entreprises, le maître d'œuvre établit le coût de référence des travaux. Ce coût est le montant de l'offre ou des offres considérée(s) comme économiquement la (les) plus avantageuse(s) par le maître de l'ouvrage.

Le respect de l'engagement du maître d'œuvre s'apprécie au coût global de référence et non pas lot par lot.

Lorsque le coût de référence dépasse le seuil de tolérance défini supra, le maître d'ouvrage peut :

- Soit demander au maître d'œuvre une reprise partielle des études qui, par adaptations du projet compatibles avec les données, contraintes et exigences du programme, permettrait de réduire le coût ; le maître d'œuvre reprend alors les études sans que cela n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire. Le maître d'œuvre fait des propositions dans ce sens au maître de l'ouvrage dans un délai de 2 semaines suivant la demande. Sur la base de ces nouvelles études et après acceptation par le maître de l'ouvrage, le maître d'œuvre établit un nouveau dossier de consultation des entreprises dans un délai de 2 semaines à compter de l'accusé réception de cette acceptation afin de permettre au maître de l'ouvrage de lancer une nouvelle procédure de consultation des entreprises :

- Soit déclarer la procédure sans suite et renoncer à l'opération : la mission du maître d'œuvre est achevée et le marché résilié, les éléments de missions jusqu'à l'ACT compris sont réglés au maître d'œuvre conformément à l'article 30.I alinéa 2 du décret du 29 novembre 1993, la reprise des études est effectuée sans rémunération supplémentaire.

2.2.2. Après la passation des marchés de travaux

Le coût de réalisation des travaux est le coût qui résulte des marchés de travaux sur lequel le maître d'œuvre assume sa mission, passés par le maître de l'ouvrage pour la réalisation du projet. Il est égal

à la somme des montants initiaux des marchés de travaux. Le maître d'œuvre s'engage à respecter ce coût, assorti du seuil de tolérance défini ci-après. Le coût de réalisation est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois m0 du ou des marchés de travaux.

Le coût de réalisation des travaux est assorti d'un taux de tolérance de 2%.

Seuil de tolérance = coût de réalisation des travaux x (1 + taux de tolérance)

Le coût constaté déterminé par le maître de l'ouvrage après achèvement de l'ouvrage est le montant, en prix base m0 du marché de travaux, des travaux réellement exécutés dans le cadre des marchés, avenants et décisions de poursuivre inclus, intervenus pour la réalisation de l'ouvrage et hors révision ou actualisation de prix, à l'exclusion des coûts supplémentaires non imputable à la maîtrise d'œuvre.

Si le coût constaté est supérieur au seuil de tolérance tel que défini ci-dessus, le maître d'œuvre supporte une pénalité définie comme suit :

Montant de la pénalité = (coût constaté – seuil de tolérance) x 3% (taux de pénalité)

Cependant, conformément à l'article 30.II du décret 93-1268 du 29 novembre 1993, le montant de cette pénalité ne peut excéder 15% du montant de la rémunération des éléments de missions postérieurs à l'attribution des marchés de travaux.

Par ailleurs, il peut y avoir une modification du coût prévisionnel des travaux sans modification de la consistance du projet. Ce cas peut se produire si surviennent certaines difficultés au cours de la réalisation des travaux (A titre d'exemple, lorsqu'une entreprise cesse son activité et doit être remplacée. Il en résulte souvent que l'estimation prévisionnelle du coût des travaux restant à exécuter devient supérieure à ce qu'elle aurait été si l'entreprise défaillante avait terminé le chantier). Le maître d'œuvre ne sera pas pénalisé de ce fait, mais il devra, si nécessaire, remanier les dossiers, suivre l'exécution des travaux et les opérations de réception par la nouvelle entreprise sans modification du forfait de rémunération initial.

ARTICLE 3. REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

3.1. Avances

Une avance forfaitaire peut être accordée au titulaire du marché, conformément aux stipulations des articles L.2191-2 à L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-15 du Code de la commande publique . Le versement de cette avance sera subordonné à la constitution par le titulaire d'une garantie à première demande. Il est précisé que les cautions personnelles et solidaires ne sont pas acceptées.

3.2. Acomptes

Pour la tranche ferme et les tranches optionnelles, le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, dans les conditions suivantes :

3.2.1. Eléments de mission de conception pour DIA, AVP, PRO et ACT

Les prestations incluses dans les éléments APS, APD, PRO, ACT feront l'objet d'acompte selon l'échéancier indiqué ci-dessous :

ELEMENT DE MISSION	EXIGIBILITE DE L'ACOMPTE
APS CONSTRUCTION	80% à la remise du dossier 20% à l'approbation du maître d'ouvrage
APD CONSTRUCTION	80% à la remise du dossier 20% à l'approbation du maître d'ouvrage
PRO CONSTRUCTION	80% à la remise du dossier 20% à l'approbation du maître d'ouvrage
ACT CONSTRUCTION	50% à l'approbation du DCE par le maître d'ouvrage

	50 % à la remise du rapport d'analyse des offres (et en cas d'infructueux 25% à la remise du rapport d'analyse de l'AO, puis 25% à la remise du rapport d'analyse des offres relatif à la relance de la consultation)
--	--

3.2.2. VISA. DET. AOR

ELEMENT DE MISSION	EXIGIBILITE DE L'ACOMPTE
VISA CONSTRUCTION	100% VISA/n n étant le nombre de mois de travaux (y compris période de préparation de chantier)
DET CONSTRUCTION	85% DET/n n étant le nombre de mois de travaux (y compris période de préparation de chantier) 15% à la remise au maitre d'ouvrage de l'ensemble des projets de décompte final et après traitement des réclamations éventuelles des entreprises
AOR CONSTRUCTION	20% après réception par le maître de l'ouvrage de l'ensemble des procès-verbaux des opérations préalables à la réception et des propositions du maître d'œuvre correspondantes 40 % après réception par le maître d'ouvrage de l'ensemble des dossiers des ouvrages exécutés vérifiés par le maître d'œuvre 20% Après réception par le maitre d'ouvrage de l'ensemble des procès-verbaux de levées des réserves 20% à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages prévu à l'article 44.1 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux ou à l'issue de sa prolongation décidée par le maître de l'ouvrage en application de l'article 44.2 dudit C.C.A.G

3.2.3. Tranches optionnelles

Tranche optionnelle 1 OPC CONSTRUCTION

Dans le cas où la tranche optionnelle 1 serait affermée, les prestations incluses dans cette tranche seront réglées comme suit :

TRANCHE OPTIONNELLE 1	EXIGIBILITE DE L'ACOMPTE
Tranche optionnelle 1 : OPC CONSTRUCTION	10% à la réception par le maitre d'ouvrage du planning détaillé d'exécution signé par l'ensemble des entreprises
	70% OPC/n n étant le nombre de mois de travaux (y compris période de préparation de chantier)
	20% après réception par le maitre d'ouvrage de l'ensemble des procès-verbaux de levées des réserves

Tranche optionnelle 2

Dans le cas où la tranche optionnelle 2 serait affermée, les prestations incluses dans cette tranche seront réglées comme suit :

TRANCHE OPTIONNELLE 2	EXIGIBILITE DE L'ACOMPTE
Tranche optionnelle 2 : SYN	10% à la réception par le maître d'ouvrage du planning détaillé d'exécution signé par l'ensemble des entreprises
	70% SYN/n n étant le nombre de mois de travaux (y compris période de préparation de chantier)
	20% après réception par le maître d'ouvrage de l'ensemble des procès-verbaux de levées des réserves

Tranche optionnelle 3 CEM CONSTRUCTION

Dans le cas où la tranche optionnelle 3 serait affermée, les prestations incluses dans cette tranche seront réglées comme suit :

TRANCHE OPTIONNELLE 3	EXIGIBILITE DE L'ACOMPTE
Tranche optionnelle 3 : CEM CONSTRUCTION	10% à l'approbation du dossier APS par le maître d'ouvrage
	40% à l'approbation du dossier APD par le maître d'ouvrage
	10% à l'ACT après la mise au point des marchés de travaux
	20% au DET
	10% après l'approbation par le maître d'ouvrage du bilan chiffré de la 1 ^{ère} année d'exploitation
	10% après l'approbation par le maître d'ouvrage du bilan chiffré de la 2 ^{nde} année d'exploitation

3.2.4. Rémunération des éléments

Le montant de chaque acompte relatif aux éléments et aux parties d'éléments de la mission considérés comme constituant des phases techniques d'exécution, sera déterminé sous forme de pourcentage du montant initial du marché, tel qu'indiqué à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Les acomptes seront payés sur la base du forfait de rémunération figurant à l'acte d'engagement.

3.2.5. Montant de l'acompte

Le règlement des sommes dues au maître d'œuvre fait l'objet d'acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée ci-dessus, calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs. Le maître d'ouvrage intègre dans ces acomptes, les pénalités éventuelles pour retard de présentation par le maître d'œuvre des documents, calculées conformément à l'article 4 du chapitre II du présent C.C.P. Le silence du maître d'ouvrage vaut acceptation. Si le maître d'ouvrage modifie le projet du maître d'œuvre, le décompte modifié lui est notifié.

Pour l'application de l'article 11 du C.C.A.G.-P.I., le maître d'œuvre transmet au maître de l'ouvrage, son projet de décompte périodique sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>,

en application des dispositions des textes réglementaires. A défaut, son projet de décompte périodique sera réputé non reçu.

3.3. Solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article 17 du présent C.C.P., le maître d'œuvre adresse au maître de l'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final en trois exemplaires.

3.3.1. Décompte final

Le décompte final définissant la rémunération en prix de base hors T.V.A., due au titre du marché pour l'exécution de l'ensemble de la mission, établi par le maître de l'ouvrage sur la base du projet de décompte final remis par le maître d'œuvre, comprend :

- a) Le forfait de rémunération figurant au projet de décompte final tel que décrit ci-dessus et comprenant les éventuels avenants ;
- b) La pénalité éventuelle pour dépassement du seuil de tolérance sur le coût qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage, telle qu'elle est définie à l'article 10.2 du présent C.C.P. ;
- c) Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au maître d'œuvre en application du présent marché ; par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues quel que soit leur montant.

La rémunération égale au poste a) diminué des postes b) et c) ci-dessus constitue le décompte final.

3.3.2. Décompte Général – Etat du solde

Le maître d'ouvrage établit le décompte général dans un délai maximum de 30 jours calendaires hors mois d'août à compter de la transmission du projet de décompte final par le maître d'œuvre. Ce délai est porté à 45 jours calendaires hors mois d'août en cas d'erreur.

Le décompte général comprend :

- a) Le décompte final tel qu'il est défini ci-dessus.
- b) La récapitulation des acomptes versés par le maître d'ouvrage délégué depuis la notification du marché de maîtrise d'œuvre ;
- c) Le montant en prix de base, hors T.V.A., du solde. Ce montant est la différence entre le décompte final et le dernier décompte périodique ($c = a - b$).
- d) Le montant total du décompte général hors taxes, composé de la récapitulation des acomptes versés et du solde à verser ;
- e) L'incidence de la T.V.A. ;
- f) Le montant total du décompte général toutes taxes comprises ;
- g) Le montant des intérêts moratoires éventuellement versés.

Le maître de l'ouvrage notifie au maître d'œuvre le décompte général et l'état du solde.

Le décompte général devient définitif dès l'acceptation par le maître d'œuvre.

3.4. Modalités de facturation

Pour toute question liée à la facturation, le titulaire est invité à envoyer sa demande sur l'adresse mail : factures-finances@ville-issy.fr.

Les prestations réalisées sont payées une fois le service fait, à terme échu, par virement avec mandatement administratif, sur présentation de la facture.

En application des dispositions des textes réglementaires, le titulaire du marché ainsi que son ou ses sous-traitants admis au paiement direct ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>. **A défaut, leurs factures seront réputées non recues.**

L'envoi des factures électroniques nécessite le numéro SIRET (219 200 409 00015) identifiant la structure débitrice, figurant à l'article 1.2 du CHAPITRE I du présent CCP.

Chaque facture devra faire apparaître distinctement, les mentions légales² et plus particulièrement :

- Le nom et l'adresse du titulaire,
- Le numéro et l'objet du marché,
- La date de facturation,
- L'indication en clair des prestations effectuées avec le détail, le cas échéant des quantités et des prix unitaires facturés,
- La période de réalisation des prestations,
- Le montant hors TVA des prestations dues,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total TTC,
- L'indemnité forfaitaire.

Le Titulaire s'engage à respecter les exigences du présent CCP en matière de facturation. A défaut, les factures ne seront pas prises en compte par la Ville et seront renvoyées au Titulaire sans qu'il puisse réclamer d'indemnité. Le délai réglementaire de mandatement ne sera ouvert qu'à la réception de factures conformes.

Les factures « isolées » transmises par un cotraitant ou un sous-traitant, non rattachées au groupement ne seront pas prises en compte par la Ville et seront renvoyées à leur expéditeur.

Lorsque la facturation n'est pas établie conformément à ce présent article du C.C.P. la pénalité est fixée à 60,00 € par facture non conforme.

Après avoir réalisé un contrôle quantitatif et qualitatif du service fait par tous moyens, la Ville procède au paiement de la prestation.

Les coordonnées bancaires du compte à créditer figurent sur l'IBAN joint avec l'acte d'engagement. En cas de changement de coordonnées bancaires, le titulaire doit envoyer par courrier son nouvel IBAN à la direction de la Commande Publique. Aucun changement d'IBAN ne se fera si cette procédure n'est pas respectée.

3.5. Modalités de règlement

Les dépenses afférentes à ce marché seront prélevées sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la Ville. Le marché ne pourra pas être financé par des subventions.

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

² A noter que les factures électroniques devront comporter l'ensemble des mentions énumérées à l'article 1^{er} du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016, sous peine de ne pas être acceptées

En cas de désaccord sur le montant d'une demande de paiement, le mandatement est effectué sur la base provisoire des sommes prises en compte par la collectivité. Si les sommes ainsi payées sont différentes de celles qui sont effectivement dues au prestataire, la partie lésée a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.

ARTICLE 4. PRESENTATION ET APPROBATION DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE, DELAIS ET PENALITES

Les délais d'exécution de chaque élément de mission du marché de maîtrise d'œuvre figurent ci-dessous :

ELEMENT DE MISSION	DELAI
APS CONSTRUCTION	4,5 mois
APD CONSTRUCTION	3,5 mois
PRO CONSTRUCTION	3 mois
ACT CONSTRUCTION	1.5 mois pour la remise du DCE CONSTRUCTION
ACT CONSTRUCTION	délai à convenir entre la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre pour le ou les rapports d'analyse des offres,
VISA CONSTRUCTION	10 jours pour l'ensemble des plans d'exécution
DET CONSTRUCTION	Pour la durée du chantier jusqu'à la réception des travaux
DOE CONSTRUCTION	4 semaines à compter de la date de réception des travaux
AOR CONSTRUCTION	De la réception des travaux jusqu'à la fin de la période du parfait achèvement

4.1. Etablissement des documents d'études

4.1.1. Délais

Les délais d'établissement des documents d'étude sont fixés ci-dessus et dans l'acte d'engagement.

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit :

DIA : date indiquée dans l'ordre de service prescrivant le commencement du DIA

- Autres éléments de mission : date de l'accusé de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception du document d'études le précédent dans l'ordre chronologique de déroulement de l'opération.
- Dossier des ouvrages exécutés (D.O.E.) : date de réception des travaux.

4.1.2. Pénalités

En cas de retard dans la présentation des documents d'étude, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, le maître d'œuvre subit sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour calendaire de retard est fixé à :

Documents d'étude	Pénalité pour retard
APS CONSTRUCTION	300 €
APD CONSTRUCTION	300 €
PRO CONSTRUCTION	300 €
ACT CONSTRUCTION	300 €

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il ne sera pas tenu compte du jour de la date de remise des documents.

Dans le cas où les documents d'études remis au maître d'ouvrage comportent de nombreuses incohérences ou contradictions entre les documents remis par tous les membres du groupement, le mandataire encours une pénalité forfaitaire de 1000 euros.

4.2. Réception des documents d'études

4.2.1. Présentation des documents

Il est fait application de l'article 26 du C.C.A.G.-P.I.

4.2.2. Délais

En application des articles 26.1 et 26.4.2 et par dérogation aux articles 26.2 et 27 du C.C.A.G.-P.I, la décision par le maître de l'ouvrage de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet des documents d'études ci-dessus doit intervenir avant l'expiration des délais ci-dessous exprimés en nombre de semaines calendaires, **hors mois d'août** :

DESIGNATION	DELAJ DE VALIDATION
APS CONSTRUCTION	2 mois
APD CONSTRUCTION	2 mois
PRO CONSTRUCTION	1.5 mois
ACT CONSTRUCTION	1 mois pour la validation du DCE CONSTRUCTION

Ces délais courent à compter de la date de l'accusé de réception par le maître de l'ouvrage des documents d'étude de chaque élément de mission.

Si le maître d'ouvrage ne notifie pas sa décision au maître d'œuvre dans les délais indiqués ci-dessus, les prestations sont considérées comme réceptionnées, cette réception prenant effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 27 du C.C.A.G.-P.I. (Acceptation tacite). Ces dispositions ne sont pas applicables à la phase PRO, dont le démarrage reste conditionné à l'avis exprimé par le maître de l'ouvrage.

En cas de rejet ou d'ajournement des documents d'étude d'un élément de mission, le maître de l'ouvrage dispose pour donner son avis, après présentation par le maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

4.3. Pénalités phase travaux – suivi de l'exécution

Le maître d'œuvre initie des réunions hebdomadaires selon les conditions définies à l'article 8 du présent CCP. Il établit des comptes rendus de ces réunions sous 48 heures encourt une pénalité de 100 € par jour de retard, y compris samedis, dimanches et jours fériés, dans la transmission de ces comptes rendus au maître de l'ouvrage, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

En cas de carence constatée du maître d'œuvre dans la notification des ordres de service, le Maître d'œuvre encourt sur ses créances une pénalité dont le montant par jour de retard, y compris samedis, dimanches et jours fériés, est fixé à 30 €, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

En cas de retard dans les différents délais fixés dans les phases VISA CONSTRUCTION, le Maître d'œuvre encourt sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris samedis, dimanches et jours fériés, est fixé à 60 €, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Par ailleurs, le maître d'œuvre encourt une pénalité de 250 € par absence aux réunions de chantier, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Le maître d'œuvre encourt une pénalité de 150 € par semaine s'il est constaté qu'il n'est pas venu contrôler le chantier sur place à minima une fois par semaine en dehors du jour de la réunion hebdomadaire de chantier.

Dans le cadre de la mission OPC CONSTRUCTION, le maître d'œuvre encourt une pénalité de 150 € par semaine s'il est constaté qu'il n'est pas venu contrôler le chantier sur place à minima **six heures** par semaine en dehors du jour de la réunion hebdomadaire de chantier.

Tout remplacement de l'interlocuteur et/ou du responsable de la mission OPC CONSTRUCTION, du fait du maître d'œuvre, devra faire l'objet d'une demande motivée auprès du maître d'ouvrage sous peine d'application d'une pénalité forfaitaire de 300 €.

Le maître d'œuvre encourt une pénalité de 150 € par jour de retard, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, dans la transmission du DOE (déduction faite des jours de retard imputables aux entreprises, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Dans le cas où le délai de réalisation des travaux indiqué dans le marché des entreprises de travaux ne serait pas respecté et que la responsabilité du maître d'œuvre dans ce retard a été identifiée préalablement par le maître d'ouvrage, par courrier, il encourt une pénalité de 500 € par jour de retard des travaux, y compris samedis, dimanches et jours fériés, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

4.4. Phase travaux - vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs

Au cours des travaux, le maître d'œuvre doit procéder, conformément à l'article 13 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux, à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et qui lui sont transmis sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>. Après vérifications, le projet de décompte mensuel devient le décompte mensuel.

Le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies à l'article 13.2 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux, le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur. Il transmet au maître d'ouvrage sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>, en vue du mandatement, l'état d'acompte ayant servi de base à ce dernier si le projet établi par l'entrepreneur a été modifié.

Délai de vérification

Le délai de vérification par le maître d'œuvre du projet de décompte mensuel de l'entrepreneur est fixé à 7 jours y compris samedis, dimanches et jours fériés, à compter de la date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

Pénalités de retard

Si ce délai n'est pas respecté, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, est fixé à 200 €, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Si le maître d'œuvre n'a pas transmis au maître d'ouvrage les projets de décompte mentionnés ci-dessus dans les délais prescrits, le maître d'ouvrage le met en demeure de le faire dans le délai qu'il fixe. A l'expiration de ce délai, le maître d'ouvrage peut faire vérifier les projets de décompte aux frais du maître d'œuvre défaillant.

4.5. Phase travaux - vérification du projet de décompte final de l'entrepreneur

A l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 13.3 du C.C.A.G. applicable aux marchés de Travaux et qui lui a été transmis par l'entrepreneur sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>, sous réserve de la dérogation pour le délai de vérification indiquée ci-après.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. A partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit, dans les conditions définies à l'article 13.4 du C CCAG-travaux, le décompte général.

Délai de vérification

Le délai laissé au maître d'œuvre pour la vérification du projet de décompte final et l'établissement du décompte général est fixé à 45 jours y compris les samedis, dimanches et jours fériés, à compter de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise, hors mois d'août, par dérogation à l'article 13.4.2 du CCAG-Travaux.

De même, par dérogation à l'article 13.4.2 du CCAG-travaux, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera le décompte général à la plus tardive des 2 dates ci-après :

- 60 jours hors mois d'août, à compter de la réception par le maître d'œuvre de la demande de paiement finale transmise par le titulaire ;
- 60 jours, hors mois d'août, à compter de la réception par le représentant du pouvoir adjudicateur de la demande de paiement finale transmise par le titulaire.

Pénalités pour retard

En cas de retard dans la vérification de ce décompte, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, des pénalités dont le montant par jour de retard, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, est fixé à 100 €, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

Si le maître d'œuvre n'a pas transmis au maître de l'ouvrage les projets de décompte mentionnés ci-dessus dans les délais prescrits, le maître de l'ouvrage le met en demeure de le faire dans un délai qu'il fixe. A l'expiration de ce délai, le maître de l'ouvrage peut faire vérifier les projets de décompte aux frais du maître d'œuvre défaillant.

En cas de vérification de décompte mensuel ou final erronée ou présentant des manquements, le maître d'œuvre encourt, sur ses créances, une pénalité dont le montant est fixé à 100 € par manquement, par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

4.6. Instruction des mémoires de réclamation

Délai d'instruction

Le délai d'instruction des mémoires de réclamation est de 30 jours à compter de la date de réception par le maître d'œuvre du mémoire de réclamation.

Pénalités pour retard

En cas de retard dans l'instruction du mémoire de réclamation, le maître d'œuvre encourt sur ses créances des pénalités dont le montant par jour de retard y compris les samedis, dimanches et jours fériés est fixé à 500 € par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI.

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'OPERATION DE RECONSTRUCTION DES ECOLES DES EPINETTES ET DE CREATION D'UN EQUIPEMENT SOCIO-CULTUREL

Forfaits de rémunération et répartition des montants d'honoraires entre le mandataire et ses co-traitants

MU Architecture mandataire
Euclid Ingenierie / BMF / Alternative / Omega Alliance / AC&T / Vizéa

Enveloppe financière affectée aux travaux donnée par le maître d'ouvrage
Montant total : 20 385 000,00 € HT

Part de l'enveloppe financière affectée aux travaux de la phase 1 Déconstruction
Montant total : 1 425 000,00 € HT

Part de l'enveloppe financière affectée aux travaux de la phase 2 Construction
Montant total : 18 960 000,00 € HT

PHASE 1 Déconstruction Forfaits de rémunération			Répartition des honoraires par co-traitant																	
PHASE 1 Déconstruction Forfait Provisoire - Tranche Ferme Part sur enveloppe financière de 1 425 000 € H.T.			MU Architecture (Architecte mandataire)		Euclid Ingenierie co-traitant 1 BET TCE		BMF co-traitant 2 Economiste de la construction		Alternative Consulting co-traitant 3 Acousticien		Omega Alliance co-traitant 4 OPC		ACT&T sous-traitant 1 Paysagisme		Vizéa sous-traitant 2 HQE					
Mission	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT				
Mission DIA	0,71%	10 117,50 €	0,04%	517,50 €	0,00%	- €	0,07%	1 000,00 €	0,00%	- €	0,60%	8 600,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Mission AVP	1,03%	14 677,50 €	0,05%	777,50 €	0,00%	- €	0,07%	1 000,00 €	0,00%	- €	0,91%	12 900,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Mission PRO	1,03%	14 677,50 €	0,05%	777,50 €	0,00%	- €	0,07%	1 000,00 €	0,00%	- €	0,91%	12 900,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Mission ACT	0,71%	10 117,50 €	0,04%	517,50 €	0,00%	- €	0,07%	1 000,00 €	0,00%	- €	0,60%	8 600,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Mission VISA	0,32%	4 560,00 €	0,02%	260,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,30%	4 300,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Mission DET	2,54%	36 195,00 €	0,13%	1 795,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	2,41%	34 400,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Mission ADR	0,31%	4 417,50 €	0,01%	117,50 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,30%	4 300,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Total forfait provisoire Euros HT PHASE 1 Déconstruction		94 762,50 €	4 762,50			4 000,00					86 000,00									
Taux de rémunération (forfait provisoire) PHASE 1 Déconstruction			6,65%		94 762,50 €															
PHASE 2 Construction Forfaits de rémunération			Répartition des honoraires par co-traitant																	
PHASE 2 Construction Forfait Provisoire - Tranche Ferme Part sur enveloppe financière de 18 960 000 € H.T.			MU Architecture (Architecte mandataire)		Euclid Ingenierie co-traitant 1 BET TCE		BMF co-traitant 2 Economiste de la construction		Alternative Consulting co-traitant 3 Acousticien		Omega Alliance co-traitant 4 OPC		ACT&T sous-traitant 1 Paysagisme		Vizéa sous-traitant 2 HQE					
Mission	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT	Part en %*	honoraires HT				
Mission ESQ - CONCOURS (indemnité forfaitaire)	0,29%	55 000,00 €	0,29%	55 000,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Mission APS + compl. ESQ	1,22%	231 312,00 €	0,67%	126 362,00 €	0,24%	46 000,00 €	0,12%	23 500,00 €	0,04%	6 950,00 €	0,00%	500,00 €	0,09%	16 500,00 €	0,06%	11 500,00 €				
Mission APD	1,56%	295 776,00 €	0,77%	145 776,00 €	0,38%	72 500,00 €	0,24%	45 000,00 €	0,04%	8 500,00 €	0,00%	- €	0,06%	12 000,00 €	0,06%	12 000,00 €				
Mission PRO	1,88%	375 408,00 €	0,90%	171 108,00 €	0,53%	100 800,00 €	0,31%	59 000,00 €	0,06%	12 000,00 €	0,00%	- €	0,10%	19 500,00 €	0,07%	13 000,00 €				
Mission ACT	0,68%	128 928,00 €	0,12%	22 428,00 €	0,21%	39 500,00 €	0,32%	60 000,00 €	0,01%	2 500,00 €	0,00%	- €	0,02%	4 500,00 €	0,00%	- €				
Mission VISA	0,94%	178 224,00 €	0,47%	89 224,00 €	0,32%	61 000,00 €	0,00%	- €	0,06%	11 000,00 €	0,00%	- €	0,07%	12 500,00 €	0,02%	4 500,00 €				
Mission DET	3,13%	593 448,00 €	2,11%	399 578,00 €	0,76%	144 870,00 €	0,00%	- €	0,04%	8 000,00 €	0,00%	- €	0,15%	28 500,00 €	0,07%	12 500,00 €				
Mission ADR	0,62%	117 536,00 €	0,35%	66 966,00 €	0,20%	38 070,00 €	0,00%	- €	0,02%	3 000,00 €	0,00%	- €	0,04%	7 000,00 €	0,01%	2 500,00 €				
Total forfait provisoire Euros HT PHASE 2 Construction		1 975 632,00 €	1 076 442,00 €		502 740,00 €		187 500,00 €		51 950,00 €		500,00 €		100 500,00 €		56 000,00 €					
Taux de rémunération (forfait provisoire) PHASE 2 Construction			10,42%		1 975 632,00 €															
TOTAL FORFAIT PROVISOIRE DE REMUNERATION TRANCHE FERME EUROS HT (PHASE 1 Déconstruction + PHASE 2 Construction)			Répartition des honoraires par co-traitant																	
2 070 394,50 €			1 081 204,50 €		502 740,00 €		191 500,00 €		51 950,00 €		86 500,00 €		100 500,00 €		56 000,00 €					
T.O.1 OPC Forfait définitif - Tranche optionnelle 1 Mission d'ordonnement, pilotage et de coordination euros HT (PHASE 1 + PHASE 2)			Répartition des honoraires par co-traitant																	
Mission	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT				
OPC PHASE 1 DECONSTRUCTION € HT	2,31%	32 917,50 €	0,12%	1 717,50 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	2,19%	31 200,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
OPC PHASE 2 CONSTRUCTION € HT	0,35%	66 360,00 €	0,02%	3 960,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,33%	62 400,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €				
T.O.2 SYN Forfait définitif - Tranche optionnelle 2 Mission de synthèses - PHASE 2			Répartition des honoraires par co-traitant																	
Mission	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT				
Mission de synthèses - PHASE 2	1,22%	231 312,00 €	0,70%	132 987,00 €	0,52%	98 325,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €				
T.O.3 CEM Forfait définitif - Tranche optionnelle 3 Mission portant sur la détermination des coûts d'exploitation et maintenance - PHASE 2			Répartition des honoraires par co-traitant																	
Mission	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT				
Mission portant sur la détermination des coûts d'exploitation et maintenance - PHASE 2	0,59%	111 864,00 €	0,03%	5 864,00 €	0,16%	30 000,00 €	0,40%	76 000,00 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €				
Totaux TF + TO 1 + TO 2 + TO 3			Répartition des honoraires par co-traitant																	
Mission	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT	Part en %	honoraires HT				
TOTAL (TF+TO) - toutes tranches comprises- Euros H.T.		2 512 848,00 €		1 225 733,00 €		631 065,00 €		267 500,00 €		51 950,00 €		180 100,00 €		100 500,00 €		56 000,00 €				
T.V.A. 20%		502 569,60 €		245 146,60 €		126 213,00 €		53 500,00 €		10 390,00 €		36 020,00 €		20 100,00 €		11 200,00 €				
TOTAL tous forfaits - Euros T.T.C.		3 015 417,60 €		1 470 879,60 €		757 278,00 €		321 000,00 €		62 340,00 €		216 120,00 €		120 600,00 €		67 200,00 €				
Taux de rémunération total sur montant txv total			12,33%		6,01%		3,10%		1,31%		0,25%		0,88%		0,49%					

*Les pourcentages s'expriment au regard du montant de travaux annoncé par le maître d'ouvrage.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 11

OBJET : ARCHITECTURE et BATIMENT – Lancement d'un appel d'offres ouvert relatif à l'entretien, dépannage, fourniture et travaux d'installation et d'extension des équipements de sécurité des bâtiments communaux.

Madame Fanny VERGNON, Maire-Adjointe déléguée à l'Architecture et aux Bâtiments, expose au Conseil municipal ce qui suit :

La Ville a conclu un marché relatif à l'entretien, dépannage, fourniture et travaux d'installation et d'extension des équipements de sécurité des bâtiments communaux. Ce marché arrivant à son terme le 6 mai 2023, il est nécessaire de lancer une consultation par voie d'appel d'offres ouvert pour son renouvellement.

Le marché est alloté et se décompose en 3 lots :

- lot n°1 : équipements de sécurité incendie-désenfumage mécanique-désenfumage naturel,
- lot n°2 : équipements de robinets d'incendie armés, de colonnes sèches et humides, d'extincteurs et signalétique spécifique incendie,
- lot n°3 : équipements de protection contre la foudre.

Les lots sont des marchés mono-attributaires de services. Ils sont traités à prix mixtes comprenant une part à prix forfaitaires et une part à prix unitaires en application des articles R. 2162-2 et R. 2162-4 du Code de la commande publique. L'estimation des prix forfaitaires annuels est de : 100 000 € HT pour le lot 1, 20 000 € HT pour le lot 2 et 1 200 € HT pour le lot 3. Les lots sont conclus, pour la partie à bons de commande, sans montant minimum annuel mais avec un montant maximum annuel de 305 000 € HT pour le lot 1, 30 000 € HT pour le lot 2 et 1 000 € HT pour le lot 3.

Les marchés prendront effet à compter du 7 mai 2023 ou à compter de leur date de notification si cette dernière est postérieure pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre ans.

En cas d'absence d'offre ou si seules des offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 du Code de la commande publique ont été déposées, les marchés seront relancés soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie de marché sans publicité ni mise en concurrence préalable dans les conditions définies par le Code de la commande publique. Dans les cas où seules des offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3 ont été présentées, les marchés seront relancés soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie négociée dans les conditions définies par le Code de la commande publique.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer les marchés relatifs à l'entretien, dépannage, fourniture et travaux d'installation et d'extension des équipements de sécurité des bâtiments communaux qui résulteront de la consultation.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment son article L. 2122-21,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L. 2113-10, L. 2113-11, L. 2120-1, L. 2125-1, R. 2113-1, R. 2124-2, R. 2162-2 à R. 2161-5,

Vu le projet de cahier des charges des marchés,

Vu l'avis de la Commission municipale du Patrimoine et de la Construction du 25 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les marchés relatifs à l'entretien, dépannage, fourniture et travaux d'installation et d'extension des équipements de sécurité des bâtiments communaux qui résulteront de la consultation.

PRECISE que les lots sont des marchés mono-attributaires de services. Ils sont traités à prix mixtes comprenant une part à prix forfaitaires et une part à prix unitaires en application des articles R. 2162-2 et R. 2162-4 du Code de la commande publique. Les lots sont conclus, pour la partie à bons de commande, sans montant minimum annuel mais avec un montant maximum annuel de 305 000 € HT pour le lot 1, 30 000 € HT pour le lot 2 et 1 000 € HT pour le lot 3.

PRECISE que les marchés prendront effet à compter du 7 mai 2023 ou à compter de leur date de notification si cette dernière est postérieure pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre ans.

PRECISE qu'en cas d'absence d'offre ou si seules des offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 du Code de la commande publique ont été déposées, les marchés seront relancés soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie de marché sans publicité ni mise en concurrence préalable dans les conditions définies par le Code de la commande publique. Dans les cas où seules des offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3 ont été présentées, les marchés seront relancés soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie négociée dans les conditions définies par le Code de la commande publique.

PRECISE que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget municipal.

Marché public passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions du Code de la commande publique

ACTE D'ENGAGEMENT

Marché « entretien, dépannage, fourniture et travaux d'installation et d'extension des équipements de sécurité incendie-désenfumage mécanique-naturel »
Lot 1 « équipements de sécurité incendie-désenfumage mécanique et naturel ».

Marché n°	
Date de notification	

Pouvoir adjudicateur, ordonnateur et maître de l'ouvrage

Ville d'Issy-les-Moulineaux
62 rue du Général Leclerc
(Adresse postale : 47, rue du Général Leclerc)
92130 Issy-les-Moulineaux
Tél. : 01 41 23 80 00

Nom, prénom et qualité du signataire

Madame Edith LETOURNEL, Adjoint au Maire délégué, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 9 février 2023 et de l'arrêté du Maire N° 2020/423 en date du 17 mai 2022.

Comptable public assignataire des paiements

Monsieur le responsable du Service de Gestion Comptable de Boulogne-Billancourt
32 rue Fessart 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du Code de la commande publique

Madame le Directeur des Services Financiers

Cadre réservé à la cession de créances :

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU CONTRACTANT(S)

ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ.....

2-1. Montant du marché.....

2-2. Répartition des prestations entre cotraitants

2-3. Montant sous-traité

2-4. Créance présentée en nantissement ou cession

2-5. Respect des obligations en termes de recours à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans **Erreur ! Signet non défini**

ARTICLE 3. PAIEMENTS.....

3.1 – Modalités de règlement.....

3.2 - Désignation du (des) compte(s) à créditer

3.3 – Avance (articles L.2191-2 et R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique).....

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHÉ

ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L’OFFRE

ARTICLE 6. SIGNATURE DU CANDIDAT

ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU CONTRACTANT(S)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public suivantes,

C.C.A.P. (Cahier des clauses administratives particulières)

C.C.T.P. (Cahier des clauses techniques particulières)

et conformément à leurs clauses et stipulations,

et après avoir produit les documents, certificats, attestations et déclarations visés aux articles R.2143-1 à R.2143-12 et R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique ainsi que les attestations d'assurance visées à l'article 4-4-1 du Règlement de la consultation,

Le signataire (candidat individuel)

Nom :

Prénom :

Qualité :

S'engage, sans réserve, sur la base de son offre et pour son propre compte pour l'ensemble du marché

Engage, sans réserve, la société ci-dessous désignée, sur la base de son offre pour l'ensemble du marché

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans le présent acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sans réserve, sur la base de l'offre du groupement pour l'ensemble du marché, à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans le présent acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

Le groupement est :

Solidaire ou Conjoint

Cotraitant n°1 : Mandataire du groupement

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de	:	

l'exécution du marché		
N° de SIRET	:	

Cotraitant n°2 :

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

Cotraitant n°3 :

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ

2-1. Montant du marché

Le marché est à prix mixtes :

- Il est à prix forfaitaires pour les prestations listées à l'article 7.3 du CCTP.

Les prestations seront réglées par application du **prix global et forfaitaire annuel** indiqué ci-dessous :

Montant annuel en euros hors TVA	
Taux de TVA (%)	
Montant annuel en euros TVA incluse	

Le montant de la part forfaitaire du marché Toutes Taxes Comprises en lettres, est de :

.....

- Il est un accord-cadre à bons de commande en application des articles R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, sur la base de prix unitaires, sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de 305 000 € HT.

Les commandes sont passées en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix et, le cas échéant, aux articles figurant au(x) catalogue(s) avec les prix ou une liste des prix annexée. Dans ce dernier cas, le prix à prendre en compte est celui indiqué au catalogue après application du taux de remise indiqué au bordereau des prix sur lequel le titulaire s'est engagé au moment du dépôt de son offre. Pour les prestations ne figurant ni dans le BPU ni dans les catalogues, la personne publique pourra demander un devis au titulaire. La personne publique est libre d'accepter ou non ce devis ou de le renégocier. Le titulaire fera profiter la personne publique de ses offres promotionnelles.

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres, soit le mois d'avril 2023.

Les modalités de variation des prix sont fixées au C.C.A.P.

2-2. Répartition des prestations entre cotraitants

- En cas de groupement conjoint :

Les membres du groupement conjoint **indiquent** dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.

	Nom	Nature de la prestation
Cotraitant n° 1 (mandataire du groupement)		
Cotraitant n° 2		
Cotraitant n° 3		

- En cas de groupement solidaire :

Si les cotraitants du groupement solidaire souhaitent la répartition des paiements entre leurs membres, ils **doivent impérativement indiquer** ci-dessous les modalités de cette répartition (Cf. article 12.1.2 du C.C.A.G.-F.CS.) :

	Nom	Nature de la prestation
Cotraitant n° 1 (mandataire du groupement)		
Cotraitant n° 2		
Cotraitant n° 3		

2-3. Montant sous-traité

2-3-1. Sous-traitance envisagée avant la passation du marché

Le(s) annexe(s) n ° au présent acte d'engagement indique(nt) la nature et le montant des prestations que **j'envisage / nous envisageons** de faire exécuter par des sous-traitants (les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance). Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations que **j'envisage / nous envisageons** de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

Montant Hors Taxe	
Montant toutes taxes comprises	

Les déclarations et attestations désignées aux articles R.2193-1 à R.2193-2 du Code de la commande publique sont jointes au présent acte d'engagement.

2-3-2. Sous-traitance envisagée en cours du marché

En outre le tableau ci-après indique la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement après avoir demandé en cours d'exécution du marché par le moyen d'actes spéciaux de sous-traitance, leur acceptation et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance les concernant à la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

Montant Hors Taxe	
Montant toutes taxes comprises	

2-4. Créance présentée en nantissement ou cession

Prestataire unique

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **je pourrai** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Montant TTC en €
Minimum	
Maximum	

Groupement

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **nous pourrons** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Co-traitant 1 Montant TTC en €	Co-traitant 2 Montant TTC en €	Co-traitant 3 Montant TTC en €
Minimum			
Maximum			

ARTICLE 3. PAIEMENTS

3.1 – Modalités de règlement

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

3.2 - Désignation du (des) compte(s) à créditer

(Joindre un ou des IBAN)

En cas de groupement conjoint, chaque entreprise sera payée directement par le pouvoir adjudicateur pour les prestations qu'elle exécute.

La ville se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter les montants au crédit du (des) compte (s) précisé (s) ci-après :

Joindre les IBAN

Dénomination sociale	Etablissement	Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé

3.3 – Avance (articles L.2191-2 et R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique)

Le bénéficiaire de l'avance est informé que la Ville demande la constitution d'une garantie à première demande pour tout ou partie du versement de l'avance.

Prestataire unique

Le prestataire désigné ci-devant :

- Accepte** de percevoir l'avance prévue à l'article 13.4 du C.C.A.P.
 Refuse de percevoir l'avance prévue à l'article 13.4 du C.C.A.P.

Groupement

Les prestataires désignés ci-devant :

- Acceptent** de percevoir l'avance prévue à l'article 13.4 du C.C.A.P.
 Refusent de percevoir l'avance prévue à l'article 13.4 du C.C.A.P.

Le paiement et le remboursement de l'avance seront effectués sur le seul compte du mandataire, qui s'engage à les répartir entre les membres du groupement. Le paiement aura un caractère libératoire pour le maître d'ouvrage.

Les soussignés entrepreneurs groupés solidaires donnent par les présentes, au mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir, répartir et rembourser pour leur compte les sommes qui leur sont dues au titre de l'avance.

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE

Le marché prendra effet à compter du 7 mai 2023 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre ans.

Le titulaire de l'accord-cadre concerné ne peut refuser sa reconduction conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non reconduction du marché et conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, l'EPT devra se prononcer par écrit au moins trois mois avant la date de fin de la période considérée, pour informer le titulaire de sa décision de ne pas reconduire le marché. Cette notification s'effectuera par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception.

Le titulaire restera engagé jusqu'à la fin de la période considérée et ce quelle que soit la décision de la personne publique.

ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le présent engagement me lie / nous lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation.

ARTICLE 6. SIGNATURE DU CANDIDAT

A _____, le

Nom, Prénom et Qualité du signataire
Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente

Signature :

ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :

- Mise au point du marché
- Présentation d'un sous-traitant (imprimé DC4)

A Issy-les-Moulineaux, le

Pour le Maire et par délégation,
Le Maire Adjoint délégué à la
Commande Publique,

Edith LETOURNEL

Marché public passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions du Code de la commande publique

ACTE D'ENGAGEMENT

Marché « entretien, dépannage, fourniture et travaux d'installation et d'extension des équipements de sécurité incendie-désenfumage mécanique-naturel »
Lot 2 « équipements de r.i.a., de colonnes sèches et humides, d'extincteurs et signalétique spécifiques incendie ».

Marché n°	
Date de notification	

Pouvoir adjudicateur, ordonnateur et maître de l'ouvrage

Ville d'Issy-les-Moulineaux
62 rue du Général Leclerc
(Adresse postale : 47, rue du Général Leclerc)
92130 Issy-les-Moulineaux
Tél. : 01 41 23 80 00

Nom, prénom et qualité du signataire

Madame Edith LETOURNEL, Adjoint au Maire délégué, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 9 février 2023 et de l'arrêté du Maire N° 2020/423 en date du 17 mai 2022.

Comptable public assignataire des paiements

Monsieur le responsable du Service de Gestion Comptable de Boulogne-Billancourt
32 rue Fessart 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du Code de la commande publique

Madame le Directeur des Services Financiers

Cadre réservé à la cession de créances :

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU CONTRACTANT(S)

ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ.....

2-1. Montant du marché.....

2-2. Répartition des prestations entre cotraitants

2-3. Montant sous-traité

2-4. Créance présentée en nantissement ou cession

2-5. Respect des obligations en termes de recours à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans **Erreur ! Signet non défini**

ARTICLE 3. PAIEMENTS.....

3.1 – Modalités de règlement.....

3.2 - Désignation du (des) compte(s) à créditer

3.3 – Avance (articles L.2191-2 et R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique)..... **Erreur ! Signet non défini**

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHÉ

ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

ARTICLE 6. SIGNATURE DU CANDIDAT.....

ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU CONTRACTANT(S)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public suivantes,

C.C.A.P. (Cahier des clauses administratives particulières)

C.C.T.P. (Cahier des clauses techniques particulières)

et conformément à leurs clauses et stipulations,

et après avoir produit les documents, certificats, attestations et déclarations visés aux articles R.2143-1 à R.2143-12 et R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique ainsi que les attestations d'assurance visées à l'article 4-4-1 du Règlement de la consultation,

Le signataire (candidat individuel)

Nom :

Prénom :

Qualité :

S'engage, sans réserve, sur la base de son offre et pour son propre compte pour l'ensemble du marché

Engage, sans réserve, la société ci-dessous désignée, sur la base de son offre pour l'ensemble du marché

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans le présent acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sans réserve, sur la base de l'offre du groupement pour l'ensemble du marché, à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans le présent acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

Le groupement est :

Solidaire ou Conjoint

Cotraitant n°1 : Mandataire du groupement

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de	:	

l'exécution du marché		
N° de SIRET	:	

Cotraitant n°2 :

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

Cotraitant n°3 :

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ

2-1. Montant du marché

Le marché est à prix mixtes :

- Il est à prix forfaitaires pour les prestations :
 - Entretien préventif et contrôle du bon fonctionnement des installations (visite périodique)
 - Entretien curatif (dépannage et déplacements)
 - Remplacement de petits équipements et consommables
 - Visites règlementaires

Les prestations seront réglées par application du **prix global et forfaitaire annuel** indiqué ci-dessous :

Montant annuel en euros hors TVA	
Taux de TVA (%)	
Montant annuel en euros TVA incluse	

Le montant de la part forfaitaire du marché Toutes Taxes Comprises en lettres, est de :

.....

- Il est un accord-cadre à bons de commande en application des articles R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, sur la base de prix unitaires, sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de 30 000 € HT.

Les commandes sont passées en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix et, le cas échéant, aux articles figurant au(x) catalogue(s) avec les prix ou une liste des prix annexée. Dans ce dernier cas, le prix à prendre en compte est celui indiqué au catalogue après application du taux de remise indiqué au bordereau des prix sur lequel le titulaire s'est engagé au moment du dépôt de son offre. Pour les prestations ne figurant ni dans le BPU ni dans les catalogues, la personne publique pourra demander un devis au titulaire. La personne publique est libre d'accepter ou non ce devis ou de le renégocier. Le titulaire fera profiter la personne publique de ses offres promotionnelles.

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres, soit le mois d'avril 2023.

Les modalités de variation des prix sont fixées au C.C.A.P.

2-2. Répartition des prestations entre cotraitants

- En cas de groupement conjoint :

Les membres du groupement conjoint **indiquent** dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.

	Nom	Nature de la prestation
Cotraitant n° 1 (mandataire du groupement)		
Cotraitant n° 2		
Cotraitant n° 3		

- En cas de groupement solidaire :

Si les cotraitants du groupement solidaire souhaitent la répartition des paiements entre leurs membres, ils **doivent impérativement indiquer** ci-dessous les modalités de cette répartition (Cf. article 12.1.2 du C.C.A.G.-F.CS.) :

	Nom	Nature de la prestation
Cotraitant n° 1 (mandataire du groupement)		

Cotraitant n° 2		
Cotraitant n° 3		

2-3. Montant sous-traité

2-3-1. Sous-traitance envisagée avant la passation du marché

Le(s) annexe(s) n ° au présent acte d'engagement indique(nt) la nature et le montant des prestations que **j'envisage / nous envisageons** de faire exécuter par des sous-traitants (les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance). Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations que **j'envisage / nous envisageons** de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

Montant Hors Taxe	
Montant toutes taxes comprises	

Les déclarations et attestations désignées aux articles R.2193-1 à R.2193-2 du Code de la commande publique sont jointes au présent acte d'engagement.

2-3-2. Sous-traitance envisagée en cours du marché

En outre le tableau ci-après indique la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement après avoir demandé en cours d'exécution du marché par le moyen d'actes spéciaux de sous-traitance, leur acceptation et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance les concernant à la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

Montant Hors Taxe	
Montant toutes taxes comprises	

2-4. Créance présentée en nantissement ou cession

Prestataire unique

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **je pourrai** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Montant TTC en €
Minimum	
Maximum	

Groupement

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **nous pourrons** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Co-traitant 1 Montant TTC en €	Co-traitant 2 Montant TTC en €	Co-traitant 3 Montant TTC en €
Minimum			
Maximum			

ARTICLE 3. PAIEMENTS

3.1 – Modalités de règlement

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

3.2 - Désignation du (des) compte(s) à créditer

(Joindre un ou des IBAN)

En cas de groupement conjoint, chaque entreprise sera payée directement par le pouvoir adjudicateur pour les prestations qu'elle exécute.

La ville se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter les montants au crédit du (des) compte (s) précisé (s) ci-après :

Joindre les IBAN

Dénomination sociale	Etablissement	Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE

Le marché prendra effet à compter du 7 mai 2023 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre ans.

Le titulaire de l'accord-cadre concerné ne peut refuser sa reconduction conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non reconduction du marché et conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, l'EPT devra se prononcer par écrit au moins trois mois avant la date de fin de la période considérée, pour informer le titulaire de sa décision de ne pas reconduire le marché. Cette notification s'effectuera par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception.

Le titulaire restera engagé jusqu'à la fin de la période considérée et ce quelle que soit la décision de la personne publique.

ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le présent engagement me lie / nous lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation.

ARTICLE 6. SIGNATURE DU CANDIDAT

A _____, le

Nom, Prénom et Qualité du signataire

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente

Signature :

ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :

- Mise au point du marché
- Présentation d'un sous-traitant (imprimé DC4)

A Issy-les-Moulineaux, le

Pour le Maire et par délégation,
Le Maire Adjoint délégué à la
Commande Publique,

Edith LETOURNEL

Marché public passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions du Code de la commande publique

ACTE D'ENGAGEMENT

Marché « entretien, dépannage, fourniture et travaux d'installation et d'extension des équipements de sécurité incendie-désenfumage mécanique-naturel »
Lot 3 « équipements de protection contre la foudre »

Marché n°	
Date de notification	

Pouvoir adjudicateur, ordonnateur et maître de l'ouvrage

Ville d'Issy-les-Moulineaux
62 rue du Général Leclerc
(Adresse postale : 47, rue du Général Leclerc)
92130 Issy-les-Moulineaux
Tél. : 01 41 23 80 00

Nom, prénom et qualité du signataire

Madame Edith LETOURNEL, Adjoint au Maire délégué, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 9 février 2023 et de l'arrêté du Maire N° 2020/423 en date du 17 mai 2022.

Comptable public assignataire des paiements

Monsieur le responsable du Service de Gestion Comptable de Boulogne-Billancourt
32 rue Fessart 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du Code de la commande publique

Madame le Directeur des Services Financiers

Cadre réservé à la cession de créances :

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU CONTRACTANT(S)

ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ.....

2-1. Montant du marché.....

2-2. Répartition des prestations entre cotraitants

2-3. Montant sous-traité

2-4. Créance présentée en nantissement ou cession

2-5. Respect des obligations en termes de recours à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans **Erreur ! Signet non défini**

ARTICLE 3. PAIEMENTS.....

3.1 – Modalités de règlement.....

3.2 - Désignation du (des) compte(s) à créditer

3.3 – Avance (articles L.2191-2 et R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique)..... **Erreur ! Signet non défini**

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHÉ

ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

ARTICLE 6. SIGNATURE DU CANDIDAT.....

ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU CONTRACTANT(S)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public suivantes,

C.C.A.P. (Cahier des clauses administratives particulières)

C.C.T.P. (Cahier des clauses techniques particulières)

et conformément à leurs clauses et stipulations,

et après avoir produit les documents, certificats, attestations et déclarations visés aux articles R.2143-1 à R.2143-12 et R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique ainsi que les attestations d'assurance visées à l'article 4-4-1 du Règlement de la consultation,

Le signataire (candidat individuel)

Nom :

Prénom :

Qualité :

S'engage, sans réserve, sur la base de son offre et pour son propre compte pour l'ensemble du marché

Engage, sans réserve, la société ci-dessous désignée, sur la base de son offre pour l'ensemble du marché

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans le présent acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sans réserve, sur la base de l'offre du groupement pour l'ensemble du marché, à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans le présent acte d'engagement et au bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

Le groupement est :

Solidaire ou Conjoint

Cotraitant n°1 : Mandataire du groupement

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de	:	

l'exécution du marché		
N° de SIRET	:	

Cotraitant n°2 :

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

Cotraitant n°3 :

Dénomination sociale	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail pour les communications au cours de l'exécution du marché	:	
N° de SIRET	:	

ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ

2-1. Montant du marché

Le marché est à prix mixtes :

- Il est à prix forfaitaires pour les prestations :
 - Entretien préventif et contrôle du bon fonctionnement des installations (visite périodique)
 - Entretien curatif (dépannage et déplacements)
 - Remplacement de petits équipements et consommables
 - Visites règlementaires

Les prestations seront réglées par application du **prix global et forfaitaire annuel** indiqué ci-dessous :

Montant annuel en euros hors TVA	
Taux de TVA (%)	
Montant annuel en euros TVA incluse	

Le montant de la part forfaitaire du marché Toutes Taxes Comprises en lettres, est de :

.....

- Il est un accord-cadre à bons de commande en application des articles R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, sur la base de prix unitaires, sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de 1 000 € HT.

Les commandes sont passées en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix et, le cas échéant, aux articles figurant au(x) catalogue(s) avec les prix ou une liste des prix annexée. Dans ce dernier cas, le prix à prendre en compte est celui indiqué au catalogue après application du taux de remise indiqué au bordereau des prix sur lequel le titulaire s'est engagé au moment du dépôt de son offre. Pour les prestations ne figurant ni dans le BPU ni dans les catalogues, la personne publique pourra demander un devis au titulaire. La personne publique est libre d'accepter ou non ce devis ou de le renégocier. Le titulaire fera profiter la personne publique de ses offres promotionnelles.

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres, soit le mois d'avril 2023.

Les modalités de variation des prix sont fixées au C.C.A.P.

2-2. Répartition des prestations entre cotraitants

- En cas de groupement conjoint :

Les membres du groupement conjoint **indiquent** dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.

	Nom	Nature de la prestation
Cotraitant n° 1 (mandataire du groupement)		
Cotraitant n° 2		
Cotraitant n° 3		

- En cas de groupement solidaire :

Si les cotraitants du groupement solidaire souhaitent la répartition des paiements entre leurs membres, ils **doivent impérativement indiquer** ci-dessous les modalités de cette répartition (Cf. article 12.1.2 du C.C.A.G.-F.CS.) :

	Nom	Nature de la prestation
Cotraitant n° 1 (mandataire du groupement)		

Cotraitant n° 2		
Cotraitant n° 3		

2-3. Montant sous-traité

2-3-1. Sous-traitance envisagée avant la passation du marché

Le(s) annexe(s) n ° au présent acte d'engagement indique(nt) la nature et le montant des prestations que **j'envisage / nous envisageons** de faire exécuter par des sous-traitants (les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance). Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations que **j'envisage / nous envisageons** de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

Montant Hors Taxe	
Montant toutes taxes comprises	

Les déclarations et attestations désignées aux articles R.2193-1 à R.2193-2 du Code de la commande publique sont jointes au présent acte d'engagement.

2-3-2. Sous-traitance envisagée en cours du marché

En outre le tableau ci-après indique la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement après avoir demandé en cours d'exécution du marché par le moyen d'actes spéciaux de sous-traitance, leur acceptation et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance les concernant à la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

Montant Hors Taxe	
Montant toutes taxes comprises	

2-4. Créance présentée en nantissement ou cession

Prestataire unique

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **je pourrai** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Montant TTC en €
Minimum	
Maximum	

Groupement

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **nous pourrons** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Co-traitant 1 Montant TTC en €	Co-traitant 2 Montant TTC en €	Co-traitant 3 Montant TTC en €
Minimum			
Maximum			

ARTICLE 3. PAIEMENTS

3.1 – Modalités de règlement

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

3.2 - Désignation du (des) compte(s) à créditer

(Joindre un ou des IBAN)

En cas de groupement conjoint, chaque entreprise sera payée directement par le pouvoir adjudicateur pour les prestations qu'elle exécute.

La ville se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter les montants au crédit du (des) compte (s) précisé (s) ci-après :

Joindre les IBAN

Dénomination sociale	Etablissement	Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE

Le marché prendra effet à compter du 7 mai 2023 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre ans.

Le titulaire de l'accord-cadre concerné ne peut refuser sa reconduction conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non reconduction du marché et conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, l'EPT devra se prononcer par écrit au moins trois mois avant la date de fin de la période considérée, pour informer le titulaire de sa décision de ne pas reconduire le marché. Cette notification s'effectuera par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception.

Le titulaire restera engagé jusqu'à la fin de la période considérée et ce quelle que soit la décision de la personne publique.

ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le présent engagement me lie / nous lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation.

ARTICLE 6. SIGNATURE DU CANDIDAT

A _____, le

Nom, Prénom et Qualité du signataire

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente

Signature :

ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :

- Mise au point du marché
- Présentation d'un sous-traitant (imprimé DC4)

A Issy-les-Moulineaux, le

Pour le Maire et par délégation,
Le Maire Adjoint délégué à la
Commande Publique,

Edith LETOURNEL

**LOT N° 1 EQUIPEMENTS DE SECURITE INCENDIE-SSI -
DESENFUMAGE MECANIQUE ET NATUREL
BORDEREAU DES PRIX FORFAITAIRES
BPF**

Site	Adresse	Prix annuel en € HT
secteur Administration		
Centre Administratif Municipal	47, rue du Général Leclerc	
Centre Technique	4, boulevard Garibaldi	
Espace Savary	4, rue du Général Leclerc	
Espace Andrée Chedid	60 rue du Général Leclerc	
Hôtel de Ville	62, rue du Général Leclerc	
secteur Social et Jeunesse		
Espace Santé Simone Veil (+ CMP)	27 bis, avenue Victor Cresson	
Espace Santé les Epinettes	Impasse des 4 vents	
Centre de loisirs Saint Germain	26 rue Jean Monnet	
Espace Seniors	5 rue Maurice Berthelot	
Restaurant club Verdun	133 avenue de Verdun	
Espace Jeune Anne Frank	15 rue Diderot	
Halle des Epinettes	45/47, rue de l'Egalité	
Maison de quartier des Hauts d'Issy	16, rue de l'Abbé Derry	
Maison de quartier Val de Seine	13, rue Maurice Berteaux	
Le temps des cerises	Promenade du verger	
Maison de quartier de la Ferme	31-33, rue du Docteur Lombard	
Atelier Janus Korczak	14 rue du Chevalier de la Barre	
secteur Culturel		
Agora	4/16, rue Paul Bert	
Arche 21	Place Léon Blum	
Eglise et presbytère Saint Etienne	Place de l'Eglise	

Site	Adresse	Prix annuel en € HT
Entrepont Arches 22-23-24	Allée de la gare	
Annexe Entrepont	91 avenue de Verdun	
Espace Icare Maison de quartier de Corentin Celton	31, boulevard Gambetta	
Espace ludique Marcel Aymé	15, allée sainte Lucie	
Les Arcades	52/54, boulevard Galliéni	
Ludothèque (+ Local jardinier)	18, rue de l'Abbé Derry	
Médiathèque des Chartreux	2 rue du Clos Munier	
Musée Français de la Carte à Jouer	16 rue Auguste Gervais	
Médiathèque Principale	33, rue du Gouverneur Général Eboué	
Auditorium conservatoire	13 rue Danton	
secteur Scolaire		
CPE le Petit Train Vert (crèches, halte-garderie, école)	21/23, rue Eugène Atget	
CPE Marie Marvingt (maternelle, crèche, halte-garderie)	19, rue Vaudétard	
Ecole Elémentaire des Iles	42, avenue du Bas Meudon	
Ecole Elémentaire Paul Bert	27, rue Aristide Briand	
Ecole Elémentaire Saint Exupery	12, rue Jeannin Garreau	
Ecole Elémentaire Saint Germain	26, avenue Jean Monnet	
Ecole Elémentaire Voltaire et CdL	1, rue Maurice Champeau	
Ecole Maternelle Chabanne	55, rue Pierre Poli	
Ecole Maternelle Claude Boujon	3, rue des Acacias	
Ecole Maternelle des Ponceaux	18, rue de Meudon	
Ecole Maternelle des Varennes	21, Villa Marguerite	
Ecole Françoise Giroud	14 rue Victor Hugo	
Ecole Sophie Scholl	31 rue Aristide Briand	
Ecole Maternelle E. Renan	21/27, rue Ernest Renan	

Site	Adresse	Prix annuel en € HT
Ecole Louise Michel et Parking	34/36 rue du Docteur Zamenhof	
Groupe scolaire Justin Oudin	2/4 allée Lucie Aubrac	
Groupe scolaire Anatole France	1, boulevard Rodin	

Site	Adresse	Prix annuel en € HT
Groupe scolaire des Ajoncs (maison de quartier de la Ferme, CdL)	33, rue du Docteur Lombard	
Groupe Scolaire des Chartreux (maternelle, élémentaire, gymnase)	40 rue Champ Chardon	
Groupe Scolaire des Epinettes provisoire	66 Avenue de la Paix	
Groupe scolaire les Bords de Seine	22, rue de la Galiote	
Groupe scolaire Jules Ferry et CdL	5/13, rue Jules Ferry	
Groupe scolaire La Fontaine (maternelle, élémentaire, crèche, CdL, loge)	13/17 rue de l'Abbé Derry	
Groupe scolaire Robert Doisneau et CdL	26, rue Jacques Henri Lartigue	
secteur Petite Enfance		
Crèche Arc en ciel	18 rue Paul Bert	
Crèche et Halte Garderie la Farandole	3, allée des Ponts	
Crèche Les Dauphins	25, boulevard des Iles	
Crèche Les Lutins	21, allée de la Brasserie	
Crèche l'île aux trésors	133 avenue de Verdun	
Crèche Roule Galette	23, rue Ernest Renan	
Crèche Les Cigognes	27 rue Guynemer	
Les Mongolfières (Crèche + halte garderie)	10, rue Maurice Berteaux	
Multi-accueil Claude Boujon	10, rue Telles de Poterie	
Relais Assistante Maternelle des Epinettes	72- 74, rue de l'Egalité	
secteur Sportif		
Gymnase Jules Guesde	15, rue Jules Guesde	
Salle Polyvalente Micheline Ostermeyer	7, rue promenade cœur de ville	
Gymnase La Source	1, boulevard Rodin	
Gymnase Raoul Follereau	Esplanade Raoul Follereau	
Halle des Sports Christiane Guillaume	2, rue du Bateau Lavoir	
Le Colombier (maternelle, élémentaire, crèche, gymnase, le cube)	Cours saint Vincent	
Gymnase Jacques Goddet	239, rue jean-jacques Rousseau	

Site	Adresse	Prix annuel en € HT
Boulodrome du fort	5 rue Rabelais	
Stade de l'Île St Germain	44 avenue du Bas Meudon	
Tennis Club de Beauvoir	7/9, rue Antoine Courbarien	
Palais des Sports R. Charpentier	4-6, bd des Frères Voisin	
Cité des sports	92 boulevard du Général Eboué	
Casemates Sports	62, promenade du Verger	
Divers		
Espace Manufacture	Esplanade de la Manufacture	
Bergerie d'Issy	Parc Henri Barbusse - rue Maxilien robespierre	
Le Duplex	6, rue Jean Jaurès	
Local 1 2 3	103 avenue de Verdun	
TOTAL		

CdL : Centre de Loisirs

Toutes les missions intellectuelles nécessaires à la réalisation des prestations sont réputées inclus aux offres BPF.

Cachet et signature

LOT N° 1 EQUIPEMENTS DE SECURITE INCENDIE-SSI-
 DESENFUMAGE MECANIQUE ET NATUREL
 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
BPU

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI - Equipement d'alarme			
SSI 01	Coffret simple action saillie pour système de sécurité incendie.	U	
SSI 02	Coffret double action saillie pour système de sécurité incendie.	U	
SSI 03	Coffret double action encastré pour système de sécurité incendie.	U	
SSI 04	Boîtier de synthèse pour système de sécurité incendie.	U	
SSI 05	Diffuseur sonore classe A (70 à 75dB) pose en saillie sur cadre 2 modules ép.40mm, série confort.	U	
SSI 06	Diffuseur sonore classe B (90 dB) monobloc de 140x120x60mm, pose en saillie, série confort.	U	
SSI 07	Diffuseur sonore classe C (105 dB) monobloc de 140x130x60mm, pose en saillie, série confort.	U	
SSI 08	Détecteur optique automatique pour SSI catégorie A, pour la Fumée, comprenant la tête de détection, le socle et cache de protection, compatible avec tableau adressable.	U	
SSI 09	Détecteur thermo vélocimétrique automatique pour SSI catégorie A, détection d'une élévation de température à + 60°, surface de détection 30 m2, comprenant la tête de détection, le socle et le cache de protection, compatible avec tableau adressable.	U	
SSI 10	Indicateur d'action lumineux pour report d'information. Permet le report de l'indication à l'extérieur d'un local à partir de détecteurs automatiques, optique de fumée ou thermo vélocimétrique pour tableau adressable.	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 11	Déclencheur manuel adressable par pression centrale de la membrane et sa visualisation par allumage d'un voyant rouge. Réarmement par clés spéciale. Adressage physique par micro interrupteur.	U	
SSI 12	Tableau de signalisation équipé de 2 boucles (type 1) pour SSI catégorie A, comprenant l'unité de gestion de l'alarme incendie.	U	
SSI 13	Tableau de signalisation équipé de 6 boucles (type 1) pour SSI catégorie A comprenant l'unité de gestion de l'alarme incendie.	U	
SSI 14	Tableau de signalisation équipé de 10 boucles (type 1) pour SSI catégorie A, comprenant l'unité de gestion de l'alarme incendie.	U	
SSI 15	Carte doubles boucles.	U	
SSI 16	Tableau de signalisation adressable avec UGA (128 points).	U	
SSI 17	Boîtier bris de glace adressable saillie.	U	
SSI 18	Détecteur thermo vélocimétrique adressable.	U	
SSI 19	Bloc principal type Pr 4 boucles.	U	
SSI 20	Bloc principal type Pr 8 boucles.	U	
SSI 21	Bloc satellite type Sa.	U	
SSI 22	Bloc autonome d'alarme type Ma.	U	
SSI 23	Coffret d'alarme à pile pour équipement d'alarme type 4.	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 24	Tableau autonome 1 zone pour équipement d'alarme type 4.	U	
SSI 25	Tableau autonome 2 zones pour équipement d'alarme type 4.	U	
SSI 26	Ventouse électromagnétique encastrée, pression 300 kg 12/24 V cc.	U	
SSI 27	Alimentation secourue pour alarme technique modulaire avec accumulateurs étanches au cadmium nickel et protection par disjoncteur monté, câblé en armoire ou tableau.	U	
SSI 28	Contre plaque ventouse	U	
SSI 29	Dorma TV2 101	U	
SSI 30	Bris de glace saillie T1	U	
SSI 31	Membrane déformable saillie T1	U	
SSI 32	Jeu 5 membranes "Appuyez ici"	U	
SSI 33	Jeu 5 vitres "Brisez la glace"	U	
SSI 34	Jeu 5 clips de plombage	U	
SSI 35	Jeu de 10 clés essai déclencheurs	U	
SSI 37	Détecteur thermovelocim. Conv. DTVS 200	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 38	Détecteur thermostatique convent. DTSS	U	
SSI 39	Détecteur optique convent. DOFS 2000	U	
SSI 40	Détecteur SO	U	
SSI 41	Socle détecteur S2000 profil haut	U	
SSI 42	AL/CH supplémentaire	U	
SSI 43	Carte 4 boucles DI CB4Sv	U	
SSI 44	Carte UGA + 1 Fonction rupture UGAR	U	
SSI 45	Carte REP 12 relais	U	
SSI 46	Facette de remplissage	U	
SSI 47	carte CA2F (*)	U	
SSI 48	Kit 2 fonctions	U	
SSI 49	Détecteur VO sans socle	U	
SSI 50	Détecteur VTV sans socle	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 51	Détecteur VTP sans socle	U	
SSI 52	Socle type SV	U	
SSI 53	Indicateur d'action IA	U	
SSI 54	Indicateur d'action étanche IAE	U	
SSI 55	Déclencheur manuel à membrane	U	
SSI 57	Détecteur VOA sans socle	U	
SSI 58	Détecteur VTVA sans socle	U	
SSI 59	Détecteur VTPA sans socle	U	
SSI 60	Détecteur VOTA sans socle	U	
SSI 61	Socle type SV	U	
SSI 62	Sirène AVSU NF 24/48	U	
SSI 63	Sirène NF 24/48 PIEZO	U	
SSI 64	Batterie 6 V 10 A/H	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 65	Batterie 12 V 1,2A/H	U	
SSI 66	Batterie 12 V 2A/H	U	
SSI 67	Batterie 12 V 6 A/H	U	
SSI 68	Batterie 12 V 6,5 A/H	U	
SSI 69	Batterie 12 V 7 A/H	U	
SSI 70	Batterie 12 V 10 A/H	U	
SSI 71	Batterie 12 V 12 A/H	U	
SSI 72	Batterie 12 V 15 A/H	U	
SSI 73	Batterie 12 V 24 A/H	U	
SSI 74	Batterie 12 V 36 A/H	U	
SSI 75	Batterie 12 V 38 A/H	U	
SSI 76	Batterie 12 V 65 A/H	U	
SSI 77	Pile 3ème source	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 78	Pile Porto	U	
SSI 79	Ampoule 24 V 30 m/A	U	
SSI 80	Ruban imprimante	U	
SSI 81	Détecteur thermovélocimétrique SO23	U	
SSI 82	Détecteur optique S03	U	
SSI 85	Détecteur thermovélocimétrique DA24	U	
SSI 86	Détecteur optique DA04	U	
SSI 89	Declencheur manuel vert	U	
SSI 90	DAD secouru NF	U	
SSI 91	Alimentation 24 V 2A de sécurité	U	
SSI 92	Alimentation 48 V 5A de sécurité	U	
SSI 93	Cartouche CO2 20g ou 27g	U	
SSI 94	Cartouche CO2 30g	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 95	Cartouche CO2 50g	U	
SSI 96	Cartouche CO2 60g	U	
SSI 97	Cartouche CO2 100g	U	
SSI 98	Cartouche CO2 150g	U	
SSI 99	Cartouche CO2 200g	U	
SSI 100	Cartouche CO2 300g	U	
SSI 101	Cartouche CO2 500g	U	
SSI 105	Détecteur DA24	U	
SSI 107	Déclencheur manuel adresse DMAM	U	
SSI 108	Report d'action IA 200	U	
SSI 109	Sirène d'alarme S3NFS	U	
SSI 110	Carte CPU 206.43	U	
SSI 111	Carte d'alimentation 206 AR	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 112	Carte chargeur 206OBR	U	
SSI 113	Carte controleur Activa 256	U	
SSI 116	Détecteur thermique DT1131	U	
SSI 117	Détecteur optique DO1131	U	
SSI 118	Détecteur optique DO1152	U	
SSI 119	Détecteur multi-critère DOT1152	U	
SSI 120	Déclencheur manuel AT50 / DM1101	U	
SSI 121	Unité de signalisation et de commande USC11	U	
SSI 123	Carte d'asservissement E3 G070	U	
SSI 124	Carte d'asservissement E4 G020	U	
SSI 125	Carte de bus E4 M021	U	
SSI 126	Carte de ligne adressable CMSI CB 11-2	U	
SSI 127	Carte Microprocesseur E3 X101	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
SSI 128	Bloc d'alimentation B2 F020	U	
SSI 129	Terminal d'exploitation B3Q 460	U	
SSI 130	Carte de ligne bus E3 M111	U	
SSI 131	Carte charge surveillance batterie E3 C011	U	
SSI 132	Déclencheur pyrotechnique extinction auto COPIST	U	
SSI 133	Rechargement de bouteille d'extinction(46KG) FM 200 - 67 L	U	
SSI 134	Réépreuve de bouteille d'extinction(46KG) FM 200 - 67 L	U	
SSI 136	Détecteur optique Beamaster	U	
SSI 137	Déclencheur manuel adresse DM2001	U	
SSI 138	Boîtier de réarmement	U	
SSI 139	Report d'action IA200	U	
SSI 140	Sirène d'alarme FAVERT BC	U	
SSI 141	Destruction d'un détecteur ionique en laboratoire spécialisé	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
Désenfumage naturel			
DN 01	Verins pneumatique diamètre 32 C 1000	U	
DN 02	Verins pneumatique diamètre 40 C 1000	U	
DN 03	Verin hydraulique C02 C150 F100N	U	
DN 04	Verin hydraulique C02 C200 F100N	U	
DN 05	Verin hydraulique C02 C200 F150N	U	
DN 06	Verin hydraulique C02 C200 F500N	U	
DN 07	Verin hydraulique C02 C250 F70N	U	
DN 08	Verin hydraulique C02 C250 F150N	U	
DN 09	Verin hydraulique C02 C230 F100N	U	
DN 10	Verin hydraulique C02 C260 F150N	U	
DN 11	Verin hydraulique C02 C300 F500N	U	
DN 12	Verin hydraulique C02 C350 F300N	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DN 13	Verin hydraulique C02 C350 F60N	U	
DN 14	Verin hydraulique C02 C350 F400N	U	
DN 15	Verin hydraulique C02 C350 F700N	U	
DN 16	Verin hydraulique C02 C400 F100N	U	
DN 17	Verin hydraulique C02 C500 F300N	U	
DN 18	Verin hydraulique C02 C500 F400N	U	
DN 19	Verin hydraulique C02 C500 F500N	U	
DN 20	Verin hydraulique C02 C500 F700N	U	
DN 21	Cartouche 20 g	U	
DN 22	Cartouche 27 g	U	
DN 23	Cartouche 50 g	U	
DN 24	Cartouche 60 g	U	
DN 25	Cartouche 100 g	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DN 26	Manivelle mâle 6 pans 10 mm	U	
DN 27	Gaîne diamètre 8mm pour câble	ML	
DN 28	Fusible thermique 74°C	U	
DN 29	Fusible thermique 140°C	U	
DN 30	Marteau	U	
DN 31	Vitre 45X135	U	
DN 32	Vitre 100X105	U	
DN 33	Vitre 105X105	U	
DN 34	Vitre 120X80	U	
DN 35	Vitre 140X50	U	
DN 36	Vitre 140X140	U	
DN 37	Vitre 150X140	U	
DN 38	Vitre 150X135	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DN 39	Vitre 1000X130	U	
DN 40	Tube cuivre 4/6 et ses attaches	ML	
DN 41	Raccord secs en laiton	U	
DN 42	Treuil mécanique avec module CO ²	U	
DN 43	Coffret CO ² ouverture simple	U	
DN 44	Coffret CO ² ouverture fermeture	U	
DN 45	Module électrique 48V émission pour coffret CO ² O/F	U	
DN 46	Poulie de renvoi d'angle en acier électro-zingué diamètre 40 mm fond de gorge 32 mm	U	
DN 47	Câble souple multitoron en acier de 2,4mm	ML	
DN 48	Moulure plastique complète de larg. 32 x 13 mm épais. à couvercle et une cloison, pose clouée ou collée, y compris coupes, entailles, pièces d'angles et de raccords.	ML	
Câblage			
CA 01	Câble U 1000 R 2V de 2 x 1,5 mm ²	ML	
CA 02	Câble U 1000 R 2V de 2 x 2,5 mm ²	ML	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
CA 03	Câble U 1000 R 2V de 3 x 1,5 mm ²	ML	
CA 04	Câble U 1000 R 2V de 3 x 2,5 mm ²	ML	
CA 05	Câble CR1-C1, SNA-SH, résistant au feu, à âme cuivre, de 2 x 1,5 mm ² .	ML	
CA 06	Câble CR1-C1, SNA-SH, résistant au feu, à âme cuivre, de 2 x 2,5 mm ² .	ML	
CA 07	Câble CR1-C1, SNA-SH, résistant au feu, à âme cuivre, de 2 x 4 mm ² .	ML	
CA 08	Câble CR1-C1, SNA-SH, résistant au feu, à âme cuivre, de 3 x 1,5 mm ² .	ML	
CA 09	Câble CR1-C1, SNA-SH, résistant au feu, à âme cuivre, de 3 x 2,5 mm ² .	ML	
CA 10	Câble CR1-C1, SNA-SH, résistant au feu, à âme cuivre, de 3 x 4 mm ² .	ML	
CA 11	Câble CR1-C1, SNA-SH, résistant au feu, à âme cuivre, de 5 x 1,5 mm ² .	ML	
CA 12	Câble CR1-C1, SNA-SH, résistant au feu, à âme cuivre, de 5 x 2,5 mm ² .	ML	
CA 13	Câble CR1-C1 vinyle 9/10 avec écran non armé, résistant au feu, 1 paire.	ML	
CA 14	Câble SYT1 1 paire 9/10 gaine rouge C2	ML	
Moulure - Goulotte - Chemin de câble - Boîte de dérivation			

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 01	Tube type ICTA - ATF avec tire-fils 0 16 mm ton bleu. Posé encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 02	Tube type ICTA - ATF avec tire-fils 0 20 mm ton bleu. Posé encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 03	Tube type ICTA - ATF avec tire-fils 0 25 mm ton bleu. Posé encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 04	Tube type ICTA - ATF avec tire-fils 0 32 mm ton bleu. Posé encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 05	Tube type ICTA - ATF avec tire-fils 0 40 mm ton bleu. Posé encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 06	Tube type ICTL - ATF avec tire-fils 0 16 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 07	Tube type ICTL - ATF avec tire-fils 0 20 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 08	Tube type ICTL - ATF avec tire-fils 0 25 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 09	Tube type ICTL - ATF avec tire-fils 0 32 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 10	Tube type ICTL - ATF avec tire-fils 0 40 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 11	Tube type ICA - STF sans tire-fils 0 16 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 12	Tube type ICA - STF sans tire-fils 0 20 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 13	Tube type ICA - STF sans tire-fils 0 25 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 14	Tube type ICA - STF sans tire-fils 0 32 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 15	Tube type ICA - STF sans tire-fils 0 40 mm, encastré avant ou après la construction, ou posés en apparent.	ML	
DI 16	Tube type IRL 3321 0 16 mm tulipé gris, posé en apparent sur colliers.	ML	
DI 17	Tube type IRL 3321 0 20 mm tulipé gris, posé en apparent sur colliers.	ML	
DI 18	Tube type IRL 3321 0 25 mm tulipé gris, posé en apparent sur colliers.	ML	
DI 19	Tube type IRL 3321 0 32 mm tulipé gris, posé en apparent sur colliers.	ML	
DI 20	Tube type IRL 3321 0 40 mm tulipé gris, posé en apparent sur colliers.	ML	
DI 21	Tube type IRL 3321 0 50 mm tulipé gris, posé en apparent sur colliers.	ML	
DI 22	Tube type IRL 3321 0 63 mm tulipé gris, posé en apparent sur colliers.	ML	
DI 23	Chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 51 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris paire d'éclisses plates avec boulons et une console équerre avec fixations.	ML	
DI 24	Chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 75 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris paire d'éclisses plates avec boulons et une console équerre avec fixations.	ML	
DI 25	Chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 99 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris paire d'éclisses plates avec boulons et une console équerre avec fixations.	ML	
DI 26	Chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 123 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris paire d'éclisses plates avec boulons et une console équerre avec fixations.	ML	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 27	Angle plat à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 51 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 28	Angle plat à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 75 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 29	Angle plat à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 99 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 30	Angle plat à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 123 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 31	Té de dérivation pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 51 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 32	Té de dérivation pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 75 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 33	Té de dérivation pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 99 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 34	Té de dérivation pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 123 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 35	Coudes de dérivation verticale à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 51 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 36	Coudes de dérivation verticale à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 75 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 37	Coudes de dérivation verticale à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 99 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 38	Coudes de dérivation verticale à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 123 mm de largeur avec ailes de hauteur 24 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 39	Chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 51 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris paire d'éclisses plates avec boulons et une console équerre avec fixations.	ML	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 40	Chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 75 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris paire d'éclisses plates avec boulons et une console équerre avec fixations.	ML	
DI 41	Chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 99 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris paire d'éclisses plates avec boulons et une console équerre avec fixations.	ML	
DI 42	Chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 123 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris paire d'éclisses plates avec boulons et une console équerre avec fixations.	ML	
DI 43	Angle plat à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 51 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 44	Angle plat à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 75 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 45	Angle plat à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 99 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 46	Angle plat à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 123 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 47	Té de dérivation pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 51 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 48	Té de dérivation pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 75 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 49	Té de dérivation pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 99 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 50	Té de dérivation pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 123 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 51	Coude de dérivation verticale à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 51 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 52	Coude de dérivation verticale à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 75 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 53	Coude de dérivation verticale à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 99 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 54	Coude de dérivation verticale à 90° pour chemin de câble en acier pré-galvanisé, de 123 mm de largeur avec ailes de hauteur 48 mm, y compris boulons de fixations.	U	
DI 55	Couvercle pour chemin de câble en acier pré-galvanisé de 51 mm de largeur, y compris clips de fixation.	ML	
DI 56	Couvercle pour chemin de câble en acier pré-galvanisé de 75 mm de largeur, y compris clips de fixation.	ML	
DI 57	Couvercle pour chemin de câble en acier pré-galvanisé de 99 mm de largeur, y compris clips de fixation.	ML	
DI 58	Couvercle pour chemin de câble en acier pré-galvanisé de 123 mm de largeur, y compris clips de fixation.	ML	
DI 59	Chemin de câble en fil acier soudé pré-galvanisé, de 50 mm de largeur avec ailes de 30 mm, y compris éclisse, console et fixations.	ML	
DI 60	Chemin de câble en fil acier soudé pré-galvanisé, de 100 mm de largeur avec ailes de 30 mm, y compris éclisse, console et fixations.	ML	
DI 61	Chemin de câble en fil acier soudé pré-galvanisé, de 50 mm de largeur avec ailes de 50 mm de hauteur, y compris éclisse, console et fixations.	ML	
DI 62	Chemin de câble en fil acier soudé pré-galvanisé, de 100 mm de largeur avec ailes de 50 mm de hauteur, y compris éclisse, console et fixations.	ML	
DI 63	Chemin de câble en PVC à fond perforé de largeur 80 x 50 mm hauteur d'ailes en 3,00 m de longueur avec couvercle clipsable de 80 en PVC, assemblage par éclisse coulissante, ensemble fixé et posé sur console mural de 80, compris fixations.	ML	
DI 64	Chemin de câble en PVC à fond perforé de largeur 120 x 60 mm hauteur d'ailes en 3,00 m de longueur avec couvercle clipsable de 120 en PVC, assemblage par éclisse de liaison à boulon, ensemble fixé et posé sur console mural de 120, compris fixations.	ML	
DI 65	Chemin de câble en PVC à fond perforé de largeur 150 x 60 mm hauteur d'ailes en 3,00 m de longueur avec couvercle clipsable de 150 en PVC, assemblage par éclisse de liaison à boulon, ensemble fixé et posé sur console mural de 150, compris fixations.	ML	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 66	Chemin de câble en PVC à fond perforé de largeur 180 x 60 mm hauteur d'ailes en 3,00 m de longueur avec couvercle clipsable de 180 en PVC, assemblage par éclisse de liaison à boulon, ensemble fixé et posé sur console mural de 180, compris fixations.	ML	
DI 67	Chemin de câble en PVC à fond perforé de largeur 250 x 60 mm hauteur d'ailes en 3,00 m de longueur avec couvercle clipsable de 250 en PVC, assemblage par éclisse de liaison à boulon, ensemble fixé et posé sur console mural de 250, compris fixations.	ML	
DI 68	Goulotte d'installation en PVC gris avec couvercle, de largeur 57 x 30 mm d'épaisseur, sans compartiment, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 69	Goulotte d'installation en PVC gris avec couvercle, de largeur 90 x 40 mm d'épaisseur, sans compartiment, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 70	Goulotte d'installation en PVC gris avec couvercle, de largeur 90 x 60 mm d'épaisseur, sans compartiment, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 71	Goulotte d'installation en PVC gris avec couvercle, de largeur 110 x 40 mm d'épaisseur, sans compartiment, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 72	Goulotte d'installation en PVC gris avec couvercle, de largeur 110 x 60 mm d'épaisseur, sans compartiment, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 73	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 60 x 40 mm d'épaisseur à 2 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 74	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 90 x 40 mm d'épaisseur à 2 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 75	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 90 x 60 mm d'épaisseur à 2 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 76	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 110 x 40 mm d'épaisseur à 2 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 77	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 110 x 60 mm d'épaisseur à 2 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 78	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 150 x 40 mm d'épaisseur à 3 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 79	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 150 x 60 mm d'épaisseur à 3 compartiments, fixation par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 80	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 190 x 40 mm d'épaisseur à 3 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 81	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 190 x 60 mm d'épaisseur à 3 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 82	Goulotte d'installation en PVC gris avec un couvercle de largeur 230 x 60 mm d'épaisseur à 3 compartiments, fixée par vis et chevilles, comprenant coupes, entailles, embouts.	ML	
DI 83	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 60 x 40 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 84	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 90 x 40 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 85	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 90 x 60 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 86	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 110 x 40 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 87	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 110 x 60 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 88	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 150 x 40 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 89	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 150 x 60 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 90	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 190 x 40 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 91	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goulotte en plastique de largeur 190 x 60 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 92	Angle 90° intérieur ou extérieur pour goutte en plastique de largeur 230 x 60 mm d'épaisseur à un couvercle, compris fixations par chevilles et vis.	U	
DI 93	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 60 x 30 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 94	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 90 x 40 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 95	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 90 x 60 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 96	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 110 x 40 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 97	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 110 x 60 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 98	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 150 x 40 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 99	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 150 x 60 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 100	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 190 x 40 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 101	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 190 x 60 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 102	Angle plat droit sur goutte PVC larg. 230 x 60 mm ép. avec un couvercle pour changement de direction d'horizontal à vertical.	U	
DI 103	Moulure plastique de largeur 20 x 13 mm épaisseur à couvercle, pose clouée ou collée, y compris coupes, entailles, pièces d'angles et de raccords.	ML	
DI 104	Moulure plastique complète de larg. 32 x 13 mm épais. à couvercle et une cloison, pose clouée ou collée, y compris coupes, entailles, pièces d'angles et de raccords.	ML	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
DI 105	Moulure plastique complète de larg. 52 x 13 mm épais. à couvercle et une cloison, pose clouée ou collée, y compris coupes, entailles, pièces d'angles et de raccords.	ML	
DI 106	Moulure plastique complète de largeur 52 x 20 mm épaisseur à couvercle et une cloison, pose clouée ou collée, y compris coupes, entailles, pièces d'angles et de raccords.	ML	
DI 107	Boîte de dérivation matière moulée rectangulaire 68 x 55 x 21 mm ép. type demi-saillie à couvercle clipsable, prééquipée de 4 bornes de 2,5 mm ² section et 4 embouts sur câble, compris pose, fixations et connexions.	U	
DI 108	Boîte de dérivation matière moulée ronde 0 70 x 45 mm ép. type saillie avec couvercle enclipsable, Clas/II, IP 55, IK 07, à 4 embouts sur câbles ou tubes 0 4 à 20 mm, sans borne ni connexion, compris pose et fixations.	U	
DI 109	Boîte de dérivation matière moulée carrée 80 x 80 x 45 mm ép. côtes intérieures, type saillie avec couvercle à vis, Clas/II, IP 55, IK 07 à 6 embouts sur câble ou tube de 0 4 à 20 mm, sans bornes ni connexion, compris pose et fixations.	U	
DI 110	Boîte de dérivation matière moulée carrée 105 x 105 x 55 mm ép. (côtes intérieures), type saillie, Clas/II, IP 55, IK 07, avec couvercle à vis et 6 embouts sur câbles ou tubes de 0 4 à 25 mm, sans bornes ni connexion, compris pose et fixation.	U	
DI 111	Plinthe complète en PVC, hauteur 100 x 54 mm épaisseur par 3000 mm longueur à 2 goulottes et 2 couvercles en PVC à clipage, compris pose et fixations.	ML	
DI 112	Plinthe complète en PVC, hauteur 130 x 54 mm épaisseur par 3000 mm longueur à 2 goulottes et 2 couvercles à clipage, compris pose et fixations.	ML	
Percement - Carottage - Tranchée			
PC 01	Carottage à l'outil diamanté 0 100 mm dans plancher ou mur en béton, jusqu'à 20 cm d'épaisseur, y compris la location de la machine et de l'outillage à carotter, ainsi que l'aspirateur refouleur.	U	
PC 02	Carottage à l'outil diamanté 0 150 mm dans plancher ou mur en béton, jusqu'à 20 cm d'épaisseur, y compris la location de la machine et de l'outillage à carotter, ainsi que l'aspirateur refouleur.	U	
PC 03	Carottage à l'outil diamanté 0 200 mm dans plancher ou mur en béton, jusqu'à 20 cm d'épaisseur, y compris la location de la machine et de l'outillage à carotter, ainsi que l'aspirateur refouleur.	U	
Echafaudage			

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
EC 01	Echafaudages roulants au-dessus de 5 m à la journée	U	
Nacelle			
NA 01	Location de nacelle auto-motrices de 0 à 10 m	Forfait jour	
NA 02	Location de nacelle auto-motrices de 10 à 20 m	Forfait jour	
NA 03	Location de nacelle auto-motrices > à 20 m	Forfait jour	
NA 04	Location camion nacelle	Forfait jour	
Main d'Œuvre			
MO 01	Coût horaire de main d'œuvre ouvrier hautement qualifié	h	
MO 02	Coût horaire de main d'oeuvre ouvrier spécialisé	h	
MO 03	Coût horaire de main d'œuvre ouvrier hautement qualifié (soir à partir de 18h, we et jours fériés)	h	
MO 04	Coût horaire de main d'oeuvre ouvrier spécialisé (soir à partir de 18h, we et jours fériés)	h	
OUTILLAGES			
OSDF1	Exubaie aluminium + RAL 9010 (blanc) manœuvre ouv/ferm pneumatique remplissage verre stadip 44/2 clair tombant ext dim hors tout (H1150 x L1300)	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
OSDF2	Fenêtre de toit type SEVM pneumatique dim 134x140 conforme NFS 61-937	U	
OSDF3	Récepteur à fusible pour ouvrant intérieur	U	
OSDF4	Récepteur à fusible pour ouvrant extérieur	U	
OSDF5	Récepteur sans fusible pour ouvrant intérieur	U	
OSDF6	Récepteur sans fusible pour ouvrant extérieur	U	
OSDF7	Récepteur à fusible réversible	U	
OSDF8	Roulette réversible pour ouvrant intérieur	U	
OSDF9	Récepteur à fusible pour roulette réversible	U	
OSDF10	Etrier pour embout de vérin vertical	U	
OSDF11	Pivot pour ensemble éjecteur	U	
OSDF12	Ensemble éjecteur	U	
OSDF13	Chape basse pour châssis ouvrant intérieur	U	
OSDF14	Chape basse pour châssis ouvrant extérieur	U	
OSDF15	Chape haute	U	
OSDF16	Chape renforcée	U	
OSDF17	Kit mécanisme vtx y compris recepteur (MADICOB)	U	
OSDF18	Vérin oléopneumatique course 100 force 100 N	U	
OSDF19	Vérin oléopneumatique course 100 force 150 N	U	
OSDF20	Vérin oléopneumatique course 150 force 150 N	U	
OSDF21	Vérin oléopneumatique course 200 force 100 N	U	
OSDF22	Vérin oléopneumatique course 200 force 150 N	U	
OSDF23	Vérin oléopneumatique course 200 force 200 N	U	
OSDF24	Vérin oléopneumatique course 200 force 300 N	U	
OSDF25	Vérin oléopneumatique course 200 force 400 N	U	
OSDF26	Vérin oléopneumatique course 200 force 500 N	U	
OSDF27	Vérin oléopneumatique course 200 force 600 N	U	
OSDF28	Vérin oléopneumatique course 200 force 700 N	U	
OSDF29	Vérin oléopneumatique course 200 force 800 N	U	
OSDF30	Vérin oléopneumatique course 200 force 900 N	U	
OSDF31	Vérin oléopneumatique course 200 force 1000 N	U	
OSDF32	Vérin oléopneumatique course 200 force 1300 N	U	
OSDF33	Vérin oléopneumatique course 250 force 100 N	U	
OSDF34	Vérin oléopneumatique course 250 force 150 N	U	
OSDF35	Vérin oléopneumatique course 250 force 200 N	U	
OSDF36	Vérin oléopneumatique course 250 force 250 N	U	
OSDF37	Vérin oléopneumatique course 250 force 300 N	U	
OSDF38	Vérin oléopneumatique course 250 force 400 N	U	

Ref.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
OSDF39	Vérin oléopneumatique course 250 force 500 N	U	
OSDF40	Vérin oléopneumatique course 250 force 600 N	U	
OSDF41	Vérin oléopneumatique course 250 force 700 N	U	
OSDF42	Vérin oléopneumatique course 250 force 800 N	U	
OSDF43	Vérin oléopneumatique course 250 force 900 N	U	
OSDF44	Vérin oléopneumatique course 250 force 1000 N	U	
OSDF45	Vérin oléopneumatique course 250 force 1300 N	U	
OSDF46	Vérin oléopneumatique course 250 force 1500 N	U	
OSDF47	Vérin oléopneumatique course 300 force 200 N	U	
OSDF48	Vérin oléopneumatique course 300 force 300 N	U	
OSDF49	Vérin oléopneumatique course 300 force 400 N	U	
OSDF50	Vérin oléopneumatique course 300 force 600 N	U	
OSDF51	Vérin oléopneumatique course 300 force 700 N	U	
OSDF52	Vérin oléopneumatique course 300 force 800 N	U	
OSDF53	Vérin oléopneumatique course 300 force 900 N	U	
OSDF54	Vérin oléopneumatique course 350 force 150 N	U	
OSDF55	Vérin oléopneumatique course 350 force 200 N	U	
OSDF56	Vérin oléopneumatique course 350 force 250 N	U	
OSDF57	Vérin oléopneumatique course 350 force 300 N	U	
OSDF58	Vérin oléopneumatique course 350 force 400 N	U	
OSDF59	Vérin oléopneumatique course 350 force 500 N	U	
OSDF60	Vérin oléopneumatique course 350 force 600 N	U	
OSDF61	Vérin oléopneumatique course 350 force 700 N	U	
OSDF62	Vérin oléopneumatique course 350 force 800 N	U	
OSDF63	Vérin oléopneumatique course 350 force 900 N	U	
OSDF64	Vérin oléopneumatique course 350 force 1000 N	U	
OSDF65	Vérin oléopneumatique course 350 force 1500 N	U	
OSDF66	Vérin oléopneumatique course 400 force 400 N	U	
OSDF67	Vérin oléopneumatique course 400 force 500 N	U	
OSDF68	Vérin oléopneumatique course 500 force 500 N	U	
OSDF69	Vérin oléopneumatique course 500 force 600 N	U	
OSDF70	Vérin oléopneumatique course 500 force 800 N	U	
OSDF71	Verrou simple pour lanterneau	U	
OSDF72	Verrou simple pneumatique pour lanterneau	U	
OSDF73	Verrou D.A.S universel électromagnétique 24 ou 48 Vcc à émission 3W - H= 37x L=183xP50mm pour ouvrant extérieur	U	
OSDF74	Gâche tous types de lanterneau	U	
OSDF75	Verrou pour châssis extérieur (mecanique)	U	
OSDF76	Verrou pour châssis intérieur (mecanique)	U	
OSDF77	Verrou simple pneumatique pour châssis ouvrant extérieur	U	
OSDF78	Verrou simple pneumatique pour châssis ouvrant intérieur	U	
OSDF79	Gache pour verrous de châssis	U	
OSDF80	Ventouse simple 48v pour ouvrant désenfumage	U	
OSDF81	Déclencheur pneumatique	U	
OSDF82	Déclencheur pneumatique tirant	U	
OSDF83	Roulette fixe 90°	U	
OSDF84	Roulette fixe de départ	U	
OSDF85	Roulette multidirectionnelle	U	
OSDF86	Roulette sous carter	U	
OSDF87	cable souple diamètre 2/4 (15 ml)	U	
OSDF88	Tube acier galvanisé diamètre 8 (barre de 2 ml)	U	
OSDF89	Treuil de désenfumage	U	
OSDF90	Treuil à déclenchement pneumatique	U	
OSDF91	Module d'adaptation pneumatique	U	
OSDF92	Manivelle pour treuil	U	
OSDF93	Fusible démultiplié 70° C	U	
OSDF94	Etrier de fusible court	U	

Ref.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
OSDF95	Etrier de fusible long	U	
OSDF96	Fusible thermique 70° C	U	
OSDF97	Fusible thermique 70° C	U	
OSDF98	Armoire volet escamotable 200g o/s aération	U	
OSDF99	D.C.M. ouverture seule pour cartouche CO ² de 20 à 60 g	U	
OSDF100	D.C.M. ouverture seule pour cartouche CO ² de 100 à 150 g	U	
OSDF101	D.C.M. ouverture seule pour cartouche CO ² de 300 à 500 g	U	
OSDF102	D.C.M. ouverture fermeture pour cartouche CO ² de 20 à 60 g	U	
OSDF103	D.C.M. ouverture fermeture pour cartouche CO ² de 100 à 150 g	U	
OSDF104	D.C.M. ouverture fermeture pour cartouche CO ² de 300 à 500 g	U	
OSDF105	D.C.M. ouverture fermeture mono zone avec élément indicateur de pression de marque JOFO	U	
OSDF106	Carreau plastique pour coffret CO ² de marque JOFO	U	
OSDF107	Vérin pneumatique diamètre 32 course 300	U	
OSDF108	Vérin pneumatique diamètre 32 course 400	U	
OSDF109	Vérin pneumatique diamètre 32 course 500	U	
OSDF110	Vérin pneumatique diamètre 32 course 600	U	
OSDF111	Vérin pneumatique diamètre 32 course 700	U	
OSDF112	Vérin pneumatique diamètre 32 course 800	U	
OSDF113	Vérin pneumatique diamètre 32 course 900	U	
OSDF114	Vérin pneumatique diamètre 32 course 1000	U	
OSDF115	Vérin pneumatique diamètre 40 course 300	U	
OSDF116	Vérin pneumatique diamètre 40 course 400	U	
OSDF117	Vérin pneumatique diamètre 40 course 500	U	
OSDF118	Vérin pneumatique diamètre 40 course 600	U	
OSDF119	Vérin pneumatique diamètre 40 course 700	U	
OSDF120	Vérin pneumatique diamètre 40 course 800	U	
OSDF121	Vérin pneumatique diamètre 40 course 900	U	
OSDF122	Vérin pneumatique diamètre 40 course 1000	U	
OSDF123	Vérin pneumatique diamètre 50 course 300	U	
OSDF124	Vérin pneumatique diamètre 50 course 400	U	
OSDF125	Vérin pneumatique diamètre 50 course 500	U	
OSDF126	Vérin pneumatique diamètre 50 course 600	U	
OSDF127	Vérin pneumatique diamètre 50 course 700	U	
OSDF128	Vérin pneumatique diamètre 32 course 800	U	
OSDF129	Vérin pneumatique diamètre 50 course 800	U	
OSDF130	Vérin pneumatique diamètre 50 course 900	U	
OSDF131	Vérin pneumatique diamètre 50 course 1000	U	
OSDF132	Etrier support console	U	
OSDF133	Equerre support console	U	
OSDF134	Console pour vérins diamètre 32	U	
OSDF135	Console pour vérins diamètre 40	U	
OSDF136	Console pour vérins diamètre 50	U	
OSDF137	Etrier pour embout de vérin pneumatique	U	
OSDF138	Etrier pour embout de vérin pneumatique vertical	U	
OSDF139	Embout pour verin pneumatique	U	
OSDF140	Banjo pour verin double effet	U	
OSDF141	Frein de banjo diamètre 0.2	U	
OSDF142	Module déclencheur pneumatique	U	
OSDF143	Vérin à rotule ouvrants 70N	U	
OSDF144	Tube cuivre diamètre 6 en couronne de 25 ml	U	
OSDF145	Goulotte de protection plastique 32x20 (barre de 2 ml)	U	
OSDF146	Raccord union diamètre 6	U	
OSDF147	Raccord coude diamètre 6	U	
OSDF148	Raccord T6 diamètre 6	U	
OSDF149	Raccord croix diamètre 6	U	
OSDF150	Joint Etanchéité exutoire	U	

Réf.	Désignation des Ouvrages	U	P.U. en € HT
------	--------------------------	---	-----------------

<p align="center">Taux de remise applicable sur les articles hors BPU et mentionnés dans le/les catalogues du titulaire ou la liste des prix (en %)*</p>	
---	--

<p align="center">Coefficient de marge applicable pour les articles/prestations hors BPU, hors catalogue et sur facture fournisseur</p>	
--	--

Dans le présent bordereau des prix, les références à un mode ou procédé de fabrication particulier ou à une provenance ou origine déterminée, à une marque, à un brevet ou à un type de matériels sont mentionnées à titre indicatif : le candidat peut librement proposer des fournitures de qualité ou fonctionnalité équivalente.

*(en cas de taux de remise différents en fonction des produits ou des gammes, merci de fournir une annexe détaillant ces taux) :

Toutes les missions intellectuelles nécessaires à la réalisation des prestations sont réputées inclus aux offres BPU.

Cachet et signature

LOT N°2 EQUIPEMENTS RIA , DE COLONNES SECHES ET HUMIDES ,
D'EXTINCTEURS ET SIGNALÉTIQUE SPECIFIQUE INCENDIE
BPU

REF	DESIGNATION DES OUVRAGES	U	PRIX UNITAIRE en euros HT
EXTINCTEURS			
EX 01	Coffret protection anti-vandale	U	
EX 02	Extincteur EP A 6 litres	U	
EX 03	Extincteur EP A 9 litres	U	
EX 04	Extincteur P. Poly 2 kg	U	
EX 05	Extincteur P. Poly 6 kg	U	
EX 06	Extincteur P. Poly 9 kg	U	
EX 07	Extincteur CO ² 2 kg	U	
EX 08	Extincteur CO ² 5 kg	U	
EX 09	Extincteur P. Poly 50 kg sur roues	U	
ROBINET INCENDIE ARME			
RI 10	Diffuseur DN25	U	

RI 11	Tête de robinet	U	
RI 12	Diffuseur DN33	U	
RI 13	RIA DN 25 20m tournant pivotant	U	
RI 14	RIA DN 25 30m tournant pivotant	U	
RI 15	RIA DN 25 20m Fixe	U	
RI 16	RIA DN 25 30m Fixe	U	
RI 17	RIA DN 33 20m tournant pivotant	U	
RI 18	RIA DN 33 30m tournant pivotant	U	
RI 19	RIA DN 33 20m Fixe	U	
RI 20	RIA DN 33 30m Fixe	U	
COLONNE SECHE / HUMIDE			
CS 21	Prise de refoulement DN40	U	
CS 22	Prise de refoulement DN65	U	
CS 23	Bouchon bronze DN 40 mm	U	
CS 24	Bouchon bronze DN 65 mm	U	
Nacelle			

NA 01	Location de nacelle auto-motrices de 0 à 10 m	Forfait jour	
NA 02	Location de nacelle auto-motrices de 10 à 20 m	Forfait jour	
NA 03	Location de nacelle auto-motrices > à 20 m	Forfait jour	
Main d'Œuvre			
MO 01	Coût horaire de main d'œuvre ouvrier hautement qualifié	h	
MO 02	Coût horaire de main d'oeuvre ouvrier spécialisé	h	
MO 03	Coût horaire de main d'œuvre ouvrier hautement qualifié (soir à partir de 18h, we et jours fériés)	h	
MO 04	Coût horaire de main d'oeuvre ouvrier spécialisé (soir à partir de 18h, we et jours fériés)	h	

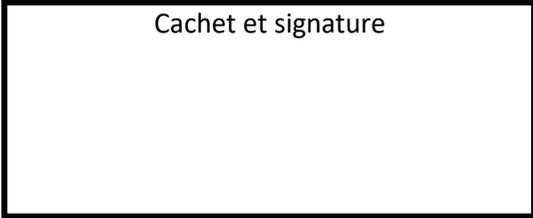
TAUX DE REMISE APPLICABLE SUR LES ARTICLES HORS BPU ET MENTIONNES DANS LE /LES CATALOGUES DU TITULAIRE (EN %) *	
--	--

COEFFICIENT DE MARGE APPLICABLE POUR LES ARTICLES/PRESTATIONS HORS BPU ,HORS CATALOGUE ,HORS LISTE DES PRIX ET SUR FACTURE FOURNISSEUR	
---	--

Dans le présent bordereau des prix, les références à un mode ou procédé de fabrication particulier ou à une provenance ou origine déterminée, à une marque, à un brevet ou à un type de matériels sont mentionnées à titre indicatif : le candidat peut librement proposer des fournitures de qualité ou fonctionnalité équivalente.

*(en cas de taux de remise différents en fonction des produits ou des gammes, merci de fournir une annexe détaillant ces taux)

Cachet et signature



LOT N°3 EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE LA Foudre
BORDEREAU DES PRIX FORFAITAIRES

SITE	ADRESSE	PRIX ANNUEL en euros HT
HOTEL DE VILLE	62 RUE DU GENERAL LECLERC	
EGLISE ET PRESBYTERE SAINT ETIENNE	PLACE DE L'EGLISE	
LUDOTHEQUE + LOCAL JARDINIER	18 RUE DE L'ABBE DERRY	
MUSEE DE LA CARTE A JOUER	18 RUE AUGUSTE GERVAIS	
TOTAL		

Cachet et signature

**LOT N°3 EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE LA Foudre
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

REF	DESIGNATION DES OUVRAGES	U	PRIX UNITAIRE en euros HT
ELEMENTS DU PARATONNERRE			
EP 01	Paratonnerre type Prelectron S 6.60 ou équivalent	U	
EP 02	Paratonnerre type Prelectron S 4.50 ou équivalent	U	
EP 03	Paratonnerre type Prelectron S 3.40 ou équivalent	U	
EP 04	Paratonnerre type Prelectron TS 2.25 ou équivalent	U	
EP 05	Mât support avec fixation	U	
EP 06	Conducteur de descente en méplat cuivre étamé 50 mm ²	MI	
EP 07	Fixations de conducteur, adaptées au support (3 unité par mètre linéaire)	U	
EP 08	Compteur de coup de foudre	U	
EP 09	Eclateur de mât d'antenne	U	

EP 10	Liaison de masse métallique à proximité du concteur paratonnerre	MI	
EP 11	Joint de contrôle normalisé	U	
EP 12	Gaine de protection avec 3 colliers support	U	
EP 13	Regard de visite	U	
EP 14	Prise de terre normalisée ≤ 10 d	U	
EP 15	Liaison équipotentielle entre la terre paratonnerre et la terre générale Basse Tension	MI	
EP 16	Parafoudre de type 2 au niveau d'une armoire secondaire (avec dispositif de protection approprié)	U	
EP 17	Mesure de prise de terre	U	
EP 18	Dépose, reprise de pointe radioactive et mise en destruction avec une procédure adaptée et agrément de l'ASN (Rédaction d'un BSDR)	U	
EP 19	Raccordement de liaison équipotentielle principale par câble H 07 V-R de 16 mm ² fixé par colliers AC 22 mm.	U	
EP 20	Raccordement de liaison équipotentielle de salle de bains par câble H 07 V-R de 4 mm ² fixé par colliers AC 16 mm.	U	
EP 21	Parafoudre modulaire monophasé, fourni, posé et câblé en armoire ou tableau avec protection par coupe-circuit, assurant la protection des équipements électriques et électroniques contre les surtensions transitoires d'origine atmosphérique et industrielle.	U	

EP 22	Parafoudre modulaire triphasé, fourni, posé et câblé en armoire ou tableau avec protection par coupe-circuit, assurant la protection des équipements électriques et électroniques contre les surtensions transitoires d'origine atmosphérique et industrielle.	U	
EP 23	Pointe caprice longueur 50 cm avec fixation, plot et patte de raccordement.	U	
EP 24	Pointe à tige en cuivre nickelé chromé et acier traité y compris mât, support et cerclage.	U	
EP 25	Pointe à dispositif d'amorçage hauteur 4 m y compris mât support et cerclage.	U	
EP 26	Eclateur et patte de raccordement pour mise à la terre des antennes TV et appareillages de toiture.	U	
EP 27	Conducteur méplat en cuivre étamé 30x2 mm.	U	
Echafaudage			
EC 01	Echafaudage fixe pour ravalements ou autres	m ²	
EC 02	Echafaudage fixe pour ravalements ou autres avec protection "piétons à rez-de-chaussée"	m ²	
EC 03	Echafaudages volants	ML	
EC 04	Ponts roulants de 0 à 5 mètres de hauteur	U	
EC 05	Echafaudages roulants au-dessus de 5 m	U	
Nacelle			

NA 01	Location de nacelle auto-motrices de 0 à 10 m	Forfait jour	
NA 02	Location de nacelle auto-motrices de 10 à 20 m	Forfait jour	
NA 03	Location de nacelle auto-motrices > à 20 m	Forfait jour	
NA 04	Location camion nacelle	Forfait jour	
Main d'Œuvre			
MO 01	Coût horaire de main d'œuvre ouvrier hautement qualifié	h	
MO 02	Coût horaire de main d'oeuvre ouvrier spécialisé	h	
Taux de remise applicable sur les articles hors BPU et mentionnés dans le/les catalogues du titulaire ou la liste des prix (en %)*			
Coefficient de marge applicable pour les articles/prestations hors BPU, hors catalogue et sur facture fournisseur			

Dans le présent bordereau des prix, les références à un mode ou procédé de fabrication particulier ou à une provenance ou origine déterminée, à une marque, à un brevet ou à un type de matériels sont mentionnées à titre indicatif : le candidat peut librement proposer des fournitures de qualité ou fonctionnalité équivalente.*

*(en cas de taux de remise différents en fonction des produits ou des gammes, merci de fournir une annexe détaillant ces taux)

Cachet et signature



**ENTRETIEN, DEPANNAGE, FOURNITURE ET TRAVAUX
D'INSTALLATION ET D'EXTENSION DES EQUIPEMENTS DE SURETE ET
DE SECURITE DES BATIMENTS COMMUNAUX**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P.)
COMMUN A TOUS LES LOTS N°1-2-3**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1- Objet du marché	4
1.2- Procédure de passation du marché	4
1.3 – Parties contractantes	4
1.4 – Forme du marché	4
1.5 – Durée	5
1.6 – Cotraitance	5
1.7 – Sous-traitance	6
1.8 Documents électroniques échangés	7
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	7
ARTICLE 3 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 4 – PLAN DE PREVENTION	9
4.1-Transmission d’informations à la Ville préalablement au commencement d’exécution des prestations	9
4.2 - Visite commune des lieux préalablement au commencement d’exécution des prestations	9
4.3 - Etablissement du plan de prévention préalablement au commencement d’exécution des prestations (sauf si un coordonnateur de sécurité et santé des travailleurs est présent) ...	10
4.4 - Communication d’informations relatives aux dangers spécifiques du site par le titulaire à son personnel exécutant les prestations, préalablement au commencement d’exécution du marché	10
ARTICLE 5 – MODALITES DE COMMANDE	11
5.1 – Bons de commande	11
ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	12
6.1 - Délais d’exécution	12
6.2 - Prolongation des délais d’exécution	13
6.3 - Documents fournis par le titulaire en cas de travaux	13
6.4 - Modalités d’intervention dans les locaux de la Ville et règlement intérieur	15
ARTICLE 7 – CONTROLE DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS	15
7.1. Pour les prestations de fourniture et service	15
7.2. Pour les travaux d’un montant inférieur à 50 000 € HT	15
7.3. Pour les travaux d’un montant égal ou supérieur à 50 000 € HT	16
ARTICLE 8 – PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT	17
8.1 - Répartition des paiements	17
8.2 - Taxes	17
8.3 - Forme des prix	17
8.4- Contenu des prix	17
8.5 – Révision des prix	18
8.6 – Modalités de facturation	19
8.7 Modalités de règlement	20
ARTICLE 9 – CONDITIONS DE TRAVAIL DU PERSONNEL	21
9.1 Le personnel	21

9.2 Travailleurs étrangers.....	21
9.4 Mesures de protection.....	21
ARTICLE 10– OBLIGATION ET ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE.....	22
10.1 - Obligation de résultat.....	22
10.2 - Confidentialité.....	22
ARTICLE 11 – PENALITES.....	22
11.12 - Retards dans la remise de documents nécessaires à l'ordonnancement ou à.....	25
la coordination des travaux.....	25
11.13 – Retard dans la remise des documents préalablement à la réception des travaux.....	25
11.14 - Retards dans la remise des documents d'ouvrage exécuté.....	25
11.15 - Retard dans le nettoyage et la remise en état des locaux.....	25
11.16 - Conformité des matériaux.....	25
11.17 - Non-respect des prescriptions relatives à l'organisation, à l'exécution du chantier et du plan de prévention.....	26
11.18 – Pénalités en cas de retard ou d'absence de transmission du plan de prévention.....	26
11.20 - Retard dans les opérations de remises en état des matériels.....	26
11.21- Non-respect des procédures de sécurité.....	26
11.22 - Pénalités pour non remise de demande d'agrément et acceptation.....	26
11.23 – Pénalités pour non-conformité de la facturation.....	27
11.24 – Modalités de facturation des pénalités.....	27
ARTICLE 12- REPARATION DES DEGATS.....	27
ARTICLE 13- GARANTIES ET FINANCEMENT.....	27
13.1 – Cautionnement.....	27
13.2 - Garantie.....	27
13.3 - Retenue de garantie.....	28
13.4 – Avance.....	29
13.5 - Acomptes.....	29
ARTICLE 14 – OPEN DATA – RGPD.....	29
ARTICLE 15– CESSATION D'ACTIVITE – CESSION DU MARCHE.....	30
15.1 – Redressement judiciaire – Liquidation judiciaire.....	30
15.2 - Cession du marché.....	30
ARTICLE 16 – ASSURANCES.....	31
ARTICLE 17 – PRODUCTION DES ATTESTATIONS ET DES CERTIFICATS PENDANT.....	32
L'EXECUTION DU CONTRAT.....	32
17.1 - Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire.....	32
17.2 - Sanctions en cas d'irrégularités constatées.....	32
ARTICLE 18 - RESILIATION DU MARCHE.....	33
ARTICLE 19 - PROCEDURE AMIABLE.....	33
ARTICLE 20 – DEROGATIONS.....	33

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES

1.1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'entretien, le dépannage, la fourniture et les travaux d'installation et d'extension des équipements de sûreté et de sécurité des bâtiments communaux.

Précision terminologique :

- Les notions d'entretien et de maintenance préventive sont utilisées dans le présent marché comme des synonymes.
- Les notions de dépannage et de maintenance curatives sont utilisées dans le présent marché comme des synonymes.

1.2- Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la commande Publique.

1.3 – Parties contractantes

Au sens du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G.-F.C.S.), sont désignés :

- La Personne publique :

Ville d'Issy-les-Moulineaux,
représentée par son Maire, ou son représentant
62, rue du Général Leclerc (adresse postale : Centre Administratif - 47, rue du Général Leclerc)
92130 Issy-les-Moulineaux.
SIRET : 219 400 409 000 15

- Le Titulaire :

Le prestataire de service ou le mandataire du groupement qui signe le marché.

- Le comptable assignataire des paiements :

Monsieur le responsable du Service de Gestion Comptable de Boulogne-Billancourt
32 rue Fessart
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

1.4 – Forme du marché

Le marché est un marché portant sur des services.

Le marché est alloté au sens des articles L.2113-10, L.2113-11, R.2113-2 et R.2113-3 du Code de la commande publique et comprends trois lots :

- Lot n° 1 : équipements de sécurité incendie-désenfumage mécanique-désenfumage naturel
- Lot n°2 : équipements de r.i.a., de colonnes sèches et humides, d'extincteurs et signalétique spécifique incendie
- Lot n°3 : équipements paratonnerre

Le marché est traité à prix mixtes :

- Le marché est à prix forfaitaires pour les prestations suivantes effectuées sur les équipements existants et pour les nouveaux équipements qui seront intégrés au marché par ordre de service ou avenant selon l'incidence financière :
 - Entretien préventif et contrôle du bon fonctionnement des installations (visite périodique)
 - Entretien curatif (dépannage et déplacements)
 - Remplacement de petits équipements et consommables
 - Visites règlementaires
- Le marché est un accord cadre à bons de commande sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de 305 000 € HT pour le lot 1, 30 000 € HT pour le lot 2 et 1000 € HT pour le lot 3.

Le marché ne comprend pas de tranches.

En cas d'ajout de bâtiment, un devis chiffrant le forfait annuel susvisé devra être envoyé à la Ville.

Les ajouts et retraits de bâtiments se feront par ordre de service dès lors que la modification ne diminue ou n'augmente pas le forfait annuel de + de 10%. Au-delà des 10%, le retrait ou l'ajout fera l'objet d'un avenant.

1.5 – Durée

Le marché prendra effet à compter du 7 mai 2023 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre ans.

Le titulaire de l'accord-cadre concerné ne peut refuser sa reconduction conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non reconduction du marché et conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, l'EPT devra se prononcer par écrit au moins trois mois avant la date de fin de la période considérée, pour informer le titulaire de sa décision de ne pas reconduire le marché. Cette notification s'effectuera par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception.

Le titulaire restera engagé jusqu'à la fin de la période considérée et ce quelle que soit la décision de la personne publique.

1.6 – Cotraitance

La forme juridique choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans l'acte d'engagement et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

1.7 – Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique, le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de son marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement. En cas de sous-traitance directe, le titulaire devra accepter le sous-traitant et agréer ses conditions conformément à la réglementation en vigueur. L'acceptation et l'agrément d'un sous-traitant de premier rang entraîne obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'acceptation d'un sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement correspondant est possible au moment du dépôt de l'offre ou en cours de marché selon les modalités définies aux articles L.2193-4 et suivants du Code de la Commande Publique et à l'article 3.6 du C.C.A.G.

Le titulaire devra déclarer ses sous-traitants à chaque période de renouvellement du présent marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, l'acceptation et l'agrément du sous-traitant sont constatés dans une annexe à l'acte d'engagement.

Celle-ci devra mentionner les éléments suivants :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison, ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les modalités de calcul et de versement des avances et acomptes ;
- la date (ou le mois) d'établissement des prix ;
- les stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses ;
- la déclaration du sous-traitant comportant ses capacités professionnelles et financières ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics au titre des articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- l'attestation sur l'honneur (ou photocopie certifiée conforme à l'original par une personne habilitée à engager l'entreprise) attestant que le candidat a satisfait à ses obligations en matière d'impôts, taxes et cotisations sociales ;
- les attestations d'assurance du sous-traitant en cours de validités ;
- le compte à créditer et son IBAN.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient en cours d'exécution du marché, le titulaire adressera au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, un acte spécial dûment rempli indiquant l'ensemble des éléments mentionnés ci-dessus.

En outre, le titulaire établira qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement du sous-traitant, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

En cas de nantissement ou de cession de créance, le titulaire doit obtenir la modification de l'exemplaire unique.

Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant vingt-et-un jour à compter de la date de réception de l'intégralité des documents susmentionnés emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

En cas de sous-traitance indirecte, les sous-traitants qui sous-traitent devront faire accepter leur sous-traitant indirect et agréer leurs conditions de paiement. Cela ne pourra intervenir avant que le pouvoir adjudicateur ait accusé réception au titulaire d'une copie de la caution personnelle et solidaire mentionnée à l'article L.2193-14 du Code de la commande publique ou, avant la signature, de l'acte par lequel l'entrepreneur principal donne délégation au pouvoir adjudicateur pour paiement à son sous-traitant à concurrence du montant des prestations exécutées par ce dernier.

En cas de communication de renseignements inexacts ou de sous-traitance occulte, le titulaire peut encourir la résiliation du marché à ses frais et risques (articles 41 et 45 du C.C.A.G.).

1.8 Documents électroniques échangés

On entend par document, tout ensemble d'informations soit sous forme papier, soit sous forme électronique.

Pour les documents électroniques, l'Établissement Public Territorial accepte les formats standards à savoir :

- Les formats du pack Microsoft Office : Powerpoint, Word et Excel
- Tous les fichiers texte ;
- Les fichiers Adobe Reader en format PDF ;
- Les fichiers (. JPJ .JPEG . PNG) ;
- Les fichiers vidéo (.MP4 .AVI .MKV .DIVX .XVID) ;
- Les fichiers compressés en format ZIP (.ZIP) ;

Ces documents pourront être transmis par mail (taille maximale 30 MB) ou par tout autre moyen de transmission sécurisé déterminé par les parties lors de la première réunion d'exécution du marché.

En revanche, pour des raisons de sécurité, les supports physiques de lecture direct (clés USB, CD, DVD, etc.) sont proscrits. Les fichiers .ZIP envoyés par mail pourront être bloqués par l'antivirus.

Pour la transmission de documents au-delà de 30 MB, la transmission sera effectuée par le biais de plate-forme comme OneDrive, Openbee ou toute autre plateforme sécurisée déterminée par les deux parties au cours de la réunion de mise en place du marché.

Afin de faciliter l'intégration des documents électroniques, le titulaire prévoira une version HTML ou XML des documents.

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives et contractuelles du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (A.E.) pour chaque lot ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G. –F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) relatif à chacun des lots, et son (ses) annexe(s), le cas échéant ;
- Le bordereau des prix (B.P) relatif à chacun des lots ;

- L'offre du titulaire, dès lors qu'elle n'entre pas en contradiction avec les autres pièces contractuelles ;

Les pièces générales ne sont pas jointes au marché, le soumissionnaire étant réputé en avoir pris connaissance.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG FCS, sont envoyés au titulaire à titre de notification une copie de l'acte d'engagement et du bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

ARTICLE 3 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES PRESTATIONS

Le descriptif technique des prestations à effectuer au titre du présent marché est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) relatif à chacun des lots.

Déchets des équipements électriques et électroniques (DEEE) :

La composition des équipements électriques et électroniques, les modalités de collecte, d'enlèvement et de traitement des déchets d'équipements électriques et électroniques doivent respecter les dispositions des articles R.543-172 à R.543-206 du Code de l'environnement.

Le prestataire, en sa qualité de producteur ou de distributeur, est tenu de fournir des matériels conçus et fabriqués de façon à faciliter leur démantèlement et leur valorisation, de collecter, valoriser et recycler les équipements électriques et électroniques y compris tous les composants, sous-ensembles et produits consommables faisant partie intégrante des équipements achetés par la Ville dans le cadre du présent marché et devenus inutilisables, ainsi que des équipements usagés cédés par la Ville lors de l'achat de nouveaux appareils, objets du présent marché.

Ainsi, les équipements électriques ou électroniques fournis dans le cadre du présent marché ne devront pas contenir de plomb, de mercure, de cadmium, de chrome hexavalent, de polybromobiphényles ou de polybromoduphényléthers.

Les équipements électriques achetés par la Ville dans le cadre du présent marché devront être revêtus d'un marquage permettant d'identifier leur producteur et d'un pictogramme attestant qu'ils font l'objet d'une collecte sélective (poubelle sur roues barrée d'une croix). Ce symbole devra être apposé par le prestataire de manière visible, lisible et indélébile sur l'équipement, son emballage, ses documents de garantie ou la notice d'utilisation qui l'accompagne.

Le prestataire prendra en charge l'organisation et le financement de l'élimination des D.E.E.E. soit en versant une contribution financière à un organisme coordonnateur agréé soit en mettant en place un système individuel de collecte sélective des déchets électriques et électroniques agréé par arrêté du ministre de la transition écologique et solidaire.

A la demande de la Ville, le titulaire devra transmettre copie du bulletin d'adhésion à l'organisme coordonnateur agréé indiquant que les contributions annuelles ont été réglées ou bien une copie de l'arrêté du Ministre de la Transition Ecologique et Solidaire agréant le dispositif de collecte mis en place par le prestataire.

Les dates, heures et lieux de retraits des déchets électriques et électroniques seront préalablement déterminés par le service gestionnaire du marché et le titulaire par courrier, fax ou mail.

Le prestataire s'engage à entreposer les équipements électriques et électroniques usagés et collectés auprès de la Ville, dans les conditions permettant d'assurer leur tri, leur traitement sélectif et leur valorisation.

La Ville se réserve le droit de contrôler les modalités de traitement et de collecte réalisés par le prestataire ou l'éco-organisme auquel il est adhérent.

De son côté, la Ville mettra en œuvre les actions qu'elle juge appropriée pour informer ses services et agents de l'obligation de ne pas se débarrasser des déchets d'équipements électriques et électroniques achetés dans le cadre du présent marché avec les déchets non triés et des lieux de collecte mis à leur disposition. Le prestataire pourra être sollicité par la Ville pour collaborer à cette mission d'information.

ARTICLE 4 – PLAN DE PREVENTION

4.1-Transmission d'informations à la Ville préalablement au commencement d'exécution des prestations

Avant tout commencement d'exécution des prestations objet du marché, le titulaire doit communiquer par écrit à la Ville les informations mentionnées à l'article R. 4511-10, R. 4511-11 et R. 4511-12 du Code du Travail, notamment :

- La date de leur arrivée,
- La durée prévisible de leur intervention,
- Le nombre prévisible de salariés affectés,
- Le nom et la qualification de la personne chargée de diriger l'intervention,
- Les noms et références des sous-traitants, le plus tôt possible et en tout état de cause avant le début des travaux dévolus à ceux-ci, ainsi que l'identification des travaux sous-traités.

La Ville et le titulaire tiennent ces informations à la disposition de l'inspecteur du travail, des agents du service de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie ou des caisses de mutualité sociale agricole, des médecins du travail compétents, du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent et, le cas échéant, des agents de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics.

Le titulaire fournit à l'inspecteur du travail, sur demande de celui-ci, l'état des heures réellement passées par les salariés qu'ils affectent à l'exécution de l'opération.

4.2 - Visite commune des lieux préalablement au commencement d'exécution des prestations

Conformément aux articles R. 4512-2, R. 4512-3, R. 4512-4 et R. 4512-5 du Code du travail, il est procédé, préalablement à l'exécution des prestations, à une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition du titulaire du marché.

Au cours de cette inspection, la Ville délimite le secteur de l'intervention du titulaire, matérialise les zones de ce secteur qui peuvent présenter des dangers pour leur personnel et indique les voies de circulation que pourront emprunter ce personnel ainsi que les véhicules et engins de toute nature appartenant au titulaire. Sont également définies les voies d'accès du personnel de ces entreprises aux locaux et installations définis à l'article R. 4513-8 et R 4512-10 du même Code.

La Ville communique au titulaire ses consignes de sécurité applicables à l'opération qui concerneront les salariés du titulaire à l'occasion de leur travail ou de leurs déplacements.

Les employeurs doivent communiquer toutes informations nécessaires à la prévention, notamment la description des travaux à effectuer, des matériels utilisés et des modes opératoires dès lors qu'ils ont une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

4.3 - Etablissement du plan de prévention préalablement au commencement d'exécution des prestations (sauf si un coordonnateur de sécurité et santé des travailleurs est présent)

Conformément aux articles R. 4512-6, R. 4512-7, R. 4512-8, R. 4512-9, R. 4512-10 et R. 4512-11 du Code du travail, à l'issue de l'inspection mentionnée ci-dessus, un plan de prévention établi par écrit est transmis à la Ville dans les 5 jours suivant la notification du marché, et dans tous les cas avant le commencement des prestations, dès lors que l'opération à effectuer par le titulaire, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles celui-ci peut faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à quatre cents heures de travail sur une période égale au plus à douze mois, que les prestations soient continue ou discontinues. Il en est de même dès l'instant où en cours d'exécution des prestations, il apparaît que le nombre d'heures de travail doit atteindre quatre cents heures.

La Ville transmet au titulaire du marché un modèle de plan de prévention afin que le titulaire le complète et le transmette à la Ville dans les cinq jours à compter de la notification du marché et en tout état de cause avant tout commencement d'exécution des prestations.

Les mesures prévues par le plan de prévention comportent au moins les dispositions suivantes :

- La définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants ;
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à réaliser ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien ;
- Les instructions à donner aux travailleurs ;
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par la Ville ;
- Les conditions de la participation des travailleurs d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du commandement.

4.4 - Communication d'informations relatives aux dangers spécifiques du site par le titulaire à son personnel exécutant les prestations, préalablement au commencement d'exécution du marché

Conformément aux articles R. 4512-15 et R. 4512-16 du Code du travail, le titulaire doit, avant le début des prestations et sur le lieu même de leur exécution, faire connaître à l'ensemble des salariés qu'il affecte à ces prestations les dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du présent article.

Le titulaire doit notamment préciser les zones dangereuses ainsi que les moyens adoptés pour les matérialiser ; il doit expliquer l'emploi des dispositifs collectifs et individuels de protection.

Le titulaire doit enfin montrer à ces salariés les voies à emprunter pour accéder au lieu d'intervention et le quitter, pour accéder aux locaux et installations mis à leur disposition ainsi que, s'il y a lieu, les issues de secours.

Le temps ainsi passé est assimilé à du temps de travail effectif des salariés intéressés.

ARTICLE 5 – MODALITES DE COMMANDE

Le forfait d'entretien comprend l'ensemble des interventions suivantes (y compris le déplacement) :

- Entretien préventif et contrôle du bon fonctionnement des installations (visite périodique)
- Entretien curatif (dépannage et déplacements)
- Remplacement de petits équipements et consommables
- Visites réglementaires

Pour les appareils à ajouter au marché, le prestataire, sur la base du bordereau des prix initial, proposera un montant pour les nouveaux équipements (prix de référence – appareil aux caractéristiques similaires). L'ajustement ainsi proposé par le prestataire sera, s'il est accepté par la ville, notifié par un ordre de service, n'excédant pas une augmentation de plus de 10% du forfait annuel. Un avenant sera réalisé pour des modifications entraînant une incidence financière de plus de 10% du forfait annuel.

Le retrait de la partie forfaitaire d'installation ou d'appareil fera l'objet d'un ordre de service ou d'un avenant si la modification diminue le forfait annuel de plus de 10%.

Le montant total de la partie forfaitaire sera réduit en conséquence.

5.1 – Bons de commande

Les commandes sont passées en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix, au(x) catalogue(s) ou sur la liste de prix fournie ou sur la base d'un devis pour les fournitures non mentionnées dans le Bordereau, dans le catalogue ou dans la liste des prix du titulaire.

Dans le cas de commande de fournitures mentionnées dans le catalogue des prix ou dans la liste des prix, le prix à prendre en compte est celui indiqué au catalogue après application du taux de remise indiqué au bordereau des prix initial.

Dans le cas de commande de fournitures non mentionnées dans le Bordereau, le catalogue ou la liste des prix, le prix à prendre en compte est celui du fournisseur augmenté du coefficient de marge prévu dans le bordereau des prix.

Les bons de commandes seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Pour les prestations faisant l'objet de bons de commande sur la base de prix unitaires, la Ville informera le titulaire de ses besoins directement à distance par courrier ou courriel.

Le titulaire devra établir un devis sur la base des prix unitaires figurant aux bordereaux des prix ou dans le(s) catalogue(s) du (des) fournisseur(s) ou dans la liste des prix fournie par le titulaire.

Le titulaire doit transmettre son devis au pouvoir adjudicateur dans le délai maximum figurant au C.C.T.P.

Lorsque la Ville décide la mise en place d'équipements ou d'articles spécifiques ne figurant pas dans le(s) catalogue(s) du titulaire et/ou de ses fournisseurs, elle adresse au titulaire une demande de devis pour la livraison et les éventuels travaux d'installation ou de pose de cet équipement ou de cet article.

Le titulaire dispose d'un délai figurant au C.C.T.P à compter de la réception de la demande de devis, pour établir un devis et un planning complets et détaillés des prestations. Il produit la facture de son fournisseur sur laquelle sera affecté le coefficient de marge figurant au bordereau des prix.

En cas d'acceptation de ce devis par la Ville, la demande est ensuite confirmée par un bon de commande écrit.

La date de notification des bons de commande fixe le point de départ des délais d'exécution des prestations.

Le titulaire recevra des bons de commande sur lesquels seront indiqués :

- La date de commande ;
- Le numéro de la commande détaillée en cours ;
- La raison sociale et les coordonnées postales du destinataire ;
- La référence du marché ;
- La désignation, la nature et la description des matériels, des pièces de rechange, produits et/ou des prestations demandées ;
- Le devis auquel il se rapporte ;
- Les quantités commandées ;
- Le lieu et la date de livraison (pour les fournitures) ;
- Le lieu et le délai d'exécution (pour les prestations de service ou travaux),
- Les prix d'engagement correspondant aux prix du présent marché ou du devis.

Chaque bon de commande indiquera une date d'intervention et un délai d'exécution.

La durée maximale d'exécution des bons de commande est de quatre mois à compter de leur date d'émission. Chaque bon de commande fixe le délai d'exécution des prestations auxquelles il se rapporte. A défaut, le délai est de quatre semaines.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Seuls les bons de commande signés par tout représentant de la personne publique dûment habilité à le faire pourront être honorés par le titulaire.

La personne habilitée à signer les bons de commande est le Maire ou le Maire Adjoint délégué.

En cas de refus d'accéder à une commande de la Ville, cette dernière se réserve le droit de s'approvisionner là où elle le juge utile. Toutefois, s'il apparaît une différence de prix à son détriment, celle-ci sera mise à la charge du titulaire.

ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

6.1 - Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations dans les délais maximum indiqués au C.C.T.P.

Pour le remplacement des petits équipements et pour l'installation d'équipements structurels, le délai est garanti sous réserve d'approvisionnement des composants qui seraient éventuellement à remplacer ou à installer.

Tout retard imputable au titulaire dans l'intervention fera l'objet de pénalités dans les conditions prévues à l'article 11 du présent C.C.A.P.

En cas de refus d'accéder à la demande de la Ville ou lorsque la prestation à exécuter ne peut souffrir aucun retard, cette dernière se réserve le droit de faire intervenir un autre prestataire pour l'exécution de ladite prestation, sans que cela entraîne automatiquement la résiliation du marché.

Toutefois, s'il apparaît une différence de prix à son détriment, celle-ci sera mise à la charge du titulaire.

Toutefois, en cas de carence grave du titulaire relative aux délais contractuels ou en cas de retards répétés dans les interventions de maintenance, la résiliation du marché pourra être prononcée dans les conditions prévues à l'article 18 du présent C.C.A.P. applicable par dérogation à l'article 41.2 du C.C.A.G-F.C.S.

6.2 - Prolongation des délais d'exécution

Une prolongation des délais d'exécution peut être accordée par la Ville au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans les délais contractuels.

Il en est notamment ainsi si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels est le fait de la personne publique ou provient d'un évènement ayant le caractère de force majeure.

Pour pouvoir bénéficier d'une prolongation des délais d'exécution, le titulaire devra signaler par lettre recommandée ou, en cas d'interventions urgentes (interventions d'entretien curatif ou travaux ou autres interventions), par courriel adressé à la Ville, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans les délais contractuels et qui, selon lui, échappent à sa responsabilité.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du C.C.A.G.-F.C.S., pour les prestations ayant un caractère d'urgence, cette demande de prolongation devra intervenir dès l'apparition de ces causes.

6.3 - Documents fournis par le titulaire en cas de travaux

Avant et pendant l'exécution des travaux : les études d'exécution

Le titulaire établit, d'après les documents particuliers du marché, les documents nécessaires à la réalisation des ouvrages, tels que les plans d'exécution, notes de calculs, études de détail. A cet effet, le titulaire fait sur place tous les relevés nécessaires et demeure responsable des conséquences de toute erreur de mesure. Il doit, suivant le cas, établir, vérifier ou compléter les calculs de stabilité et de résistance.

S'il reconnaît une erreur dans les documents particuliers du marché fournis par le représentant du pouvoir adjudicateur, il doit le signaler immédiatement par écrit au maître d'ouvrage ou le cas échéant au maître d'œuvre.

Le titulaire est tenu de transmettre au maître d'ouvrage ou le cas échéant au maître d'œuvre et au coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé les éléments que ceux-ci demandent pour l'établissement du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO). Les plans d'exécution sont cotés et doivent nettement distinguer les diverses natures d'ouvrages et les qualités de matériaux à mettre en œuvre. Ils doivent définir complètement, en conformité avec les spécifications techniques figurant au marché, les formes des ouvrages, la nature des parements, les formes des pièces dans tous les éléments et assemblages, les armatures et leur disposition.

Les plans, notes de calculs, études de détail et autres documents établis par les soins ou à la diligence du titulaire sont soumis au visa du maître d'ouvrage ou le cas échéant du maître d'œuvre, celui-ci pouvant demander également la présentation des avant-mètres. La délivrance ne dégage pas le titulaire de sa propre responsabilité.

Le titulaire fournit au maitre d'ouvrage ou le cas échéant au maître d'œuvre l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution du ou des ouvrages qu'il doit réaliser.

Tous ces documents sont datés et signés par le représentant du titulaire. Ces documents sont transmis en un exemplaire électronique et trois exemplaires papiers.

Le titulaire s'engage à réaliser l'ouvrage conformément aux documents nécessaires à l'exécution qu'il a fait viser par le maitre d'ouvrage ou le cas échéant le maître d'œuvre. Le titulaire ne peut, sauf accord expresse du maitre d'ouvrage ou le cas échéant du maître d'œuvre notifié par ordre de service, commencer l'exécution d'un ouvrage qu'après avoir reçu le visa du maitre d'ouvrage ou le cas échéant du maître d'œuvre sur l'ensemble des documents nécessaires à cette exécution.

Le délai de délivrance du visa du maitre d'ouvrage ou le cas échéant du maître d'œuvre est fixé à quinze jours. Si, dans ce délai, le maitre d'ouvrage ou le cas échéant le maître d'œuvre constate que les documents fournis par le titulaire ne lui permettent pas de délivrer son visa, il en informe le titulaire qui doit, dans le même délai, fournir l'ensemble des documents qu'il lui a été demandé de corriger ou de compléter.

Après exécution des travaux

Le titulaire remet au maitre d'ouvrage ou le cas échéant au maître d'œuvre :

- au plus tard lorsqu'il demande la réception des travaux :
 - les spécifications de pose,
 - les notices de fonctionnement,
 - les prescriptions de maintenance des éléments d'équipement mis en œuvre,
 - les conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements,
 - les constats d'évacuation des déchets.

- dans un délai de 15 jours (sauf indication contraire de l'ordre de service ou de l'avenant ou du bon de commande) suivant la date de notification de la décision de réception des travaux : les autres éléments du dossier des ouvrages exécutés (DOE) et les documents nécessaires à l'établissement du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).

Un exemplaire des documents nécessaires à l'établissement du DIUO est également transmis au coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé dans les mêmes délais.

Le défaut de remise, dans les délais ci-dessus, des documents mentionnés au présent article entraîne l'application des pénalités prévues par l'article 11 du présent C.C.A.P.

Ces documents sont fournis en trois exemplaires papiers et un exemplaire sous format électronique.

Le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) rassemble les données de nature à faciliter la prévention des risques professionnels lors des interventions ultérieures et, notamment, lors de l'entretien de l'ouvrage.

Sous forme électronique, tous les documents du dossier des ouvrages exécutés (DOE) et ceux nécessaires à l'établissement du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) doivent être sécurisés, identifiables et interopérables avec les logiciels de dessin et de calcul du maitre d'ouvrage ou le cas échéant du maître d'œuvre.

6.4 - Modalités d'intervention dans les locaux de la Ville et règlement intérieur

Les interventions se font dans les locaux de la Ville par le prestataire qui se rendra sur place aux horaires visés au C.C.T.P.

Le personnel du titulaire est soumis aux obligations résultant de l'application du règlement intérieur du site d'intervention.

Il est précisé que les interventions pourront être exécutées dans un établissement en service. Le titulaire devra prendre toutes dispositions en accord avec la direction de l'établissement afin d'assurer une complète sécurité des usagers, du personnel de la Ville et le bon fonctionnement de l'établissement. De même, la plus grande correction est exigée la part du personnel du titulaire.

ARTICLE 7 – CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

7.1. Pour les prestations de fourniture et service

Il sera fait application des articles 27 à 30 du C.C.A.G.-F.C.S. avec les précisions qui suivent.

Au moment même de la livraison des fournitures ou de la réalisation des prestations de service, la Ville effectue les opérations de vérification quantitative et qualitative qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. La ville peut notifier au titulaire sur le champ sa décision, qui est arrêtée dans les conditions des articles 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

Pour les autres vérifications, la Ville dispose de 15 jours ouvrés à compter de la livraison ou de la réalisation pour réaliser les opérations de vérifications dans les conditions mentionnées à l'article 29 du C.C.A.G.-F.C.S. et notifier sa décision au titulaire du marché.

A l'issue des opérations de vérification, la Ville prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations, conformément à l'article 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

En cas de rejet des prestations, le titulaire devra fournir à la Ville une réponse dans un délai de 2 jours ouvrés pour lui signifier sa proposition de solution.

La personne publique devra faire connaître sa décision définitive dans les 48 heures qui suivent la proposition du fournisseur.

Par ailleurs, les marchandises fournies jugées non conformes par rapport aux normes qualitatives doivent être reprises et échangées dans le délai d'une semaine à partir de la date de réclamation.

Par dérogation à l'article 41.2 du C.C.A.G.-F.C.S., des manquements répétés pourront entraîner la résiliation du présent marché sans mise en demeure préalable.

La décision d'admission matérialisée par l'attestation du service fait constitue le point de départ du délai de garantie.

7.2. Pour les travaux d'un montant inférieur à 50 000 € HT

Il n'y a pas de procès-verbal de réception pour les travaux d'un montant inférieur à 50 000 € HT. La date de réception est la date de service fait mentionnée par un agent de la ville sur la facture correspondante.

7.3. Pour les travaux d'un montant égal ou supérieur à 50 000 € HT

Le titulaire avise le maître de l'ouvrage par écrit de la date à laquelle il estime que les travaux ont été achevés ou le seront.

Le maître d'ouvrage procède, le titulaire ayant été convoqué, aux opérations préalables à la réception des ouvrages dans un délai qui est de vingt jours à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement des travaux, si cette dernière date est postérieure.

En cas d'absence du titulaire à ces opérations, il en est fait mention au procès-verbal qui lui est notifié.

Les opérations préalables à la décision de réception comportent, en tant que de besoin :

- ✓ la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- ✓ les épreuves afin de vérifier le bon fonctionnement des installations ;
- ✓ la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- ✓ la vérification de la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;
- ✓ la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
- ✓ la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
- ✓ les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur-le-champ par le maître d'ouvrage et signé par lui et par le titulaire. Si le titulaire refuse de signer le procès-verbal, il en est fait mention. Un exemplaire est remis au titulaire.

Au vu du procès-verbal des opérations préalables à la réception, le maître de l'ouvrage décide si la réception est ou non prononcée ou si elle est prononcée avec réserves. S'il prononce la réception, il fixe la date qu'il retient pour l'achèvement des travaux. La décision ainsi prise est notifiée au titulaire dans les trente jours suivant la date du procès-verbal. La réception prend effet à la date fixée pour l'achèvement des travaux.

La réception ne peut être prononcée que sous réserve de l'exécution concluante des épreuves. Si de telles épreuves ne sont pas concluantes, la réception est reportée.

Cependant, s'il apparaît que certaines prestations prévues par les documents particuliers du marché n'ont pas été exécutées, le maître de l'ouvrage peut décider de prononcer la réception, sous réserve que le titulaire s'engage à exécuter ces prestations dans un délai qui n'excède pas trois mois. La constatation de l'exécution de ces prestations doit donner lieu à un procès-verbal dressé dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception prévu ci-dessus.

Lorsque la réception est assortie de réserves, le titulaire doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou, en l'absence d'un tel délai, trois mois avant l'expiration du délai de garantie.

Au cas où ces travaux ne seraient pas faits dans le délai prescrit, le maître de l'ouvrage peut les faire exécuter aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure infructueuse.

Si certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages ne sont pas entièrement conformes aux spécifications du marché, sans que les imperfections constatées soient de nature à porter atteinte à la sécurité, au comportement ou à l'utilisation des ouvrages, le maître de l'ouvrage peut, eu égard à

la faible importance des imperfections et aux difficultés que présenterait la mise en conformité, renoncer à ordonner la réfection des ouvrages estimés défectueux et proposer au titulaire une réfaction sur les prix.

Si le titulaire accepte la réfaction, les imperfections qui l'ont motivée se trouvent couvertes de ce fait et la réception est prononcée sans réserve.

Dans le cas contraire, le titulaire demeure tenu de réparer ces imperfections, la réception étant prononcée sous réserve de leur réparation.

ARTICLE 8 – PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

8.1 - Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement :

- Au titulaire et à ses sous-traitants éventuels,
- Au titulaire, ses cotraitants et leurs sous-traitants.

8.2 - Taxes

Les prix du marché sont établis hors TVA. Le taux de TVA appliqué sur les prix hors taxes sera celui en vigueur à la date du fait générateur de TVA, sauf disposition législative contraire.

8.3 - Forme des prix

Les prestations sont réglées par application des prix unitaires et forfaitaires indiqués aux bordereaux des prix ou des prix figurant sur le(s) catalogue(s) du (des) fournisseur(s) ou sur la liste de prix fournie par le titulaire, remise de prix figurant au bordereau des prix initial déduite, ou sur devis du titulaire augmenté du coefficient de marge prévu dans le bordereau des prix.

Le marché est traité à prix forfaitaires annuel pour la partie forfaitaire.

Le marché est traité à prix unitaires pour la partie à bons de commande.

8.4- Contenu des prix

Le forfait d'entretien comprend l'ensemble des interventions suivantes (y compris le déplacement):

- entretien préventif et contrôle du bon fonctionnement des installations (visite périodique)
- entretien curatif (dépannage et déplacements)
- remplacement de petits équipements et consommables
- visites règlementaires

Pour les prestations d'entretien et de dépannage, les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que l'assurance, la valeur des pièces ou éléments, des outillages ou équipements nécessaires et les frais de la main-d'œuvre qui leur sont affectés, y compris les indemnités de déplacement et autres frais afférents.

Pour la part relative aux fournitures, les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais de la main d'œuvre, les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et les frais d'installation ou de pose desdites fournitures.

Pour la part relative aux travaux, les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux, tel que les frais généraux, impôts et taxes, les dépenses afférentes à la coordination de l'exécution des travaux faisant l'objet du marché, la marge du mandataire, du titulaire ou du cotraitant auquel le marché est assigné. Les prix sont également réputés couvrir toutes les sujétions d'exécution des travaux qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent les travaux, les conséquences des éventuelles défaillances des sous-traitants chargés de l'exécution de certaines des prestations du marché.

8.5 – Révision des prix

Le marché est traité à prix fermes et définitifs pour la première année d'exécution des prestations. Le taux de la T.V.A. applicable sera celui en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Le mois d'établissement des prix, intitulé « mois zéro (M0) » est celui de la date limite de remise des offres par les candidats (avril 2023). Les indices utilisés au mois M0 sont les indices connus au jour de la remise des offres.

Les prix sont indiqués dans le bordereau des prix du lot correspondant. Les prix sont révisés annuellement à la date de renouvellement du marché.

La révision des prix s'effectuera à la date anniversaire du marché (n). Le prix évoluera en fonction de la variation annuelle de l'Indice des prix ICHT-TS – Indice 001565183 – ICHT-IME – Salaires, revenus et charges sociales – Coût de la main d'œuvre et du travail – Indices du coût horaire du travail révisé – Tous salariés (ICHTrev –TS) – Indices mensuels – Industries mécaniques et électriques (NAF 25-30 32-33) un mois avant la date de reconduction du marché.

$$P = P0 (0,15 + 0,85 (I/I0))$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé.

P0 = Prix initial

I = Valeur du dernier indice publié.

I0 = Indice du mois m0 (avril 2023)

Lors de la mise en œuvre de la formule de révision du prix, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- Si la 3^{ème} décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la 2^{ème} décimale reste inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la 3^{ème} décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la 2^{ème} décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Les nouvelles dispositions tarifaires devront être transmises 15 jours après la date d'effet de la révision, le titulaire remet au son projet de bordereau des prix révisé, en précisant le détail de son calcul. A défaut de communication du projet de bordereau des prix révisé dans ce délai, le titulaire perd tout droit à la révision pour l'année concernée.

En cas de cessation de publication ou de disparition, avant l'expiration de l'accord-cadre, d'un des indices choisis, et si un nouvel indice était publié afin de s'y substituer, la révision se trouverait de plein droit indexée sur ce nouvel indice, et le passage de l'ancien indice au nouveau s'effectuerait

en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire. Sinon, les parties conviendraient de lui substituer un indice similaire choisi en accord entre elles.

8.6 – Modalités de facturation

Pour toute question liée à la facturation, le titulaire est invité à envoyer sa demande sur l'adresse mail : factures-finances@ville-issy.fr.

Les prestations réalisées sont payées une fois le service fait, à terme échu, par virement avec mandatement administratif, sur présentation de la facture.

La facturation des prestations sur la base de prix forfaitaires s'effectue sur la base d'une facture trimestrielle, à terme échu ; Dans ce cas, la facture correspond à un quart de la partie forfaitaire annuelle.

En application des dispositions des textes réglementaires, le titulaire du marché ainsi que son ou ses cotraitants et son ou ses sous-traitants admis au paiement direct ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme dématérialisée sur l'adresse : **<https://chorus-pro.gouv.fr>**. **A défaut, leurs factures seront réputées non reçues.**

L'envoi des factures électroniques nécessite le numéro SIRET identifiant la structure débitrice, figurant à l'article 1.3 du présent CCAP.

Chaque facture devra faire apparaître distinctement, les mentions légales¹ et plus particulièrement :

- Le nom et l'adresse du titulaire,
- Le numéro et l'objet du marché,
- La date de facturation,
- L'indication en clair des prestations effectuées avec le détail, le cas échéant des quantités et des prix unitaires facturés,
- La période de réalisation des prestations,
- Le montant hors TVA des prestations dues,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total TTC,
- L'indemnité forfaitaire.

Le Titulaire s'engage à respecter les exigences du présent C.C.A.P. en matière de facturation. A défaut, les factures ne seront pas prises en compte par la Ville et seront renvoyées au Titulaire sans qu'il puisse réclamer d'indemnité. Le délai réglementaire de mandatement ne sera ouvert qu'à la réception de factures conformes.

Après avoir réalisé un contrôle quantitatif et qualitatif du service fait par tous moyens, la Ville procède au paiement de la prestation.

Les coordonnées bancaires du compte à créditer figurent sur l'IBAN joint avec l'acte d'engagement. En cas de changement de coordonnées bancaires, le titulaire doit envoyer par courrier son nouvel IBAN à la direction de la Commande Publique. Aucun changement d'IBAN ne se fera si cette procédure n'est pas respectée.

En cas de sous-traitance :

¹ A noter que les factures électroniques devront comporter l'ensemble des mentions énumérées à l'article 1^{er} du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016, sous peine de ne pas être acceptées

Le sous-traitant admis au paiement direct dépose sa demande de paiement dans CHORUS pro à l'aide des cadres de facturation dédiés (« dépôt d'une facture par un sous-traitant / cotraitant »). Il précise l'identifiant du titulaire du marché dans son formulaire de dépôt.

Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Si le titulaire rejette la facture du sous-traitant, cette dernière sera quand même transmise à l'établissement public territorial via CHORUS Pro mais avec une mention de rejet par le titulaire.

Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

En cas de cotraitance

Le co-traitant dépose sa demande de paiement dans CHORUS pro à l'aide des cadres de facturation dédiés (« dépôt d'une facture par un sous-traitant / cotraitant »). Il précise l'identifiant du mandataire du marché dans son formulaire de dépôt. La facture ne sera transmise à l'établissement public territorial que si le mandataire la valide. En cas de rejet, le cotraitant devra émettre une nouvelle facture qui agrée au mandataire.

Pour les achats avec la carte d'achat

Le titulaire transmet à la banque commerçant les informations relatives à la commande, dont une facture dématérialisée véhiculée via un système privatif ou interbancaire jusqu'à la banque émettrice des cartes d'achat, cette dernière les transmettant à la Personne Publique.

Dès réception des informations mentionnées ci-dessus, la banque commerçant procède au paiement de la prestation par crédit sur le compte du titulaire selon les termes du contrat commerçant.

La banque émettrice procède au remboursement de la banque commerçant.

La personne publique met en paiement le remboursement de la banque émettrice : le paiement est réalisé par le comptable assignataire.

8.7 Modalités de règlement

Les dépenses afférentes à ce marché seront prélevées sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la Ville. Le marché ne sera pas financé par des subventions.

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE TRAVAIL DU PERSONNEL

9.1 Le personnel

Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit faire preuve de la plus grande correction et de la prudence exigée sur les sites visités. Le titulaire s'engage à mettre à la disposition de la Ville du personnel ayant reçu une formation adaptée et ayant une expérience suffisante des prestations concernées.

Le personnel reste sous la responsabilité du titulaire. La Ville ne peut être responsable des dommages ou préjudices causés par ce personnel.

Dans tous les cas, le personnel devra faire preuve de la plus grande correction et, si nécessaire, discrétion.

Encadrement du personnel

Le titulaire s'engage à appliquer les normes d'encadrement et à assurer la qualification du personnel conformément à la législation en vigueur.

Pour l'ensemble des prestations, le titulaire devra mettre à disposition le personnel nécessaire à l'exécution des missions et prendre en charge la déclaration et la rémunération dudit personnel.

Le titulaire affecte un responsable à l'encadrement et à la discipline du personnel, habilité à prendre des décisions engageant l'entreprise et assurant la conduite des prestations pendant toute la durée du marché. Un représentant du titulaire assure l'encadrement du personnel affecté à l'exécution des prestations. Il veille à la correction de la tenue et du comportement du personnel ainsi qu'à la conformité des modalités d'exécution des prestations.

9.2 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, des traités ou accords internationaux.

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés.

9.4 Mesures de protection

Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires d'ordre, de sécurité et d'hygiène propres à éviter des accidents tant à l'égard du personnel que des tiers. Il est tenu de respecter les règlements applicables en matière de protection de la main d'œuvre et de conditions de travail.

Le titulaire doit se conformer à la législation sociale en vigueur, notamment pour les travailleurs étrangers ou handicapés.

En cas d'arrêt de travail pour maladie, après en avoir informé la Ville, le titulaire s'engage à remplacer la personne absente et à assurer normalement l'exécution des prestations courantes ou supplémentaires qui seront éventuellement demandées par la personne publique.

ARTICLE 10– OBLIGATION ET ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE

10.1 - Obligation de résultat

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est expressément soumis à une obligation de résultat et s'engage à exécuter les prestations à sa charge conformément aux meilleurs critères de qualité en vigueur dans la profession, selon les règles de l'art et conformément aux dispositions du présent C.C.A.P et du C.C.T.P de chaque lot.

10.2 - Confidentialité

Le titulaire s'engage, tant pour lui-même que pour l'ensemble des personnes qu'il associera à l'exécution du présent marché, à considérer de façon confidentielle les informations qui lui sont communiquées par la Ville, ou dont il a connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché et ce quels que soient la forme et le support (papier, dessins, supports informatiques, etc.) utilisés pour cette transmission.

A ce titre, le prestataire s'engage à ne pas les communiquer à des tiers, à des personnes de son entreprise ou à celles de sociétés filiales ou parentes qui n'ont pas besoin d'en connaître, sans l'accord préalable écrit de la Ville et à traiter lesdites informations comme il traite ses propres informations confidentielles.

ARTICLE 11 – PENALITES

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du C.C.A.G.-F.C.S, en cas de non-respect de ses engagements par le titulaire, la Ville peut appliquer les pénalités suivantes.

Les pénalités sont nettes de TVA.

Les pénalités indiquées ci-dessous sont, le cas échéant, cumulables entre elles. Elles ne sont pas libératoires et sont indépendantes des éventuelles réfections de prix consécutives aux opérations d'admission.

Il est rappelé que les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation, par la Ville, des mauvaises exécutions des prestations par le ou les titulaires.

Les pénalités sont dues quel que soit leur montant par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Indépendamment de l'application des pénalités, le titulaire disposera de 5 jours maximum, à compter de la date de notification par la personne publique du manquement à ses obligations contractuelles, pour formuler ses éventuelles observations, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où le marché est résilié dans les conditions définies à l'article 18 du présent C.C.A.P, les pénalités pour retard sont appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Le montant total annuel des pénalités ne peut pas dépasser 10% du montant global annuel du marché (montant forfaitaire et montant de la part à bons de commande).

Dès l'instant où les pénalités applicables sont supérieures à 50% du prix de la prestation, la Ville se réserve le droit de recourir à un autre prestataire.

11.1 - Pénalités pour retards dans la remise de devis

En cas de retard dans la remise de devis demandés par la Ville, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 30,00 € par jour ouvré de retard.

En cas de retard par rapport au délai fixé dans le C.C.T.P dans la date de rendez-vous sur site avant remise de devis demandés par la Ville, il sera appliqué une pénalité de 30,00 € par jour ouvré de retard.

11.2 – Pénalités pour retard liées aux prestations de maintenance préventive

S'agissant du non-respect du planning des visites de maintenance préventive visé au C.C.T.P., le titulaire peut encourir une pénalité forfaitaire de 150,00 € par visite non effectuée.

La même anomalie constatée ultérieurement sera sanctionnée par une nouvelle pénalité égale au double du montant de la précédente.

La pénalité sera ainsi doublée à chaque récidive jusqu'à un montant maximum égal à 10% du montant forfaitaire du marché.

Les anomalies seront constatées contradictoirement. Le titulaire du marché devra être représenté par un responsable technique.

11.3 – Pénalités de retard liées aux prestations de maintenance corrective

S'agissant du non-respect des délais d'intervention visés au C.C.T.P., le titulaire peut encourir une pénalité forfaitaire de 40,00 € par heure de retard.

11.4 – Pénalités de retard liées aux délais d'intervention des ordres de services ou avenants ou bons de commande

S'agissant du non-respect des délais d'intervention visés dans les ordres de services ou avenants ou bons de commande, le titulaire peut encourir une pénalité forfaitaire de 80,00 € par jour ouvré de retard.

11.5 - Pénalités de retard en matière de travaux

En cas de non-respect des délais d'exécution, l'entrepreneur pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de 120,00 € par jour ouvré de retard dans l'achèvement des travaux.

11.6 – Pénalités pour retard ou défaut de transmission des documents de suivi, du planning des interventions, du descriptif technique des équipements et de la liste détaillée correspondante

En cas de non-respect des dates et délais de transmission des documents de suivi des installations, le titulaire peut encourir une pénalité de 100,00 € par jour ouvré de retard.

En cas de retard dans la communication du planning des interventions, le titulaire peut encourir une pénalité de 80,00 € par jour calendaire de retard.

En cas de retard dans la fourniture du descriptif technique des équipements et de la liste détaillée correspondante, le titulaire peut encourir une pénalité de 50,00 € par jour ouvré de retard.

11.7 – Conformité des équipements

Les équipements doivent être conformes aux stipulations du marché et aux prescriptions des normes françaises et européennes homologuées.

La Ville se réserve la possibilité de faire analyser par un laboratoire spécialisé certains équipements proposés, afin de vérifier leur conformité avec les normes en vigueur applicables à la date de notification du marché.

En cas de non-conformité, une pénalité de 65,00 € sera appliquée par unité d'articles incriminés.

Des manquements répétés pourront entraîner la résiliation du présent marché, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 41.2 du C.C.A.G.-F.C.S.

11.8 – Pénalités pour mauvais fonctionnement des installations

Le nombre acceptable de pannes est fixé à 5 pannes par installation et par période d'exécution du marché pour un fonctionnement normal.

Si le nombre de pannes constatées dépasse le seuil contractuel mentionné ci-dessus, les pénalités pour chaque nouvelle panne seront calculées de la manière suivante :

- 120,00 € par panne entre 6 et 10 pannes supplémentaires par période d'exécution du marché ;
- 220,00 € par panne au-delà de 10 pannes supplémentaires par période d'exécution du marché.

Ces pénalités seront imputables sur le montant du dernier trimestre de la période d'exécution concernée du marché et sont cumulatives.

11.9 – Pénalités pour faute grave

Dans le cadre du présent marché, la faute grave doit être regardée comme la faute, volontaire ou non, de nature à fausser ou paralyser le fonctionnement d'organes de sécurité essentiels pour le fonctionnement des installations.

En dehors de la résiliation aux torts exclusifs du titulaire, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité de 400,00 € par faute grave constatée.

La pénalité prévue ci-dessus est imputable sur le montant du trimestre suivant la faute grave constatée.

11.10 - Pénalités en cas d'indisponibilité de l'entreprise

En cas d'indisponibilité de l'entreprise pour l'exécution des travaux objets du présent marché, notamment pendant les congés scolaires et surtout durant les congés d'été, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de 250,00 € par jour d'indisponibilité constaté.

11.11 - Retards aux réunions de chantier et de coordination

En cas de retard ou d'absence aux rendez-vous de chantier, à la réception des travaux et à toute réunion provoquée par la maîtrise d'ouvrage, des pénalités de 20,00 € pour retard de plus de quinze minutes et de 50,00 € pour absence non excusée pourront être appliquées à l'entrepreneur absent dûment convoqué (par courrier, télécopie ou courriel).

Sera considéré comme absent tout entrepreneur représenté par une personne incompétente ou insuffisamment au courant du déroulement du chantier.

Dans le cas où le titulaire ou son représentant n'aurait pas donné suite aux réclamations émanant du maître d'ouvrage figurant sur les comptes-rendus de chantier, il sera pénalisé de 10,00 € au premier rappel, de 50,00 € au second rappel et de 100,00 € au troisième rappel.

11.12 - Retards dans la remise de documents nécessaires à l'ordonnancement ou à la coordination des travaux

En cas de retard dans la remise ou la diffusion de documents nécessaires à l'ordonnancement ou à la coordination des travaux, il sera appliqué une pénalité de 35,00 € par document et par jour ouvré de retard.

11.13 – Retard dans la remise des documents préalablement à la réception des travaux

En cas de retard dans la remise des documents nécessaires à la réception des travaux, dépassant les délais inscrits dans le C.C.T.P de chaque lot, il sera appliqué une pénalité de 30,00 € par document et par jour ouvré de retard.

11.14 - Retards dans la remise des documents d'ouvrage exécuté

Les plans et autres documents, notices de fonctionnement et d'entretien à fournir après exécution par le titulaire devront être remis à la Ville soixante jours ouvrés au plus tard après la notification de la décision de réception de travaux.

En cas de retard dans la remise de ces documents, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 90,00 € par jour de retard sur le calendrier.

11.15 - Retard dans le nettoyage et la remise en état des locaux

En cas de non-respect du nettoyage du chantier, une pénalité de 120,00 € par jour de nettoyage non exécuté sera appliquée au cas où les demandes d'intervention de la Ville au titulaire resteraient sans réponse.

Le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements qui auront été occupés par le chantier sont compris dans le délai d'exécution.

En cas de retard dans le repliement des installations de chantier et la remise en état des emplacements, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, il sera appliqué, à partir du terme du délai fixé par la Ville, une pénalité par jour de retard sur le calendrier de 70,00 €.

11.16 - Conformité des matériaux

Les matériaux, produits et composants de construction doivent être conformes aux stipulations du marché et aux prescriptions des normes françaises et européennes homologuées

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire analyser par un laboratoire spécialisé certains matériaux proposés, afin de vérifier leur conformité avec les normes en vigueur applicables à la date de notification du marché.

En cas de non-conformité, une pénalité de 70,00 € sera appliquée par unité d'articles incriminés.

Des manquements répétés pourront entraîner la résiliation du présent marché, par lettre recommandée avec accusé de réception, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 41.2 du C.C.A.G-F.C.S.

11.17 - Non-respect des prescriptions relatives à l'organisation, à l'exécution du chantier et du plan de prévention

En cas de non-respect des prescriptions visées au C.C.T.P., une pénalité de 120,00 € sera appliquée par manquement et par jour ouvré de retard en attendant la mise en conformité.

En cas de non-respect des prescriptions du plan de prévention visé à l'article 4 du présent C.C.A.P., le prestataire peut encourir une pénalité de 100,00 € par manquement constaté et par jour ouvré.

Une pénalité de 40,00 € sera retenue sur les sommes dues au mandataire pour chaque cas d'appel du responsable (tel qu'indiqué au C.C.T.P.) resté sans réponse.

11.18 – Pénalités en cas de retard ou d'absence de transmission du plan de prévention

En cas de retard ou d'absence de transmission du plan de prévention visé à l'article 4 du présent C.C.A.P., le prestataire peut encourir une pénalité de 350,00 € par demi-journée de retard.

11.19- Absence d'exécution des prestations

En cas de non réalisation injustifiée de la prestation commandée sans en avoir informé la Ville au préalable, le titulaire se verra appliquer une pénalité égale à 100,00 €.

11.20 - Retard dans les opérations de remises en état des matériels

En cas de retard dans les opérations de remises en état des matériels prévues au CCTP, il sera appliqué, à partir du terme du délai fixé par la Ville, une pénalité par jour de retard de 100,00 €.

11.21- Non-respect des procédures de sécurité

En cas de non-respect des procédures de sécurité, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire égale à 100,00 €.

11.22 - Pénalités pour non remise de demande d'agrément et acceptation

L'acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour les sous-traitants désignés au marché. Cette demande d'acceptation pourra également intervenir en cours de marché, par un acte spécial transmis au pouvoir adjudicateur avant toute intervention du sous-traitant.

En cas de manquement à cette obligation, le titulaire encourt une pénalité de 300,00 € par jour ouvré de retard.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

Le titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au pouvoir adjudicateur lorsque celui-ci en fait la demande. Si, sans motif valable, il n'a pas rempli cette obligation quinze jours après avoir été mis en demeure de le faire, il encourt une pénalité journalière de 150,00 €.

En outre, le défaut de communication du contrat de sous-traitance un mois après cette mise en demeure le titulaire s'expose à la résiliation du marché dans les conditions visées à l'article 16 du présent C.C.A.P.

11.23 – Pénalités pour non-conformité de la facturation

Lorsque la facturation n'est pas établie conformément à l'article 8.6 du présent C.C.A.P, la pénalité est fixée à 30,00 € par facture non conforme.

11.24 – Modalités de facturation des pénalités

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recettes.

ARTICLE 12- REPARATION DES DEGATS

Si le titulaire commet une faute lourde entraînant des dégâts aux ouvrages appartenant à la Ville et si ces dégâts sont directement imputables au titulaire, celui-ci devra rembourser à la Ville le montant des dommages causés.

ARTICLE 13- GARANTIES ET FINANCEMENT

13.1 – Cautionnement

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.

13.2 - Garantie

Garantie relative aux fournitures et services

Les fournitures et prestations de service font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Les dispositions relatives à la garantie sont fixées à l'article 33 du C.C.A.G.-F.C.S.

Garantie relative aux travaux

Le délai de garantie est d'un an à compter de la date d'effet de la réception.

Pendant le délai de garantie, le titulaire est tenu à une obligation dite de parfait achèvement, au titre de laquelle il doit :

- a) Exécuter les travaux ou prestations éventuels de finition ou de reprise ;

- b) Remédier à tous les désordres signalés par le maître de l'ouvrage ou le maître d'œuvre, de telle sorte que l'ouvrage soit conforme à l'état ou il était lors de la réception ou après correction des imperfections constatées lors de celle-ci ;
- c) Procéder, le cas échéant, aux travaux confortatifs ou modificatifs, dont la nécessité serait apparue à l'issue des épreuves effectuées conformément aux stipulations prévues par les documents particuliers du marché ;
- d) Remettre au maître d'ouvrage les plans des ouvrages conformes à l'exécution.

Les dépenses correspondant aux travaux complémentaires prescrits par le maître de l'ouvrage ou le maître d'œuvre ayant pour objet de remédier aux déficiences énoncées aux b et c ci-dessus ne sont à la charge du titulaire que si la cause de ces déficiences lui est imputable.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations énoncés ci-dessus ainsi qu'à l'exécution de ceux qui sont exigés le cas échéant, en cas de vice de construction, le délai de garantie peut être prolongé par décision du représentant du pouvoir adjudicateur jusqu'à l'exécution complète des travaux et prestations.

13.3 - Retenue de garantie

Chaque bon de commande d'investissement d'un montant supérieur à 10 000,00 € H.T. fera l'objet d'une retenue de garantie égale à 5% du montant de la commande dans les conditions prévues aux articles R2191-32 et suivants du Code de la commande publique.

Pour des commandes d'un montant inférieur à 10 000 € HT, une retenue de garantie sera mise en place uniquement si le bon de commande le prévoit.

La retenue de garantie peut être remplacée, au gré du titulaire, par une garantie à première demande dans les conditions prévues à l'article R2191-36 et suivants du Code de la commande publique.

Il est précisé que les cautions personnelles et solidaires ne sont pas acceptées.

Cette garantie doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte.

Dans l'hypothèse où la garantie ne serait pas constituée ou complétée au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte, la fraction de la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée.

En tout état de cause, le titulaire a la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande.

En cas d'avenant ou de décision de poursuivre, elle doit être complétée dans les mêmes conditions.

La retenue de garantie est remboursée et les établissements ayant accordé leur caution ou leur garantie à première demande sont libérés dans les conditions prévues à l'article R2191-42 du Code de la commande publique.

13.4 – Avance

L'avance concerne uniquement le lot 1.

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est accordée conformément aux articles R.2191-3 et R.2191-16 à R.2191-19 du Code de la commande publique, pour les bons de commande supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution est supérieure à deux mois.

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € H.T. et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, l'avance est égale à 5 % du montant du bon de commande en application de l'article R.2191-7 du Code de la commande publique.

L'avance ne pourra être versée qu'après constitution de la garantie à première demande prévue à l'article R.2191-7 du Code de la commande publique. Il est précisé que les cautions personnelles et solidaires ne sont pas acceptées.

Le délai global de paiement ne peut courir avant la réception de la garantie.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R.2191-11 et R.2191-12 du Code de la commande publique.

13.5 - Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois. Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise, une société coopérative ouvrière de production, un groupement de producteurs agricoles, un artisan, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, ce maximum est ramené à un mois à la demande du titulaire.

Les conditions de l'article 11 du C.C.A.G FCS s'appliquent.

ARTICLE 14 – OPEN DATA – RGPD

14.1 - Communication, exploitations et utilisation des données relatives à l'exécution de l'accord-cadre

Conformément à la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, ainsi que dans la perspective de l'application de la directive 2013/37/UE du 26 juin 2013 modifiant la directive 2003/98/CE concernant la réutilisation des informations du secteur public, la Ville d'Issy-les-Moulineaux est fortement engagé dans une démarche Open Data de publication de ces données accessibles sur la plateforme Open data de la ville à l'adresse <https://data.issy.com>.

Celui-ci permet d'accéder à tous les types de données publiés sous une licence de réutilisation publique, qui précise les droits et les obligations rattachées aux données. Cette démarche oblige la Ville à prévoir, dès la contractualisation de l'accord-cadre, les modalités de publication des données produites, le cas échéant, dans le cadre de son exécution. Sont expressément exclues de cette démarche les données personnelles ainsi que celles sur lesquelles des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle.

Le titulaire de l'accord-cadre fournit au pouvoir adjudicateur, un ensemble de solutions techniques en mesure d'assurer la publication sur la plateforme Open data de la Ville les données et bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre. L'ensemble de ces solutions doivent ainsi assurer :

- La mise à disposition du modèle de données documenté et sa mise à jour au fur et à mesure des mises à jour mineures ou majeures des logiciels mis en œuvre à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre,
- L'extraction dans des standards ouverts (c'est-à-dire, selon l'article 4 de la LCEN du 21 juin 2004 « tout protocole de communication, d'interconnexion ou d'échange et tout format de données interopérable et dont les spécifications techniques sont publiques et sans restriction d'accès ni de mise en œuvre ») tels que les formats de type .CSV, .ODS, .XML, .KML, .SHP de ces données,
- La mise en œuvre de l'extraction de façon automatique et périodique, dont la périodicité peut être paramétrée en fonction du rythme de collecte ou de production de ces données,
- La transmission automatique et périodique de ces extractions suivant au moins un protocole ouvert (même référence à l'article 4 de la LCEN du 21 juin 2004), tel que FTP, webservices... à destination de la plateforme Open data de la Ville.
- Si possible, la mise à disposition d'API documentées (Application Programming Interface) permettant à des applications tierces d'interroger en temps réel les bases de données mises en œuvre à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

Il autorise par ailleurs le pouvoir adjudicateur, ou un tiers désigné par celui-ci, à extraire et exploiter librement tout ou partie de ces données et base de données notamment en vue de la mise à disposition à titre gratuit des informations publiques à des fins de réutilisation à titre gratuit ou onéreux.

ARTICLE 15– CESSATION D'ACTIVITE – CESSIION DU MARCHÉ

15.1 – Redressement judiciaire – Liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le titulaire doit prévenir la personne publique dans les 15 jours calendaires maximum qui suivent le jugement du tribunal de Commerce. Le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le titulaire doit prévenir la personne publique dès jugement du tribunal prononçant l'ouverture de la liquidation judiciaire. Le marché est résilié, si après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

15.2 - Cession du marché

Toute cession du marché à une autre personne morale ou physique est interdite sauf autorisation expresse de la personne publique.

Dans ce cas, le titulaire doit en avertir la personne publique trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, le nouveau titulaire s'étant auparavant engagé à respecter les conditions initiales du marché.

ARTICLE 16 – ASSURANCES

Dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande écrite de la Ville et avant tout commencement d'exécution, le candidat retenu, ainsi que les cotraitants et les sous-traitants désignés dans le marché doivent justifier qu'ils sont titulaires :

- d'une assurance responsabilité civile professionnelle,
- d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.

Le titulaire et le ou les sous-traitants dont il est responsable devront avoir souscrit une police d'assurance de Responsabilité civile pour les dommages de toutes natures causés aux tiers ou aux biens qui leurs sont confiés du fait notamment :

- du personnel salarié en activité de travail ou toute personne agissant pour le compte du titulaire sans qu'il soit besoin d'en préciser préventivement le statut, utilisant le matériel d'industrie ou de commerce nécessaire et placé sous son entière responsabilité, y compris les risques de circulation pouvant être provoqués sur les voies intérieures du chantier ;
- des travaux avant réception ;
- des installations de chantier et des stocks correspondants ;
- d'un événement aux conséquences dommageables engageant par ailleurs, après la réception de l'ouvrage, leur responsabilité décennale ou biennale.

Le titulaire et le ou les sous-traitants dont il est responsable s'engagent à être titulaires d'une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité pendant toute la durée et pour l'activité effective exercée dans le cadre du présent marché. Ils devront produire une ou des attestations d'assurance valables à la remise des offres, puis en cours de marché, précisant les activités assurées, les plafonds de garantie et les franchises.

Le titulaire et le ou les sous-traitants dont il est responsable sont réputés avoir une connaissance suffisante de la situation des bâtiments, des installations de chantier et des stocks correspondants, ainsi que de leur proximité par rapport à un environnement construit.

Leur police d'assurance ne saurait exclure cette reconnaissance.

Police incendie

Le titulaire et ses éventuels sous-traitants seront tenus de souscrire une police d'assurance couvrant les risques d'incendie propres à la présente opération.

La couverture de ces risques s'entend jusqu'à la réception des ouvrages avec extension aux interventions des entreprises concernées durant la période de garantie.

Elle devra comprendre, en outre, la garantie du règlement des honoraires des hommes de l'art chargés de la reconstruction.

Cette police intégrera obligatoirement la couverture du risque d'incendie des installations de chantier, dont les bureaux communs, tant pour leur valeur immobilière que pour celle de leurs équipements et documents entreposés.

Pour ces derniers, le risque vol devra également être couvert.

Assurance des approvisionnements

Les approvisionnements que le titulaire veut porter dans le bordereau des prix ou le catalogue remis à l'appui de son offre doivent être couverts par une assurance garantissant ces approvisionnements contre tous les risques (vols, incendies, dégradations...).

ARTICLE 17 – PRODUCTION DES ATTESTATIONS ET DES CERTIFICATS PENDANT L'EXECUTION DU CONTRAT

17.1 - Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire

Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de vigilance de l'article D 8222-5 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre au pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°b du code du travail).
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché datant de moins de 6 mois (articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail).
- L'attestation de Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (ou Attestation de DOETH) fournie par l'AGEFIPH.
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.

Le titulaire établi à l'étranger fournit les pièces équivalentes demandées à l'article D 8222-7 du code du travail ; ces pièces doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Ville, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

17.2 - Sanctions en cas d'irrégularités constatées

Conformément à l'article L.8222-6 du code du travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du même code, le pouvoir adjudicateur peut :

- Soit appliquer les pénalités prévues à l'article L.8222-6 du Code du travail, dont le montant est fixé à 10% du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues par le titulaire en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.
- Soit résilier le présent marché, par courrier recommandé avec avis de réception, aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La résiliation peut, le cas échéant, être prononcée aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 18 - RESILIATION DU MARCHE

Le chapitre 7 du C.C.A.G.-F.C.S. est pleinement applicable, exception faite de l'article 41.2.

En cas de carence grave de sa prestation et des cas énumérés à l'article 41.1 du C.C.A.G.F.C.S., la Ville d'Issy-les-Moulineaux peut résilier le marché par lettre recommandée avec accusé de réception, sans préavis, par dérogation à l'article 41.2 du C.C.A.G.-F.C.S.

En cas de résiliation aux torts du titulaire (cas énumérés au paragraphe ci-dessus), la Ville d'Issy-les-Moulineaux se réserve la possibilité de faire prendre, au frais et risques du titulaire, des mesures nécessaires pour assurer l'exécution des prestations jusqu'au commencement d'exécution du marché par le nouveau titulaire, conformément à l'article 45 du C.C.A.G.-F.C.S.

La personne publique peut résilier le marché à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire. La résiliation est prononcée par décision unilatérale de l'administration, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 19 - PROCEDURE AMIABLE

Le présent marché est soumis à la loi française.

En cas de difficultés pour l'application des présentes, les Parties peuvent décider de se soumettre préalablement à une procédure amiable.

A ce titre, toute Partie qui souhaiterait mettre en jeu ladite procédure, et ce, préalablement à la saisine du Tribunal compétent, devra notifier par lettre recommandée avec accusé de réception, en laissant un délai de quinze jours à l'autre Partie, une telle volonté.

Les Parties désigneront un expert amiable d'un commun accord dans ledit délai de quinze jours. A défaut, compétence expresse est attribuée à Monsieur le président du Tribunal Administratif pour effectuer une telle désignation.

L'expert amiable devra tenter de concilier les Parties dans un délai de deux mois à compter de sa saisine.

Il proposera un rapport en vue de concilier les vues de chacune des Parties.

En cas de conciliation, les Parties s'engagent à signer un accord transactionnel et confidentiel.

L'accord transactionnel précisera de manière expresse si le marché continuera à s'appliquer.

En l'absence de conciliation, le litige sera porté devant le tribunal administratif compétent.

ARTICLE 20 – DEROGATIONS

Dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG FCS, à l'article 2 du présent C.C.A.P.

Dérogation à l'article 13.3.2 du C.C.A.G.-F.C.S. par l'article 6 du présent C.C.A.P.

Dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-F.C.S. par l'article 11 du présent C.C.A.P.

Dérogation à l'article 41.2 du C.C.A.G.-F.C.S. par les articles 6, 7, 11 et 18 du présent C.C.A.P.



**ENTRETIEN, DEPANNAGE, FOURNITURE ET TRAVAUX
D'INSTALLATION ET D'EXTENSION DES EQUIPEMENTS DE
SECURITE INCENDIE-DESENFUMAGE MECANIQUE-NATUREL**

**LOT N° 1 : EQUIPEMENTS DE SECURITE INCENDIE-
DESENFUMAGE MECANIQUE ET NATUREL**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)**

Table des matières

PREAMBULE : OBJET DU MARCHÉ	4
CHAPITRE 1 : ENTRETIEN ET DEPANNAGE.....	4
ARTICLE 1- Connaissance des installations.....	4
ARTICLE 2 - Prise en charge des équipements.....	4
ARTICLE 3 - Modification des installations	4
ARTICLE 4 – Documentation et fin de contrat.....	5
ARTICLE 5 – Modalités d’intervention dans les locaux de la Ville et règlement intérieur....	5
ARTICLE 6 – Visites d’entretien et de dépannage	6
6.1 – Généralités	6
6.2 – Bons d’attachement, rapport de suivi des installations.....	7
6.3 - Contrôle de l’exploitation	8
ARTICLE 7 - Conditions techniques d’exécution des prestations	8
7.1 – Descriptifs des installations	9
7.2 – Installations et prestations exclues du marché.....	9
7.3 – Prestations prévues au marché	9
7.3.1 – Maintenance préventive et visites de vérifications réglementaires.....	10
7.3.2 – Maintenance corrective	14
7.3.3 – Éléments à durée de vie limitée	14
7.3.4 – Interventions – Dépannage – Astreinte	15
7.3.5 – Rapports de visite	16
7.3.6 – Mise à jour du dossier d’identité des Systèmes de Sécurité Incendie (S.S.I.)..	16
7.3.7 – Modifications, remplacement, extension des installations existantes.....	16
ARTICLE 8 – Organisation des interventions	17
8.1 – Préparation des interventions	17
8.2 – Planification des interventions.....	17
8.3 – Gestion stock magasin, pièces de rechange.....	17
ARTICLE 9 – Engagements de la Ville d’Issy-les-Moulineaux.....	17
CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE TRAVAUX.....	19
ARTICLE 1 - OBJET DES TRAVAUX	19
ARTICLE 2 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES FOURNITURES ET DES TRAVAUX D’INSTALLATION A REALISER	19
ARTICLE 3 – GARANTIE.....	19
ARTICLE 4 - CONNAISSANCE DES LIEUX.....	19
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNITURES	20
5.1 - Transport, manutention et stockage du matériel.....	20
5.1.1. Transport et livraison	20
5.1.2. Emballage.....	20
5.1.3. Frais de transport.....	20
5.1.4. Risques inhérents au transport et au stockage	20
5.1.5. Livraison et manutention	20

5.2 - Accès au chantier.....	21
ARTICLE 6- DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATERIAUX	21
6.1 - Qualité des matériaux	21
6.2 - Protection des matériaux.....	22
6.3 - Reprise, échange, réclamation.....	22
ARTICLE 7- DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX.....	23
ARTICLE 8- ORGANISATION DES TRAVAUX	23
8.1 - Protection des ouvrages et des personnes.....	23
8.2 - Hygiène et sécurité.....	24
8.2.1. Permis de feu.....	24
8.2.3. Plan de prévention	24
8.2.4. Document Technique Amiante (DTA).....	24
8.2.5. Consignation électrique.....	25
8.3 – Evacuation à l’égout	25
8.4 – Organisation du chantier- accès	25
8.5 – Canalisations existantes	25
8.6 – Echafaudage	25
8.7 – Gravois, nettoyage et surveillance	26
ARTICLE 9- EXECUTION DES TRAVAUX.....	26
9.1 - Conception et mise en œuvre	27
9.2 - Disponibilité des entreprises.....	27
9.3 - Etat final des travaux.....	27
9.4 - Finition de chantier	27
ARTICLE 10– RENDEZ-VOUS DE CHANTIER ET DE RECEPTION	28
ARTICLE 11– DELAIS	28

PREAMBULE : OBJET DU MARCHÉ

Le présent document constitue le cahier des clauses techniques particulières applicable à la maintenance et aux travaux d'installation et d'extension des systèmes de sécurité incendie et de désenfumage mécanique et désenfumage naturel des bâtiments communaux.

Le présent C.C.T.P. a pour objet la description des ouvrages à entretenir, des prestations à effectuer et des conditions dans lesquelles elles devront être effectuées, dans l'objectif de garantir la disponibilité des fonctionnalités des équipements faisant l'objet du présent marché. Enfin, il a pour objet de fixer les conditions générales des travaux d'installation, d'extension et d'amélioration des installations objets du présent marché.

CHAPITRE 1 : ENTRETIEN ET DEPANNAGE

ARTICLE 1- Connaissance des installations

Le titulaire reconnaît avoir une parfaite connaissance :

- des systèmes et équipements qui lui sont confiés ;
- des travaux et prestations de maintenance dont il prend la charge ;
- des risques qu'impliquent certaines interventions.

Dans cette optique, le titulaire demeure en relation permanente avec la direction des Bâtiments (Directeur et surveillants de travaux).

Pour les installations neuves ou rénovées partiellement, le titulaire est tenu d'assister à la réception des travaux et de notifier ses observations ou réserves éventuelles à la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les installations concernées sont celles énumérées dans le bordereau des prix ainsi que celles susceptibles d'être ajoutées par ordre de service ou avenant (selon l'incidence financière) en cours d'exécution du marché.

En cas d'ajout d'une nouvelle installation, le titulaire doit pouvoir se rendre sur le site dans les 3 jours ouvrés suivants la demande de la Ville et fournir un devis pour l'intégration de ladite installation au plus tard 4 jours ouvrés après la visite sur site.

ARTICLE 2 - Prise en charge des équipements

Avant le commencement d'exécution des prestations par le titulaire, l'inventaire des équipements qui lui sont confiés est établi par procès-verbal de prise en charge, dressé contradictoirement avec les représentants de la Ville.

Les consignes particulières de conduites fournies par le Titulaire sortant ou le fournisseur de matériel peuvent être annexées au procès-verbal.

Le Titulaire doit notifier sur le procès-verbal de prise en charge toutes remarques et réserves qui lui semblent opportunes.

Le Titulaire est tenu d'informer la Ville d'Issy-les-Moulineaux des conséquences prévisibles des futures installations sur l'exploitation (difficulté de maintenance, risques techniques).

Dans le cas où le procès-verbal serait accepté sans réserve, le Titulaire s'interdit alors tout recours ultérieur et prend la responsabilité du bon fonctionnement des installations.

ARTICLE 3 - Modification des installations

Toute installation de matériel est préalablement soumise à l'accord de la Ville.

Le Titulaire sera informé de toute modification technique apportée à l'installation par la Ville. Il lui appartient de formuler dans un délai d'un mois à compter de la réception du descriptif des modifications envisagées, soit son accord, soit ses observations ou réserves éventuelles sur la modification envisagée. L'accord du titulaire est considéré comme acquis si aucune réponse ne parvient à la Ville dans le délai imparti.

ARTICLE 4 – Documentation et fin de contrat

Deux mois avant l'issue du marché, il sera procédé, en présence d'un représentant de la collectivité et du titulaire, à un examen contradictoire du matériel décrit dans les pièces contractuelles. Celui-ci devra être laissé en parfait état de marche, permettant le bon fonctionnement de l'installation durant encore au moins quatre mois. Le prestataire « entrant » (en cas de changement de prestataire en fin de contrat) pourra assister à cet état des lieux et faire part d'observations.

Si au cours de cet examen contradictoire, il devait s'avérer que le mauvais état ou le mauvais fonctionnement de certains matériels soit liés à une insuffisance des prestations d'entretien dues par le titulaire, le paiement des dernières échéances du marché serait suspendu jusqu'à la réalisation des opérations de remise en état indispensables, dans un délai maximal de cinq jours à compter de l'examen contradictoire. Au-delà, les pénalités mentionnées dans le C.C.A.P. sont applicables.

Un procès-verbal sur l'état des installations sera établi.

Le titulaire restituera en fin de contrat toute la documentation nécessaire à l'utilisation et à la maintenance complète des installations. En cas de changement de prestataire à la fin du contrat, le titulaire devra laisser à disposition sur les sites les notices d'utilisation et la documentation technique suffisamment explicite pour permettre au nouveau prestataire de maintenance d'accéder aux différents menus fonctionnels de l'installation et d'en modifier les paramètres de réglage si nécessaire.

ARTICLE 5 – Modalités d'intervention dans les locaux de la Ville et règlement intérieur

Les interventions se font dans les locaux de la Ville par le prestataire qui se rendra sur place. Les visites d'entretien ont lieu du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00.

Le Titulaire est tenu de viser à chaque visite, dans chaque établissement, le registre de sécurité ou, à défaut, le carnet d'entretien de l'équipement.

Le personnel du titulaire est soumis au règlement intérieur du site d'intervention.

Les interventions pourront être exécutées dans un établissement en service. Cependant, les éventuels essais pouvant générer des nuisances sonores (sirènes ou autres) seront effectués en dehors des horaires d'ouverture des bâtiments sauf exception.

Le titulaire devra prendre toutes dispositions en accord avec la direction de l'établissement et en lien avec le surveillant de travaux afin d'assurer une complète sécurité des usagers et le bon fonctionnement de l'établissement. De même, la plus grande correction est exigée de la part du personnel du titulaire.

En cas d'incident, le personnel du titulaire doit en référer sans délai au surveillant de travaux.

Pour faciliter l'exécution de l'entretien permanent, la Ville d'Issy-les-Moulineaux signalera au Titulaire tout dérangement survenu dans le fonctionnement de l'installation.

Par ailleurs, la Ville s'engage à laisser visiter les installations objets du présent marché, par les seuls agents du Titulaire ou mandatés par elle.

Les demandes d'intervention pour dépannage s'effectuent sur appel téléphonique et seront dans la mesure du possible confirmées par courriel par les services techniques de la Ville. **Le délai d'intervention maximum est de 2h00 à compter de l'appel pour les pannes majeures (toute panne ne permettant pas de mettre en ou hors service le système), et de 8 heures à compter de l'appel pour les pannes mineures n'altérant pas le fonctionnement général de l'installation.**

Accès aux bâtiments

Toute intervention du titulaire est subordonnée à l'accord préalable de la Ville. Avant toute intervention dans un bâtiment, le titulaire doit impérativement en informer la Ville, sous peine de pénalité.

Il devra s'assurer de l'accessibilité du lieu de l'intervention par la prise de rendez-vous pour l'ouverture du bâtiment par un agent de la Ville ou pour la remise d'un jeu de clé. Pour obtenir un jeu de clés du bâtiment concerné les jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter au centre technique situé au 4 Boulevard Garibaldi à Issy-les-Moulineaux.

Au-delà de 17h30 en semaine, et le week-end et les jours fériés, la personne à contacter est l'agent d'astreinte de la Ville. Le titulaire sera invité à récupérer les clés auprès du gardien de l'Hôtel de Ville situé au 62 rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux.

Les clés seront remises contre la signature d'un registre et devront être rendues dès la fin de l'intervention dans le bâtiment (contre signature également).

En cas de désordres ou d'anomalies du service dûment avérés, le titulaire s'engage, dès réception du courrier de plainte de la Ville, à procéder aux modifications organisationnelles qui s'imposent dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6 – Visites d'entretien et de dépannage

6.1 – Généralités

Le titulaire assure la conduite, la surveillance, le réglage, le contrôle ainsi que l'entretien courant des installations. Il est soumis à une obligation de résultat.

Le titulaire doit vérifier et relever les numéros des lignes téléphoniques reliant les installations à la télésurveillance et transmettre la liste à la collectivité.

Pour la réalisation des prestations, le titulaire dispose pour cela d'un personnel en nombre suffisant et possédant les qualifications indispensables à l'entretien et au dépannage des équipements, et notamment les compétences requises en programmation des automates, remise en service des systèmes, etc.

Le personnel doit être présent sur toute installation dans le délai maximum de 2H00 (pannes majeures) à compter de l'appel, 24H/24 et 7j/7 et dans un délai de 8 heures à compter de l'appel pour les pannes mineures n'altérant pas le fonctionnement général de l'installation. Un système d'astreinte doit donc être prévu par le titulaire.

Le titulaire communiquera à la Ville, dès notification du marché, l'organisation et la liste des personnes à contacter avec un numéro de téléphone unique.

6.2 – Bons d'attachement, rapport de suivi des installations

Le matériel sera identifié et étiqueté selon une numérotation permettant un suivi du fichier.

Lors de chaque intervention de maintenance (préventive ou curative), le titulaire devra faire signer au représentant de la Ville, présent sur le site concerné, un bon d'attachement contenant les informations suivantes :

- Précisions si l'intervention est relative à un entretien préventif ou curatif,
- Le numéro affecté au rapport,
- Les coordonnées du site d'intervention,
- Les coordonnées de l'agent d'intervention,
- La date d'intervention, l'heure d'arrivée et de départ,
- La désignation du matériel concerné par l'intervention,
- Précisions si le matériel est sous garantie ou hors garantie,
- Le travail effectué, les pièces remplacées, le numéro du bon de commande et du devis accepté,
- Les éventuels changements de pièces ou les travaux à réaliser sur l'installation
- La signature du représentant de la Ville sur le site.

Aux cas particuliers, le titulaire s'engage à tenir à jour le carnet d'entretien (date de visite, heure d'arrivée et de départ, noms et signatures des techniciens ayant effectué la visite, nature des interventions, travaux, modifications, remplacement des pièces effectuées au titre de la maintenance). Si le carnet d'entretien n'existe pas encore, notamment en cas d'une nouvelle installation ou d'un nouveau bâtiment, le titulaire devra créer le carnet d'entretien et le mettre à jour dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Les fiches relatives aux interventions réalisées devront être obligatoirement transmises au Centre Technique dans les 72 heures par courriel.

Un rapport annuel comprenant l'état récapitulatif des interventions devra être transmis au Centre Technique au plus tard trois mois avant le terme de chaque période du marché. Le rapport dresse un historique et un bilan des installations, afin de déterminer les éventuels travaux à exécuter sur les matériels qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement ou qui nécessitent une mise en conformité suite à une évolution de la réglementation en vigueur.

Le rapport annuel devra être présenté à la fois sous la forme d'un fichier papier et d'un fichier informatique (sous format .xls ou équivalent).

A l'occasion de chaque renouvellement de matériel ou à l'issue des travaux d'installations supplémentaires, le titulaire remettra à la Ville un état d'inventaire mis à jour du matériel (sous format .xls ou équivalent). L'état d'inventaire devra en tout état de cause être transmis au service gestionnaire au plus tard 3 mois avant la fin de chaque période d'exécution du marché.

Par ailleurs, le titulaire aura à charge de constituer un dossier pour chaque site, présentant les principes de base du bon usage des installations, classés par catégorie de matériels.

Ce guide devra être remis à chaque responsable de site pour information et consignes de services.

Les incidents et réparations devront être portés sur le registre de sécurité de l'établissement, la main courante de l'établissement ou le carnet d'entretien de l'équipement. Ils seront signés par le titulaire accompagné de son cachet et dûment datés.

En cas de nécessité de remplacement d'une pièce ou de tout matériel défectueux, si la pièce ou le matériel se révèle indisponible, le titulaire devra obligatoirement fournir un justificatif du constructeur pour attester de cette indisponibilité.

6.3 - Contrôle de l'exploitation

La Ville contrôle la bonne exécution du présent marché.

En conséquence, le titulaire rendra compte de la bonne marche des installations et se prêtera à toutes visites et contrôles demandés.

Le titulaire assistera la ville et sera présent à ses côtés aux commissions de sécurité.

Le titulaire signale sans délai à la direction des Bâtiments par écrit les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner l'absence d'intervention ou d'exécution des travaux à l'égard des personnes, des biens ou des installations dont il assure la conduite.

De même, le titulaire conseille la personne publique et lui fait connaître les améliorations qui lui paraissent souhaitables pour une meilleure efficacité de l'installation, notamment en matière de performances des installations.

Des manquements répétés à ces obligations pourront entraîner la résiliation du marché dans les conditions définies à l'article 18 du C.C.A.P.

Le titulaire prend à sa charge tous les risques de responsabilité civile (accidents, intrusions, explosions, vols, dégâts des eaux...) découlant de l'exploitant qui lui est confiée.

A cet effet, il doit contracter une assurance prenant effet à la date d'exécution du marché. La collectivité sera donc en droit d'exiger du titulaire de produire chaque année un justificatif de l'assurance qu'il a souscrite.

ARTICLE 7 - Conditions techniques d'exécution des prestations

Les vérifications et prestations du présent marché se feront conformément aux normes et règlements en vigueur, tels que :

- Le règlement de sécurité contre l'incendie dans les ERP et notamment les articles MS 73 et MS 53 du livre du règlement de sécurité contre l'incendie.
- Normes Françaises et en particulier la NF S 61-933 Avril 2019 systèmes de sécurité incendie (S.S.I.) Règles d'exploitation et de maintenance.
- Règles de maintenance des installations de détection incendie (brochure n° 5659 publiée au journal officiel).
- Toutes autres normes, règlements, recommandations, codes et documents relatifs à la maintenance et à l'exploitation des systèmes de sécurité incendie.

L'entreprise contractante sera titulaire des qualifications I7 et F7 APSAD, Qualifelec CF2 ou qualification équivalente.

L'entreprise devra avoir les agréments et qualifications du constructeur pour les interventions et remplacements des matériels et en particulier les centrales communicantes.

Les personnels de l'entreprise doivent être formés pour intervenir en conformité avec les opérations prévues par les constructeurs de chaque équipement.

Le prestataire devra avoir les compétences pour les niveaux d'accès 0 à IV de la norme NF S 61-931 (Dispositions générales sur les systèmes de sécurité incendie). Il devra présenter à la ville d'Issy-les-Moulineaux les agréments et les habilitations justifiant ces compétences et notamment fournir l'agrément nécessaire de chaque constructeur pour le niveau d'accès IV.

7.1 – Descriptifs des installations

La liste des équipements SSI par site est établie dans l'annexe au C.C.T.P..

Les caractéristiques principales des installations objet du présent C.C.T.P. sont :

- Les systèmes de détection incendie : tableaux de signalisation, déclencheurs manuels, détecteurs automatiques.
- Les systèmes de mise en sécurité incendie : centralisateurs de mise en sécurité incendie, dispositifs actionnés de sécurité, dispositifs de commande avec signalisation, dispositifs de commandes manuelles regroupées, dispositifs de commande manuelle, équipements d'alarme, dispositifs autonomes déclencheurs, dispositifs de désenfumage mécanique
- Les alarmes techniques intégrées aux systèmes de sécurité incendie ou aux centrales d'équipements d'alarme (EA)

La ville d'Issy-les-Moulineaux fournira au titulaire les plans et dossiers techniques en sa possession.

La ville d'Issy-les-Moulineaux est, et reste, propriétaire des installations et des dossiers techniques y afférant.

7.2 – Installations et prestations exclues du marché

Les prestations suivantes sont exclues du marché :

- a) les installations non citées à l'article 7.1 du présent chapitre du C.C.T.P.
- b) les installations électriques d'alimentation en amont des boîtes de raccordement des équipements.
- c) les remplacements des câbles des boucles de surveillance et de report d'alarme dissociés des SSI ou EA (où le report d'alarme n'est pas intégré au TSI).

7.3 – Prestations prévues au marché

Le titulaire assurera l'exécution des interventions de :

- maintenance préventive, visites de vérification réglementaire,
- maintenance corrective, visites de type dépannage.

Le titulaire prendra en charge les installations décrites dans l'annexe du C.C.T.P. et devra en assurer la maintenance et le fonctionnement. Le titulaire sera responsable du bon fonctionnement de l'ensemble des installations et ne pourra invoquer une erreur, omission ou imprécision des pièces du présent marché ou dossier d'identité SSI, pour justifier d'un défaut d'entretien, de fourniture ou de prestation des services de vérification réglementaire des installations, étant entendu qu'il s'est rendu compte des prestations à effectuer, de leur importance, de leur nature, ainsi que de l'état correct de fonctionnement des installations.

Tout éventuel dysfonctionnement détecté à la prise en charge des équipements sera entièrement à la charge du titulaire.

Le titulaire devra prévoir toutes suggestions et moyens d'intervention pour effectuer les prestations prévues au marché.

Les obligations du prestataire comportent, entre autres :

- Les frais de main-d'œuvre, de déplacement et tous frais annexes pour tout type d'intervention et pour l'ensemble des sites.
- La remise en état d'équipement et/ou le remplacement des pièces défectueuses par des pièces neuves identiques.
- Le diagnostic et la résolution de tout problème de fonctionnement des installations.
- La mise à jour de logiciels déjà installés par des versions correctives.
- Toutes les missions intellectuelles nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

7.3.1 – Maintenance préventive et visites de vérifications réglementaires

Cette maintenance a pour but de conserver en bon état de marche les équipements, de réduire les risques de pannes, de maintenir dans le temps les performances des équipements et d'anticiper les dysfonctionnements dus à leur vieillissement, à la fréquence ou au manque d'utilisation.

Cette maintenance s'effectuera selon la périodicité imposée par la réglementation, selon un planning annuel d'intervention élaboré avec la ville d'Issy-les-Moulineaux afin de tenir compte des impératifs et des contraintes de service et/ou d'établissement.

La ville d'Issy-les-Moulineaux mettra à disposition, dans la mesure du possible, une personne qui accompagnera le personnel du titulaire du marché.

Un bon d'attachement devra être fourni après chaque visite d'entretien suivant les conditions visées à l'article 6.2 du présent chapitre du C.C.T.P. Le titulaire a l'obligation de mentionner dans le bon d'attachement tous les remplacements de pièces ou les éventuels travaux qui seraient nécessaires à réaliser sur l'installation. Le titulaire aura, dans ce cas, l'obligation de remettre à la Ville un devis dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de la visite d'entretien.

Opérations annuelles de maintenance préventive :

Elles seront réalisées à l'occasion d'une visite annuelle et comprendront les missions suivantes : Examen des documents d'exploitation (A1), Inspection et Contrôles (A2), Vérifications techniques et opérations de maintenance (A3), Les actions correctives nécessaires pour remettre en état les équipements, lever tous les défauts, problèmes et dysfonctionnements constatés.

A.1- Examen des documents d'exploitation : Notice d'utilisation et d'exploitation, Carnet de contrôle du Système de Sécurité (registre de Sécurité APMIS de l'établissement notamment), Schéma synoptique de la configuration, Base de données ayant servi à la programmation, Organisation des alarmes, Notices techniques des appareils.

A.2 - Inspection visuelle de l'installation / Contrôles : Etat des détecteurs et date de leur dernier reconditionnement, Etat des déclencheurs manuels, Etat du câblage de l'installation, Etat des tableaux d'alarme et alarmes techniques intégrées, Etat des batteries et des piles (3ème source), Etat des écrans, récepteurs et imprimantes, Etat des portes coupe-feu asservies, Etat des ventouses et verrous magnétiques, Etat des clapets coupe-feu, État des volets/trappes et moteurs de désenfumage, Etat des coffrets de relaying du désenfumage et du relaying des groupes électrogènes, Mesures du débit d'air à chaque volet de désenfumage.

Vérifications :

- du respect des normes, règles et textes officiels.

- du positionnement des détecteurs par rapport aux modifications du risque survenues depuis les précédentes inspections :
- Construction de nouveaux locaux en communication avec les locaux surveillés
- Changement d'affectation des locaux,
- Mise en place ou suppression de cloisons, faux planchers, faux plafonds, de chauffage, de conditionnement d'air,
- Maintien de la bonne tenue des petits locaux attenants ou des espaces cachés qui en accord avec le prescripteur, n'auraient pas été équipés de détecteurs.
- du respect des impératifs d'exploitation (environnement), des sauvegardes et des problèmes et consignes de sécurité.

A.3 - Vérifications techniques et opérations de maintenance préventive :

Le contrôle technique de l'installation a pour but de s'assurer que toutes les fonctions sont correctement remplies.

Avant toute manipulation, les commandes d'organes externes liées aux fonctions susceptibles d'être inutilement ou dangereusement actionnées lors des opérations de vérification seront neutralisées. Cette neutralisation se fera en présence d'un représentant de la Ville d'Issy-les-Moulineaux. Le personnel du titulaire devra veiller à leur mise en service après les opérations de vérification.

Le titulaire effectuera :

- Le contrôle et les tests de l'ensemble des points, scénarii, asservissements et renvois sur leTSI et/ou supervision si existante.
- Les vérifications :
- Secteur (coupure par disjoncteur ou coupe-circuit)
- Contrôle des tensions – courant,
- Serrage des connexions,
- Dépoussiérage,
- 3ème source par sur DM (signal visuel et sonore)
- Batterie d'accumulateur, avec test autonomie (coupure par disjoncteur ou coupe-circuit),
- Pile (source auxiliaire).
- Le contrôle du signal de dérangement.
- Les essais de fonctionnement des détecteurs.
- Cet essai a pour but de vérifier la réponse de chaque détecteur au phénomène physique qu'il est chargé de détecter et est réalisé par sollicitation de chaque détecteur à l'aide d'un générateur approprié. Une des boucles ou zones au moins sera testée avec l'alimentation principale coupée.

Les essais de fonctionnement de chaque déclencheur manuel.

Les essais de fonctionnement des clapets et des volets

Les essais de fonctionnement des dispositifs de commande (au sens de la norme NF S 61-938)

Les essais des dispositifs de commande (au sens de la norme NFS 61-938).

L'examen direct visuel de chaque D.A.S., y compris ceux qui disposent d'un contrôle de position et d'un réarmement à distance

Les essais des avertisseurs sonores et lumineux pour chaque zone ou boucle testée selon une procédure à définir avec la ville d'Issy-les-Moulineaux.

- La vérification et l'essai des tableaux de signalisation :
- Coupure secteur,
- Test de lampes,
- Signalisation de mise En/Hors service,
- Alarmes défauts,
- Contrôle des fonctions asservissements selon une procédure à définir avec la ville d'Issy-les-Moulineaux.

- Les essais des dispositifs de transmission des alarmes /alarmes techniques intégrées et des dérangements au poste central de sécurité et/ou à la loge et/ou logements de gardien.
- Les essais de bon fonctionnement des centrales et de leurs reports annexes ainsi que de l'ensemble des reports d'informations sur ces derniers.
- Pour la détection multi ponctuelle :
- Le contrôle et le dépoussiérage du réseau de prélèvement,
- Le test de l'alarme d'obturation du réseau,
- Les essais de détection (hors présence secteur pour les systèmes secours).
- Les essais et contrôles du déclenchement des clapets coupe-feu, portes asservies et désenfumages asservis.

L'essai et contrôle du déclenchement (scénario avec asservissements) des différents SSI lors du passage sur groupe électrogène des établissements suivants : CAM, ZAC Colombier, Hôtel de Ville et Musée de la carte à jouer lors d'un essai de maintenance en période de jour et d'heures non ouvrés.

- L'examen direct visuel direct de chaque D.A.S., y compris ceux qui disposent d'un contrôle de position et d'un réarmement à distance
- Le contrôle du bon fonctionnement des indicateurs d'action.

Opérations de vérification annuelle des installations de désenfumage naturel

- **Sur les lanterneaux et châssis**
- Ouverture de l'appareil
- Vérification des vernis
- Contrôle et changement des joints de dôme en cas d'infiltration
- Vérification des articulations
- Réglage des systèmes de déclenchement
- Contrôle de l'état des fusibles (remplacement si nécessaire)
- Fermeture des appareils et contrôle de l'enclenchement des gâches
- **Sur les commandes pneumatiques, manuelles ou électriques**
- Déplombage de l'appareil
- Manœuvre de l'appareil, essais de percussion de la ou des cartouches(s)CO²
- Vérification du câble et de la gaine, coudes manchons, tube cuivre.
- Graissage de l'appareil
- Remplacement des cartouches (coffret CO²) pour l'ouverture et la fermeture y compris celles de réserve
- Remise en place de l'installation en position d'attente
- Plombage de l'appareil et remplacement de la glace à briser si détériorer ou manquante lors de la vérification

La prestation de maintenance préventive ne couvre pas le remplacement des appareils complets et armés tels que volets et clapets coupe-feu asservis, portes coupe-feu asservies, groupe de désenfumage. Seules les petites pièces de rechange et les consommables sont inclus dans la maintenance préventive.

Après chaque vérification, inspection, tests et contrôles, les systèmes seront remis en état de veille par le personnel de l'entreprise titulaire du marché.

Opérations de vérifications semestrielles sur les SSI de catégories A et B

De périodicité semestrielle, le titulaire effectuera :

- les essais de déverrouillage pour issues de secours
- Les essais de la fonction compartimentage quand il existe des DAS communs à plusieurs zones de mise en sécurité. La réalisation pratique de cette prescription peut éventuellement nécessiter l'essai complet de la fonction compartimentage des zones concernées.

- Les essais des coffrets de relayage pour ventilateurs de désenfumage.
 - Les essais des dispositifs de relayage de mise en sécurité tels que la mise en fonctionnement de l'éclairage, le non-stop des ascenseurs à partir d'un point de détection, etc.
 - Les essais des coffrets de relayage pour ventilateurs de désenfumage.
 - Les essais des dispositifs de relayage de mise en sécurité tels que la mise en fonctionnement de l'éclairage, le non-stop des ascenseurs à partir d'un point de détection, etc.
 - les essais des CMSI à partir d'un détecteur d'incendie (SSI de catégorie A) et d'un déclencheur manuel (SSI de catégorie A et B) par zone de mise en sécurité.
 - les essais des matériels asservis au SSI tels que : exutoires, ouvrants, portes à fermeture automatique, rideaux et portes à dévêtissement vertical.
 - l'examen direct visuel direct de chaque D.A.S., y compris ceux qui disposent d'un contrôle de position et d'un réarmement à distance
- **Opérations de vérifications annuelles sur les autres systèmes de sécurité incendie C, D, E et équipements d'alarme non cités au paragraphe précédent (B).**

De périodicité annuelle, le titulaire effectuera :

- les essais des DCS/DCMR/DCM à partir d'un déclencheur manuel (SSI de catégorie C, D et E) par zone de mise en sécurité.
- les essais des équipements d'alarme à partir des déclencheurs manuels.
- l'examen direct visuel direct de chaque D.A.S.

Actions correctives suite aux opérations de vérifications décrites aux Points A1 à A3

Le titulaire du marché devra procéder à toutes les actions correctives nécessaires pour remettre en état les installations. Cependant, ces prestations sont à bons de commande et feront l'objet de devis validés par la direction des Bâtiments, sur la base des bordereaux de prix, des catalogues avec les prix ou de la liste des prix fournis par le titulaire.

Compte-rendu de vérifications périodiques

Les vérifications périodiques donnent lieu à un bilan. Ce document mentionnera par bâtiment les examens, inspections, essais et contrôles effectués, les résultats constatés, les observations particulières relevées et les actions correctives réalisées. La remise de ces documents devra être effectuée sur un support informatique Excel permettant une exploitation par le service gestionnaire (Service Bâtiments).

Les travaux éventuels de réparation qui seraient jugés nécessaires y seront explicitement mentionnés.

Ils doivent tous être réalisés dans un délai maximal de 15 jours calendaires suivant la fin de chaque visite de maintenance préventive. La Ville d'Issy-les-Moulineaux demandera un devis au titulaire pour les éléments non-inclus dans la prestation forfaitaire annuelle de maintenance corrective. Celui-ci devra le faire dans un délai de 15 jours calendaires. Ces prestations seront à bon de commande.

Si les constatations de l'agent vérificateur conduisent à souhaiter une vérification du niveau de performance de l'installation au moyen des foyers types de site, cette observation sera portée sur le compte-rendu de vérification.

Formation

Une formation annuelle à l'exploitation sera dispensée aux personnels des PC de sécurité et gardiens de loge de la Ville d'Issy-les-Moulineaux d'une durée minimale d'une heure pour chaque SSI non équipé d'une détection automatique et de deux heures pour chaque SSI équipé d'une détection automatique.

La durée de la formation est portée à une demi-journée pour le Palais des Sports Robert Charpentier et les équipements publics du Colombier.

Cette formation a notamment pour objet :

- de présenter les principes de base des systèmes de sécurité incendie : règles d'exploitation, catégories, architecture, niveaux d'accès, états du système de sécurité incendie, etc.,
- d'expliquer les opérations de vérifications périodiques à charge du personnel (périodicité inférieure à un mois),
- de présenter les notices d'instruction et des consignes d'exploitation,
- d'expliquer en détail la signification des organes de commandes et des indications de zones présentes sur les tableaux de signalisation et sur les centralisateurs de mise en sécurité.

A l'issue de la formation, une attestation de participation sera obligatoirement cosignée par le formateur et chaque agent formé. Elle devra obligatoirement parvenir au service gestionnaire de la Ville dans le délai de 8 jours ouvrés à compter de la fin de la période de visite de maintenance préventive.

7.3.2 – Maintenance corrective

Les coûts des déplacements et de main d'œuvre pour dépannage (en dehors des visites périodiques d'entretien) sont inclus dans la partie forfaitaire du marché.

L'entreprise titulaire s'engage à mettre à la disposition de la ville d'Issy-les-Moulineaux autant de fois que nécessaire, un personnel qualifié qui interviendra dans les délais fixés à l'article 5 du C.C.T.P. sur simple appel téléphonique pour effectuer toutes opérations de dépannage ou de remise en état du Système de Sécurité Incendie.

Toute intervention de dépannage sera poursuivie sans interruption jusqu'à élimination de la panne et ce quelle que soit la période horaire.

Ces opérations de dépannage ou de remise en état du Système de Sécurité Incendie seront réalisées selon les règles techniques du titulaire notamment par remplacement de toute pièce jugée défectueuse et à l'initiative du titulaire, par la mise en place suivant les possibilités, de toute mise à niveau technique du matériel existant tel que désigné dans l'annexe au CCTP sans que cela fasse l'objet de facturation.

Le titulaire mettra en place, dès la notification du marché, un système d'enregistrement des pannes prenant en compte le jour, l'heure, la localisation, et la consistance de la panne, les interlocuteurs et intervenants.

Les seuls matériels qui ne seront pas pris en charge financièrement par le titulaire dans le cadre du forfait annuel de maintenance corrective sont les éléments mécaniques des appareils en mouvement : volets et clapets coupe-feu asservis, portes coupe-feu asservies, moteurs de désenfumage.

Après chaque intervention, les systèmes seront remis en état de veille par le personnel de l'entreprise titulaire du marché.

7.3.3 – Eléments à durée de vie limitée

Le titulaire prévoira le renouvellement des batteries d'accumulateur (tous les quatre ans) et des piles 3^{ème} source des équipements de sécurité incendie :

Pour les batteries d'accumulateurs, un essai de décharge sera réalisé dans les conditions de service spécifiées par la norme visant l'équipement auquel elle appartient.

Pour les détecteurs, l'entreprise prévoira le reconditionnement des détecteurs selon les normes, en particulier la « NF Reconditionnement ». Dans le cas de détecteurs ioniques, le titulaire prévoira leur dépose et traitement suivant les procédures exigées par la réglementation.

Il sera demandé au titulaire de produire sa procédure de suivi de produit reconditionné dans les quinze jours qui suivront la date de notification.

Le remplacement des détecteurs ioniques se fera dans un ratio de 25% par an, soit un renouvellement total tous les quatre ans.

Le remplacement des détecteurs optiques se fera dans un ratio de 15% par an, soit un renouvellement total tous les six ans.

Si entre ces périodes un ou plusieurs détecteurs s'avéraient défectueux, le remplacement serait automatiquement fait et inclus dans les prestations.

Le titulaire aura à sa charge l'évacuation des batteries, piles, détecteurs et autres matériels remplacés.

7.3.4 – Interventions – Dépannage – Astreinte

L'entreprise s'engage à assurer les dépannages et remises en service éventuels 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, 365 jours par an, sur simple appel téléphonique. Pour cela elle mettra en place une astreinte 7j/7, 24h/24, 365 j/an, avec un seul numéro d'appel.

Délais d'intervention : ils devront être les plus brefs possibles sans pouvoir excéder 2h00. Ce délai d'intervention couvre les cas de nécessité absolue et de panne entraînant la paralysie du système : centrale bloquée, supervision bloquée.

Le délai normal d'intervention (hors urgence définie ci-dessus) est de 8 heures.

Délais de rétablissement : ils devront être les plus courts possibles en fonction de la nature de la panne de manière à permettre l'exploitation des bâtiments sans pouvoir excéder 8 heures.

Dans le cas de non-respect des délais d'intervention, les pénalités prévues au C.C.A.P. seront appliquées.

Dans ce cadre, l'entreprise s'engage à mettre à disposition un technicien compétent et du matériel de déclenchement homologué (perche à gaz, thermique, etc.) lors des commissions de sécurité des bâtiments communaux de la ville afin de satisfaire techniquement les demandes des membres de la commissions de sécurité. Les systèmes décrits dans l'annexe seront remis en état de veille par le personnel de l'entreprise titulaire du marché.

Pour obtenir le jeu de clé du bâtiment concerné les jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter à l'accueil du Centre Technique, situé 4, boulevard Garibaldi à Issy-les-Moulineaux (92130) et viser le registre prévu à cet effet.

En dehors des jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter à la loge du gardien de l'Hôtel de Ville, situé 62, rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux (92130). Il devra rendre le jeu de clé dans les mêmes conditions.

7.3.5 – Rapports de visite

Un rapport d'intervention est établi à la fin de chaque intervention prévue au § 7.3.1 à 7.3.4 et signé par les deux parties. Un exemplaire est remis directement au service gestionnaire de la ville d'Issy-les-Moulineaux qui sera annexé au carnet de contrôle du Système de Sécurité des registres de sécurité des bâtiments.

Ce document mentionne au moins :

- ✓ la date, l'heure de début et l'heure de fin d'intervention
- ✓ les lieux et bâtiments concernés par l'intervention
- ✓ le nom, le prénom et la signature du ou des intervenants du titulaire,
- ✓ les matériels concernés par l'intervention,
- ✓ les résultats des vérifications, inspections, essais et contrôles effectués,
- ✓ les observations relevées,
- ✓ les travaux de remise en ordre jugés nécessaires.

Le prestataire transmettra un devis (dans les 4 jours ouvrés suivant la visite) pour effectuer les levées de réserves qui nécessitent la fourniture de matériel non inclus dans le prix forfaitaire de la redevance. Il n'effectuera les travaux qu'après réception d'un accord écrit du service concerné de la ville d'Issy-les-Moulineaux. Lorsque ces réserves seront levées le prestataire établira une attestation de bon fonctionnement des installations qui sera jointe au registre de sécurité.

7.3.6 – Mise à jour du dossier d'identité des Systèmes de Sécurité Incendie (S.S.I.)

Dans le cadre de ses interventions de maintenance (préventive et corrective), le titulaire prévoira à sa charge la mise à jour du dossier d'identité du S.S.I. des installations tel que le définit la réglementation (en particulier la NFS 61-932), aussi bien de l'exemplaire papier que de l'exemplaire numérique. Il veillera également à la conformité du S.S.I. au dossier d'identité ainsi qu'à l'adéquation du dossier d'identité en regard des exigences de sécurité applicables aux bâtiments. Les constructions nouvelles n'entrent pas dans ces prestations, les éléments seront fournis par l'entreprise chargée de la mise en place des nouvelles installations. Le titulaire devra inclure ces éléments au dossier SSI.

Le titulaire exécutera les commandes et manœuvres nécessaires aux sauvegardes de programmes et de données des systèmes de sécurité incendie dans les deux mois dès la notification du marché. Il assurera la rotation des supports de sauvegarde. Les sauvegardes seront tenues à jour et placées par le titulaire du marché en double exemplaires dans le dossier d'identité et au service entretien du patrimoine bâti.

7.3.7 – Modifications, remplacement, extension des installations existantes

Dans le cas de modification des installations existantes, la ville d'Issy-les-Moulineaux et l'entreprise titulaire s'entendront pour la prise en charge des modifications. Le titulaire devra la mise à jour du dossier d'identité SSI.

Pour toute modification, remplacement ou extension réalisée par une entreprise tierce hors du cadre de ce marché, un accord écrit de prise en charge des modifications, extensions ou remplacements, est établi entre le titulaire du marché et la ville d'Issy-les-Moulineaux dans les 48 heures après réception des travaux.

Dans le cas de refus de prise en charge, un organisme de contrôle mandaté par la ville d'Issy-les-Moulineaux, vérifie la conformité et le fonctionnement normal de la nouvelle installation.

En cas de conformité attestée par le bureau de contrôle, la prise en charge par le titulaire est immédiate et les frais de ce contrôle sont à la charge du titulaire.

En cas de modifications préconisées par le bureau de contrôle, ces modifications et les frais de ce contrôle sont à la charge de la ville d'Issy-les-Moulineaux.

ARTICLE 8 – Organisation des interventions

8.1 – Préparation des interventions

Toute intervention de maintenance est précédée d'une préparation par l'entreprise titulaire. Cette préparation inclut, outre la préparation outillage et la planification des intervenants, la mise en place des gammes opératoires nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

8.2 – Planification des interventions

Toute intervention de maintenance est précédée d'une planification. Cette planification concerne deux types d'intervention, à savoir :

- la maintenance corrective effectuée selon le degré d'urgence fixé à l'article 7.3.4.
- la maintenance préventive qui fera l'objet d'une planification établie conjointement entre l'entreprise titulaire et le Service Bâtiment, dans le respect de la réglementation.
La planification sera établie en début de chaque période du marché.

8.3 – Gestion stock magasin, pièces de rechange

Dans le cadre du présent marché, le titulaire assurera la gestion et la fourniture des pièces consommables nécessaires à sa maintenance.

Le titulaire prévoira un stock qualitatif et quantitatif suffisant de matériel de rechange pour assurer la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des matériels précisés dans l'annexe du C.C.T.P.

Dans le but d'assurer une disponibilité maximale des installations de systèmes de sécurité incendie, le titulaire veillera à détenir un stock minimum permettant de répondre à toute intervention ponctuelle de manière à assurer un fonctionnement continu des installations.

Ce stock devra également couvrir les éventuels besoins afin de pallier les dommages consécutifs à des événements climatiques (inondation, orage, etc.).

Les pièces utilisées seront exclusivement des pièces d'origine neuves. Si pour des raisons de nécessité de dépannage, il était nécessaire d'utiliser momentanément une pièce reconditionnée celle-ci serait obligatoirement remplacée dès la mise à disposition de la pièce neuve.

La ville d'Issy-les-Moulineaux se réserve le droit de conserver les pièces défectueuses remplacées dans le cadre du marché.

ARTICLE 9 – Engagements de la Ville d'Issy-les-Moulineaux

La ville d'Issy-les-Moulineaux conservera la responsabilité des installations non soumises aux prescriptions du présent marché.

La ville d'Issy-les-Moulineaux s'engage également à :

- Tout mettre en œuvre pour permettre l'accès des installations au personnel du titulaire lors des visites périodiques ou des interventions de dépannage.
- Prendre toutes les dispositions nécessaires en vue d'assurer la sécurité conformément à la législation (personnel, permis de feu, etc.) lors des essais effectués à l'aide de Foyers types de Site (FTS) ou Foyers de Contrôle et d'Efficacité (FCE).
- Respecter une surveillance des installations.
- Tenir un carnet d'évènements et consigner les évènements survenus sur l'installation entre les visites. Ce carnet sera mis à la disposition du technicien vérificateur.
- Prévenir l'entreprise contractante de tout incident sur le site ayant engendré des dégâts sur les installations couvertes par le présent marché.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE TRAVAUX

ARTICLE 1 - OBJET DES TRAVAUX

Le lot n° 1 a pour objet la fourniture des équipements et les travaux d'installation ou d'extension des systèmes de sécurité incendie et de désenfumage mécanique.

ARTICLE 2 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES FOURNITURES ET DES TRAVAUX D'INSTALLATION A REALISER

Les fournitures susceptibles d'être commandées, dans ce cadre, sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- Tableau type 1 - 4 boucles,
- Indicateur action lumineuse,
- Détecteur conventionnel,
- Déclencheur manuel à membrane,
- Sirène, etc.

Pour les installations à étendre, les fournitures pourront être les suivantes (liste non exhaustive) :

- CMSI - EA 2A type B - 8 lignes,
- SSI catégorie A et/ou B
- EA de type 2, etc.

Les travaux incluent l'installation, les essais et la mise en service des nouveaux équipements. Par ailleurs, les travaux pourront comprendre le remplacement de volets/clapets équipés voire de moteurs de désenfumage.

ARTICLE 3 – GARANTIE

Les fournitures des nouvelles installations ou des extensions des systèmes existants devront être garanties pour une durée minimum d'un an pour les systèmes de sécurité incendie et de désenfumage mécanique.

ARTICLE 4 - CONNAISSANCE DES LIEUX

L'entrepreneur est réputé connaître les lieux, les constructions existantes, les sujétions relatives aux accès et difficultés particulières d'exécution de travaux dans les bâtiments occupés.

L'entrepreneur devra préalablement au commencement des chantiers s'être parfaitement rendu compte, sur plan et sur place, de l'état des lieux, des possibilités d'accès, des branchements en eau, électricité, etc.

A la fin des travaux, l'entrepreneur devra remettre les équipements à leur place et laisser les lieux dans un parfait état de propreté.

L'attention de l'entreprise est attirée sur sa responsabilité quant au respect des arrêtés relatifs à :

- l'isolation phonique et thermique,
- la ventilation,
- la protection des bâtiments contre l'incendie, sécurité et la sauvegarde des personnes en cas d'incendie,
- la résistance au feu.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNITURES

5.1 - Transport, manutention et stockage du matériel

Ces trois opérations doivent s'effectuer avec précautions afin d'éviter toute déformation permanente nuisant à la résistance des éléments, à leur aspect ou à leur pose.

5.1.1. Transport et livraison

Cette opération doit être conduite avec le maximum de précautions, compte tenu de la nature des matériaux transportés. Des dispositions particulières de protection des matériaux, calages, déchargements, etc., devront être mises en œuvre afin de préserver le parfait état de fonctionnement et l'aspect des fournitures.

5.1.2. Emballage

Le prestataire devra s'assurer que l'emballage garantit le bon acheminement des marchandises concernées (polystyrène, carton adapté...).

L'emballage des matériels est à la charge du fournisseur.

Pour emballer ses fournitures, le fournisseur est incité à utiliser des matériaux recyclables.

Le fournisseur devra reprendre ses emballages après livraison.

5.1.3. Frais de transport

La fourniture est livrée à destination franco de port. L'entrepreneur est responsable du mode de transport des produits.

5.1.4. Risques inhérents au transport et au stockage

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination, les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage ainsi que le stockage des matériaux et produits incombent à l'entrepreneur.

Les éléments de façade devant être stockés le seront sur :

- des dispositifs appropriés, horizontaux ou verticaux, évitant toute déformation,
- un emplacement à l'abri de toute projection; l'emplacement doit être de préférence clos et couvert.

Il faut éviter au maximum les changements de lieux de stockage sur le chantier, en raison des dégradations éventuelles.

Pour réaliser la livraison, le prestataire est incité à utiliser des véhicules qui fonctionnent avec des énergies propres.

5.1.5. Livraison et manutention

Les lieux de livraison seront mentionnés dans chaque bon de commande.

L'entrepreneur a l'obligation d'assister les services de la Ville afin de respecter les conditions matérielles de livraison et de stockage des produits et matériaux.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge de l'entrepreneur du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Les livraisons devront avoir lieu sur le site mis à disposition de l'entrepreneur à compter du démarrage du chantier conformément à la date indiquée dans le bon de commande.

La manutention commence au déchargement des matériaux qui a lieu sous la responsabilité de l'entrepreneur. Le déchargement doit être effectué avec des moyens adéquats et non improvisés. La manutention doit respecter certaines conditions, il doit être tenu compte notamment :

- de la fragilité naturelle de certains matériaux,
- de l'aptitude de certains parements à se dégrader ou à se déformer sous l'action de manœuvres avant le stockage au sol.

5.2 - Accès au chantier

Ville prendra les dispositions pour permettre l'accès au bâtiment par la voie-pompiers, dans la mesure du possible.

Un jeu de clé sera remis à la personne responsable du chantier qui devra le rendre à la réception des travaux.

Pour obtenir un jeu de clés du bâtiment concerné les jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter au centre technique situé au 4 Boulevard Garibaldi à Issy-les-Moulineaux. Au-delà de 17h30 en semaine, et le week-end et les jours fériés, la personne à contacter est l'agent d'astreinte de la Ville. Le titulaire sera invité à récupérer les clés auprès du gardien de l'Hôtel de Ville situé au 62 rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux.

Les clés seront remises contre la signature d'un registre et devront être rendues dès la fin de l'intervention dans le bâtiment (contre signature également).

ARTICLE 6- DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATERIAUX

Les matériaux et produits susceptibles d'être commandés sont indiqués dans le bordereau de prix. La liste des produits et matériaux n'est pas exhaustive, d'autres fournitures et travaux pourront être commandés en cours de marché.

6.1 - Qualité des matériaux

Les produits mis en œuvre seront de première qualité de marque solidement établie et devront avoir reçu l'agrément de CSTB ou porter la marque Norme Européenne.

D'une manière générale tous les matériaux et fournitures seront de première qualité.

L'entrepreneur devra respecter :

- Le R.E.E.F. du centre scientifique et technique du bâtiment et ses mises à jour à la date de remise des offres mais à l'exclusion des normes traitant des conditions et charges générales relatives aux marchés.

- En complément du R.E.E.F. pour ceux qui n'y seraient pas portés :
 - o l'ensemble des règles de calculs et documents conformes aux D.T.U.
 - o l'ensemble des textes relatifs à la "sécurité contre l'incendie" réunis dans la brochure en vigueur.
 - o l'ensemble des textes relatifs aux établissements dangereux insalubres ou incommodes en vigueur.
 - o le règlement de sécurité contre l'incendie du 25 juin 1980 modifié concernant les E.R.P.
 - o le décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 modifié concernant la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques.
 - o les avis techniques et agréments du C.S.T.B. et des laboratoires agréés pour les procédés de construction et ouvrages et matériaux non traditionnels.
 - o le règlement sanitaire en vigueur du Département des Hauts-de-Seine ses additifs éventuels, et les directives formulées par le laboratoire d'hygiène de la Ville d'Issy-Les-Moulineaux.
 - o Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux travaux objet du marché, et/ou les normes, et autres documents équivalents définis par le CCTP dans l'ordre défini à l'article 3 de l'arrêté du 28 août 2006 relatif aux spécifications techniques des marchés.
- L'ensemble des documents concernant la réglementation acoustique soit en particulier :
 - l'arrêté du 28 octobre 1994, relatif à la nouvelle réglementation Acoustique (NRA).
 - L'arrêté du 6 octobre 1978, modifié par l'arrêté du 23 février 1983 relatif à l'isolement acoustique des bâtiments contre les bruits de l'espace extérieure.
 - Le décret du 18 avril 1995, l'arrêté du 10 mai 1995 et La circulaire du 27 février 1996.
- Le code du travail dans toute son application.
- Les prescriptions particulières propres à la Ville d'Issy-les-Moulineaux, celles des concessionnaires pour les raccordements (égout, eaux), et celles des services publics pour les raccordements (téléphone, électricité, gaz).
- Les prescriptions, recommandations, méthodes de pose, mise en œuvre et indications des constructeurs et fabricants ou du coordinateur SSI ou du bureau de contrôle.
- Les textes relatifs au permis de feu pour utilisation de travail par point chaud.
- Tous les additifs dans leur dernière parution des textes visés ci avant étant précisés que bien n'étant pas énumérés sont considérés être connus de l'entrepreneur et font partie intégrante des textes de la réglementation.

6.2 - Protection des matériaux

Il est préférable pour certains matériaux fragiles ou sensibles aux salissures de chantier pouvant entraîner des modifications d'aspect, de les protéger provisoirement contre ces risques :

- soit au moyen de papier fort autocollant,
- soit au moyen de protection mécanique, cadre de raidissement, cales, etc.

La protection contre la corrosion des métaux ou autres matériaux mis en œuvre dans la façade légère.

Il devra donc veiller à ce que les points suivants soient conformes au présent C.C.T.P.

6.3 - Reprise, échange, réclamation

La réception se fera en présence du maître d'ouvrage.

En cas de non-conformité (manquants, erreurs sur la qualité ou la quantité des articles), la Ville transmettra par télécopie ou courriel, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la

réception, une demande de reprise, ou d'échange, ou de livraison d'articles manquants restant à livrer.

Chaque réclamation sera transmise avec les indications suivantes :

- l'identité du service destinataire,
- le numéro du service,
- l'adresse du service,
- la date de la livraison défectueuse,
- la désignation et code du ou des articles concernés,
- les observations motivant la reprise, l'échange ou la réclamation.

La réparation devra être effectuée dans les 48 heures.

ARTICLE 7- DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX

Pour les équipements scolaires, les travaux se feront en priorité pendant les congés scolaires (notamment durant les congés d'été), il est donc nécessaire que l'entrepreneur prévoit la mise à disposition d'équipes durant cette période. Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect des dispositions précisées, conformément à l'article 11 du C.C.A.P. En cas de non-respect des conditions par l'entrepreneur, le marché pourra être résilié.

L'entrepreneur devra respecter les normes en vigueur dans les E.R.P.

L'entrepreneur est l'organisateur de son chantier. Par ailleurs, il est précisé que les travaux pourront être exécutés dans un établissement en service.

L'entrepreneur devra prendre toutes dispositions en accord avec la direction de l'établissement et le représentant du maître d'ouvrage afin d'assurer une complète sécurité des usagers et le bon fonctionnement de l'établissement (procès-verbal d'ouverture de chantier).

L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures garantissant la sécurité absolue du public et du personnel.

Il aura à sa charge :

- Les frais d'enlèvement et de nettoyage de ses propres gravois, emballages, etc., afin que le chantier soit maintenu en parfait état de propreté et ceci continuellement pendant toute la durée des travaux.
- Les frais nécessaires pour remettre en état ou réparer les matériaux, ouvrages, etc., que ses préposés ou ouvriers auraient pu détériorer.
- Les charges temporaires de la Ville d'Issy-les-Moulineaux, occupation entretien et réparation de la voie publique résultant des installations de chantiers.
- Toutes les demandes de voirie, police, d'autorisation de mise en place d'échafaudage sur rue, de sapines etc., ainsi que tous les frais en résultant.
- Dans la mesure du possible, l'eau et l'électricité seront fournies par la Ville

ARTICLE 8- ORGANISATION DES TRAVAUX

8.1 - Protection des ouvrages et des personnes

Pendant toute la durée des travaux et jusqu'à la réception, l'entrepreneur est responsable de la conservation et du maintien en bon état des matériaux, matières premières ouvrées, matériels, engins, outillage et installations de tous ordres du chantier, ainsi que des ouvrages.

Il est tenu de garantir de tous vols, détournements, dégradations et avaries, dommages, pertes et destructions de toutes natures, notamment du fait des intempéries, pour lesquels il est expressément stipulé qu'il ne lui serait, le cas échéant, alloué aucune indemnité.

Le titulaire est ainsi tenu de respecter les procédures de sécurité imposées par la Ville contre toute intrusion dans le bâtiment (fermeture à clé, code alarme...). En cas de non-respect des procédures de sécurité, le titulaire se verra appliquer une pénalité de 100€ conformément à l'article 11 du CCAP.

Il est tenu de remettre en état ou de réparer ou de remplacer à ses frais les ouvrages qui auraient été endommagés conformément à l'article 12 du CCAP. Le maître de l'ouvrage demeurant en toute hypothèse, complètement étranger à toutes contestations ou répartition des dépenses. Il devra également prendre toutes les dispositions pour éviter tout accident, de personnes sur ou abords du chantier.

Si des vols, détournements, dégradations, avaries, dommages, pertes ou destructions se produisent pendant le cours des travaux, soit du fait des ouvriers ou préposés d'une entreprise soit du fait des personnes qui auraient pu s'introduire sur le chantier, il appartient à l'entrepreneur responsable des matériels, des matières premières, matières ouvrées, matériels, engins outillages, installations ou ouvrages affectés, d'en rechercher et poursuivre les auteurs et d'en assurer les réparations.

Aucune indemnité ne peut être allouée à l'entrepreneur pour les pertes, avaries, dommages, dus à sa négligence, son imprévoyance, le défaut de précautions, de moyens ou les fausses manœuvres.

Si les travaux viennent à être interrompus pour quelle cause que ce soit, l'entrepreneur doit protéger les constructions et ouvrages réalisés contre les dégâts qu'ils pourraient subir, sans frais supplémentaires pour le maître de l'ouvrage.

Le bâtiment devra être clos et en aucun cas une ouverture ne devra rester béante à la fin de chaque journée. En cas de non-respect de cette obligation, la Ville se réserve le droit de faire appel à une société de gardiennage dont les prestations seront à la charge du Titulaire du marché

8.2 - Hygiène et sécurité

8.2.1. Permis de feu

En application de l'arrêté du 19 mars 1993, de l'article R 237-8 du code du travail et de l'ordonnance préfectorale du 16 février 1970, les travaux par point chaud sont autorisés seulement avec l'établissement d'un permis de feu signé par le chef d'établissement ou son représentant dûment habilité.

8.2.3. Plan de prévention

En application du décret du 20 février 1992, un plan de prévention doit être établi pour les travaux dépassant 400 heures ou lorsqu'ils sont réputés dangereux entre l'entreprise utilisatrice et l'entreprise extérieure. La liste des travaux dangereux est définie par l'arrêté du 19 mars 1993.

8.2.4. Document Technique Amiante (DTA)

Les entreprises intervenant pour des travaux d'entretien ou de maintenance dans les bâtiments communaux doivent savoir si elles risquent d'être confrontées au risque amiante.

Elles ont l'obligation de demander au maître d'ouvrage le Document Technique Amiante avant leur intervention.

Les DTA sont consultables dans le service Entretien du Patrimoine Bâti au Centre Technique (4 Boulevard Garibaldi, 92130). Les demandes sont à adresser au moins 72 heures avant le début de l'intervention.

8.2.5. Consignation électrique

L'entreprise responsable de la consignation électrique devra respecter la procédure en produisant une attestation de consignation dans le cas où cette manœuvre est demandée par une autre entreprise. Le personnel de la consignation électrique devra être habilité et compétent à ce type d'intervention.

L'entrepreneur est tenu de procéder à toutes installations nécessaires à la sécurité et à l'hygiène des travailleurs et ce conformément à la législation de la réglementation en vigueur.

8.3 – Evacuation à l'égout

L'entrepreneur devra veiller à ce qu'il soit impossible de rejeter à l'égout les eaux chargées de tout produit pouvant déposer ou détériorer les canalisations. Toutes canalisations engorgées ou détériorées par des eaux chargées et/ou produits ayant déposés ou détériorés ses ouvrages seront à ses frais.

8.4 – Organisation du chantier- accès

L'entrepreneur devra se conformer aux directives du maître d'ouvrage quant au remplacement de dépôt de matériel et matériaux, qui ne devront créer aucune gêne dans l'établissement.

Un isolement convenable du chantier devra donc être assuré par tous les moyens appropriés. Il en sera de même pour les accès au chantier.

Les accès des ouvriers, matériels et matériaux seront réglementés et soumis à l'approbation du maître d'ouvrage pour éviter toute gêne dans le fonctionnement de l'établissement. Une palissade de sécurité, closant le chantier, sera mise en place dans la cour en particulier à l'emplacement du stockage des matériaux.

Toutes ces contraintes seront précisées pendant la période de préparation.

8.5 – Canalisations existantes

L'entrepreneur devra s'assurer de la présence et des emplacements de réseaux de gaz, eaux, électricité, téléphone, descentes eaux usées, eaux pluviales, etc., qui pourraient exister.

Aucune canalisation rencontrée lors de la démolition et du piochement ne devra être démolie sans enquête et sans ordre du représentant du maître d'ouvrage.

Tout préjudice causé sera à la charge de l'entrepreneur.

Toutes les déviations de canalisations de quelque nature qu'elles soient sont à la charge de l'entrepreneur.

8.6 – Echafaudage

L'entrepreneur devra assurer pendant la durée de ses travaux la réalisation et l'entretien des échafaudages, planchers, hausse pied, protections et cloisons de garanties nécessaires à l'exécution de ses ouvrages, conformes aux règlements de sécurité et de police en vigueur.

Il devra obtenir et à sa charge toutes autorisations nécessaires et notamment produire le procès-verbal de réception de travaux d'échafaudage.

Il devra également assurer, à ses frais, la réfection à l'identique de tous les ouvrages détériorés ou dégradés à l'occasion de l'établissement des échafaudages, agrès, et protections diverses citées ci-dessus.

8.7 – Gravois, nettoyage et surveillance

L'entrepreneur devra quotidiennement laisser le chantier propre et débarrassé de tous ses gravois provenant des déposes et démolitions diverses.

En cas de non-respect de cette obligation, la Ville adressera par courrier /courriel mettant l'entrepreneur en demeure de procéder au nettoyage du chantier dans un délai de 24 heures.

Le maître d'ouvrage pourra faire enlever les gravois aux frais de l'entrepreneur, si ceux-ci ne sont pas manutentionnés et enlevés dans les délais prescrits.

Les gravois seront enlevés en centre de traitement de déchets (déchèterie, carrière, etc.) au fur et à mesure de l'avancement des travaux. L'entrepreneur devra le nettoyage des locaux après exécution de ses travaux et notamment dans ceux où ont été stockés les gravois.

Des pénalités pourront également être appliquées conformément à l'article 11 du C.C.A.P. en cas de non-respect du nettoyage du chantier.

ARTICLE 9- EXECUTION DES TRAVAUX

Avant toute exécution des travaux, le titulaire proposera un devis à la Ville pour la réalisation des travaux demandés. Les prix mentionnés dans ce devis devront être conformes aux prix indiqués dans le bordereau des prix. Pour les prestations/fournitures sur catalogue, le taux de remise mentionné dans le bordereau des prix sera appliqué. Pour les prestations/fournitures « hors bordereau » et « hors catalogue » un coefficient de marge pourra être appliqué sur les factures fournisseur.

Un bon de commande sera émis par la Ville si cette dernière accepte le devis fourni par le titulaire.

Le titulaire devra fournir ce devis dans un délai ne devant pas excéder 4 jours ouvrés à compter de la demande écrite de la Ville (ou du rendez-vous sur site), conformément à l'article 11 du présent chapitre. Dans le cas contraire, des pénalités seront appliquées conformément à l'article 11 du CCAP.

Les travaux seront exécutés dans les règles en vigueur dans la profession au moment de l'ouverture du chantier tant au point de vue technique, qu'au point de vue esthétique. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire :

- recommencer les ouvrages défectueux aux frais de l'entrepreneur
- d'appliquer un rabais proportionnel à la malfaçon dûment constatée.

Par ailleurs, l'entrepreneur reste pleinement responsable de son étude et avant toute mise en œuvre de ces travaux, il devra prendre connaissance des lieux, afin de s'assurer qu'aucune malfaçon ne pourra porter préjudice à ces travaux.

Responsable de compte désigné par le titulaire

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à désigner un responsable technique unique comme interlocuteur privilégié, en qualité de responsable de compte. Ce dernier doit avoir une parfaite connaissance des particularités techniques et organisationnelles de la Ville et sera affecté à son déroulement. En cas d'absence, il doit être remplacé par une personne de niveau équivalent et ayant connaissance des bâtiments et équipements de la Ville.

Le responsable doit disposer de l'autorité hiérarchique sur les autres membres du personnel affecté à l'exécution des prestations.

Dès notification du marché, les coordonnées du responsable (adresse, numéros de téléphone fixe et mobile, adresse de messagerie, etc.) devront être transmises au service entretien du patrimoine bâti de la Ville. Le responsable technique est présent sur le site sur convocation du maître d'ouvrage et a un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire.

Il est notamment responsable :

- du respect des plannings,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- de l'organisation du travail,
- du suivi du contrat de façon générale,
- de l'installation auprès du maître d'ouvrage,
- de la discipline et du respect des consignes par le personnel intervenant.

9.1 - Conception et mise en œuvre

L'entrepreneur prendra sous sa responsabilité le relevé exact du ou des travaux à effectuer afin de proposer des plans d'exécution. Ces plans doivent être obligatoirement approuvés par la Ville et le maître d'œuvre, le cas échéant.

9.2 - Disponibilité des entreprises

Pour l'ensemble des bâtiments communaux (notamment les équipements scolaire, crèche, gymnase, etc.), les travaux se feront tout au long de l'année, et en priorité pendant les congés scolaires et surtout durant les congés d'été ; il est donc nécessaire que l'entrepreneur prévoie la mise à disposition d'équipes durant ces périodes.

Des pénalités seront appliquées conformément à l'article 11 du C.C.A.P. en cas de non-respect de ces conditions.

9.3 - Etat final des travaux

Les travaux seront achevés en parfaite perfection permettant une utilisation immédiate de tous les locaux.

Le titulaire s'engage à mener les travaux à bonne fin sans supplément de prix autres que ceux qui correspondraient à des modifications ou compléments décidés en cours du chantier et faisant l'objet d'ordre de service du maître d'ouvrage.

Il s'engage à exécuter les travaux qui se révéleraient nécessaires pour assurer une parfaite tenue de ses réalisations même si ceux-ci n'étaient pas explicitement décrits ou qu'un ouvrage décrit ne figure pas au plan, le plan et descriptif formant un tout.

9.4 - Finition de chantier

A la fin des travaux, le chantier sera nettoyé en toute perfection, il sera procédé à l'enlèvement de tous les débris de matériau de construction ou autres, en particulier l'enlèvement des palissades, des gravois, copeaux, emballages, etc., la démolition des installations de chantier, les nettoyages divers.

Les locaux ou lieux éventuels, mis à la disposition des ouvriers seront nettoyés et remis en état de leur mise à disposition.

Au cas où le titulaire n'effectuerait pas les tâches précitées dans le délai prescrit et raisonnable, fixé par le maître d'ouvrage, ce dernier se réserve le droit de faire exécuter des nettoyages et remise en état par une entreprise de son choix et aux frais du titulaire défaillant.

ARTICLE 10– RENDEZ-VOUS DE CHANTIER ET DE RECEPTION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'organiser des rendez-vous pour les chantiers d'importance stratégique et de délai supérieur à 8 jours.

L'entrepreneur est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter par une personne ayant pouvoir de décision.

Le titulaire remettra huit jours avant la réception sur simple demande par courriel :

- Des schémas fonctionnels, de principes et unifilaires et schémas d'armoires.
- Des nomenclatures de matériels avec la référence précise de ces derniers afin de pouvoir assurer la maintenance au premier niveau.
- Les procès-verbaux d'essai au feu des matériaux.
- La liste de maintenance minimum conseillée.
- De notices d'entretien élémentaire.
- Et tous documents plus particuliers tels que parcours des canalisations électriques enterrées ou en élévation.

ARTICLE 11– DELAIS

Chaque ordre de service ou bon de commande comportera une date d'intervention et un délai d'exécution. Il est impératif de les respecter sous peine d'application des pénalités prévues au C.C.A.P.

Le délai maximum pour un rendez-vous sur site (afin de réaliser un devis pour des réparations ou travaux) est de 5 jours ouvrés à compter de l'appel de la Ville. Le titulaire doit donc pouvoir être en mesure de se rendre sur place, pour un rendez-vous, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la demande de la Ville. Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

Le délai maximum pour la remise d'un devis est de 4 jours ouvrés à compter de la visite du site ou de la demande de la Ville si une visite n'était pas nécessaire. Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

Fait à _____ le,

« Lu et approuvé »,
Le prestataire
(Date, cachet, signature)



**ENTRETIEN, DEPANNAGE, FOURNITURES ET TRAVAUX
D'INSTALLATION ET D'EXTENSION DES EQUIPEMENTS DE SURETE ET
DE SECURITE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX**

**LOT N°2 EQUIPEMENTS DE R.I.A., DE COLONNES SECHES ET
HUMIDES, D'EXTINCTEURS ET SIGNALETIQUE SPECIFIQUE INCENDIE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)**

Table des matières

PREAMBULE : OBJET DU LOT N° 2	5
CHAPITRE 1 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'ENTRETIEN ET DE DEPANNAGE	5
ARTICLE 1- Connaissance des installations	5
ARTICLE 2 - Prise en charge des équipements	5
ARTICLE 3 - Modification des installations.....	5
ARTICLE 4 – Documentation et fin de contrat.....	6
ARTICLE 5 – Modalités d'intervention dans les locaux de la Ville et règlement intérieur.....	6
ARTICLE 6 – Obligations relatives aux visites d'entretien et de dépannage.....	7
6.1 Généralités	7
6.2 Bons d'attachement, rapport de suivi des installations	7
6.3 Contrôle de l'exploitation	8
ARTICLE 7 - Conditions techniques d'exécution des prestations	9
7.1 Visites d'entretien	9
7.2 Dépannage	11
7.3 Provenance et qualité des matières consommables et des pièces de rechange	12
CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE TRAVAUX	13
ARTICLE 1 - OBJET DES TRAVAUX	13
ARTICLE 2 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES FOURNITURES ET DES TRAVAUX D'INSTALLATION A REALISER.....	13
ARTICLE 3 – GARANTIE.....	13
ARTICLE 4 - CONNAISSANCE DES LIEUX.....	13
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNITURES	13
5.1 - Transport, manutention et stockage du matériel	13
5.2 - Accès au chantier	15
ARTICLE 6- DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATÉRIAUX	15
6.1 - Qualité des matériaux.....	15
6.2 Protection des matériaux	16
6.3 Reprise, échange, réclamation	16
ARTICLE 7- DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX.....	16
ARTICLE 8- ORGANISATION DES TRAVAUX	17
8.1 - Protection des ouvrages et des personnes.....	17
8.2 - Hygiène et sécurité.....	17
8.3 – Evacuation à l'égout	18
8.4 – Organisation du chantier- accès	18
8.5 – Canalisations existantes	18
8.6 – Echafaudage	19
8.7 – Gravois, nettoyage et surveillance	19
ARTICLE 9- EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	19
9.1 Conception et mise en œuvre	20

9.2	Disponibilité des entreprises	20
9.3	- Etat final des travaux	20
9.4	- Finition de chantier	20
	ARTICLE 10– RENDEZ-VOUS DE CHANTIER ET DE RÉCEPTION	21
	ARTICLE 11– DÉLAIS	21
	CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE SIGNALÉTIQUE	22
	ARTICLE 1 - OBJET DES PRESTATIONS DE FOURNITURE ET POSE DE SIGNALÉTIQUE	22
	ARTICLE 2 – OBLIGATION DU TITULAIRE	22
	ARTICLE 3 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES FOURNITURES ET DES TRAVAUX D'INSTALLATION A REALISER.....	22
	Réalisation de plans d'évacuation	22
	Réalisation de plans d'intervention	23
	Réalisation de consignes de sécurité	23
	ARTICLE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNITURES	23
4.1	- Transport, manutention et stockage du matériel	23
4.2	- Accès au chantier	24
	ARTICLE 5 - REPRISE, ÉCHANGE, RÉCLAMATION	24
	ARTICLE 6 – DÉLAIS	24

PREAMBULE : OBJET DU LOT N° 2

Le lot n°2 a pour objet l'entretien, le dépannage, la fourniture et les travaux d'installation et d'extension des équipements RIA, colonnes sèches et humides et d'extincteurs des bâtiments communaux.

Le présent C.C.T.P. définit les termes et conditions générales selon lesquelles la Ville d'Issy-les-Moulineaux confie au titulaire les prestations d'entretien permettant d'assurer le bon fonctionnement et de maintenir le niveau de sécurité des installations dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Enfin, il a pour objet de fixer les conditions générales de mise en place, de fourniture et d'exécution des travaux d'installation, d'extension et d'amélioration des installations objets du présent marché.

CHAPITRE 1 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'ENTRETIEN ET DE DEPANNAGE

ARTICLE 1- Connaissance des installations

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des bâtiments et de la consistance des installations dont il doit assurer l'entretien et la maintenance.

Dans le cas où le présent marché concernerait un groupe relatif à l'exploitation d'installations neuves ou renouvelées partiellement, le titulaire est tenu d'assister à la réception des travaux et de notifier ses observations ou réserves éventuelles à la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les installations concernées sont celles énumérées dans le bordereau des prix ainsi que celles susceptibles d'être ajoutées par ordre de service ou avenant (selon l'incidence financière) en cours d'exécution du marché.

En cas d'ajout d'une nouvelle installation, le titulaire doit pouvoir se rendre sur le site dans les 3 jours ouvrés suivants la demande de la Ville et fournir un devis pour l'intégration de ladite installation au plus tard 4 jours ouvrés après la visite sur site.

ARTICLE 2 - Prise en charge des équipements

Avant le commencement d'exécution des prestations par le titulaire, l'inventaire des équipements qui lui sont confiés est établi par procès-verbal de prise en charge, dressé contradictoirement avec les représentants de la Ville.

Les consignes particulières de conduites fournies par le Titulaire précédent ou le fournisseur de matériel peuvent être annexées au procès-verbal.

Le Titulaire doit notifier sur le procès-verbal de prise en charge toutes remarques et réserves qui lui semblent opportunes.

Le Titulaire est tenu d'informer la Ville d'Issy-les-Moulineaux des conséquences prévisibles des futures installations sur l'exploitation (difficulté de maintenance, risques techniques).

Dans le cas où le procès-verbal serait accepté sans réserve, le Titulaire s'interdit alors tout recours ultérieur et prend la responsabilité du bon fonctionnement des installations.

ARTICLE 3 - Modification des installations

Toute installation de matériel est préalablement soumise à l'accord de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Le Titulaire doit être informé de toute modification technique apportée à l'installation par la Ville d'Issy-les-Moulineaux. Il lui appartient de formuler dans un délai d'un mois après fourniture par la Ville du descriptif des modifications envisagées, soit son accord, soit ses observations ou réserves éventuelles sur la modification envisagée.

L'accord du titulaire est considéré comme acquis si aucune réponse ne parvient à la Ville dans le délai imparti.

Le Titulaire a une obligation de résultat dans le cadre de ses prestations définies dans le présent C.C.T.P.

ARTICLE 4 – Documentation et fin de contrat

Deux mois avant l'issue du marché, il sera procédé, en présence d'un représentant de la collectivité et du titulaire, à un examen contradictoire du matériel décrit dans les pièces contractuelles. Celui-ci devra être laissé en parfait état de marche, permettant le bon fonctionnement de l'installation durant encore au moins quatre mois. Le prestataire « entrant » (en cas de changement de prestataire en fin de contrat) pourra assister à cet état des lieux et faire part d'observations.

Si au cours de cet examen contradictoire, il devait s'avérer que le mauvais état ou le mauvais fonctionnement de certains matériels soit liés à une insuffisance des prestations d'entretien dues par le titulaire, le paiement des dernières échéances du marché serait suspendu jusqu'à la réalisation des opérations de remise en état indispensables, dans un délai maximal de cinq jours à compter de l'examen contradictoire. Au-delà, les pénalités mentionnées dans le C.C.A.P. sont applicables.

Un procès-verbal sur l'état des installations sera établi.

Le titulaire s'engage à restituer en fin de contrat toute la documentation nécessaire à l'utilisation et à la maintenance complète des installations. En cas de changement de prestataire à la fin du contrat, le titulaire devra laisser à disposition sur les sites les notices d'utilisation et la documentation technique suffisamment explicite pour permettre au nouveau prestataire de maintenance d'accéder aux différents menus fonctionnels de l'installation et d'en modifier les paramètres de réglage si nécessaire.

ARTICLE 5 – Modalités d'intervention dans les locaux de la Ville et règlement intérieur

Les interventions se font dans les locaux de la Ville par le prestataire qui se rendra sur place. Les visites d'entretien ont lieu du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00.

Le Titulaire est tenu de viser à chaque visite dans chaque établissement, le registre de sécurité ou, à défaut, le carnet d'entretien de l'équipement.

Le personnel du titulaire est soumis aux obligations résultant de l'application du règlement intérieur du site d'intervention.

Il est précisé que les interventions pourront être exécutées dans un établissement en service.

Le titulaire devra prendre toutes dispositions en accord avec la direction de l'établissement afin d'assurer une complète sécurité des usagers et le bon fonctionnement de l'établissement. De même, la plus grande correction est exigée de la part du personnel du titulaire.

Pour faciliter l'exécution de l'entretien permanent, la Ville d'Issy-les-Moulineaux signalera au Titulaire tout dérangement survenu dans le fonctionnement de l'installation.

Par ailleurs, la Ville s'engage à laisser visiter les installations objets du présent marché, par les seuls agents du Titulaire ou mandatés par elle.

Les demandes d'intervention pour dépannage s'effectuent sur appel téléphonique et sont confirmées par télécopie par les services techniques de la Ville.

Le délai d'intervention maximum est de 8 heures à compter de l'appel des services de la Ville.

Accès aux bâtiments pour les interventions

Avant toute intervention dans un bâtiment, le titulaire devra s'assurer de l'accessibilité du lieu de l'intervention par la prise de rendez-vous pour l'ouverture du bâtiment par un agent de la Ville ou pour la remise d'un jeu de clé. Pour obtenir un jeu de clés du bâtiment concerné les jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter au centre technique situé au **4 Boulevard Garibaldi à Issy-les -Moulineaux**.

Au-delà de 17h30 en semaine, et le week-end et les jours fériés, la personne à contacter est l'agent d'astreinte de la Ville. Le titulaire sera invité à récupérer les clés auprès du gardien de l'Hôtel de Ville situé au **62 rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux**.

Les clés seront remises contre la signature d'un registre et devront être rendues dès la fin de l'intervention dans le bâtiment, contre signature.

En cas de désordres ou d'anomalies du service dûment avérés, le titulaire s'engage, dès réception du courrier de plainte de la Ville, à procéder aux modifications organisationnelles qui s'imposent dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6 – Obligations relatives aux visites d'entretien et de dépannage

6.1 Généralités

Le titulaire assure la conduite, la surveillance, le réglage, le contrôle ainsi que l'entretien courant des installations. Il est soumis à une obligation de résultat dans le cadre de sa prestation.

Pour la réalisation des prestations, le titulaire dispose pour cela d'un personnel en nombre suffisant et possédant les qualifications indispensables à l'entretien et au dépannage des équipements, et notamment les compétences requises en programmation des automates, remise en service des systèmes, etc.

Le personnel doit être présent sur toute installation en moins de 8H00 après la signalisation d'un dysfonctionnement, 24H/24 et 7j/7.

Le titulaire est tenu de communiquer à la Ville, dès notification du marché, l'organisation et la liste des personnes à contacter avec un numéro de téléphone unique.

6.2 Bons d'attachement, rapport de suivi des installations

Le matériel sera identifié et étiqueté selon une numérotation permettant un suivi du fichier.

Lors de chaque intervention de maintenance (préventive ou curative), le titulaire devra faire signer au représentant de la Ville, présent sur le site concerné, un bon d'attachement contenant les informations suivantes :

- Précisions si l'intervention est relative à un entretien préventif ou curatif,
- Le numéro affecté au rapport,
- Les coordonnées du site d'intervention,
- Les coordonnées de l'agent d'intervention,
- La date d'intervention, l'heure d'arrivée et de départ,
- La désignation du matériel concerné par l'intervention,
- Précisions si le matériel est sous garantie ou hors garantie,
- Le travail effectué, les pièces remplacées, le numéro du bon de commande et du devis accepté
- Les éventuels changements de pièces ou les travaux à réaliser sur l'installation
- La signature du représentant de la Ville sur le site.

Les fiches relatives aux interventions réalisées devront être obligatoirement transmises au Centre Technique dans les 72 heures par courriel.

Un rapport annuel comprenant l'état récapitulatif de la totalité des interventions devra être transmis au Centre Technique au plus tard quatre mois avant le terme de chaque période du marché. Le rapport dresse un historique et un bilan des installations, afin de déterminer les éventuels travaux à exécuter sur les matériels qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement ou qui nécessitent une mise en conformité suite à une évolution de la réglementation en vigueur.

Le rapport annuel devra être présenté à la fois sous la forme d'un fichier papier et d'un fichier informatique (sous format .xls ou équivalent).

A l'occasion de chaque renouvellement de matériel ou à l'issue des travaux d'installations supplémentaires, le titulaire remettra à la Ville un état d'inventaire mis à jour du matériel (sous format .xls ou équivalent). L'état d'inventaire devra en tout état de cause être transmis au service gestionnaire au plus tard 3 mois avant la fin de chaque période d'exécution du marché.

Par ailleurs, le titulaire aura à charge de constituer un dossier pour chaque site, présentant les principes de base du bon usage des installations, classés par catégorie de matériels.

Ce guide devra être remis à chaque responsable de site pour information et consignes de services.

Les incidents et réparations devront être portés sur le registre de sécurité de l'établissement, la main courante de l'établissement ou le carnet d'entretien de l'équipement. Ils seront signés par le titulaire accompagné de son cachet et dûment datés.

En cas de nécessité de remplacement d'une pièce ou de tout matériel défectueux, si la pièce ou le matériel se révèle indisponible, le titulaire devra obligatoirement fournir un justificatif du constructeur pour attester de cette indisponibilité.

6.3 Contrôle de l'exploitation

La Ville contrôle la bonne exécution du présent marché.

En conséquence, le titulaire rendra compte de la bonne marche des installations et se prêtera à toutes visites et contrôles demandés.

Le titulaire s'engage à faire intégralement son affaire du maintien en parfait état de service des installations de façon à garantir la continuité et la sécurité du service, ainsi que le maintien des performances des installations.

Le titulaire pourra notamment être sollicité pour assister la ville et être présent lors des commissions de sécurité dans les bâtiments.

Étant responsable de la bonne continuité du fonctionnement des installations, le titulaire doit signaler par écrit à la Ville les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner l'absence d'intervention ou d'exécution des travaux à l'égard des personnes, des biens ou des installations dont il assure la conduite.

De même, le titulaire conseille la personne publique et lui fait connaître les améliorations qui lui paraissent souhaitables pour une meilleure efficacité de l'installation, notamment en matière de performances des installations.

Des manquements répétés à ces obligations pourront entraîner la résiliation du marché dans les conditions définies à l'article 18 du C.C.A.P.

Le titulaire prend à sa charge tous les risques de responsabilité civile (accidents, intrusions, explosions, vols, dégâts des eaux...) découlant de l'exploitant qui lui est confiée.

A cet effet, il doit contracter une assurance prenant effet à la date d'exécution du marché. La collectivité sera donc en droit d'exiger du titulaire de produire chaque année un justificatif de l'assurance qu'il a souscrite.

ARTICLE 7 - Conditions techniques d'exécution des prestations

Le titulaire s'engage à assurer l'entretien des installations tel que défini par la réglementation en vigueur, les règles de l'art.

Le titulaire s'engage à effectuer :

- la vérification préventive et corrective sur les extincteurs,
- la vérification préventive sur les robinets incendie armés et les colonnes sèches et humides,
- la maintenance corrective sur les robinets incendie armés et les colonnes sèches et humides,
- la fourniture et pose d'extincteurs et de robinets incendie armés

7.1 Visites d'entretien

Le titulaire s'engage à effectuer la vérification totale des installations de RIA, colonnes sèches et humides et extincteurs une fois par an selon les normes et réglementations en vigueur et la remise en service des installations lors des commissions de sécurité. Il s'engage également à procéder au remplacement de certaines pièces décrites ci-dessous.

Toutes les visites seront organisées avec la collectivité et l'immobilisation des protections ne pourra pas excéder une journée et devront se situer pendant les heures ouvrables des locaux.

Le planning des interventions devra être communiqué à la Ville dans les 15 jours calendaires suivants la notification du marché.

A chaque intervention et dans le cadre du plan Vigipirate le titulaire du marché prendra contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour confirmer ou modifier les dates d'intervention prévues dans le planning initial. Dans le cas contraire, il sera refusé l'accès au titulaire sur le lieu d'intervention.

Un bon d'attachement devra être fourni après chaque visite d'entretien suivant les conditions visées à l'article 6.2 du présent chapitre du C.C.T.P. Le titulaire a l'obligation de mentionner dans le bon d'attachement tous les remplacements de pièces ou les éventuels travaux qui seraient nécessaires à réaliser sur l'installation. Le titulaire aura, dans ce cas, l'obligation de remettre à la Ville un devis dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de la visite d'entretien.

Le Titulaire devra fournir 1 mois après la notification, puis à chaque visite d'entretien sous format Excel ou équivalent :

- le descriptif technique des équipements à entretenir remis à jour par bâtiment,
- une liste détaillée et exhaustive du descriptif technique des équipements remis à jour pour l'ensemble des bâtiments.

Sont compris dans les prestations de visites d'entretien les remplacements de tous les consommables et toutes les petites fournitures des appareils (décrits ci-dessous).

a) Contenu des opérations de vérification et de maintenance corrective des RIA :

Les opérations de maintenance devront se faire conformément à la norme NF EN 671-1, 671-3 et 694 et NF S 62 201.

Sont dus au titre des prestations, les vérifications et le remplacement des éléments de sécurité et d'étanchéité suivants :

- Vérification de l'étanchéité et du fonctionnement des éléments de canalisation en amont du RIA
- (Barrages, contre barrages et de tous les organes mécaniques de l'installation ;
- Vérification de présence de tous les éléments constitutifs du RIA ;
- Vérification de l'état des dévidoirs (rotation, déroulement, choc...);
- Nettoyage et graissage des éléments mobiles ;
- Vérifier le fonctionnement de chaque RIA (eau propre, écoulement normal...);
- Vérifier la fixation et l'étanchéité du tuyau à la sortie du dévidoir en déroulant complètement le tuyau.
- Vérifier l'étanchéité du réseau, éventuellement changer les joints et vérifier le fonctionnement des sources d'eau.
- Mise en fonctionnement et purge de la canalisation ;
- S'assurer le cas échéant du bon fonctionnement du moteur de la pompe et du surpresseur ;
- Prise de pression au manomètre (en statique et en dynamique) ;
- Remise d'un certificat de visite sur lequel sont notés les relevés de pression statique et dynamique, les anomalies rencontrées et la nature et résultats des opérations de maintenance ;

b) Contenu des opérations de vérification et de maintenance corrective des colonnes sèches et humides:

Les opérations de maintenance devront se faire conformément à la norme NF S 61-750, et la norme NF S 61-751 et NF S 61-759.

Sont dus au titre des prestations, les vérifications et les essais suivants :

- Contrôle :
 - du bon état général de l'installation
 - de la présence de tous les éléments constitutifs de la colonne (bouchons, signalisation,
 - libre accès aux raccords d'alimentation et aux prises d'incendie
- Essais hydrauliques
 - Statiques **annuels** (avec mise en eau PN 16 - pression : 16 bar) : Vidange de la colonne (élimination des traces de rouille et des corps étrangers) et éventuellement de la traînée
 - Plombage des vannes après contrôle
 - Essais hydrauliques dynamiques triennaux (avec moto pompe 60m³/h - pression : 16 bars)
 - Essais de débit avec établissement de 2 lances DN 45 aux deux derniers niveaux,
 - Mesure de pression dynamique de la lance établie au dernier niveau.
- Remise d'un certificat de visite sur lequel sont notées, le cas échéant, les anomalies rencontrées.

c) Contenu des opérations de vérification et de maintenance corrective des extincteurs :

L'ensemble des prestations de maintenance devra se faire conformément aux prescriptions du « Guide pour la maintenance des extincteurs mobiles du CNMIS (comité nationale du matériel d'incendie et sécurité) » et la norme NF S 61-919.

Est dû au titre des prestations, le remplacement des éléments suivants :

- Changement de plomb

- Changement de joint
- Remplacement de la charge de l'extincteur selon prescription du fabricant par une recharge neuve,
- Rechargement de l'extincteur trouvé vide (charges CO², charges PP6 ...)
- Remplacement de toutes les pièces défectueuses : goupilles de sécurité, tromblons poses/fixation de l'extincteur, joint de têtes, pulvérisateur, cannes... (cette liste n'est pas exhaustive).
- Renouvellement des eaux des extincteurs à eau pulvérisée avec ou sans additif tous les trois ans
- Renouvellement d'à minima 5% de sparklet du parc total des extincteurs,
- 10% de recharge des agents extincteurs du parc total des extincteurs.

d) Périodicité et délais d'exécution des prestations.

Le Titulaire effectue les opérations de maintenance préventive une fois par an selon le calendrier qui sera fourni dans les 15 jours à compter de la notification du marché.

La période des visites est fixée sur une période de deux mois consécutifs en octobre -novembre. Les dates et heures précises d'intervention sont fixées avec un préavis de 15 jours.

La Ville se réserve le droit de déplacer une visite pour des raisons d'exploitation, elle en informe le prestataire au moins 48 heures avant la date prévue.

Le Titulaire doit être en mesure d'exécuter les remises en service ou de palier une quelconque carence de stock, dans les 24 heures à compter de la demande. Le délai est garanti sous réserve d'approvisionnement des composants en défaut qui seraient éventuellement à remplacer.

En cas de manipulation des installations de RIA, colonnes sèches et humides et extincteurs, le titulaire s'engage à remettre en position de fonctionnement dans un délai de **4 heures** maximum.

Un bon d'attachement devra être fourni après chaque visite d'entretien suivant les conditions visées à l'article 6.2 du présent chapitre du C.C.T.P.

e) Taux maximal d'indisponibilité

Lors d'une visite, le taux d'indisponibilité du matériel ne doit pas être supérieur à 5 % par bâtiment. Toutefois, si le prestataire prévoit que le taux d'indisponibilité va dépasser la valeur de base indiquée plus haut, il en informe le représentant de la Ville et définit avec lui les moyens de sécurité à mettre en œuvre pendant cette carence.

7.2 Dépannage

Il est rappelé que les coûts des déplacements et de main d'œuvre pour dépannage (en dehors des visites périodiques d'entretien) sont inclus dans la partie forfaitaire du marché.

En dehors des visites systématiques, toutes réparations que l'état des appareils pourrait nécessiter pour assurer leur fonctionnement dans les conditions normales de sécurité et d'emploi, seront effectuées gratuitement par le prestataire, sur appel téléphonique et confirmé, par écrit, par les services techniques de la ville. Le délai d'intervention maximum est de 8h00 à compter de l'appel des services techniques confirmé par la réception d'un courriel.

Les appels des usagers pour le dépannage seront regroupés au service Entretien du Patrimoine Bâti qui en donnera communication au Titulaire.

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire devra fournir à la Ville les coordonnées de son service d'astreinte ou de dépannage mis à disposition dans le cadre du présent marché.

Contenu des dépannages

Pour les opérations de dépannage (remplacement de pièces défectueuses non citées dans le descriptif des visites d'entretien), le titulaire s'engage à procéder aux dépannages des installations dans un délai qui ne peut excéder **4 heures** à compter de la réception de la télécopie ou du courriel et confirmé à posteriori par un bon de commande.

Le prix du matériel à remplacer dans le cadre des dépannages est prévu au bordereau des prix ou au catalogue joint au présent marché, ou à défaut dans le bon de commande de la Ville au vu du devis émis par le titulaire.

Contrôle

Après chaque dépannage, le titulaire notera sur le livret d'entretien la consistance des travaux effectués, ainsi que la date d'intervention, en regard de ces annotations devront figurer sa signature ou celle de son représentant et celle de l'utilisateur attestant des opérations exécutées et du bon état de marche de l'appareil. Après chaque intervention les livrets seront remis à la Ville ou à son représentant désigné.

Si des travaux plus importants sont à effectuer, le titulaire devra obligatoirement remettre un devis à la Ville, au plus tard 4 jours ouvrés après l'intervention. Le non-respect de cette obligation entraînera l'application de pénalités.

7.3 Provenance et qualité des matières consommables et des pièces de rechange

7.3.1 Pièces de rechange

Les pièces de rechanges sont effectuées avec des produits identiques à ceux utilisés lors de l'homologation des extincteurs et pour lesquelles le fabricant s'est engagé à assurer le service des pièces détachées.

7.3.2 Charges

Le remplacement des charges doit être effectué avec des produits strictement identiques à ceux utilisés lors de l'homologation des extincteurs (produits neufs).

7.4 Gestion des déchets

L'élimination conformément aux textes en vigueur des extincteurs hors services, des pièces non réutilisables, des charges remplacées et des résidus est à la charge du prestataire.

Toutefois, les extincteurs hors services, les pièces non réutilisables, les charges remplacées et les résidus pourront être remis au client à la demande.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE TRAVAUX

ARTICLE 1 - OBJET DES TRAVAUX

Le lot n° 3 a pour objet la définition des modalités de fourniture des équipements et les travaux d'installation ou d'extension des équipements RIA, colonnes sèches et humides et extincteurs et affichages spécifiques des bâtiments communaux.

ARTICLE 2 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES FOURNITURES ET DES TRAVAUX D'INSTALLATION A REALISER

Les fournitures susceptibles d'être commandées, dans ce cadre, sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- Extincteur EP A 6 litres,
- Extincteur P. Poly 50 kg sur roues,
- Extincteur CO₂ 5 kg,
- Extincteur CO₂ 2 kg, - Raccord DN 40 mm
- Plans d'évacuation sous cadre aluminium à fixer au mur ou coller (selon demande de la Ville), etc.

Pour les installations à étendre, les fournitures pourront être les suivantes (liste non exhaustive) :

- RIA DN 25 20m tournant pivotant,
- RIA DN 33 20m tournant pivotant, etc.

Les travaux incluent l'installation, les essais et la mise en service des nouveaux équipements.

ARTICLE 3 – GARANTIE

Les fournitures des nouvelles installations ou des extensions des systèmes existants devront être garanties pour une durée minimum d'un an pour les équipements RIA, colonnes sèches et humides et extincteurs.

ARTICLE 4 - CONNAISSANCE DES LIEUX

L'entrepreneur est réputé connaître les lieux, les constructions existantes, les sujétions relatives aux accès et difficultés particulières d'exécution de travaux dans les bâtiments occupés.

L'entrepreneur devra préalablement au commencement des chantiers s'être parfaitement rendu compte, sur plan et sur place, de l'état des lieux, des possibilités d'accès, des branchements en eau, électricité, etc.

A la fin des travaux, l'entrepreneur devra remettre les équipements à leur place et laisser les lieux dans un parfait état de propreté.

L'attention de l'entreprise est attirée sur sa responsabilité quant au respect des arrêtés relatifs à :

- l'isolation phonique et thermique,
- la ventilation,
- la protection des bâtiments contre l'incendie, sécurité et la sauvegarde des personnes en cas d'incendie,
- la résistance au feu.

Il ne peut être question d'économies au détriment de la Législation en vigueur, y compris les arrêtés du 23 mars 1963 (modifiés le 15 novembre 1971) et les décrets des 14 juin 1969 et 24 mai 1974.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNITURES

5.1 - Transport, manutention et stockage du matériel

Ces trois opérations doivent s'effectuer avec précautions afin d'éviter toute déformation permanente nuisant à la résistance des éléments, à leur aspect ou à leur pose.

5.1.1. Transport et livraison

Cette opération doit être conduite avec le maximum de précautions, compte tenu de la nature des matériaux transportés. Des dispositions particulières de protection des matériaux, calages, déchargements, etc., devront être mises en œuvre afin de préserver le parfait état de fonctionnement et l'aspect des fournitures.

5.1.2. Emballage

Le prestataire devra s'assurer que l'emballage garantit le bon acheminement des marchandises concernées (polystyrène, carton adapté...).

L'emballage des matériels est à la charge du fournisseur.

Pour emballer ses fournitures, le fournisseur est incité à utiliser des matériaux recyclables. Le fournisseur devra reprendre ses emballages après livraison.

5.1.3. Frais de transport

La fourniture est livrée à destination franco de port. L'entrepreneur est responsable du mode de transport des produits.

5.1.4. Risques inhérents au transport et au stockage

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination, les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage ainsi que le stockage des matériaux et produits incombent à l'entrepreneur.

Les éléments de façade devant être stockés le seront sur :

- des dispositifs appropriés, horizontaux ou verticaux, évitant toute déformation,
- un emplacement à l'abri de toute projection; l'emplacement doit être de préférence clos et couvert.

Il faut éviter au maximum les changements de lieux de stockage sur le chantier, en raison des dégradations éventuelles.

Pour réaliser la livraison, le prestataire est incité à utiliser des véhicules qui fonctionnent avec des énergies propres.

5.1.5. Livraison et manutention

Les lieux de livraison seront mentionnés dans chaque bon de commande.

L'entrepreneur a l'obligation d'assister les services de la Ville afin de respecter les conditions matérielles de livraison et de stockage des produits et matériaux.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge de l'entrepreneur du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Les livraisons devront avoir lieu sur le site mis à disposition de l'entrepreneur à compter du démarrage du chantier conformément à la date indiquée dans le bon de commande.

La manutention commence au déchargement des matériaux qui a lieu sous la responsabilité de l'entrepreneur. Le déchargement doit être effectué avec des moyens adéquats et non improvisés. La manutention doit respecter certaines conditions, il doit être tenu compte notamment :

- de la fragilité naturelle de certains matériaux,
- de l'aptitude de certains parements à se dégrader ou à se déformer sous l'action de manœuvres avant le stockage au sol.

5.2 - Accès au chantier

La Ville prendra les dispositions pour permettre l'accès au bâtiment par la voie-pompiers, dans la mesure du possible.

Un jeu de clé sera remis à la personne responsable du chantier qui devra le rendre à la réception des travaux.

Pour obtenir un jeu de clés du bâtiment concerné les jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter au centre technique situé au 4 Boulevard Garibaldi à Issy -les-Moulineaux.

Au-delà de 17h30 en semaine, et le week-end et les jours fériés, la personne à contacter est l'agent d'astreinte de la Ville. Le titulaire sera invité à récupérer les clés auprès du gardien de l'Hôtel de Ville situé au 62 rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux.

Les clés seront remises contre la signature d'un registre et devront être rendues dès la fin de l'intervention dans le bâtiment (contre signature également).

ARTICLE 6- DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATÉRIAUX

Les matériaux et produits susceptibles d'être commandés sont indiqués dans le bordereau de prix. La liste des produits et matériaux n'est pas exhaustive, d'autres fournitures et travaux pourront être commandés en cours de marché.

6.1 - Qualité des matériaux

Les produits mis en œuvre seront de première qualité de marque solidement établie et devront avoir reçu l'agrément de CSTB ou porter la marque Norme Européenne.

D'une manière générale tous les matériaux et fournitures seront de première qualité.

L'entrepreneur devra respecter :

- Le R.E.E.F. du centre scientifique et technique du bâtiment et ses mises à jour à la date de remise des offres mais à l'exclusion des normes traitant des conditions et charges générales relatives aux marchés.
- En complément du R.E.E.F. pour ceux qui n'y seraient pas portés :
 - l'ensemble des règles de calculs et documents conformes aux D.T.U.
 - l'ensemble des textes relatifs à la "sécurité contre l'incendie" réunis dans la brochure en vigueur.
 - l'ensemble des textes relatifs aux établissements dangereux insalubres ou incommodes en vigueur.
 - le règlement de sécurité contre l'incendie du 25 juin 1980 modifié concernant les E.R.P.
 - le décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 modifié concernant la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques
 - les avis techniques et agréments du C.S.T.B. et des laboratoires agréés pour les procédés de construction et ouvrages et matériaux non traditionnels.
- le règlement sanitaire en vigueur du Département des Hauts-de-Seine ses additifs éventuels, et les directives formulées par le laboratoire d'hygiène de la Ville d'Issy-les- Moulineaux.
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux travaux objet du marché, et/ou les normes, et autres documents équivalents définis par le CCTP dans l'ordre défini à l'article 3 de l'arrêté du 28 août 2006 relatif aux spécifications techniques des marchés.
- L'ensemble des documents concernant la réglementation acoustique soit en particulier :
 - l'arrêté du 28 octobre 1994, relatif à la nouvelle réglementation acoustique (NRA).
 - l'arrêté du 6 octobre 1978, modifié par l'arrêté du 23 février 1983 relatif à l'isolement acoustique des bâtiments contre les bruits de l'espace extérieure.
 - le décret du 18 avril 1995, l'arrêté du 10 mai 1995 et a circulaire du 27 février 1996.

- Le code du travail dans toute son application.
- Les prescriptions particulières propres à la Ville d'Issy-les-Moulineaux, celles des concessionnaires pour les raccordements (égout, eaux), et celles des services publics pour les raccordements (téléphone, électricité, gaz).
- Les prescriptions, recommandations, méthodes de pose, mise en œuvre et indications des constructeurs et fabricants.
- Les textes relatifs au permis de feu pour utilisation de travail par point chaud.
- Tous les additifs dans leur dernière parution des textes visés ci avant étant précisés que bien n'étant pas énumérés sont considérés être connus de l'entrepreneur et font partie intégrante des textes de la réglementation.

6.2 Protection des matériaux

Il est préférable pour certains matériaux fragiles ou sensibles aux salissures de chantier pouvant entraîner des modifications d'aspect, de les protéger provisoirement contre ces risques :

- soit au moyen de papier fort autocollant,
- soit au moyen de protection mécanique, cadre de raidissement, cales, etc.

La protection contre la corrosion des métaux ou autres matériaux mis en œuvre dans la façade légère.

Il devra donc veiller à ce que les points suivants soient conformes au présent C.C.T.P.

6.3 Reprise, échange, réclamation

La réception se fera en présence du maître d'ouvrage.

En cas de non-conformité (manquants, erreurs sur la qualité ou la quantité des articles), la Ville transmettra par télécopie ou courriel, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la réception, une demande de reprise, ou d'échange, ou de livraison d'articles manquants restant à livrer.

Chaque réclamation sera transmise avec les indications suivantes :

- l'identité du service destinataire,
- le numéro du service,
- l'adresse du service,
- la date de la livraison défectueuse,
- la désignation et code du ou des articles concernés,
- les observations motivant la reprise, l'échange ou la réclamation.

La réparation devra être effectuée dans les 48 heures.

ARTICLE 7- DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX

Il est à noter que pour certains équipements scolaires, les travaux se feront en priorité pendant les congés scolaires (notamment durant les congés d'été), il est donc nécessaire que l'entrepreneur prévoit la mise à disposition d'équipes durant cette période. Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect des dispositions précisées, conformément à l'article 11 du C.C.A.P. En cas de non-respect des conditions par l'entrepreneur, le marché pourra être résilié.

L'entrepreneur devra respecter les normes en vigueur dans les E.R.P.

L'entrepreneur est l'organisateur de son chantier. Par ailleurs, il est précisé que les travaux pourront être exécutés dans un établissement en service. L'entrepreneur devra prendre toutes dispositions en accord avec la direction de l'établissement et le représentant du maître d'ouvrage afin d'assurer une complète sécurité des usagers et le bon fonctionnement de l'établissement (procès verbal d'ouverture de chantier).

L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures garantissant la sécurité absolue du public et du personnel.

Il aura à sa charge :

- Les frais d'enlèvement et de nettoyage de ses propres gravois, emballages, etc., afin que le chantier soit maintenu en parfait état de propreté et ceci continuellement pendant toute la durée des travaux.
- Les frais nécessaires pour remettre en état ou réparer les matériaux, ouvrages, etc., que ses préposés ou ouvriers auraient pu détériorer.
- Les charges temporaires de la Ville d'Issy-les-Moulineaux, occupation entretien et réparation de la voie publique résultant des installations de chantiers.
- Toutes les demandes de voirie, police, d'autorisation de mise en place d'échafaudage sur rue, de sapines etc., ainsi que tous les frais en résultant.
- Dans la mesure du possible, l'eau et l'électricité seront fournies par nos services

ARTICLE 8- ORGANISATION DES TRAVAUX

8.1 - Protection des ouvrages et des personnes

Pendant toute la durée des travaux et jusqu'à la réception, l'entrepreneur est responsable de la conservation et du maintien en bon état des matériaux, matières premières ouvrées, matériels, engins, outillage et installations de tous ordres du chantier, ainsi que des ouvrages.

Il est tenu de garantir de tous vols, détournements, dégradations et avaries, dommages, pertes et destructions de toutes natures, notamment du fait des intempéries, pour lesquels il est expressément stipulé qu'il ne lui serait, le cas échéant, alloué aucune indemnité.

Le titulaire est ainsi tenu de respecter les procédures de sécurité imposées par la Ville contre toute intrusion dans le bâtiment dans lequel il intervient (fermeture à clé, code alarme...). En cas de non-respect des procédures de sécurité, le titulaire se verra appliquer une pénalité de 100€ conformément à l'article 11 du CCAP.

Il est tenu de remettre en état ou de réparer ou de remplacer à ses frais les ouvrages qui auraient été endommagés conformément à l'article 12 du CCAP. Le maître de l'ouvrage demeurant en toute hypothèse, complètement étranger à toutes contestations ou répartition des dépenses. Il devra également prendre toutes les dispositions pour éviter tout accident, de personnes sur ou abords du chantier.

Si des vols, détournements, dégradations, avaries, dommages, pertes ou destructions se produisent pendant le cours des travaux, soit du fait des ouvriers ou préposés d'une entreprise soit du fait des personnes qui auraient pu s'introduire sur le chantier, il appartient à l'entrepreneur responsable des matériels, des matières premières, matières ouvrées, matériels, engins outillages, installations ou ouvrages affectés, d'en rechercher et poursuivre les auteurs et d'en assurer les réparations.

Aucune indemnité ne peut être allouée à l'entrepreneur pour les pertes, avaries, dommages, dus à sa négligence, son imprévoyance, le défaut de précautions, de moyens ou les fausses manœuvres.

Si les travaux viennent à être interrompus pour quelle cause que ce soit, l'entrepreneur doit protéger les constructions et ouvrages réalisés contre les dégâts qu'ils pourraient subir, sans frais supplémentaires pour le maître de l'ouvrage.

Le bâtiment devra être clos et en aucun cas une ouverture ne devra rester béante à la fin de chaque journée. En cas de non-respect de cette obligation, la Ville se réserve le droit de faire appel à une société de gardiennage dont les prestations seront à la charge du Titulaire du marché

8.2 - Hygiène et sécurité

Permis de feu

En application de l'arrêté du 19 mars 1993, de l'article R 237-8 du code du travail et de l'ordonnance préfectorale du 16 février 1970, les travaux par point chaud sont autorisés seulement avec

l'établissement d'un permis de feu signé par le chef d'établissement ou son représentant dûment habilité.

Plan de prévention

En application du décret du 20 février 1992, un plan de prévention doit être établi pour les travaux dépassant 400 heures ou lorsqu'ils sont réputés dangereux entre l'entreprise utilisatrice et l'entreprise extérieure. La liste des travaux dangereux est définie par l'arrêté du 19 mars 1993.

Document Technique Amiante (DTA)

Les entreprises intervenant pour des travaux d'entretien ou de maintenance dans les bâtiments communaux doivent savoir si elles risquent d'être confrontées au risque amiante. Elles ont l'obligation de demander au maître d'ouvrage le Document Technique Amiante avant leur intervention.

Les DTA sont consultables dans le service Entretien du Patrimoine Bâti au Centre Technique (4 Boulevard Garibaldi, 92130). Les demandes sont à adresser au moins 72 heures avant le début de l'intervention.

Consignation électrique

L'entreprise responsable de la consignation électrique devra respecter la procédure en produisant une attestation de consignation dans le cas où cette manœuvre est demandée par une autre entreprise. Le personnel de la consignation électrique devra être habilité et compétent à ce type d'intervention.

L'entrepreneur est tenu de procéder à toutes installations nécessaires à la sécurité et à l'hygiène des travailleurs et ce conformément à la législation de la réglementation en vigueur.

8.3 – Evacuation à l'égout

L'entrepreneur devra veiller à ce qu'il soit impossible de rejeter à l'égout les eaux chargées de tout produit pouvant déposer ou détériorer les canalisations. Toutes canalisations engorgées ou détériorées par des eaux chargées et/ou produits ayant déposés ou détériorés ses ouvrages seront à ses frais.

8.4 – Organisation du chantier- accès

L'entrepreneur devra se conformer aux directives du maître d'ouvrage quant au remplacement de dépôt de matériel et matériaux, qui ne devront créer aucune gêne dans l'établissement.

Un isolement convenable du chantier devra donc être assuré par tous les moyens appropriés. Il en sera de même pour les accès au chantier.

Les accès des ouvriers, matériels et matériaux seront réglementés et soumis à l'approbation du maître d'ouvrage pour éviter toute gêne dans le fonctionnement de l'établissement. Une palissade de sécurité, closant le chantier, sera mise en place dans la cour en particulier à l'emplacement du stockage des matériaux.

Toutes ces contraintes seront précisées pendant la période de préparation.

8.5 – Canalisations existantes

L'entrepreneur devra s'assurer de la présence et des emplacements de réseaux de gaz, eaux, électricité, téléphone, descentes eaux usées, eaux pluviales, etc., qui pourraient exister.

Aucune canalisation rencontrée lors de la démolition et du piochement ne devra être démolie sans enquête et sans ordre du représentant du maître d'ouvrage.

Tout préjudice causé sera à la charge de l'entrepreneur.

Toutes les déviations de canalisations de quelque nature qu'elles soient sont à la charge de l'entrepreneur.

8.6 – Echafaudage

L'entrepreneur devra assurer pendant la durée de ses travaux la réalisation et l'entretien des échafaudages, planchers, hausse pied, protections et cloisons de garanties nécessaires à l'exécution de ses ouvrages, conformes aux règlements de sécurité et de police en vigueur.

Il devra obtenir et à sa charge toutes autorisations nécessaires et notamment produire le procès-verbal de réception de travaux d'échafaudage.

Il devra également assurer, à ses frais, la réfection à l'identique de tous les ouvrages détériorés ou dégradés à l'occasion de l'établissement des échafaudages, agrès, et protections diverses citées ci-dessus.

8.7 – Gravois, nettoyage et surveillance

L'entrepreneur devra quotidiennement laisser le chantier propre et débarrassé de tous ses gravois provenant des déposes et démolitions diverses.

En cas de non-respect de cette obligation, la Ville enverra un fax et un courrier qui constateront l'état du chantier afin de mettre l'entrepreneur en demeure de procéder au nettoyage du chantier dans un délai de 24 heures.

Le maître d'ouvrage pourra faire enlever les gravois aux frais de l'entrepreneur, si ceux-ci ne sont pas manutentionnés et enlevés dans les délais prescrits.

Les gravois seront enlevés en centre de traitement de déchets (déchèterie, carrière, etc.) au fur et à mesure de l'avancement des travaux. L'entrepreneur devra le nettoyage des locaux après exécution de ses travaux et notamment dans ceux où ont été stockés les gravois.

Des pénalités pourront également être appliquées conformément à l'article 11-6 du C.C.A.P. en cas de non-respect du nettoyage du chantier.

Le bâtiment devra être clos et en aucun cas une ouverture ne devra rester béante à la fin de chaque journée. En cas de non-respect de cette obligation, la Ville se réserve le droit de faire appel à une société de gardiennage dont les prestations seront à la charge de l'entrepreneur du marché.

ARTICLE 9- EXÉCUTION DES TRAVAUX

Avant toute exécution des travaux, le titulaire proposera un devis à la Ville pour la réalisation des travaux demandés. Les prix mentionnés dans ce devis devront être conformes aux prix indiqués dans le bordereau des prix. Pour les prestations/fournitures sur catalogue, le taux de remise mentionné dans le bordereau des prix sera appliqué. Pour les prestations/fournitures « hors bordereau » et « hors catalogue » un coefficient de marge pourra être appliqué sur les factures fournisseur.

Un bon de commande sera émis par la Ville si cette dernière accepte le devis fourni par le titulaire.

Le titulaire devra fournir ce devis dans un délai ne devant pas excéder 4 jours ouvrés à compter de la demande écrite de la Ville (ou du rendez-vous sur site), conformément à l'article 11 du présent chapitre. Dans le cas contraire, des pénalités seront appliquées conformément à l'article 11 du CCAP.

Les travaux seront exécutés dans les règles en vigueur dans la profession au moment de l'ouverture du chantier tant au point de vue technique, qu'au point de vue esthétique. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire :

- recommencer les ouvrages défectueux aux frais de l'entrepreneur -
- d'appliquer un rabais proportionnel à la malfaçon dûment constatée.

Par ailleurs, l'entrepreneur reste pleinement responsable de son étude et avant toute mise en œuvre de ces travaux, il devra prendre connaissance des lieux, afin de s'assurer qu'aucune malfaçon ne pourra porter préjudice à ces travaux.

Responsable de compte désigné par le titulaire

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à désigner un responsable technique unique comme interlocuteur privilégié, en qualité de responsable de compte. Ce dernier doit avoir une parfaite connaissance des particularités techniques et organisationnelles de la Ville et sera affecté à son déroulement. En cas d'absence, il doit être remplacé par une personne de niveau équivalent et ayant connaissance des bâtiments et équipements de la Ville.

Il doit naturellement connaître parfaitement les pièces contractuelles constitutives du présent marché.

Le responsable doit disposer de l'autorité hiérarchique sur les autres membres du personnel affecté à l'exécution des prestations. A ce titre, il doit exercer le pouvoir de direction (organisation du travail sur le site, organisation du temps de travail, détermination des objectifs, fixation des congés, etc.) et le pouvoir disciplinaire (définition des fautes et des sanctions, « rappels » au sein de ses effectifs, sanction des comportements fautifs, etc.).

Dès notification du marché, les coordonnées du responsable (adresse, numéros de téléphone fixe et mobile, adresse de messagerie, etc.) devront être transmises au service entretien du patrimoine bâti de la Ville. Le responsable technique est présent sur le site sur convocation du maître d'ouvrage et a un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire. Il est notamment responsable :

- Du respect des plannings,
- Du contrôle de la qualité des prestations,
- De l'organisation du travail,
- Du suivi du contrat de façon générale, - De l'installation auprès du maître d'ouvrage,
- De la discipline et du respect des consignes par le personnel intervenant.

9.1 Conception et mise en œuvre

L'entrepreneur prendra sous sa responsabilité le relevé exact du ou des travaux à effectuer afin de proposer des plans d'exécution. Ces plans doivent être obligatoirement approuvés par la Ville et le maître d'œuvre, le cas échéant.

9.2 Disponibilité des entreprises

Il est à noter que, pour l'ensemble des bâtiments communaux (notamment les équipements de type scolaire, crèche, gymnase, etc.), les travaux se feront tout au long de l'année, et en priorité pendant les congés scolaires et surtout durant les congés d'été ; il est donc nécessaire que l'entrepreneur prévoie la mise à disposition d'équipes durant ces périodes.

Des pénalités seront appliquées conformément à l'article 11 du C.C.A.P. en cas de non-respect de ces conditions.

9.3 - Etat final des travaux

Les travaux seront achevés en parfaite perfection permettant une utilisation immédiate de tous les locaux.

Par le fait même de sa soumission le titulaire s'engage donc à mener les travaux à bonne fin sans supplément de prix autres que ceux qui correspondraient à des modifications ou compléments décidés en cours du chantier et faisant l'objet d'ordre de service du maître d'œuvre.

Il s'engage à exécuter les travaux qui se révéleraient nécessaires pour assurer une parfaite tenue de ses réalisations même si ceux-ci n'étaient pas explicitement décrits ou qu'un ouvrage décrit ne figure pas au plan, le plan et descriptif formant un tout.

9.4 - Finition de chantier

A la fin des travaux, le chantier sera nettoyé en toute perfection, il sera procédé à l'enlèvement de tous les débris de matériaux de construction ou autres, en particulier l'enlèvement des palissades, des gravois, copeaux, emballages, etc., la démolition des installations de chantier, les nettoyages divers.

Les locaux ou lieux éventuels, mis à la disposition des ouvriers seront nettoyés et remis en état de leur mise à disposition.

Au cas où le titulaire n'effectuerait pas les tâches précitées dans le délai prescrit et raisonnable, fixé par le maître d'œuvre, il est indiqué que ce dernier se réserve le droit en tout état de cause de faire exécuter des nettoyages et remise en état par une entreprise de son choix et aux frais du titulaire défaillant.

ARTICLE 10– RENDEZ-VOUS DE CHANTIER ET DE RÉCEPTION

Le maître d'œuvre se réserve le droit d'organiser des rendez-vous pour les chantiers d'importance stratégique et de délai supérieur à 8 jours.

L'entrepreneur est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter par une personne ayant pouvoir de décision.

Le titulaire remettra huit jours avant la réception sur simple demande par fax :

- Des schémas fonctionnels, de principes et unifilaires et schémas d'armoires.
- Des nomenclatures de matériels avec la référence précise de ces derniers afin de pouvoir assurer la maintenance au premier niveau.
- Les procès-verbaux d'essai au feu des matériaux.
- La liste de maintenance minimum conseillée.
- De notices d'entretien élémentaire.
- Et tous documents plus particuliers tels que parcours des canalisations électriques enterrées ou en élévation.

ARTICLE 11– DÉLAIS

Comme il est stipulé dans le C.C.A.P., chaque ordre de service ou bon de commande comportera une date d'intervention et un délai d'exécution. Il est impératif de les respecter sous peine d'application des pénalités prévues au C.C.A.P.

Le délai maximum pour un rendez-vous sur site (afin de réaliser un devis pour des réparations ou travaux) est de 5 jours ouvrés à compter de l'appel de la Ville. Le titulaire doit donc pouvoir être en mesure de se rendre sur place, pour un rendez-vous, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la demande de la Ville. Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

Le délai maximum pour la remise d'un devis est de 4 jours ouvrés à compter de la visite du site ou de la demande de la Ville si une visite n'était pas nécessaire. Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE SIGNALÉTIQUE

ARTICLE 1 - OBJET DES PRESTATIONS DE FOURNITURE ET POSE DE SIGNALÉTIQUE

Le lot n°6 a également pour objet les prestations de fourniture et de pose de plans et de plaques signalétiques spécifiques incendie dans les bâtiments communaux.

La prestation comprend :

- la conception, la fourniture et la mise en place de plans d'évacuation, - la conception, la fourniture et la mise en place de plans d'intervention, - la conception, la fourniture et la mise en place de consignes de sécurité.

Le prestataire s'engage également à fournir les signalétiques suivantes :

- le contrôle et la sécurité,
- les étiquettes de sécurité (entretien et qualité, étiquettes de condamnation, étiquettes de danger, etc.),
- des panneaux et des pictogrammes.

Il comprend également toute prestation qui, même si elle n'est pas expressément décrite découle de l'objet du marché, des règles de l'art et de la réglementation.

ARTICLE 2 – OBLIGATION DU TITULAIRE

La prestation sera réalisée conformément aux dispositions des textes en vigueur, notamment la norme EN 54-2 relative aux systèmes de détection d'alarme et d'incendie, équipements de contrôle et de signalisation.

Le titulaire disposera de 10 jours ouvrés à partir de la date de réception du bon de commande pour fournir et mettre en place la signalétique.

Après approbation de ses plans d'exécution par le maître d'ouvrage, l'entrepreneur sera redevable de tout perçage et de tout rebouchage.

Pour obtenir le jeu de clé du bâtiment concerné les jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter à l'accueil du Centre Technique, situé 4, boulevard Garibaldi à Issy-les-Moulineaux (92130) et viser le registre prévu à cet effet. En dehors des jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter à la loge du gardien de l'Hôtel de Ville, situé 62, rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux (92130). Il devra le rendre le jeu de clé dans les mêmes conditions.

Le prestataire est censé s'être engagé dans son marché en toute connaissance de cause. L'examen des plans des bâtiments est obligatoire.

A la fin de sa prestation, le titulaire devra fournir sur support informatique :

- Les plans d'évacuation et d'intervention, au format .dwg et .pdf, - Les consignes de sécurité, au format .dwg et .pdf,
- Les plans d'implantation des équipements de lutte contre l'incendie installés au format.dwg et.pdf.

ARTICLE 3 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES FOURNITURES ET DES TRAVAUX D'INSTALLATION A REALISER

Prescriptions concernant les différentes prestations :

Réalisation de plans d'évacuation

Conception, fourniture et installation de plans d'évacuation faisant apparaître les organes de sécurité et évacuations, ainsi que les cheminements si nécessaire.

L'ensemble de ces informations apparaîtra sur un panneau normalisé en polyester indélébile et non falsifiable.

Réalisation de plans d'intervention

Conception, fourniture et installation de plans d'intervention des moyens de secours.

L'ensemble de ces informations apparaîtra sur un panneau normalisé en polyester indélébile et non falsifiable.

Réalisation de consignes de sécurité

Conception, fourniture et installation de consignes générales de sécurité, y compris indications des appels d'urgence et de la conduite à tenir en cas d'incendie.

L'ensemble de ces informations apparaîtra sur un panneau normalisé en polyester indélébile et non falsifiable.

La localisation de ces consignes devra respecter la réglementation en vigueur.

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNITURES

4.1 - Transport, manutention et stockage du matériel

Ces trois opérations doivent s'effectuer avec précautions afin d'éviter toute déformation permanente nuisant à la résistance des éléments, à leur aspect ou à leur pose.

Transport et livraison

Cette opération doit être conduite avec le maximum de précautions, compte tenu de la nature des matériaux transportés. Des dispositions particulières de protection des matériaux, calages, déchargements, etc., devront être mises en œuvre afin de préserver le parfait état de fonctionnement et l'aspect des fournitures.

Emballage

Le prestataire devra s'assurer que l'emballage garantit le bon acheminement des marchandises concernées (polystyrène, carton adapté...).

L'emballage des matériels est à la charge du fournisseur.

Pour emballer ses fournitures, le fournisseur est incité à utiliser des matériaux recyclables. Le fournisseur devra reprendre ses emballages après livraison.

Frais de transport

La fourniture est livrée à destination franco de port. L'entrepreneur est responsable du mode de transport des produits.

Risques inhérents au transport et au stockage

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination, les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage ainsi que le stockage des matériaux et produits incombent à l'entrepreneur.

Les éléments de façade devant être stockés le seront sur :

- des dispositifs appropriés, horizontaux ou verticaux, évitant toute déformation,
- un emplacement à l'abri de toute projection; l'emplacement doit être de préférence clos et couvert. Il faut éviter au maximum les changements de lieux de stockage sur le chantier, en raison des dégradations éventuelles.

Pour réaliser la livraison, le prestataire est incité à utiliser des véhicules qui fonctionnent avec des énergies propres.

Livraison et manutention

Les lieux de livraison seront mentionnés dans chaque bon de commande.

L'entrepreneur a l'obligation d'assister les services de la Ville afin de respecter les conditions matérielles de livraison et de stockage des produits et matériaux.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge de l'entrepreneur du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Les livraisons devront avoir lieu sur le site mis à disposition de l'entrepreneur à compter du démarrage du chantier conformément à la date indiquée dans le bon de commande.

La manutention commence au déchargement des matériaux qui a lieu sous la responsabilité de l'entrepreneur. Le déchargement doit être effectué avec des moyens adéquats et non improvisés. La manutention doit respecter certaines conditions, il doit être tenu compte notamment :

- de la fragilité naturelle de certains matériaux,
- de l'aptitude de certains parements à se dégrader ou à se déformer sous l'action de manœuvres avant le stockage au sol.

4.2 - Accès au chantier

La Ville prendra les dispositions pour permettre l'accès au bâtiment par la voie pompiers.

Un jeu de clé sera remis à la personne responsable du chantier qui devra le rendre à la réception des travaux.

ARTICLE 5 - REPRISE, ÉCHANGE, RÉCLAMATION

La réception se fera en présence du maître d'ouvrage.

En cas de non-conformité (manquants, erreurs sur la qualité ou la quantité des articles), la Ville transmettra par télécopie ou courriel, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la réception, une demande de reprise, ou d'échange, ou de livraison d'articles manquants restant à livrer.

Chaque réclamation sera transmise avec les indications suivantes :

- l'identité du service destinataire,
- le numéro du service,
- l'adresse du service,
- la date de la livraison défectueuse,
- la désignation et code du ou des articles concernés,
- les observations motivant la reprise, l'échange ou la réclamation.

L'échange devra être effectué dans les 48 heures.

ARTICLE 6 – DÉLAIS

Comme il est stipulé dans le C.C.A.P., chaque ordre de service ou bon de commande comportera une date d'intervention et un délai d'exécution. Il est impératif de les respecter sous peine d'application des pénalités prévues au C.C.A.P.

Le délai maximum pour un rendez-vous sur site (afin de réaliser un devis pour des réparations ou travaux) est de 4 jours ouvrés à compter de l'appel de la Ville.

Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

Le délai maximum pour la remise d'un devis est de 4 jours ouvrés à compter de la visite du site ou de la demande de la Ville si une visite n'était pas nécessaire. Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

Fait à

le,

« Lu et approuvé »,
Le prestataire
(Date, cachet, signature)



**ENTRETIEN, DEPANNAGE, FOURNITURES ET TRAVAUX
D'INSTALLATION ET D'EXTENSION DES EQUIPEMENTS DE SECURITE
DES BÂTIMENTS COMMUNAUX
LOT N° 3 : EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE LA Foudre**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)**

SOMMAIRE

PREAMBULE : OBJET DU LOT N°5	3
CHAPITRE 1 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'ENTRETIEN ET DE DEPANNAGE	3
ARTICLE 1- Connaissance des installations	3

ARTICLE 2 - Prise en charge des équipements	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 - Modification des installations	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 4 – Cession des installations	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 5 – Modalités d'intervention dans les locaux de la Ville et règlement intérieur	4
ARTICLE 6 – Obligations relatives aux visites d'entretien et de dépannage	5
6.1 - Généralités	5
6.2 – Bons d'attachement, rapport de suivi des installations	5
6.3 - Contrôle de l'exploitation	6
ARTICLE 7 - Conditions techniques d'exécution des prestations	7
7.1 - Visites d'entretien	7
7.2 - Dépannage	8
CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE TRAVAUX	10
ARTICLE 1 - OBJET DES TRAVAUX	10
ARTICLE 2 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES FOURNITURES ET DES TRAVAUX D'INSTALLATION A REALISER	10
ARTICLE 3 – GARANTIE	10
ARTICLE 4 - CONNAISSANCE DES LIEUX	10
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNITURES	11
5.1 - Transport, manutention et stockage du matériel	11
5.2 - Accès au chantier	12
ARTICLE 6- DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATERIAUX	12
6.1 - Qualité des matériaux	12
6.2 - Protection des matériaux	13
6.3 - Reprise, échange, réclamation	13
ARTICLE 7- DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX	13
ARTICLE 8- ORGANISATION DES TRAVAUX	14
8.1 - Protection des ouvrages et des personnes	14
8.2 - Hygiène et sécurité	15
8.3 – Evacuation à l'égout	15
8.4 – Organisation du chantier- accès	15
8.5 – Canalisations existantes	16
8.6 – Echafaudage	16
8.7 – Gravois, nettoyage et surveillance	16
ARTICLE 9- EXECUTION DES TRAVAUX	16
9.1 - Conception et mise en œuvre	17
9.2 - Disponibilité des entreprises	17
9.3 - Etat final des travaux	17
9.4 - Finition de chantier	18
ARTICLE 10– RENDEZ-VOUS DE CHANTIER ET DE RECEPTION	18
ARTICLE 11– DELAIS	18

PREAMBULE : OBJET DU LOT N°5

Le lot n° 3 a pour objet l'entretien, le dépannage, la fourniture et les travaux d'installation et d'extension des équipements de protection contre la foudre des bâtiments communaux.

Le présent C.C.T.P. définit les termes et conditions générales selon lesquelles la Ville d'Issy-lesMoulineaux confie au titulaire les prestations d'entretien permettant d'assurer le bon fonctionnement et de maintenir le niveau de sécurité des installations dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Enfin, il a pour objet de fixer les conditions générales de mise en place, de fourniture et d'exécution des travaux d'installation, d'extension et d'amélioration des installations objets du présent marché.

CHAPITRE 1 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'ENTRETIEN ET DE DEPANNAGE

ARTICLE 1- Connaissance des installations

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des bâtiments et de la consistance des installations dont il doit assurer l'entretien et la maintenance.

Dans le cas où le présent marché concernerait un groupe relatif à l'exploitation d'installations neuves ou renouvelées partiellement, le titulaire est tenu d'assister à la réception des travaux et de notifier ses observations ou réserves éventuelles à la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les installations concernées sont celles énumérées dans le bordereau des prix ainsi que celles susceptibles d'être ajoutées par ordre de service ou avenant (selon l'incidence financière) en cours d'exécution du marché.

En cas d'ajout d'une nouvelle installation, le titulaire doit pouvoir se rendre sur le site dans les 3 jours ouvrés suivants la demande de la Ville et fournir un devis pour l'intégration de ladite installation au plus tard 4 jours ouvrés après la visite sur site.

ARTICLE 2 - Prise en charge des équipements

Avant le commencement d'exécution des prestations par le titulaire, l'inventaire des équipements qui lui sont confiés est établi par procès-verbal de prise en charge, dressé contradictoirement avec les représentants de la Ville.

Les consignes particulières de conduites fournies par le Titulaire précédent ou le fournisseur de matériel peuvent être annexées au procès-verbal.

Le Titulaire doit notifier sur le procès-verbal de prise en charge toutes remarques et réserves qui lui semblent opportunes.

Le Titulaire est tenu d'informer la Ville d'Issy-les-Moulineaux des conséquences prévisibles des futures installations sur l'exploitation (difficulté de maintenance, risques techniques).

Dans le cas où le procès-verbal serait accepté sans réserve, le Titulaire s'interdit alors tout recours ultérieur et prend la responsabilité du bon fonctionnement des installations.

ARTICLE 3 - Modification des installations

Toute installation de matériel est préalablement soumise à l'accord de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Le Titulaire doit être informé de toute modification technique apportée à l'installation par la Ville d'Issy-les-Moulineaux. Il lui appartient de formuler dans un délai d'un mois après fourniture par la Ville du descriptif des modifications envisagées, soit son accord, soit ses observations ou réserves éventuelles sur la modification envisagée.

L'accord du titulaire est considéré comme acquis si aucune réponse ne parvient à la Ville dans le délai imparti.

Le Titulaire a une obligation de résultat dans le cadre de ses prestations définies dans le présent C.C.T.P.

ARTICLE 4 – Documentation et fin de contrat

Deux mois avant l'issue du marché, il sera procédé, en présence d'un représentant de la collectivité et du titulaire, à un examen contradictoire du matériel décrit dans les pièces contractuelles. Celui-ci devra être laissé en parfait état de marche, permettant le bon fonctionnement de l'installation durant encore au moins quatre mois. Le prestataire « entrant » (en cas de changement de prestataire en fin de contrat) pourra assister à cet état des lieux et faire part d'observations.

Si au cours de cet examen contradictoire, il devait s'avérer que le mauvais état ou le mauvais fonctionnement de certains matériels soit liés à une insuffisance des prestations d'entretien dues par le titulaire, le paiement des dernières échéances du marché serait suspendu jusqu'à la réalisation des opérations de remise en état indispensables, dans un délai maximal de cinq jours à compter de l'examen contradictoire. Au-delà, les pénalités mentionnées dans le C.C.A.P. sont applicables.

Un procès-verbal sur l'état des installations sera établi.

Le titulaire s'engage à restituer en fin de contrat toute la documentation nécessaire à l'utilisation et à la maintenance complète des installations. En cas de changement de prestataire à la fin du contrat, le titulaire devra laisser à disposition sur les sites les notices d'utilisation et la documentation technique suffisamment explicite pour permettre au nouveau prestataire de maintenance d'accéder aux différents menus fonctionnels de l'installation et d'en modifier les paramètres de réglage si nécessaire.

ARTICLE 5 – Modalités d'intervention dans les locaux de la Ville et règlement intérieur

Les interventions se font dans les locaux de la Ville par le prestataire qui se rendra sur place. Les visites d'entretien ont lieu du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00.

Le Titulaire est tenu de viser à chaque visite dans chaque établissement, le registre de sécurité ou, à défaut, le carnet d'entretien de l'équipement.

Le personnel du titulaire est soumis aux obligations résultant de l'application du règlement intérieur du site d'intervention.

Il est précisé que les interventions pourront être exécutées dans un établissement en service.

Le titulaire devra prendre toutes dispositions en accord avec la direction de l'établissement afin d'assurer une complète sécurité des usagers et le bon fonctionnement de l'établissement. De même, la plus grande correction est exigée de la part du personnel du titulaire.

Pour faciliter l'exécution de l'entretien permanent, la Ville d'Issy-les-Moulineaux signalera au Titulaire tout dérangement survenu dans le fonctionnement de l'installation.

Par ailleurs, la Ville s'engage à laisser visiter les installations objets du présent marché, par les seuls agents du Titulaire ou mandatés par elle.

Les demandes d'intervention pour dépannage s'effectuent sur appel téléphonique et confirmé par télécopie par les services techniques de la Ville.

Le délai d'intervention maximum est de 8 heures à compter de l'appel.

Accès aux bâtiments pour les interventions

Avant toute intervention dans un bâtiment, le titulaire devra s'assurer de l'accessibilité du lieu de l'intervention par la prise de rendez-vous pour l'ouverture du bâtiment par un agent de la Ville ou pour la remise d'un jeu de clé. Pour obtenir un jeu de clés du bâtiment concerné les jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter au centre technique situé au 4 Boulevard Garibaldi à Issy-les-Moulineaux. Au-delà de 17h30 en semaine, et le week-end et les jours fériés, la personne à contacter est l'agent d'astreinte de la Ville. Le titulaire sera invité à récupérer les clés auprès du gardien de l'Hôtel de Ville situé au 62 rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux.

Les clés seront remises contre la signature d'un registre et devront être rendues dès la fin de l'intervention dans le bâtiment (contre signature également).

En cas de désordres ou d'anomalies du service dûment avérés, le titulaire s'engage, dès réception du courrier de plainte de la Ville, à procéder aux modifications organisationnelles qui s'imposent dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6 – Obligations relatives aux visites d'entretien et de dépannage

6.1 - Généralités

Le titulaire assure la conduite, la surveillance, le réglage, le contrôle ainsi que l'entretien courant des installations. Il est soumis à une obligation de résultat dans le cadre de sa prestation.

Le titulaire doit vérifier et relever les numéros des lignes téléphoniques reliant les installations à la télésurveillance et de transmettre la liste à la collectivité.

Le titulaire dispose pour cela d'un personnel en nombre suffisant et possédant les qualifications indispensables.

Le personnel doit être présent sur toute installation en moins de 8H00 après la signalisation d'un dysfonctionnement, 24H/24 et 7j/7.

6.2 – Bons d'attachement, rapport de suivi des installations

Le matériel sera identifié et étiqueté selon une numérotation permettant un suivi du fichier.

Lors de chaque intervention de maintenance (préventive ou curative), le titulaire devra faire signer au représentant de la Ville, présent sur le site concerné, un bon d'attachement contenant les informations suivantes :

- Précisions si l'intervention est relative à un entretien préventif ou curatif,
- Le numéro affecté au rapport,
- Les coordonnées du site d'intervention,
- Les coordonnées de l'agent d'intervention,
- La date d'intervention, l'heure d'arrivée et de départ,
- La désignation du matériel concerné par l'intervention,
- Précisions si le matériel est sous garantie ou hors garantie,
- Le travail effectué, les pièces remplacées, le numéro du bon de commande et du devis accepté,
- Les éventuels changements de pièces ou les travaux à réaliser sur l'installation - La signature du représentant de la Ville sur le site.

Aux cas particuliers, le titulaire s'engage à tenir à jour le carnet d'entretien (date de visite, heure d'arrivée et de départ, noms et signatures des techniciens ayant effectués la visite, nature des interventions, travaux, modifications, remplacement des pièces effectuées au titre de la maintenance). Si le carnet d'entretien n'existe pas encore, notamment en cas d'une nouvelle installation ou d'un nouveau bâtiment, le titulaire devra créer le carnet d'entretien et le mettre à jour dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Les fiches relatives aux interventions réalisées devront être obligatoirement transmises au Centre Technique dans les 72 heures par courriel.

Un rapport annuel comprenant l'état récapitulatif de la totalité des interventions devra être transmis au Centre Technique au plus tard quatre mois avant le terme de chaque période du marché. Le rapport dresse un historique et un bilan des installations, afin de déterminer les éventuels travaux à exécuter sur les matériels qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement ou qui nécessitent une mise en conformité suite à une évolution de la réglementation en vigueur.

Le rapport annuel devra être présenté à la fois sous la forme d'un fichier papier et d'un fichier informatique (sous format .xls ou équivalent).

A l'occasion de chaque renouvellement de matériel ou à l'issue des travaux d'installations supplémentaires, le titulaire remettra à la Ville, un état d'inventaire mis à jour du matériel (sous format .xls ou équivalent). L'état d'inventaire être transmis au service gestionnaire au plus tard trois mois avant la fin de chaque période d'exécution du marché.

Par ailleurs, le titulaire aura à charge de constituer un dossier pour chaque site, présentant les principes de base du bon usage des installations, classés par catégorie de matériels.

Ce guide devra être remis à chaque responsable de site pour information et consignes de services.

Les incidents et réparations devront être portés sur le registre de sécurité de l'établissement, la main courante de l'établissement ou le carnet d'entretien de l'équipement. Ils seront signés par le titulaire accompagné de son cachet et dûment datés.

En cas de nécessité de remplacement d'une pièce ou de tout matériel défectueux, si la pièce ou le matériel se révèle indisponible, le titulaire devra obligatoirement fournir un justificatif du constructeur pour attester de cette indisponibilité.

6.3 - Contrôle de l'exploitation

La Ville contrôle la bonne exécution du présent marché.

En conséquence, le titulaire rendra compte de la bonne marche des installations et se prêtera à toutes visites et contrôles demandés.

Le titulaire s'engage à faire intégralement son affaire du maintien en parfait état de service des installations de façon à garantir la continuité et la sécurité du service, ainsi que le maintien des performances des installations.

Étant responsable de la bonne continuité du fonctionnement des installations, le titulaire doit signaler par écrit à la Ville les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner l'absence d'intervention ou d'exécution des travaux à l'égard des personnes, des biens ou des installations dont il assure la conduite.

De même, le titulaire conseille la personne publique et lui fait connaître les améliorations qui lui paraissent souhaitables pour une meilleure efficacité de l'installation, notamment en matière de performances des installations.

Des manquements répétés à ces obligations pourront entraîner la résiliation du marché dans les conditions définies à l'article 18 du C.C.A.P.

Le titulaire prend à sa charge tous les risques de responsabilité civile (accidents, intrusions, explosions, vols, dégâts des eaux...) découlant de l'exploitant qui lui est confiée.

A cet effet, il doit contracter une assurance prenant effet à la date d'exécution du marché. La collectivité sera donc en droit d'exiger du titulaire de produire chaque année un justificatif de l'assurance qu'il a souscrite.

ARTICLE 7 - Conditions techniques d'exécution des prestations

Le titulaire s'engage à assurer l'entretien des installations tel que défini par la réglementation en vigueur, notamment les normes NFC 17.100 et NFC 17.102, et les règles de l'art.

7.1 - Visites d'entretien

Toutes les visites seront organisées avec la collectivité et l'immobilisation des protections ne pourra pas excéder une journée et devront se situer pendant les heures ouvrables des locaux.

Les prestations de maintenance des protections contre la foudre sont à réaliser une fois par an par le titulaire, qui doit faire l'objet d'un bon d'attachement, ou d'une fiche d'intervention.

A/ La maintenance annuelle comprend les opérations suivantes :

- Vérification :
 - de la pointe (examen oculaire),
 - du conducteur de descente (cheminement et continuité électrique),
 - du joint de contrôle (vérification et nettoyage),
 - de la gaine de protection,
 - du respect des distances de sécurité et / ou présence des liaisons équipotentielles, des fixations mécaniques des différents éléments de l'installation,
 - de l'équipotentialité des terres paratonnerres avec la terre du réseau électrique du bâtiment,
 - qu'aucune extension ou modification de la structure protégée (ou de son voisinage direct) n'impose la mise en place de dispositions complémentaires de protection.
- Mesure de la résistance des prises de terre avec telluromètre :
 - Réalisation :
 - Ouverture du joint de contrôle intercalé sur le conducteur de descente à environ 2 mètres du sol,
 - Désolidarisation de l'ensemble gaine/conducteur de la structure sur laquelle elle est fixée, si celle-ci est conductrice,
 - Séparation au niveau de regard de visite du conducteur méplat de la prise de terre du paratonnerre et du conducteur de terre en cuivre nu du réseau électrique du bâtiment,
 - Mise en oeuvre de la méthode de mesure de la résistance (voir ci-dessous)
 - Remontage de l'ensemble ;
 - Méthode de mesure de la résistance :

Celle-ci s'effectue avec un appareil de mesure Métrix MX435B ou équivalent, conforme à la norme de sécurité NF EN 61010-1 de 1993, relative aux instruments de mesures électroniques et permet :

- La mesure de résistance des prises de terre de 0 à 20 Ω et de 20 à 2 000 Ω ,
- La mesure de continuité de 0 à 20 Ω .

La mesure de la valeur ohmique de la prise de terre isolée des autres circuits est réalisée à l'aide de deux autres prises de terre auxiliaires.

C'est une mesure différentielle entre deux points :

- La source de tension (1er piquet de terre Z situé à une distance d de la prise de terre à mesurer,
- La mesure de tension (2ème piquet Y situé à 62 % de d).
La chute de tension entre ces deux points indique la résistance de terre à mesurer.

B/ Maintenance avec contrôle PDA (1^{ère} année) : dans les 6 mois suivant l'attribution du marché (et uniquement la première année), le titulaire devra exécuter une vérification complète sur les sites le nécessitant (Hôtel de Ville, Musée et Eglise) comprenant :

- L'ensemble des prestations de la maintenance annuelle (cf ci-dessus) avec en complément :
- Vérification du fonctionnement du Paratonnerre à Dispositif d'Amorçage.

Cette liste d'opérations à effectuer n'est pas exhaustive, le titulaire du marché devra réaliser toutes les opérations obligatoires et nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement des équipements.

Le planning de ces interventions devra être communiqué à la Ville dans les 15 jours calendaires suivants la notification du marché.

A chaque intervention et dans le cadre du plan Vigipirate le titulaire du marché prendra contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour confirmer ou modifier les dates d'intervention prévues dans le planning initial. Dans le cas contraire, il sera refusé l'accès au titulaire sur le lieu d'intervention.

Un bon d'attachement devra être fourni après chaque visite d'entretien suivant les conditions visées à l'article 6.2 du présent chapitre du C.C.T.P. Le titulaire a l'obligation de mentionner dans le bon d'attachement tous les remplacements de pièces ou les éventuels travaux qui seraient nécessaires à réaliser sur l'installation. Le titulaire aura, dans ce cas, l'obligation de remettre à la Ville un devis dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de la visite d'entretien.

Le Titulaire devra fournir 1 mois après la notification, puis à chaque visite d'entretien sous format Excel ou équivalent :

- le descriptif technique des équipements à entretenir remis à jour par bâtiment,
- une liste détaillée et exhaustive du descriptif technique des équipements remis à jour pour l'ensemble des bâtiments.

7.2 - Dépannage

Il est rappelé que les coûts de déplacement et de main-d'œuvre pour dépannage (en dehors des visites périodiques d'entretien) sont inclus dans la partie forfaitaire du marché.

En dehors des visites systématiques, toutes réparations que l'état des appareils pourrait nécessiter pour assurer leur fonctionnement dans les conditions normales de sécurité et d'emploi, seront effectuées gratuitement par le prestataire, sur appel téléphonique et confirmé, par écrit, par les services techniques de la ville. Le délai d'intervention maximum est de 8h à compter de l'appel des services techniques confirmé par la réception d'une télécopie ou d'un courriel.

C.C.T.P._LOT N°5 : EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE LA Foudre DES BATIMENTS COMMUNAUX

Les appels des usagers pour le dépannage seront regroupés au service Entretien du Patrimoine Bâti qui en donnera communication au Titulaire.

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire devra fournir à la Ville les coordonnées de son service d'astreinte ou de dépannage mis à disposition dans le cadre du présent marché.

➤ **Contenu des dépannages :**

Le prix du matériel à remplacer dans le cadre des dépannages est prévu au bordereau des prix ou au catalogue joint au présent marché, ou à défaut dans le bon de commande de la Ville au vu du devis émis par le titulaire.

➤ **Contrôle** : Après chaque dépannage, le titulaire notera sur le livret d'entretien la consistance des travaux effectués, ainsi que la date d'intervention, en regard de ces annotations devront figurer sa signature ou celle de son représentant et celle de l'utilisateur attestant des opérations exécutées et du bon état de marche de l'appareil. Après chaque intervention les livrets seront remis à la Ville ou à son représentant désigné.

Si des travaux plus importants sont à effectuer, le titulaire devra obligatoirement remettre un devis à la Ville, au plus tard 4 jours ouvrés après l'intervention. Le non-respect de cette obligation entraînera l'application de pénalités.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS EN MATIERE DE TRAVAUX

ARTICLE 1 - OBJET DES TRAVAUX

Le lot n° 5 a pour objet la définition des modalités de fourniture des équipements et les travaux d'installation ou d'extension des équipements de protection contre la foudre des bâtiments communaux.

ARTICLE 2 – DESCRIPTIF TECHNIQUE DES FOURNITURES ET DES TRAVAUX D'INSTALLATION A REALISER

Le marché a pour objet l'acquisition et les travaux d'installation des équipements de protection contre la foudre ou l'extension des systèmes existants.

Les fournitures susceptibles d'être commandées, dans ce cadre, sont les suivantes :

- tête du paratonnerre, - câblage, etc.

Pour les installations à étendre, les fournitures pourront être les suivantes :

- Paratonnerre,
- Mât du paratonnerre, etc.

Pour les installations à remplacer, les fournitures pourront être les suivantes :

- tête du paratonnerre, - câblage, etc.

Les travaux incluent l'installation et la mise en service des nouveaux équipements.

ARTICLE 3 – GARANTIE

La fourniture des nouvelles installations ou l'extension des systèmes existants devront être garantie d'une durée minimum d'un an pour les équipements de protection contre la foudre.

ARTICLE 4 - CONNAISSANCE DES LIEUX

L'entrepreneur est réputé connaître les lieux, les constructions existantes, les sujétions relatives aux accès et difficultés particulières d'exécution de travaux dans les bâtiments occupés.

L'entrepreneur devra préalablement au commencement des chantiers s'être parfaitement rendu compte, sur plan et sur place, de l'état des lieux, des possibilités d'accès, des branchements en eau, électricité, etc.

A la fin des travaux, l'entrepreneur devra remettre les équipements à leur place et laisser les lieux dans un parfait état de propreté.

L'attention de l'entreprise est attirée sur sa responsabilité quant au respect des arrêtés relatifs à :

- l'isolation phonique et thermique,
- la ventilation,
- la protection des bâtiments contre l'incendie, sécurité et la sauvegarde des personnes en cas d'incendie,
- la résistance au feu.

Il ne peut être question d'économies au détriment de la Législation en vigueur, y compris les arrêtés du 23 mars 1963 (modifiés le 15 novembre 1971) et les décrets des 14 juin 1969 et 24 mai 1974.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNITURES

5.1 - Transport, manutention et stockage du matériel

Ces trois opérations doivent s'effectuer avec précautions afin d'éviter toute déformation permanente nuisant à la résistance des éléments, à leur aspect ou à leur pose.

Transport et livraison

Cette opération doit être conduite avec le maximum de précautions, compte tenu de la nature des matériaux transportés. Des dispositions particulières de protection des matériaux, calages, déchargements, etc., devront être mises en oeuvre afin de préserver le parfait état de fonctionnement et l'aspect des fournitures.

Emballage

Le prestataire devra s'assurer que l'emballage garantit le bon acheminement des marchandises concernées (polystyrène, carton adapté...).

L'emballage des matériels est à la charge du fournisseur.

Pour emballer ses fournitures, le fournisseur est incité à utiliser des matériaux recyclables. Le fournisseur devra reprendre ses emballages après livraison.

Frais de transport

La fourniture est livrée à destination franco de port. L'entrepreneur est responsable du mode de transport des produits.

Risques inhérents au transport et au stockage

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination, les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage ainsi que le stockage des matériaux et produits incombent à l'entrepreneur.

Les éléments de façade devant être stockés le seront sur :

- des dispositifs appropriés, horizontaux ou verticaux, évitant toute déformation,
- un emplacement à l'abri de toute projection; l'emplacement doit être de préférence clos et couvert.

Il faut éviter au maximum les changements de lieux de stockage sur le chantier, en raison des dégradations éventuelles.

Pour réaliser la livraison, le prestataire est incité à utiliser des véhicules qui fonctionnent avec des énergies propres.

Livraison et manutention

Les lieux de livraison seront mentionnés dans chaque bon de commande.

L'entrepreneur a l'obligation d'assister les services de la Ville afin de respecter les conditions matérielles de livraison et de stockage des produits et matériaux.

Toute livraison égarée du fait du non respect du lieu de livraison sera à la charge de l'entrepreneur du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Les livraisons devront avoir lieu sur le site mis à disposition de l'entrepreneur à compter du démarrage du chantier conformément à la date indiquée dans le bon de commande.

La manutention commence au déchargement des matériaux qui a lieu sous la responsabilité de l'entrepreneur. Le déchargement doit être effectué avec des moyens adéquats et non improvisés.

La manutention doit respecter certaines conditions, il doit être tenu compte notamment :

- de la fragilité naturelle de certains matériaux,
- de l'aptitude de certains parements à se dégrader ou à se déformer sous l'action de manoeuvres avant le stockage au sol.

5.2 - Accès au chantier

La Ville prendra les dispositions pour permettre l'accès au bâtiment par la voie-pompiers, dans la mesure du possible.

Un jeu de clé sera remis à la personne responsable du chantier qui devra le rendre à la réception des travaux.

Pour obtenir un jeu de clés du bâtiment concerné les jours ouvrés, le représentant du titulaire devra se présenter au centre technique situé au 4 Boulevard Garibaldi à Issy-les-Moulineaux.

Au-delà de 17h30 en semaine, et le week-end et les jours fériés, la personne à contacter est l'agent d'astreinte de la Ville. Le titulaire sera invité à récupérer les clés auprès du gardien de l'Hôtel de Ville situé au 62 rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux.

Les clés seront remises contre la signature d'un registre et devront être rendues dès la fin de l'intervention dans le bâtiment (contre signature également).

ARTICLE 6- DISPOSITIONS RELATIVES AUX MATERIAUX

Les matériaux et produits susceptibles d'être commandés sont indiqués dans le bordereau de prix. La liste des produits et matériaux n'est pas exhaustive, d'autres fournitures et travaux pourront être commandés en cours de marché.

6.1 - Qualité des matériaux

Les produits mis en œuvre seront de première qualité de marque solidement établie et devront avoir reçu l'agrément de CSTB ou porter la marque Norme Européenne.

D'une manière générale tous les matériaux et fournitures seront de première qualité.

L'entrepreneur devra respecter :

- Le R.E.E.F. du centre scientifique et technique du bâtiment et ses mises à jour à la date de remise des offres mais à l'exclusion des normes traitant des conditions et charges générales relatives aux marchés.
- En complément du R.E.E.F. pour ceux qui n'y seraient pas portés :
 - l'ensemble des règles de calculs et documents conformes aux D.T.U.
 - l'ensemble des textes relatifs à la "sécurité contre l'incendie" réunis dans la brochure en vigueur.
 - l'ensemble des textes relatifs aux établissements dangereux insalubres ou incommodes en vigueur.
 - le règlement de sécurité contre l'incendie du 25 juin 1980 modifié concernant les E.R.P.
 - le décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 modifié concernant la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en oeuvre des courants électriques.
 - modifié relatif à la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques.

- les avis techniques et agréments du C.S.T.B. et des laboratoires agréés pour les procédés de construction et ouvrages et matériaux non traditionnels.
 - le règlement sanitaire en vigueur du Département des Hauts-de-Seine ses additifs éventuels, et les directives formulées par le laboratoire d'hygiène de la Ville d'Issy-LesMoulineaux,
 - Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux travaux objet du marché, et/ou les normes, et autres documents équivalents définis par le CCTP dans l'ordre défini à l'article 3 de l'arrêté du 28 août 2006 relatif aux spécifications techniques des marchés.
-
- L'ensemble des documents concernant la réglementation acoustique soit en particulier :
 - * l'arrêté du 28 octobre 1994, relatif à la nouvelle réglementation acoustique (NRA).
 - * l'arrêté du 6 octobre 1978, modifié par l'arrêté du 23 février 1983 relatif à l'isolement acoustique des bâtiments contre les bruits de l'espace extérieure.
 - * le décret du 18 avril 1995, l'arrêté du 10 mai 1995 et a circulaire du 27 février 1996.
 - Le code du travail dans toute son application.
 - Les prescriptions particulières propres à la Ville d'Issy-les-Moulineaux, celles des concessionnaires pour les raccordements (égout, eaux), et celles des services publics pour les raccordements (téléphone, électricité, gaz).
 - Les prescriptions, recommandations, méthodes de pose, mise en œuvre et indications des constructeurs et fabricants.
 - Les textes relatifs au permis de feu pour utilisation de travail par point chaud.
 - Tous les additifs dans leur dernière parution des textes visés ci avant étant précisés que bien n'étant pas énumérés sont considérés être connus de l'entrepreneur et font partie intégrante des textes de la réglementation.

6.2 - Protection des matériaux

Il est préférable pour certains matériaux fragiles ou sensibles aux salissures de chantier pouvant entraîner des modifications d'aspect, de les protéger provisoirement contre ces risques :

- soit au moyen de papier fort autocollant,
- soit au moyen de protection mécanique, cadre de raidissement, cales, etc.

La protection contre la corrosion des métaux ou autres matériaux mis en oeuvre dans la façade légère.

Il devra donc veiller à ce que les points suivants soient conformes au présent chapitre du C.C.T.P.

6.3 - Reprise, échange, réclamation

La réception se fera en présence du maître d'ouvrage.

En cas de non-conformité (manquants, erreurs sur la qualité ou la quantité des articles), la Ville transmettra par télécopie ou courriel, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la réception, une demande de reprise, ou d'échange, ou de livraison d'articles manquants restant à livrer.

Chaque réclamation sera transmise avec les indications suivantes :

- l'identité du service destinataire,
- le numéro du service,
- l'adresse du service,

- la date de la livraison défectueuse,
- la désignation et code du ou des articles concernés,
- les observations motivant la reprise, l'échange ou la réclamation.

La réparation devra être effectuée dans les 48 heures.

ARTICLE 7- DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX

Il est à noter que pour certains équipements scolaires, les travaux se feront en priorité pendant les congés scolaires (notamment durant les congés d'été), il est donc nécessaire que l'entrepreneur prévoit la mise à disposition d'équipes durant cette période. Des pénalités pourront être appliquées en cas de non respect des dispositions précisées, conformément à l'article 11 du C.C.A.P. En cas de non-respect des conditions par l'entrepreneur, le marché pourra être résilié.

L'entrepreneur devra respecter les normes en vigueur dans les E.R.P.

L'entrepreneur est l'organisateur de son chantier. Par ailleurs, il est précisé que les travaux pourront être exécutés dans un établissement en service. L'entrepreneur devra prendre toutes dispositions en accord avec la direction de l'établissement et le représentant du maître d'ouvrage afin d'assurer une complète sécurité des usagers et le bon fonctionnement de l'établissement (procès verbal d'ouverture de chantier).

L'entrepreneur devra prendre toutes les mesures garantissant la sécurité absolue du public et du personnel.

Il aura à sa charge :

- Les frais d'enlèvement et de nettoyage de ses propres gravois, emballages, etc., afin que le chantier soit maintenu en parfait état de propreté et ceci continuellement pendant toute la durée des travaux.
- Les frais nécessaires pour remettre en état ou réparer les matériaux, ouvrages, etc., que ses préposés ou ouvriers auraient pu détériorer.
- Les charges temporaires de la Ville d'Issy-les-Moulineaux, occupation entretien et réparation de la voie publique résultant des installations de chantiers.
- Toutes les demandes de voirie, police, d'autorisation de mise en place d'échafaudage sur rue, de sapines etc., ainsi que tous les frais en résultant.
- Dans la mesure du possible, l'eau et l'électricité seront fournies par nos services

ARTICLE 8- ORGANISATION DES TRAVAUX

8.1 - Protection des ouvrages et des personnes

Pendant toute la durée des travaux et jusqu'à la réception, l'entrepreneur est responsable de la conservation et du maintien en bon état des matériaux, matières premières ouvrées, matériels, engins, outillage et installations de tous ordres du chantier, ainsi que des ouvrages.

Il est tenu de garantir de tous vols, détournements, dégradations et avaries, dommages, pertes et destructions de toutes natures, notamment du fait des intempéries, pour lesquels il est expressément stipulé qu'il ne lui serait, le cas échéant, alloué aucune indemnité.

Le titulaire est ainsi tenu de respecter les procédures de sécurité imposées par la Ville contre toute intrusion dans le bâtiment dans lequel il intervention (fermeture à clé, code alarme...). En cas de non-respect des procédures de sécurité, le titulaire se verra appliquer une pénalité de 100€ conformément à l'article 11 du CCAP.

Il est tenu de remettre en état ou de réparer ou de remplacer à ses frais les ouvrages qui auraient été endommagés conformément à l'article 11.22 du CCAP. Le maître de l'ouvrage demeurant en toute hypothèse, complètement étranger à toutes contestations ou répartition des dépenses. Il devra également prendre toutes les dispositions pour éviter tout accident, de personnes sur ou abords du chantier.

Si des vols, détournements, dégradations, avaries, dommages, pertes ou destructions se produisent pendant le cours des travaux, soit du fait des ouvriers ou préposés d'une entreprise soit du fait des personnes qui auraient pu s'introduire sur le chantier, il appartient à l'entrepreneur responsable des matériels, des matières premières, matières ouvrées, matériels, engins outillages, installations ou ouvrages affectés, d'en rechercher et poursuivre les auteurs et d'en assurer les réparations.

Aucune indemnité ne peut être allouée à l'entrepreneur pour les pertes, avaries, dommages, dus à sa négligence, son imprévoyance, le défaut de précautions, de moyens ou les fausses manœuvres.

Si les travaux viennent à être interrompus pour quelle cause que ce soit, l'entrepreneur doit protéger les constructions et ouvrages réalisés contre les dégâts qu'ils pourraient subir, sans frais supplémentaires pour le maître de l'ouvrage.

Le bâtiment devra être clos et en aucun cas une ouverture ne devra rester béante à la fin de chaque journée. En cas de non respect de cette obligation, la Ville se réserve le droit de faire appel à une société de gardiennage dont les prestations seront à la charge du Titulaire du marché

8.2 - Hygiène et sécurité

Permis de feu

En application de l'arrêté du 19 mars 1993, de l'article R 237-8 du code du travail et de l'ordonnance préfectorale du 16 février 1970, les travaux par point chaud sont autorisés seulement avec l'établissement d'un permis de feu signé par le chef d'établissement ou son représentant dûment habilité.

Plan de prévention

En application du décret du 20 février 1992, un plan de prévention doit être établi pour les travaux dépassant 400 heures ou lorsqu'ils sont réputés dangereux entre l'entreprise utilisatrice et l'entreprise extérieure. La liste des travaux dangereux est définie par l'arrêté du 19 mars 1993.

Document Technique Amiante (DTA)

Les entreprises intervenant pour des travaux d'entretien ou de maintenance dans les bâtiments communaux doivent savoir si elles risquent d'être confrontées au risque amiante. Elles ont l'obligation de demander au maître d'ouvrage le Document Technique Amiante avant leur intervention.

Les DTA sont consultables dans le service Entretien du Patrimoine Bâti au Centre Technique (4 Boulevard Garibaldi, 92130). Les demandes sont à adresser au moins 72 heures avant le début de l'intervention.

Consignation électrique

L'entreprise responsable de la consignation électrique devra respecter la procédure en produisant une attestation de consignation dans le cas où cette manœuvre est demandée par une autre entreprise. Le personnel de la consignation électrique devra être habilité et compétent à ce type d'intervention.

L'entrepreneur est tenu de procéder à toutes installations nécessaires à la sécurité et à l'hygiène des travailleurs et ce conformément à la législation de la réglementation en vigueur.

8.3 – Evacuation à l'égout

L'entrepreneur devra veiller à ce qu'il soit impossible de rejeter à l'égout les eaux chargées de tout produit pouvant déposer ou détériorer les canalisations. Toutes canalisations engorgées ou détériorées par des eaux chargées et/ou produits ayant déposés ou détériorés ses ouvrages seront à ses frais.

8.4 – Organisation du chantier- accès

L'entrepreneur devra se conformer aux directives du maître d'ouvrage quant au remplacement de dépôt de matériel et matériaux, qui ne devront créer aucune gêne dans l'établissement.

Un isolement convenable du chantier devra donc être assuré par tous les moyens appropriés. Il en sera de même pour les accès au chantier.

Les accès des ouvriers, matériels et matériaux seront réglementés et soumis à l'approbation du maître d'ouvrage pour éviter toute gêne dans le fonctionnement de l'établissement. Une palissade de sécurité, closant le chantier, sera mise en place dans la cour en particulier à l'emplacement du stockage des matériaux.

Toutes ces contraintes seront précisées pendant la période de préparation.

8.5 – Canalisations existantes

L'entrepreneur devra s'assurer de la présence et des emplacements de réseaux de gaz, eaux, électricité, téléphone, descentes eaux usées, eaux pluviales, etc., qui pourraient exister.

Aucune canalisation rencontrée lors de la démolition et du piochement ne devra être démolie sans enquête et sans ordre du représentant du maître d'ouvrage.

Tout préjudice causé sera à la charge de l'entrepreneur.

Toutes les déviations de canalisations de quelque nature qu'elles soient sont à la charge de l'entrepreneur.

8.6 – Echafaudage

L'entrepreneur devra assurer pendant la durée de ses travaux la réalisation et l'entretien des échafaudages, planchers, hausse pied, protections et cloisons de garanties nécessaires à l'exécution de ses ouvrages, conformes aux règlements de sécurité et de police en vigueur. **Il devra obtenir et à sa charge toutes autorisations nécessaires et notamment produire le procès verbal de réception de travaux d'échafaudage.**

Il devra également assurer, à ses frais, la réfection à l'identique de tous les ouvrages détériorés ou dégradés à l'occasion de l'établissement des échafaudages, agrès, et protections diverses citées ci-dessus.

8.7 – Gravois, nettoyage et surveillance

L'entrepreneur devra quotidiennement laisser le chantier propre et débarrassé de tous ses gravois provenant des déposes et démolitions diverses.

En cas de non respect de cette obligation, la Ville enverra un fax et un courrier qui constateront l'état du chantier afin de mettre l'entrepreneur en demeure de procéder au nettoyage du chantier dans un délai de 24 heures.

Le maître d'ouvrage pourra faire enlever les gravois aux frais de l'entrepreneur, si ceux-ci ne sont pas manutentionnés et enlevés dans les délais prescrits.

Les gravois seront enlevés en centre de traitement de déchets (déchèterie, carrière, etc.) au fur et à mesure de l'avancement des travaux. L'entrepreneur devra le nettoyage des locaux après exécution de ses travaux et notamment dans ceux où ont été stockés les gravois.

Des pénalités pourront également être appliquées conformément à l'article 11 du C.C.A.P. en cas de non respect du nettoyage du chantier.

Le bâtiment devra être clos et en aucun cas une ouverture ne devra rester béante à la fin de chaque journée. En cas de non respect de cette obligation, la Ville se réserve le droit de faire appel à une société de gardiennage dont les prestations seront à la charge de l'entrepreneur du marché.

ARTICLE 9- EXECUTION DES TRAVAUX

Avant toute exécution des travaux, le titulaire proposera un devis à la Ville pour la réalisation des travaux demandés. Les prix mentionnés dans ce devis devront être conformes aux prix indiqués dans le bordereau des prix. Pour les prestations/fournitures sur catalogue, le taux de remise mentionné dans le bordereau des prix sera appliqué. Pour les prestations/fournitures « hors bordereau » et « hors catalogue » un coefficient de marge pourra être appliqué sur les factures fournisseur.

Un bon de commande sera émis par la Ville si cette dernière accepte le devis fourni par le titulaire.

Le titulaire devra fournir ce devis dans un délai ne devant pas excéder 4 jours ouvrés à compter de la demande écrite de la Ville (ou du rendez-vous sur site), conformément à l'article 11 du présent chapitre. Dans le cas contraire, des pénalités seront appliquées conformément à l'article 11 du CCAP.

Les travaux seront exécutés dans les règles en vigueur dans la profession au moment de l'ouverture du chantier tant au point de vue technique, qu'au point de vue esthétique. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de faire :

- recommencer les ouvrages défectueux aux frais de l'entrepreneur
- d'appliquer un rabais proportionnel à la malfaçon dûment constatée.

Par ailleurs, l'entrepreneur reste pleinement responsable de son étude et avant toute mise en œuvre de ces travaux, il devra prendre connaissance des lieux, afin de s'assurer qu'aucune malfaçon ne pourra porter préjudice à ces travaux.

Responsable de compte désigné par le titulaire

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à désigner un responsable technique unique comme interlocuteur privilégié, en qualité de responsable de compte. Ce dernier doit avoir une parfaite connaissance des particularités techniques et organisationnelles de la Ville et sera affecté à son déroulement. En cas d'absence, il doit être remplacé par une personne de niveau équivalent et ayant connaissance des bâtiments et équipements de la Ville.

Il doit naturellement connaître parfaitement les pièces contractuelles constitutives du présent marché.

Le responsable doit disposer de l'autorité hiérarchique sur les autres membres du personnel affecté à l'exécution des prestations. A ce titre, il doit exercer le pouvoir de direction (organisation du travail sur le site, organisation du temps de travail, détermination des objectifs, fixation des congés, etc.) et le pouvoir disciplinaire (définition des fautes et des sanctions, « rappels » au sein de ses effectifs, sanction des comportements fautifs, etc.).

Dès notification du marché, les coordonnées du responsable (adresse, numéros de téléphone fixe et mobile, adresse de messagerie, etc.) devront être transmises au service entretien du patrimoine bâti de la

Ville. Le responsable technique est présent sur le site sur convocation du maître d'ouvrage et a un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité du titulaire. Il est notamment responsable :

- Du respect des plannings,
- Du contrôle de la qualité des prestations,
- De l'organisation du travail,
- Du suivi du contrat de façon générale,
- De l'installation auprès du maître d'ouvrage,
- De la discipline et du respect des consignes par le personnel intervenant.

9.1 - Conception et mise en œuvre

L'entrepreneur prendra sous sa responsabilité le relevé exact du ou des travaux à effectuer afin de proposer des plans d'exécution. Ces plans doivent être obligatoirement approuvés par le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre, le cas échéant.

9.2 - Disponibilité des entreprises

Il est à noter que, pour l'ensemble des bâtiments communaux (notamment les équipements de type scolaire, crèche, gymnase, etc.), les travaux se feront tout au long de l'année, et en priorité pendant les congés scolaires et surtout durant les congés d'été ; il est donc nécessaire que l'entrepreneur prévoie la mise à disposition d'équipes durant ces périodes.

Des pénalités seront appliquées conformément à l'article 11 du C.C.A.P. en cas de non respect de ces conditions.

9.3 - Etat final des travaux

Les travaux seront achevés en parfaite perfection permettant une utilisation immédiate de tous les locaux.

Par le fait même de sa soumission le titulaire s'engage donc à mener les travaux à bonne fin sans supplément de prix autres que ceux qui correspondraient à des modifications ou compléments décidés en cours du chantier et faisant l'objet d'ordre de service du maître d'œuvre.

Il s'engage à exécuter les travaux qui se révéleraient nécessaires pour assurer une parfaite tenue de ses réalisations même si ceux ci n'étaient pas explicitement décrits ou qu'un ouvrage décrit ne figure pas au plan, le plan et descriptif formant un tout.

9.4 - Finition de chantier

A la fin des travaux, le chantier sera nettoyé en toute perfection, il sera procédé à l'enlèvement de tous les débris de matériau de construction ou autres, en particulier l'enlèvement des palissades, des gravois, copeaux, emballages, etc., la démolition des installations de chantier, les nettoyages divers.

Les locaux ou lieux éventuels, mis à la disposition des ouvriers seront nettoyés et remis en état de leur mise à disposition.

Au cas où le titulaire n'effectuerait pas les tâches précitées dans le délai prescrit et raisonnable, fixé par le maître d'œuvre, il est indiqué que ce dernier se réserve le droit en tout état de cause de faire exécuter des nettoyages et remise en état par une entreprise de son choix et aux frais du titulaire défaillant.

ARTICLE 10- RENDEZ-VOUS DE CHANTIER ET DE RECEPTION

Le maître d'œuvre se réserve le droit d'organiser des rendez-vous pour les chantiers d'importance stratégique et de délai supérieur à 8 jours.

L'entrepreneur est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter par une personne ayant pouvoir de décision.

Le titulaire remettra huit jours avant la réception sur simple demande par fax :

- Des schémas fonctionnels, de principes et unifilaires et schémas d'armoires.
- Des nomenclatures de matériels avec la référence précise de ces derniers afin de pouvoir assurer la maintenance au premier niveau.
- Les procès-verbaux d'essai au feu des matériaux.
- La liste de maintenance minimum conseillée.
- De notices d'entretien élémentaire.
- Et tous documents plus particuliers tels que parcours des canalisations électriques enterrées ou en élévation.

ARTICLE 11- DELAIS

Comme il est stipulé dans le C.C.A.P., chaque ordre de service ou bon de commande comportera une date d'intervention et un délai d'exécution. Il est impératif de les respecter sous peine d'application des pénalités prévues au C.C.A.P.

Le délai maximum pour un rendez-vous sur site (afin de réaliser un devis pour des réparations ou travaux) est de 5 jours ouvrés à compter de l'appel de la Ville. Le titulaire doit donc pouvoir être en mesure de se rendre sur place, pour un rendez-vous, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la demande de la Ville. Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

Le délai maximum pour la remise d'un devis est de 4 jours ouvrés à compter de la visite du site ou de la demande de la Ville si une visite n'était pas nécessaire. Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément à l'article 11 du CCAP.

« Lu et approuvé »,

Le prestataire
(Date, cachet, signature)

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 12

OBJET : ARCHITECTURE ET BATIMENTS - Lancement d'un appel d'offres ouvert relatif aux prestations de télésurveillance des bâtiments communaux.

Madame Fanny VERGNON, Maire-Adjointe déléguée à l'Architecture et Bâtiments, expose au Conseil municipal ce qui suit :

La Ville a conclu un marché pour la télésurveillance des bâtiments communaux qui arrive à terme le 15 mai 2023. Il est donc proposé de lancer une consultation par voie d'appel d'offres ouvert pour renouveler ce marché.

Le marché n'est pas alloti au sens des articles L. 2113-10, L. 2113-11, R. 2113-2 et R. 2113-3 du Code de la commande publique car les prestations forment un ensemble homogène. Il comprend cependant deux volets techniques :

- télésurveillance des bâtiments communaux reliés à une centrale de type P3 : prestation assumée vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept dans un délai d'intervention maximum de trente minutes,
- télésurveillance des bâtiments communaux reliés à une centrale de type P2 : prestation assumée vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept dans un délai d'intervention maximum de quarante-cinq minutes.

Le marché visé est essentiellement un marché public de services monoattributaire.

Il s'agit d'un marché à prix mixte. D'une part, il s'agit d'un marché à prix forfaitaire pour la prestation de télésurveillance des bâtiments communaux reliés à une centrale de type P3 et de type P2, telle que prévue dans le CCTP. D'autre part, pour la même prestation, il s'agit d'un accord-cadre de services monoattributaire à bons de commande, traité sur la base des prix indiqués au BPD ou, le cas échéant, sur devis particulier pour les prix ne figurant pas au BPD, sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de 20 000 euros HT, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le marché est estimé annuellement à 97 000 € HT (82 000 € HT pour la part forfaitaire et 15 000 € HT pour les prestations sur commande).

Le marché prendra effet à compter du 16 mai 2023, ou de sa date de sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre ans.

En cas d'absence d'offre ou si seules des offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 du Code de la commande publique ont été déposées, le marché sera relancé soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie de marché sans publicité ni mise en concurrence préalable dans les conditions définies par le Code de la commande publique. Dans les cas où seules des offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3 ont été présentées, le marché sera relancé soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie négociée dans les conditions définies par le Code de la commande publique.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer le marché de télésurveillance des bâtiments communaux qui résultera de la consultation.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment son article L. 2122-21,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L. 2113-10, L. 2113-11, L. 2120-1, L. 2125-1, R. 2113-1, R. 2124-2, R. 2162-2 à R. 2161-5,

Vu le projet de cahier des charges du marché,

Vu l'avis de la Commission municipale Patrimoine et construction du 25 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le marché relatif aux prestations de télésurveillance des bâtiments communaux qui résultera de la consultation.

PRECISE que le marché prendra effet à compter du 16 mai 2023 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour une durée d'un an renouvelable trois fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre ans.

PRECISE qu'en cas d'absence d'offre ou si seules des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été déposées, le marché sera relancé soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie de marché sans publicité ni mise en concurrence préalable dans les conditions définies par le Code de la commande publique. Dans les cas où seules des offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 et L.2152-3 ont été présentées, le marché sera relancé soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie négociée dans les conditions définies par le Code de la commande publique.

PRECISE que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget municipal.



Marché public passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions du Code de la commande publique

ACTE D'ENGAGEMENT

TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

Marché n°	
Date de notification	

Pouvoir adjudicateur, ordonnateur et maître de l'ouvrage

Ville d'Issy-les-Moulineaux
62 rue du Général Leclerc
(Adresse postale : 47, rue du Général Leclerc)
92130 Issy-les-Moulineaux
Tél. : 01 41 23 80 00

Nom, prénom et qualité du signataire

Madame Edith LETOURNEL, Adjoint au Maire délégué, agissant en vertu des arrêtés du Maire n° 2021/126 en date du 9 juin 2021 et n° 2022/61 en date du 17 mai 2022 et de la délibération du 9 février 2023

Comptable public assignataire des paiements

Madame la responsable par intérim du Service de Gestion Comptable de Boulogne-Billancourt
32, rue Fessart – 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-59 à R.2191.62 du Code de la commande publique

Madame la Directrice des Services Financiers

Cadre réservé à la cession de créances :

--

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU(DES) CONTRACTANT(S).....	3
ARTICLE 2. PRIX DU MARCHE	5
2.1 Montant du marché	5
2.2 Répartition des prestations entre cotraitants (en cas de GROUPEMENT CONJOINT).....	5
2.3 Montant sous-traité.....	6
2.4 Créance présentée en nantissement ou cession.....	6
ARTICLE 3. PAIEMENTS.....	7
3.1 Modalités de règlement.....	7
3.2 Désignation du (des) compte(s) à créditer	7
3.3 Avance (articles L.2191-2 et R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique)	8
ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE	8
ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 6. SIGNATURE DU COCONTRACTANT	8
ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	9

ARTICLE PREMIER. IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DU(DES) CONTRACTANT(S)

Après avoir pris connaissance des pièces suivantes constitutives du marché public,

C.C.A.P. (Cahier des clauses administratives particulières)

C.C.T.P. (Cahier des clauses techniques particulières)

et conformément à ses clauses et stipulations,

et après avoir produit les documents, certificats, attestations et déclarations visés aux articles R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique, ainsi que les attestations d'assurance visées à l'article 4.4.1 du règlement de la consultation commun à l'ensemble du marché,

Le signataire (candidat individuel)

Nom :

Prénom :

Qualité :

S'engage, sans réserve, sur la base de son offre et pour son propre compte pour l'ensemble du marché

Engage, sans réserve, la société ci-dessous désignée, sur la base de son offre pour l'ensemble du marché

Dénomination sociale	:	
SIRET	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail	:	
Adresse mail pour les notifications lors de l'exécution du marché	:	

à exécuter les prestations demandées au prix indiqué dans le présent acte d'engagement et au bordereau des prix

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sans réserve, sur la base de l'offre du groupement pour l'ensemble du marché, à exécuter les prestations demandées au prix indiqué dans le présent acte d'engagement et au bordereau des prix et des délais.

Le groupement est :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solidaire	ou	<input type="checkbox"/>	Conjoint
--------------------------	--------------------------	-----------	----	--------------------------	----------

Cotraitant n° 1 : Mandataire du groupement

Dénomination sociale	:	
SIRET	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail	:	
Adresse mail pour les notifications lors de l'exécution du marché	:	

Cotraitant n° 2 :

Dénomination sociale	:	
SIRET	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail	:	

Cotraitant n° 3 :

Dénomination sociale	:	
SIRET	:	
Adresse de l'établissement	:	
Adresse du siège (si elle est différente de l'établissement)	:	
N° de Téléphone	:	
Adresse Mail	:	

ARTICLE 2. PRIX DU MARCHÉ

2.1 Montant du marché

Le présent marché est essentiellement un marché public de services monoattributaire à prix mixte.

Le marché est à prix forfaitaire pour la prestation de télésurveillance des bâtiments communaux reliés à une centrale de type P3 et de type P2.

Les prestations seront réglées par application du **prix global et forfaitaire annuel** indiqué ci-dessous :

Montant annuel en euros hors TVA	
Taux de TVA (%)	
Montant annuel en euros TVA incluse	

Le montant annuel forfaitaire du marché, Toutes Taxes Comprises en lettres, est de :

.....

Le marché est également un accord-cadre de services monoattributaire à bons de commande, pour la prestation de télésurveillance des bâtiments communaux reliés à une centrale de type P3 et de type P2, traité sur la base des prix indiqués au bordereau des prix ou, le cas échéant, sur devis particulier pour les prix ne figurant pas au bordereau, sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de 20 000 euros HT, conformément aux articles R.2162-2 et R.2162-4 du Code de la commande publique.

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres, soit le mois de mars 2023. Pour la part à bons de commande, elle est exprimée et détaillée dans le bordereau de prix unitaires (B.P.U.).

Les prix du présent marché sont révisables. Les modalités de révision des prix sont fixées dans le C.C.A.P.

2.2 Répartition des prestations entre cotraitants (en cas de GROUPEMENT CONJOINT)

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

	Nom	Nature de la prestation
Cotraitant n° 1 (mandataire du groupement)		
Cotraitant n° 2		
Cotraitant n° 3		

2.3 Montant sous-traité

2.3.1 Sous-traitance envisagée avant la passation du marché

Le(s) annexe(s) n ° au présent acte d'engagement indique(nt) la nature et le montant des prestations que **j'envisage / nous envisageons** de faire exécuter par des sous-traitants (les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance). Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations que **j'envisage / nous envisageons** de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

Montant hors taxe	
Montant toutes taxes comprises	

Les déclarations et attestations désignées à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique sont jointes au présent acte d'engagement.

2.3.2 Sous-traitance envisagée en cours du marché

En outre, le tableau ci-après indique la nature et le montant des prestations que j'envisage / nous envisageons de faire exécuter par des sous-traitants payés directement après avoir demandé en cours d'exécution du marché, par le moyen d'actes spéciaux de sous-traitance, leur acceptation et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance les concernant à la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

Montant hors taxe	
Montant toutes taxes comprises	

2.4 Créance présentée en nantissement ou cession

Prestataire unique

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **je pourrai** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Montant TTC
Minimum	
Maximum	

Groupement

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **nous pourrons** présenter en nantissement ou céder est ainsi de :

	Cotraitant 1 Montant TTC	Cotraitant 2 Montant TTC	Cotraitant 3 Montant TTC
Minimum			
Maximum			

ARTICLE 3. PAIEMENTS

3.1 Modalités de règlement

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du cocontractant et du sous-traitant de premier rang au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans le délai légal entraîne également, de plein droit au bénéfice du cocontractant, le paiement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

3.2 Désignation du (des) compte(s) à créditer

(Joindre un ou des IBAN)

En cas de groupement conjoint, chaque entreprise sera payée directement par le pouvoir adjudicateur pour les prestations qu'elle exécute.

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter les montants au crédit du (des) compte (s) précisé (s) ci-après :

Dénomination sociale	Etablissement	Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé

3.3 Avance (articles L.2191-2 et R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique)

Prestataire unique

Le prestataire désigné ci-devant :

- Accepte** de percevoir l'avance prévue à l'article 8.2 du C.C.A.P.
- Refuse** de percevoir l'avance prévue à l'article 8.2 du C.C.A.P.

Groupement

Les prestataires désignés ci-devant :

- Acceptent** de percevoir l'avance prévue à l'article 8.2 du C.C.A.P.
- Refusent** de percevoir l'avance prévue à l'article 8.2 du C.C.A.P.

Le paiement et le remboursement de l'avance sont effectués sur le seul compte du mandataire, qui s'engage à les répartir entre les membres du groupement. Le paiement a un caractère libératoire pour la personne publique.

Les soussignés entrepreneurs groupés solidaires donnent par les présentes, au mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir, répartir et rembourser pour leur compte les sommes qui leur sont dues au titre de l'avance.

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet à compter du 16 mai 2023, ou de sa date de sa notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un (1) an renouvelable trois (3) fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre (4) ans. Le contractant ne peut refuser sa reconduction.

En cas de non-reconduction du marché et conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, la Ville doit se prononcer par écrit, au moins trois (3) mois avant la date de fin de la période considérée, pour informer le contractant de sa décision de ne pas reconduire le marché. Cette notification s'effectuera par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 5. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le contractant reste engagé jusqu'à la fin de la période considérée et ce quelle que soit la décision de la personne publique.

ARTICLE 6. SIGNATURE DU COCONTRACTANT

A _____, le _____

Nom, Prénom et Qualité du signataire
Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente

Signature :

ARTICLE 7. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :

- Mise au point du marché
- Présentation d'un sous-traitant (imprimé DC4)

A Issy, le

Pour le Maire et par délégation,

Edith LETOURNEL
Adjoint au Maire délégué à la Commande Publique

**TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX
BORDEREAU DES PRIX ET DES INTERVENTIONS**

Délai d'intervention sur site sur lequel le titulaire s'engage à intervenir à compter de la réception des informations relatant l'incident à la station centrale de télésurveillance :

Pour le volet technique n° 1 :

Pour le volet technique n° 2 :

Prestation	Unité	Prix en € H.T.
Réalisation d'une ronde	U	
Réalisation d'un gardiennage	Heure jour (6h-21h)	
	Heure jour (21h-6h)	

CACHET ET SIGNATURE



**AOO TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX
BPF CONDITIONNEL
LOT TECHNIQUE N°2 (CENTRALE DE TYPE P2)**

02/02/2023

Numéro Confi- guration	Anti-intrusion			Détection incendie	Alarmes Techniques	Alarmes Agression	Montant annuel avec intervention
	Type gestion alarme intrusion		Type de gestion de MES				en € HT
	Synthèse	Point par point	Gestion de plusieurs groupes de MES				
N°1	X						
N°2		X					
N°3	X	X					
N°4	X		X				
N°5		X	X				
N°6	X	X	X				
N°7				X			
N°8					X		
N°9						X	
N°10	X			X			
N°11		X		X			
N°12	X	X		X			
N°13	X		X	X			
N°14		X	X	X			
N°15	X	X	X	X			
N°16	X				X		
N°17		X			X		
N°18	X	X			X		
N°19	X		X		X		
N°20		X	X		X		
N°21	X	X	X		X		
N°22	X					X	
N°23		X				X	
N°24	X	X				X	
N°25	X		X			X	
N°26		X	X			X	
N°27	X	X	X			X	
N°28				X	X		
N°29				X		X	
N°30					X	X	
N°31	X			X	X		
N°32		X		X	X		
N°33	X	X		X	X		
N°34	X		X	X	X		
N°35		X	X	X	X		
N°36	X	X	X	X	X		
N°37	X			X		X	
N°38		X		X		X	
N°39	X	X		X		X	

**AOO TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX
BPF CONDITIONNEL
LOT TECHNIQUE N°2 (CENTRALE DE TYPE P2)**

02/02/2023

Numéro Confi- -guration	Anti-intrusion			Détection incendie	Alarmes Techniques	Alarmes Agression	Montant annuel avec intervention
	Type gestion alarme intrusion		Type de gestion de MES				en € HT
	Synthèse	Point par point	Gestion de plusieurs groupes de MES				
N°40	X		X	X		X	
N°41		X	X	X		X	
N°42	X	X	X	X		X	
N°43	X				X	X	
N°44		X			X	X	
N°45	X	X			X	X	
N°46	X		X		X	X	
N°47		X	X		X	X	
N°48	X	X	X		X	X	
N°49				X	X	X	
N°50	X			X	X	X	
N°51		X		X	X	X	
N°52	X	X		X	X	X	
N°53	X		X	X	X	X	
N°54		X	X	X	X	X	
N°55	X	X	X	X	X	X	

CACHET ET SIGNATURE

**AOO TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX
BPF CONDITIONNEL
LOT TECHNIQUE N°1 (CENTRALE DE TYPE P3)**

02/02/2023

Numéro Confi- guration	Anti-intrusion			Détection incendie	Alarmes Techniques	Alarmes Agression	Montant annuel avec intervention
	Type gestion alarme intrusion		Type de gestion de MES				en € HT
	Synthèse	Point par point	Gestion de plusieurs groupes de MES				
N°1	X						
N°2		X					
N°3	X	X					
N°4	X		X				
N°5		X	X				
N°6	X	X	X				
N°7				X			
N°8					X		
N°9						X	
N°10	X			X			
N°11		X		X			
N°12	X	X		X			
N°13	X		X	X			
N°14		X	X	X			
N°15	X	X	X	X			
N°16	X				X		
N°17		X			X		
N°18	X	X			X		
N°19	X		X		X		
N°20		X	X		X		
N°21	X	X	X		X		
N°22	X					X	
N°23		X				X	
N°24	X	X				X	
N°25	X		X			X	
N°26		X	X			X	
N°27	X	X	X			X	
N°28				X	X		
N°29				X		X	
N°30					X	X	
N°31	X			X	X		
N°32		X		X	X		
N°33	X	X		X	X		
N°34	X		X	X	X		
N°35		X	X	X	X		
N°36	X	X	X	X	X		
N°37	X			X		X	
N°38		X		X		X	
N°39	X	X		X		X	

**AOO TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX
BPF CONDITIONNEL
LOT TECHNIQUE N°1 (CENTRALE DE TYPE P3)**

02/02/2023

Numéro Confi- -guration	Anti-intrusion			Détection incendie	Alarmes Techniques	Alarmes Agression	Montant annuel avec intervention
	Type gestion alarme intrusion		Type de gestion de MES				en € HT
	Synthèse	Point par point	Gestion de plusieurs groupes de MES				
N°40	X		X	X		X	
N°41		X	X	X		X	
N°42	X	X	X	X		X	
N°43	X				X	X	
N°44		X			X	X	
N°45	X	X			X	X	
N°46	X		X		X	X	
N°47		X	X		X	X	
N°48	X	X	X		X	X	
N°49				X	X	X	
N°50	X			X	X	X	
N°51		X		X	X	X	
N°52	X	X		X	X	X	
N°53	X		X	X	X	X	
N°54		X	X	X	X	X	
N°55	X	X	X	X	X	X	

CACHET ET SIGNATURE

BORDEREAU DES PRIX FORFAITAIRES : P3 et P2

CENTRALE DE TYPE P3

Bâtiments	Adresse	Nombre de transmetteurs	Alarme anti-intrusion			Détection incendie	Alarmes Techniques	Alarmes agressions	Montant annuel HT avec intervention	Montant annuel TTC avec intervention
			Type de gestion alarme intrusion		Type de gestion de MES					
			Synthèse	Point par point	Gestion de plusieurs groupes MES					
Médiathèque principale	33, rue du Gouverneur général Eboué	1	NON	OUI	OUI	OUI	NON			
Musée de la carte à Jouer	16, rue Auguste Gervais	1	NON	OUI	OUI	OUI	OUI			
Entrepont 22-23-24	Allée de la gare	1	NON	OUI	OUI	OUI	NON			
Espace Icare et maison de Corentin Celton	31, bd Gambetta	1	NON	OUI	NON	OUI	NON			

CENTRALE DE TYPE P2

Bâtiments	Adresse	Nombre de transmetteurs	Alarme anti-intrusion			Détection incendie	Alarmes Techniques	Alarmes agressions	Montant annuel HT avec intervention	Montant annuel TTC avec intervention
			Type de gestion alarme intrusion		Type de gestion de MES					
			Synthèse	Point par point	Gestion de plusieurs groupes MES					
Bâtiments du secteur administratif										
Centre Technique	4, bd Garibaldi	1	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON		
Hôtel de Ville	62, rue du général Leclerc	1	NON	NON	Pas de gestion	NON	NON	OUI		
Centre Administratif Municipal	47, rue du Général Leclerc	1	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	NON		
Bâtiments du secteur social et jeunesse										
Restaurant Club A. Chénier	24, rue André Chénier	1	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON		
Restaurant Club de la Ferme	186, avenue Verdun	1	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON		
Cyber Séniors	1, bd Garibaldi	1	NON	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Espace Séniors	5, rue Marcellin Berthelot	1	NON	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Annexe Entrepont	91, avenue de Verdun	1	NON	OUI	NON	NON	NON	NON		
Maison des Hauts d'Issy	16, rue de l'Abbé Derry	1	NON	OUI	OUI	NON	OUI	NON		
Maison quartier des Iles	53, avenue du bas Meudon	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Espace Jeune Anne Frank	15, rue Diderot	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Maison de quartier Val de Seine	13, rue Maurice Bertheaux	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Maison de quartier de la Ferme	31-33 rue du Docteur Lombard	1	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON		
Maison de quartier des Epinettes	Impasse des 4 vents	1	NON	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Halle des Epinettes	45/47, rue du général Leclerc	1	NON	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Espace Santé Simone Veil (+CMP)	27 bis, avenue Victor Cresson	1	NON	OUI	NON	NON	OUI	NON		

Espace Santé Les Epinettes	impasse des 4 vents	1	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON		
Espace A. Chedid	60, rue du général Leclerc	1	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON		
Local CCAS Courteline	1, rue Courteline	1	NON	OUI	NON	OUI	NON	NON		

Bâtiments du secteur culturel

Espace Ludique Marcel Aymé	15, allée Ste Lucie	1	NON	OUI	OUI	NON	OUI	NON		
Médiathèque des Chartreux	2, rue du Clos Munier	1	NON	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Ludothèque	18, rue de l'Abbé Derry	1	NON	OUI	OUI	NON	NON	NON		
Les Arcades	52/54, bd Gallieni	1	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON		
Eglise et presbytère Saint-Etienne	Place de l'Eglise	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Les Arches 21 (KINO)	Place Léon Blum et Bd Garibaldi	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Agora	4/6, rue Paul Bert	1	NON	OUI	NON	OUI	OUI	NON		
Le Temps de Cerises	90/98, promenade du Verger	1	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	NON		

Bâtiments du secteur scolaire

Ecole Elémentaire Paul Bert	27, rue Aristide Briand	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Ecole Elémentaire et Cdl Saint Germain	26, avenue Jean Monnet	1	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON		
Groupe scolaire Jean de la Fontaine (Maternelle, élémentaire, Cdl, loge)	13/17, rue de l'Abbé Derry	1	OUI	NON	NON	OUI	NON	NON		
Groupe scolaire et Cdl R. Doisneau	26, rue Jacques Henri Lartigue	1	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	NON		
Groupe scolaire des Epinettes (Maternelle, élémentaire, Cdl, loge)	66, avenue de la Paix	1	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON		
Groupe scolaire Louise Michel (Maternelle, élémentaire)	34/36, rue du Docteur Zamenhof	1	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON		
Ecole Sophie Scholl	71, rue Aristide Briand	1	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON		
Ecole Françoise Giroud	14, rue Victor Hugo	1	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON		
Groupe scolaire Justin Oudin (Maternelle, élémentaire)	2-4, allée Lucie Aubrac	1	NON	NON	NON	NON	OUI	NON		
Groupe scolaire des Ajoncs et Cdl	31-33, rue du Docteur Lombard	1	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON		
Groupe scolaire des Bords de Seine	22, rue de la Galiote	1	NON	OUI	NON	NON	NON	NON		
Ecole Maternelle des Varennes	21, Villa Marguerite	1	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	NON		
Groupe scolaire Jules Ferry et Cdl	5/13, rue Jules Ferry	1	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON		
Ecole Maternelle E. Renan	21/27, rue E. Renan	1	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON		
Ecole Maternelle C. Boujon	3, rue des Acacias	1	OUI	NON	NON	OUI	OUI	NON		
Ecole élémentaires Iles	42, avenue du bas Meudon	1	OUI	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Ecole élémentaires Voltaire et Cdl	1, rue Maurice Champeau	1	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	NON		
Ecole Maternelle Chabanne	55, rue Pierre Poli	1	OUI	NON	OUI	NON	OUI	NON		
Ecole Maternelle des Ponceaux	18, rue de Meudon	1	OUI	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Groupe scolaire des Chartreux	40, rue de Champs Chardon	1	OUI	NON	NON	OUI	OUI	NON		
Groupe scolaire Anatole France	1, boulevard Rodin	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Ecole élémentaires Saint Exupéry	12, rue Jeannin Garreau	1	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON		

CPE le Petit train Vert (Maternelle, crèche, halte- garderie)	21/23, Eugène Atget	1	OUI	OUI	NON	NON	OUI	NON		
CPE Marie Marvingt (Maternelle, crèche, halte- garderie)	19, rue Vaudétard	1	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON		

Bâtiments du secteur sportif

Gymnase Jacques Goddet	239, rue Jean Jacques Rousseau	1	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON		
Casemates sports	60/64, promenade du Verger	1	NON	OUI	OUI	NON	NON	NON		
Gymnase la Source	1, boulevard Rodin	1	OUI	NON	NON	OUI	OUI	NON		
Le Colombier (maternelle, élémentaire, crèche, gymnase, le Cube)	Cours Saint Vincent	1	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON		
Salle polyvalente Micheline Ostermeyer	Promenade du cœur de ville	1	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON		
cité des sports	92, rue du gouverneur général Eboué	1	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON		
Halle des Sports Christiane Guillaume	2, rue du Bateau Lavoir	1	NON	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Gymnase Raoul Follereau	Esplanade Raoul Follereau	1	OUI	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Tennis de Beauvoir	7/9, rue Antoine Courbarien	1	NON	OUI	NON	NON	NON	NON		
Palais des Sports Robert Charpentier	4/6, boulevard des Frères Voisins	1	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON		

Bâtiments du secteur de la petite enfance

Multi Accueil Claude Boujon	10, rue Telles de la Poterie	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Crèche la Farandole	3, allée des Ponts	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Les Montgolfières (Crèche et Halte garderie)	10, rue Maurice Bertheaux	1	OUI	NON	NON	OUI	OUI	NON		
Crèche Roule Galette	21, rue E. Renan	1	OUI	NON	NON	NON	OUI	NON		
Crèche les Dauphins	25, boulevard des Iles	1	OUI	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Crèche l'île aux Trésors	133, avenue de Verdun	1	OUI	NON	NON	OUI	NON	NON		
Crèche les Lutins	21, allée de la Brasserie	1	OUI	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Crèche des Cigognes	27, rue Guynemer	1	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON		
Crèche Jean de la Fontaine	17, rue de l'Abbé Derry	1	OUI	OUI	NON	NON	OUI	NON		
Halte- garderie Aquabulles	Impasse des 4 vents	1	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	NON		

Bâtiments du secteur divers

Bergerie d'Issy	Parc Henri Barbusse	1	OUI	NON	NON	NON	NON	NON		
Libre service social	Rue du général Leclerc	1	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON		

NOTA : Les prix forfaitaires annuels sont payables à la fin de chaque trimestre en référence à la date de notification du marché.

MES = mise en service

Le présent bordereau doit être entièrement rempli sous peine d'irrecevabilité de l'offre

Le _____ à _____
(cachet et signature)



TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(C.C.A.P.)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1. - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. - Objet du marché.....	4
1.2. - Parties intervenant au contrat.....	4
1.3. - Procédure de passation, décomposition et forme du marché.....	4
1.3.1. - Procédure de passation du marché.....	4
1.3.2. - Allotissement.....	4
1.3.3. - Forme du marché.....	4
1.3.4. - Options.....	5
1.4. - Durée du marché.....	5
1.5. - Sous-traitance.....	5
1.5.1. - En cas de sous-traitance directe.....	5
1.5.2. - En cas de sous-traitance indirecte.....	6
1.5.3. - Communication de renseignements inexacts et sous-traitance occulte.....	6
1.6. - Cotraitance.....	7
ARTICLE 2. - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 3. - DESCRIPTION ET MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	8
ARTICLE 4. - PLAN DE PRÉVENTION.....	8
4.1. - Transmission par écrit à la Ville d'informations préalables au commencement de toute prestation.....	8
4.2. - Inspection commune préalable au commencement de toute prestation.....	8
4.3. - Établissement d'un plan de prévention par écrit préalablement au commencement d'exécution des prestations.....	9
4.4. - Communication d'informations relatives aux dangers spécifiques du site par le titulaire au personnel exécutant la prestation, préalablement au commencement d'exécution de ladite prestation.....	10
4.5. - Inspection et réunions périodiques de coordination.....	10
ARTICLE 5. - MODALITÉS DE COMMANDE.....	11
ARTICLE 6. - CONDITIONS DE TRAVAIL DU PERSONNEL.....	12
ARTICLE 7. - FORME ET FIXATION DES PRIX - MODALITÉS DE PAIEMENT.....	13
7.1. - Forme des prix.....	13
7.2. - Révision des prix.....	13
7.3. - Imprévision.....	14
7.4. - Contenu des prix.....	14
7.5. - Modalités de facturation.....	14
7.6. - Modalités de règlement.....	15
ARTICLE 8. - GARANTIES ET FINANCEMENT.....	16
8.1. - Cautionnement et retenue de garantie.....	16
8.2. - Avance.....	16
ARTICLE 9. - OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET UTILISATION DES RESULTATS.....	16
9.1. - Obligation de résultat.....	16
9.2. - Obligation de confidentialité.....	16

9.3. - Utilisation des résultats	16
ARTICLE 10. - OPERATIONS DE VERIFICATION	16
ARTICLE 11. - PENALITES	17
11.1. - Généralités.....	17
11.2. - Pénalité de retard dans les interventions.....	17
11.3. - Pénalité pour manquement aux obligations relatives aux dysfonctionnements	18
11.4. - Pénalité pour non-respect des prescriptions du plan de prévention.....	18
11.5. - Pénalité pour perte des clefs des locaux	18
11.6. - Pénalité pour mauvaise exécution des interventions et manquements aux obligations du titulaire.....	18
11.7. - Modalités de facturation des pénalités	18
ARTICLE 12. - RESILIATION DU MARCHE.....	19
ARTICLE 13. - CESSATION D'ACTIVITE - CESSION DU MARCHE	19
13.1. - Redressement judiciaire - Liquidation judiciaire	19
13.2. - Cession du marché.....	19
ARTICLE 14. - ASSURANCES	19
14.1. - Assurances du titulaire.....	19
14.2. - Dégradation des équipements mis à la disposition du titulaire.....	20
ARTICLE 15. - DISPOSITIONS RELATIVES AU CODE DU TRAVAIL.....	20
15.1. - Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire	20
15.2. - Sanctions en cas d'irrégularités constatées	21
ARTICLE 16. - PROCEDURE AMIABLE	21
ARTICLE 17. - MODIFICATION DE LA SITUATION JURIDIQUE.....	21
ARTICLE 18. - DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	22

ARTICLE 1. - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. - Objet du marché

Le présent marché a pour objet les prestations de surveillance à distance des bâtiments communaux par le moyen de systèmes de détection reliés à un transmetteur téléphonique, et comprenant l'intervention sur site en cas de détection d'une alarme ou d'un dysfonctionnement.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2. - Parties intervenant au contrat

Au sens du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et publié au JORF n° 0078 du 1^{er} avril 2021, sont désignés :

- **Le pouvoir adjudicateur**

Ville d'Issy-les-Moulineaux,
représentée par son Maire, Monsieur André Santini
62, rue du Général Leclerc (adresse postale : 47, rue du Général Leclerc)
92130 Issy-les-Moulineaux
SIRET : 219 200 409 000 15

- **Le titulaire**

Le prestataire ou le groupement de prestataires signataire du marché.

- **Le comptable assignataire des paiements**

Madame la responsable par intérim du Service de Gestion Comptable de Boulogne-Billancourt
32, rue Fessart
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

1.3. - Procédure de passation, décomposition et forme du marché

1.3.1. - Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-24 et du Code de la commande publique.

1.3.2. - Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti au sens des articles L.2113-10, L.2113-11, R.2113-2 et R.2113-3 du Code de la commande publique dans la mesure où son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et autonomes, l'ensemble des prestations constituant une unité d'achat de nature homogène.

1.3.3. - Forme du marché

Le marché visé est essentiellement un marché public de services monoattributaire.

Le marché à prix mixte. D'une part, il s'agit d'un marché à prix forfaitaire pour la prestation de télésurveillance des bâtiments communaux reliés à une centrale de type P3 et de type P2, telle que prévue dans le CCTP. D'autre part, pour la même prestation, il s'agit d'un accord-cadre de services monoattributaire à bons de commande, traité sur la base des prix indiqués au BPD ou, le cas échéant, sur devis particulier pour les prix ne figurant pas au BPD, sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de 20 000 euros HT, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

1.3.4. - Options

Le marché ne comporte pas d'option (tranche ou prestation supplémentaire éventuelle).

1.4. - Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter du 16 mai 2023, ou de sa date de sa notification si celle-ci est postérieure, pour une durée d'un (1) an renouvelable trois (3) fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre (4) ans. Le titulaire du marché ne peut pas refuser sa reconduction, conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

En cas de non reconduction du marché et conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, la Ville doit se prononcer par écrit au moins trois mois avant la date de fin de la période considérée, pour informer le titulaire de sa décision de ne pas reconduire le marché. Cette notification s'effectue par courrier envoyé en recommandé avec demande d'avis de réception.

Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période considérée et ce quelle que soit la décision de la Ville.

1.5. - Sous-traitance

Les prestations, objet du présent marché, peuvent être sous-traitées.

Conformément aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement. Néanmoins, la sous-traitance doit être limitée à des prestations spécifiques.

1.5.1. - En cas de sous-traitance directe

Le titulaire doit faire accepter le sous-traitant et faire agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur. L'agrément est donné par la Ville. L'acceptation et l'agrément d'un sous-traitant de premier rang entraîne obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 euros TTC.

L'acceptation d'un sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement correspondant est possible au moment du dépôt de l'offre ou en cours de marché selon les modalités définies aux articles L.2193-4 et suivants du Code de la commande publique et à l'article 3.6 du CCAG-FCS.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, l'acceptation et l'agrément du sous-traitant sont constatés dans une annexe à l'acte d'engagement. Celle-ci doit mentionner les éléments suivants :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison, ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les modalités de calcul et de versement des avances et acomptes ;
- la date (ou le mois) d'établissement des prix ;
- les stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses ;
- la déclaration du sous-traitant comportant ses capacités professionnelles et financières ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics au titre des articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- l'attestation sur l'honneur (ou photocopie certifiée conforme à l'original par une personne habilitée à engager l'entreprise) attestant que le candidat a satisfait à ses obligations en matière d'impôts, taxes et cotisations sociales ;
- les attestations d'assurance du sous-traitant en cours de validité ;
- le compte à créditer et son IBAN.

Le titulaire du marché doit impérativement déclarer la sous-traitance en tout état de cause avant l'intervention du(des) sous-traitant(s). La notification du marché emporte acceptation du(des) sous-traitant(s) et agrément des conditions de paiement.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient en cours d'exécution du marché, le titulaire adressera au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, un acte spécial dûment rempli indiquant l'ensemble des éléments mentionnés ci-dessus.

En outre, le titulaire établira qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement du sous-traitant, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances. En cas de nantissement ou de cession de créance, il doit obtenir la modification de l'exemplaire unique.

Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant vingt-et-un (21) jours à compter de la date de réception de l'intégralité des documents susmentionnés emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

1.5.2. - En cas de sous-traitance indirecte

Les sous-traitants qui sous-traitent à leur tour doivent faire accepter leur sous-traitant indirect et faire agréer leurs conditions de paiement. Cela ne peut intervenir avant la signature de l'acte par lequel le titulaire donne délégation au pouvoir adjudicateur pour le paiement à son sous-traitant à concurrence du montant des prestations exécutées par ce dernier.

1.5.3. - Communication de renseignements inexacts et sous-traitance occulte

Le titulaire peut encourir la résiliation du marché à ses frais et risques, en cas de communication de renseignements inexacts ou de sous-traitance occulte, en application des articles 32 et 36 du CCAG-FCS.

Tout sous-traitant doit impérativement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur. Aussi, le titulaire doit impérativement déclarer le nom des sous-traitants et la nature, ainsi que les montants correspondants des travaux sous-traités au pouvoir adjudicateur avant l'intervention des sous-traitants sur le chantier, en tenant compte des délais de validation de la maîtrise d'ouvrage.

En cas d'intervention sur chantier sans agrément, le Maître de l'ouvrage ou le Maître d'œuvre demandera à la société concernée de quitter immédiatement le chantier et des pénalités seront appliquées conformément au présent CCAP.

Les déclarations complètes doivent parvenir à la ville (+ copie à la maîtrise d'œuvre, le cas échéant) au moins vingt-et-un (21) jours avant l'intervention prévue. En cas de dossier incomplet, le délai d'agrément est suspendu jusqu'à réception du dossier complet, et le délai de validation ne reprend à courir qu'à compter de la réception du dossier complet.

1.6. - Cotraitance

La forme juridique choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans l'acte d'engagement et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

ARTICLE 2. - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché, dont l'original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi, est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dans la version des dernières modifications éventuelles opérées par avenant, accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation de sous-traitants ;
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF n° 0078 du 1^{er} avril 2021 ;
Cette pièce générale n'est pas jointe au marché, le titulaire étant réputé en avoir pris connaissance.
- Les normes en vigueur dans la profession ;
- Le bordereau des prix et des délais ;
- L'offre du titulaire dès lors qu'elle n'entre pas en contradiction avec les autres pièces contractuelles.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la remise des offres.

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS concernant les pièces qui sont délivrées au titulaire retenu, seuls l'acte d'engagement et le BPU accompagneront la notification.

ARTICLE 3. - DESCRIPTION ET MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La description des prestations, objet du présent marché, est prévue conformément aux stipulations du CCTP.

Les modalités d'exécution des prestations, sont prévues conformément aux stipulations du CCTP.

ARTICLE 4. - PLAN DE PREVENTION

Un plan de prévention est prévu dans les conditions définies ci-après.

4.1. - Transmission par écrit à la Ville d'informations préalables au commencement de toute prestation

Avant tout commencement d'exécution d'une quelconque prestation qui fait l'objet du présent marché, le titulaire doit communiquer par écrit à la Ville les informations mentionnées à l'article R.4511-10 du Code du Travail, notamment :

- La date de son arrivée et la durée prévisible de sa prestation ;
- Le nombre prévisible de travailleurs affectés à cette prestation ;
- Le nom et la qualification de la personne chargée de diriger la prestation ;
- Les noms et références des sous-traitants, le plus tôt possible et en tout état de cause avant le début des travaux dévolus à ceux-ci ;
- L'identification des travaux sous-traités.

En vertu de l'article R.4511 du Code du Travail, la Ville et le titulaire tiennent lesdites informations à la disposition :

- Du comité social et économique compétent ;
- Des médecins du travail et de prévention compétents ;
- De l'inspection du travail ;
- Des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- Le cas échéant, des agents de l'Organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics.

Conformément à l'article R.4512 du Code du Travail, le titulaire fournit à l'inspecteur du travail, sur sa demande, l'état des heures réellement passées à l'exécution de la prestation par les travailleurs qui y sont affectés.

Lorsque, après le début de la prestation, le titulaire recourt à de nouveaux sous-traitants, lesdites procédures sont à nouveau applicables à ce dernier.

4.2. - Inspection commune préalable au commencement de toute prestation

En vertu des articles R.4512-2 à R.4512-5 du Code du Travail, il est procédé, préalablement à l'exécution de toute prestation réalisée par le titulaire, à une inspection commune des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition du titulaire du présent marché.

Au cours de l'inspection commune préalable, la Ville :

- Délimite les secteurs de l'intervention du titulaire ;
- Matérialise les zones de ces secteurs qui peuvent présenter des dangers pour les travailleurs ;

- Indique les voies de circulation que pourront emprunter ces travailleurs ainsi que les véhicules et engins de toute nature appartenant au titulaire ;
- Définit les voies d'accès de ces travailleurs aux locaux et installations à l'usage du prestataire prévus à l'article R.4513-8 du Code du travail.

En outre, la Ville communique au titulaire ses consignes de sécurité applicables aux travailleurs chargés d'exécuter la prestation, y compris durant leurs déplacements.

La Ville et le titulaire se communiquent toutes informations nécessaires à la prévention des risques, notamment la description des travaux à accomplir, des matériels utilisés et des modes opératoires dès lors qu'ils ont une incidence sur la santé et la sécurité.

Lorsque, après le début de la prestation, le titulaire recourt à de nouveaux sous-traitants, lesdites procédures sont à nouveau applicables à ce dernier.

4.3. - Etablissement d'un plan de prévention par écrit préalablement au commencement d'exécution des prestations

Conformément aux articles R. 4512-6 à R. 4512-13 du Code du Travail, à l'issue de l'inspection commune préalable, la Ville et le titulaire du présent marché procèdent en commun à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels.

Lorsque ces risques existent, la Ville et le titulaire arrêtent d'un commun accord, avant le début de la prestation, un plan de prévention définissant les mesures prises par chaque employeur en vue de prévenir ces risques.

Lors de la notification du marché, la Ville transmet au titulaire un modèle de plan de prévention afin que ce dernier le complète. Ce plan de prévention établi par écrit est transmis à la Ville dans les 5 jours ouvrés suivant la notification du présent marché, et dans tous les cas avant le commencement de la prestation :

- Dès lors que cette prestation à effectuer par le titulaire, y compris les entreprises sous-traitantes auxquelles ce dernier peut faire appel, représente un nombre total d'heures de travail prévisible égal au moins à 400 heures de travail sur une période égale au plus à 12 mois, que la prestation soit continue ou discontinue. Il en est de même dès l'instant où en cours d'exécution des prestations, il apparaît que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures ;
- Quelle que soit la durée prévisible de la prestation, lorsque les travaux à accomplir sont au nombre des travaux dangereux figurant sur une liste fixée par l'arrêté du 19 mars 1993.

Les mesures prévues par le plan de prévention comportent au moins les dispositions suivantes :

- La définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants ;
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à réaliser ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien ;
- Les instructions à donner aux travailleurs ;
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par la Ville ;
- Les conditions de la participation des travailleurs d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du commandement.

Le titulaire du présent marché doit fournir la liste des postes occupés par les travailleurs susceptibles de relever du Suivi Individuel Renforcé ou s'il s'agit d'un salarié agricole en raison des risques liés aux travaux réalisés dans la Ville. Cette liste figure dans le plan de prévention.

Le plan de prévention fixe également la répartition des charges d'entretien entre le titulaire dont les travailleurs utilisent les locaux et installations prévus à l'article R. 4513-8 du Code du travail et mis à disposition par la Ville.

Les dossiers techniques regroupant les informations relatives à la recherche et à l'identification des matériaux contenant de l'amiante prévus aux articles R. 1334-29-4 à R. 1334-29-6 du Code de la Santé Publique et à l'article R. 111-45 du Code de la Construction et de l'Habitation ou, le cas échéant, le rapport de repérage de l'amiante prévu à l'article R. 4412-97-5 du Code du Travail sont joints au plan de prévention.

Lorsque l'établissement d'un plan de prévention par écrit est obligatoire, ce plan est tenu, pendant toute la durée de la prestation, à la disposition de l'inspection du travail, des agents de prévention des organismes de sécurité sociale et, le cas échéant, de l'Organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics.

Lorsque la prestation est réalisée de nuit ou dans un lieu isolé ou à un moment où l'activité de la Ville est interrompue, le titulaire prend les mesures nécessaires pour qu'aucun travailleur ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

Lorsque, après le début de la prestation, le titulaire recourt à de nouveaux sous-traitants, lesdites procédures sont à nouveau applicables à ce dernier.

4.4. - Communication d'informations relatives aux dangers spécifiques du site par le titulaire au personnel exécutant la prestation, préalablement au commencement d'exécution de ladite prestation

Conformément aux articles R. 4512-15 et R. 4512-16 du Code du Travail, le titulaire doit, avant le début de la prestation et sur le lieu même de son exécution, faire connaître à l'ensemble des travailleurs qu'il affecte à cette prestation les dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures de prévention prises.

Il doit notamment préciser les zones dangereuses ainsi que les moyens adoptés pour les matérialiser. Il doit expliquer l'emploi des dispositifs collectifs et individuels de protection.

Il doit enfin montrer à ces travailleurs les voies à emprunter pour accéder au lieu d'intervention et le quitter, pour accéder aux locaux et installations mis à leur disposition ainsi que, s'il y a lieu, les issues de secours.

Le temps ainsi passé est assimilé à du temps de travail effectif des salariés intéressés.

4.5. - Inspection et réunions périodiques de coordination

En vertu des articles R. 4513-1 à R. 4513-7 du Code du Travail, pendant l'exécution des opérations, chaque entité met en œuvre les mesures prévues par le plan de prévention.

La Ville s'assure auprès du titulaire que les mesures décidées sont exécutées. Il coordonne les mesures nouvelles à prendre lors du déroulement de la prestation.

La Ville organise, avec le titulaire du présent marché, des inspections et réunions périodiques, selon une périodicité qu'il définit, afin d'assurer, en fonction des risques ou lorsque les circonstances l'exigent :

- Soit la coordination générale dans l'enceinte de La Ville ;
- Soit la coordination des mesures de prévention pour une prestation donnée ;
- Soit la coordination des mesures rendues nécessaires par les risques liés à l'interférence entre deux ou plusieurs prestations.

Le titulaire intéressé par les prestations en cause est informé de la date à laquelle se tiennent les inspections et réunions périodiques de coordination.

En l'absence de réunion ou d'inspection, le titulaire peut, lorsqu'il l'estime nécessaire pour la sécurité des travailleurs, demander à la Ville d'organiser de telles réunions ou inspections.

Les mesures prises lors de la coordination font l'objet d'une mise à jour du plan de prévention afférent.

Lorsque l'ensemble des prestations conduit à l'emploi de travailleurs pour une durée totale supérieure à 90 000 heures pour les 12 mois à venir, les inspections et réunions périodiques de coordination se tiennent au moins tous les 3 mois.

Lorsque de nouveaux travailleurs sont affectés à l'exécution de la prestation, le titulaire en la Ville. Le titulaire est tenu, à l'égard de ces travailleurs, aux obligations d'information prévues à l'article R. 4512-15 du Code du Travail.

La Ville s'assure auprès du titulaire qu'il a donné aux travailleurs des instructions appropriées aux risques liés à la présence dans son établissement de plusieurs entreprises.

ARTICLE 5. - MODALITES DE COMMANDE

Les bons de commande passés sur la base du présent marché portent sur :

- La maintenance préventive et la visite annuelle des hydrants. Cette maintenance permet de contrôler et d'assurer le bon fonctionnement des matériels et appareils par une visite régulière au cours de laquelle seront effectués les vérifications, essais et réglages nécessaires par tout moyen technique approprié, ainsi que tous les travaux de petit entretien ;
- La maintenance curative comprend notamment l'ensemble des travaux concourants relatifs aux grosses réparations et au remplacement du matériel ;
- L'installation des nouveaux systèmes de protection incendie ;
- La maintenance en condition opérationnelle des disjoncteurs. Cette prestation consiste à effectuer une maintenance préventive et curative sur l'ensemble des disjoncteurs. Le titulaire doit mettre à jour la liste exhaustive des disjoncteurs en temps réel, avec l'emplacement précis, les caractéristiques techniques, l'historique de l'entretien et de la maintenance, les photos numériques, la cartographie et la fiche de vie et de contrôle réglementaire, le tout consultable par Internet.

Ces prestations sont rémunérées par application de prix unitaires fixés au bordereau des prix et des délais (B.P.D.) et ceux figurant au(x) catalogue(s) des fournisseurs avec les prix. Pour les fournitures ne figurant ni dans le B.P.D. ni dans les catalogues, la Ville demandera un devis au titulaire. La Ville est libre d'accepter, refuser ou négocier ce devis.

5.1 Emission des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et être transmis à distance, par courriel. Ils indiquent :

- la référence du marché
- la raison sociale, le nom et les coordonnées postales du ou des destinataire(s)
- la date de la commande
- le numéro de la commande ;
- les coordonnées postales du destinataire (service utilisateur), ainsi que, le cas échéant, l'indication de l'étage où doivent être livrés les articles
- le délai ou la date de livraison
- la désignation, le code, la quantité et le prix HT des articles commandés
- la valeur totale HT et TTC de la commande
- l'adresse de facturation.

La date de notification des bons de commande fixe le point de départ du délai de livraison des fournitures correspondantes ou d'exécution des prestations ou des travaux, y compris les opérations de vérification et d'admission.

La possibilité de passer la commande en ligne directement sur le site Internet du titulaire ou de son fournisseur ne suffit pas à prendre en compte les besoins du service demandeur.

Le titulaire reconduit automatiquement la commande pour les mobiliers non fournis ou en rupture provisoire. Il avertit, la Ville, par mail, de toute impossibilité ou de tout empêchement pour réaliser les livraisons, dans un délai de huit (8) jours ouvrés.

En cas de refus d'accéder à une commande, la Ville se réserve le droit de recourir aux tiers pour s'approvisionner, aux frais et risques du titulaire. Sera mise à la charge de ce dernier toute différence de prix au détriment de la Ville.

Les bons de commande sont notifiés au fur et à mesure des besoins. Seuls les bons de commande signés par le représentant de la Ville dûment habilité à le faire pourront être honorés par le titulaire. Au 1^{er} février 2023, il s'agit du Maire ou du Maire-Adjoint délégué.

ARTICLE 6. - CONDITIONS DE TRAVAIL DU PERSONNEL

Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires d'ordre, de sécurité et d'hygiène propres à éviter des accidents tant à l'égard du personnel que des tiers. Il est tenu de respecter les règlements applicables en matière de protection de la main d'œuvre et de conditions de travail.

En cas d'arrêt de travail pour maladie, le titulaire s'engage à remplacer la personne absente et assurer l'exécution des prestations courantes ou supplémentaires qui seront éventuellement demandées par la personne publique.

À la demande de la personne publique, tout titulaire doit fournir les renseignements nécessaires sur le personnel exécutant la prestation.

Le titulaire est garant de son personnel et s'engage à fournir le personnel nécessaire à l'exécution des prestations qui seront commandées.

Le personnel devra faire preuve de la plus grande correction.

ARTICLE 7. - FORME ET FIXATION DES PRIX - MODALITES DE PAIEMENT

7.1. - Forme des prix

Le présent marché est essentiellement un marché public de services monoattributaire à prix mixte.

Les prix de règlement sont constitués des prix forfaitaires hors TVA et des prix unitaires hors TVA, appliqués aux quantités réellement exécutées.

Le taux de TVA appliqué sur les prix hors TVA est celui en vigueur à la date du fait générateur, sauf disposition législative contraire.

En cas de demande spécifique ne figurant pas au BPD, la Ville peut demander un devis particulier au titulaire. Elle est libre de le négocier et/ou de le rejeter.

7.2. - Révision des prix

Les prix du présent marché sont définitifs et révisables à compter de la 2^e année du marché.

Les prix initiaux sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres (M0), à savoir février 2023.

Les prix sont révisés à la date d'anniversaire du marché par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,15 + 0,85 \times (I/I_0)]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P₀ = Prix à la date de signature du marché

I₀ = Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée n.c. transports de fonds (Code INSEE 010546446) ; valeur de l'indice (ou indice côté) du mois de la remise des offres (M₀), publié sur le site Internet de l'INSEE

I = dernière valeur du même indice publiée et connue sur le site Internet de l'INSEE à la date de reconduction du marché.

Le titulaire envoie sa proposition de révision des prix quinze (15) jours après la date d'anniversaire du marché. Dans sa proposition de révision des prix, le titulaire doit préciser le calcul suivant la formule définie ci-dessus et joindre une copie des pages des publications où figurent les indices au mois de remise des offres et au mois de référence pour la révision des prix, ainsi qu'une copie du BPU à jour avec les nouveaux prix pour les lots avec bordereau de prix.

Le coefficient de révision sera arrondi au millième supérieur. Les prix ainsi révisés seront arrêtés à deux décimales.

La révision de prix doit être envoyée à :

Ville d'Issy-les-Moulineaux
Centre Administratif Municipal
Service Hygiène et Sécurité
47, rue du Général Leclerc
92130 Issy-les-Moulineaux

La Ville dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception des nouveaux prix pour faire connaître ses observations sur ceux-ci. Passé ce délai, les nouveaux prix deviennent applicables aux bons de commande validés ultérieurement (et, en tout état de cause, au plus tôt à leur date d'entrée en vigueur).

Les commandes passées avant la date d'entrée en vigueur du nouveau tarif sont réglées aux prix antérieurs.

En cas de cessation de publication ou de disparition, avant l'expiration du marché, d'un des indices choisis, et si un nouvel indice était publié afin de s'y substituer, la révision se trouverait de plein droit indexée sur ce nouvel indice, et le passage de l'ancien indice au nouveau s'effectuerait en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire. Sinon, les parties conviendraient de lui substituer un indice similaire choisi en accord entre elles, par simple courrier, sans nécessité de conclure une modification au marché.

7.3. - Imprévision

L'imprévision codifiée au 3° de l'article L.6 du Code de la commande publique est applicable au présent marché en cas de survenance d'un événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du marché.

L'imprévision n'est admise que si l'économie générale du marché se trouve absolument bouleversée. Ce bouleversement doit entraîner dans le cadre de l'exécution du marché un déficit réellement important et non un simple manque à gagner.

7.4. - Contenu des prix

Les prix comprennent tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, notamment tous les frais de transport, d'assurances, les frais généraux, les faux-frais et les sujétions de quelque nature qu'elles soient, inhérentes aux prestations ou spéciales au titulaire. Le matériel et les produits nécessaires aux prestations sont inclus dans le prix.

7.5. - Modalités de facturation

Pour toute question liée à la facturation, le titulaire est invité à envoyer sa demande sur l'adresse mail : factures-finances@ville-issy.fr.

Les prestations réalisées seront payées une fois le service fait, à terme échu, par virement avec mandatement administratif, sur présentation de la facture.

En application des dispositions des textes réglementaires, le titulaire de l'accord-cadre ainsi que son ou ses cotraitants et son ou ses sous-traitants admis au paiement direct ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>. **A défaut, leurs factures seront réputées non reçues.**

L'envoi des factures électroniques nécessite le numéro de SIRET identifiant la structure débitrice, figurant sur le bon de commande, la lettre d'engagement ou l'ordre de service. Pour l'envoi des factures électroniques, le titulaire devra saisir le n° SIRET de la Ville qui est le 269 200 416 000 15 et le n° d'engagement qui sera communiqué par la direction concernée par le marché ou qui figurera sur le bon de commande.

Le titulaire doit faire parvenir à la personne publique, à terme échu, une facture représentant la totalité des prestations effectuées dans le cadre du présent marché.

Les factures seront établies en un exemplaire portant les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier
- la date de la facturation
- le numéro de son compte (bancaire ou postal) tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- le numéro de SIRET
- les références du marché, du bon de commande et le cas échéant, des avenants
- l'indication en clair des prestations effectuées avec le détail, le cas échéant des quantités et des prix unitaires facturés
- le montant total HT
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total TTC
- le cas échéant, l'indemnité forfaitaire.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Les montants facturés seront arrondis au millième supérieur.

Le titulaire s'engage à respecter les exigences du présent CCAP en matière de facturation. A défaut, les factures ne seront pas prises en compte par la Ville et seront renvoyées au titulaire sans qu'il puisse réclamer d'indemnité. Le délai réglementaire de mandatement ne sera ouvert qu'à la réception de factures conformes. Après avoir réalisé un contrôle quantitatif et qualitatif du service fait par tous moyens, la Ville procédera au paiement de la prestation.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

Si les coordonnées bancaires (BIC-IBAN) ne sont pas mentionnées sur la facture, elles devront être fournies avec la première facture, ou avec une autre facture en cas de changement de coordonnées bancaires.

7.6. - Modalités de règlement

Les dépenses afférentes à ce marché seront prélevées sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la Ville. Le marché ne sera pas financé par des subventions.

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

ARTICLE 8. - GARANTIES ET FINANCEMENT

8.1. - Cautionnement et retenue de garantie

Le présent marché ne prévoit ni cautionnement ni retenue de garantie.

8.2. - Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance de 5 % est accordée dans les conditions définies aux articles L.2191-2 à L.2191-3 et R.2191-3 à R.2191-15 du Code de la commande publique.

Le titulaire est informé que la ville demande une garantie à première demande en contrepartie du versement de l'avance.

Les cautions personnelles ne sont pas acceptées.

ARTICLE 9. - OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET UTILISATION DES RESULTATS

9.1. - Obligation de résultat

Dans le cadre du présent marché, le titulaire est expressément soumis à une obligation de résultat et s'engage à exécuter les missions à sa charge conformément aux meilleurs critères de qualité en vigueur dans la profession, selon les règles de l'art et conformément aux dispositions du présent document.

9.2. - Obligation de confidentialité

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, a reçu de la personne publique communication, à titre confidentiel, des renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication. Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du contrat ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Le titulaire doit sans délai avertir la personne publique de toute violation de l'obligation de confidentialité ci-dessus.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, la personne publique peut résilier le marché, sans négliger le droit à des dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement.

9.3. - Utilisation des résultats

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs de la personne publique et du titulaire en la matière est l'option A telle que définie au chapitre V du CCAG-FCS.

ARTICLE 10. - OPERATIONS DE VERIFICATION

L'ensemble des prestations faisant l'objet du présent marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, conformément aux articles 27 à 30 du CCAG- FCS.

Au moment même l'exécution, la Ville effectue les opérations de vérification quantitative et qualitative qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

Elle peut notifier au titulaire sur le champ sa décision, qui est arrêtée dans les conditions des articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

Pour les autres vérifications, la Ville de quinze (15) jours ouvrés à compter de l'exécution des prestations avant de notifier sa décision au titulaire.

A l'issue des opérations de vérification, la Ville prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations, conformément à l'article 29 du CCAG-FCS.

En cas de non-conformité des prestations, le service gestionnaire de la commande transmet, une réclamation au titulaire dans le délai précité.

Par dérogation aux dispositions de l'article 30 du CCAG-FCS, en cas de rejet des prestations, le titulaire doit donner à la Ville une réponse dans un délai de cinq (5) jours ouvrés pour lui signifier sa proposition de solution. En cas d'urgence ce délai peut être réduit à deux (2) jours ouvrés.

Chaque réclamation doit être transmise avec les indications suivantes :

- identité du service bénéficiaire
- adresse du service
- date de la prestation ou livraison défectueuse
- le cas échéant, numéro du bon de livraison
- désignation et références du (des) produit(s) concernés
- observations motivant la réclamation.

La Ville doit faire connaître sa décision définitive dans les trois (3) jours ouvrés qui suivent la proposition de solution du titulaire.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, les manquements répétés aux obligations du présent article et à l'obligation de proposer une solution peuvent entraîner la résiliation du présent marché sans mise en demeure préalable.

ARTICLE 11. - PENALITES

11.1. - Généralités

En cas de non-respect de ses engagements par le titulaire, la Ville peut appliquer les pénalités qui suivent.

Les pénalités indiquées ci-dessous sont, le cas échéant, cumulables entre elles. Elles ne sont pas libératoires et sont indépendantes des éventuelles réfections de prix consécutives aux opérations de réception. Les pénalités sont nettes de TVA.

Les pénalités ci-dessous s'appliquent par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS. Indépendamment de l'application des pénalités, le titulaire dispose de cinq (5) jours au maximum, à compter de la date de notification par la Ville du manquement à ses obligations contractuelles, pour formuler ses éventuelles observations, par lettre recommandée avec accusé de réception.

11.2. - Pénalité de retard dans les interventions

En cas de non-respect des délais d'intervention fixés dans le CCTP, le titulaire encourt une pénalité de cinquante (50) euros par jour ouvré et par période de dix (10) minutes de retard. Au-delà de trente (30) minutes de retard, une pénalité forfaitaire de cent (100) euros sera appliquée par demi-heure de retard supplémentaire, par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS.

Toutefois, il sera tenu compte des cas de force majeure pour l'application des pénalités, à condition qu'ils soient dûment justifiés par le titulaire et signalés par lettre recommandée envoyée dans les 24 heures suivant le début de chaque période d'arrêt et à nouveau dans les mêmes conditions après chaque reprise.

Prolongation des délais d'exécution

Une prolongation des délais d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du contrat dans les délais contractuels.

Il en est notamment ainsi si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Pour pouvoir bénéficier d'une prolongation des délais d'exécution, le titulaire devra signaler par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur, les causes faisant obstacle à l'exécution du contrat dans les délais contractuels et qui, selon lui, échappent à sa responsabilité.

11.3. - Pénalité pour manquement aux obligations relatives aux dysfonctionnements

En cas de défaut de diagnostic des dysfonctionnements ou d'absence d'avertissement des agents du Centre technique et/ou de l'Hôtel de Ville de ces dysfonctionnements, ou encore de comportement inapproprié d'un agent du titulaire, le titulaire encourt une pénalité de trois cent (300) euros par manquement constaté.

11.4. - Pénalité pour non-respect des prescriptions du plan de prévention

En cas de non-respect des stipulations du plan de prévention prévues à l'article 4 du présent CCAP, le titulaire encourt une pénalité de cent (100) euros par manquement constaté et par jour ouvré.

Pour chaque cas d'appel du responsable (mentionné à l'article 3.1.3 du C.C.T.P.) resté sans réponse, le titulaire encourt une pénalité de cinq cent (500) euros.

11.5. - Pénalité pour perte des clefs des locaux

Dans le cas où le titulaire viendrait à égarer les clefs des locaux, il encourt une pénalité de deux cent (200) euros par clef égarée. De même, les frais de refabrication des clefs seront à la charge du titulaire.

11.6. - Pénalité pour mauvaise exécution des interventions et manquements aux obligations du titulaire

Toute autre mauvaise exécution des interventions telles que prévues dans le CCTP, notamment le non-respect du délai de remise des devis et d'autres documents, entrainera une pénalité de cinquante (50) euros par occurrence pour le titulaire encourt.

11.7. - Modalités de facturation des pénalités

Chaque pénalité fera l'objet d'une application d'office par émission d'un titre de recette par la personne publique.

ARTICLE 12. - RESILIATION DU MARCHE

Les dispositions du chapitre VII du CCAG-FCS sont applicables en l'espèce.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, en cas de carence grave des prestations du titulaire (retards répétés, refus d'enlever et de prendre en charge les déchets générés dans le cadre du présent marché, remise répétée de documents de mauvaise qualité ou non conformes au marché...) et en présence des cas énumérés à l'article 41.1 du CCAG-FCS, la Ville se réserve le droit de résilier le marché, sans préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le non-respect des conditions fixées à l'article 14 du présent CCAP peut entraîner, après mise en demeure préalable, la résiliation du marché aux torts du titulaire et, le cas échéant, l'exécution des prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

En application de l'article 45 du CCAG-FCS, la Ville se réserve la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues dans le présent marché, aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 13. - CESSATION D'ACTIVITE - CESSION DU MARCHE

13.1. - Redressement judiciaire - Liquidation judiciaire

En cas de redressement judiciaire, le titulaire doit prévenir la Ville dans les quinze (15) jours calendaires maximum qui suivent le jugement du tribunal de Commerce. Le marché est résilié si, après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L.622-13 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le titulaire doit prévenir la Ville dès jugement du tribunal prononçant l'ouverture de la liquidation judiciaire. Le marché est résilié, si après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L.641-10 du Code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

13.2. - Cession du marché

Toute cession du marché à une autre personne morale ou physique est interdite sauf autorisation expresse de la personne publique.

Dans ce cas, le titulaire doit en avertir la personne publique trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, le nouveau titulaire s'étant auparavant engagé à respecter les conditions initiales du marché.

ARTICLE 14. - ASSURANCES

14.1. - Assurances du titulaire

Dans un délai de huit (8) jours à compter de la réception du courrier l'informant que son offre est retenue, et avant tout commencement d'exécution, le candidat retenu, ainsi que les cotraitants et les sous-traitants désignés dans le contrat doivent justifier qu'ils sont titulaires :

- d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;

- responsabilité civile ou professionnelle (en cours pendant toute la durée du contrat pour l'activité effective exercée pour le contrat).

Le titulaire doit justifier qu'il est couvert par une assurance garantissant les tiers et la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par et pendant l'exécution des prestations, objet du marché, dans un délai de huit (8) jours à compter de la réception de la demande écrite de la Ville.

Le titulaire a l'obligation de souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle et remettre copie du récépissé de la police d'assurances. La garantie doit être suffisante.

Qu'il relève ou non de l'activité "Bâtiment" et le titulaire doit avoir souscrit une police d'assurance de Responsabilité civile pour tous dommages de toute nature causés aux tiers ou aux biens qui leurs sont confiés du fait notamment :

- du personnel salarié en activité de travail ou toute personne agissant pour le compte du titulaire sans qu'il soit besoin d'en préciser préventivement le statut, utilisant le matériel d'industrie ou de commerce nécessaire et placé sous son entière responsabilité, y compris les risques de circulation pouvant être provoqués sur les voies intérieures du chantier ;
- des travaux avant réception ;
- des installations de chantier et des stocks correspondants ;
- d'un événement aux conséquences dommageables engageant par ailleurs, après la réception de l'ouvrage, leur responsabilité décennale ou biennale.

L'attestation d'assurance doit préciser les activités assurées, les plafonds de garanties et les franchises.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

14.2. - Dégradation des équipements mis à la disposition du titulaire

Toute dégradation ou détérioration des équipements de la Ville due à la responsabilité du titulaire sera facturée intégralement à celui-ci.

ARTICLE 15. - DISPOSITIONS RELATIVES AU CODE DU TRAVAIL

15.1. - Vérifications périodiques de la régularité de la situation du titulaire

Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de vigilance de l'article D.8222-5 du Code du travail, le titulaire s'engage à remettre au pouvoir adjudicateur, tous les six mois à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six (6) mois (*article D.8222-5-1°-a du Code du travail*).

- Une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (*article D.8222-5-1°-b du Code du travail*).

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché datant de moins de six (6) mois (*articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du travail*).

- L'attestation de Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (ou Attestation de DOETH) fournie par l'AGEFIPH.

- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.

Le titulaire établi à l'étranger fournit les pièces équivalentes demandées à l'article D.8222-7 du code du travail ; ces pièces doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Ville, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

15.2. - Sanctions en cas d'irrégularités constatées

Conformément à l'article L.8222-6 du Code du travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du même code, le pouvoir adjudicateur peut :

- Soit appliquer les pénalités prévues à l'article L.8222-6 du Code du travail, dont le montant est fixé à 10% du montant du marché sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues par le titulaire en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.
- Soit résilier le présent accord-cadre, par courrier recommandé avec avis de réception, aux torts exclusifs du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité. La résiliation peut, le cas échéant, être prononcée aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 16. - PROCEDURE AMIABLE

Le présent accord-cadre est soumis à la loi française. En cas de difficultés pour l'application des présentes, les parties peuvent éventuellement décider de se soumettre préalablement à une procédure amiable.

A ce titre, toute partie qui souhaiterait mettre en jeu ladite procédure, et ce, préalablement à la saisine du tribunal compétent, devra notifier par lettre recommandée avec accusé de réception, en laissant un délai de quinze (15) jours à l'autre partie, une telle volonté.

Le tribunal administratif territorialement compétent est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Les parties désigneront un expert amiable d'un commun accord dans ledit délai de quinze (15) jours. A défaut, compétence expresse est attribuée au président du tribunal administratif pour effectuer une telle désignation.

L'expert amiable doit tenter de concilier les parties dans un délai de deux mois à compter de sa saisine. Il proposera un rapport en vue de concilier les vues de chacune des parties.

En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer un accord transactionnel et confidentiel. L'accord transactionnel précisera de manière expresse si le marché continuera à s'appliquer.

ARTICLE 17. - MODIFICATION DE LA SITUATION JURIDIQUE

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement la Ville des modifications survenant au cours de l'exécution du marché le concernant ou concernant l'un des sous-traitants et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination
- à son siège social

- à la répartition du capital social de l'entreprise
- aux personnes ou aux groupes qui le contrôlent
- aux groupements auxquels ils participent lorsque ces groupements intéressent l'exécution du marché
- de façon générale, toute modification importante du fonctionnement de l'entreprise.

ARTICLE 18. - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Articles du CCAP introduisant les dérogations
4	2
14	11
30	10
41	10
41	12

TELESURVEILLANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES INSTALLATIONS	3
2.1 – Connaissance des installations	3
2.2 – Descriptif des alarmes	3
ARTICLE 3 : DEFINITION ET ORGANISATION DES PRESTATIONS	4
3-1 – Description des prestations	4
3.1.1 – Déclenchement d'une alarme intrusion.....	4
3.1.2 – Absence de mise en service ou défaut de mise en service d'une alarme	5
3.1.3 – Déclenchement d'une alarme incendie	6
3.1.4 – Déclenchement d'une alarme agression.....	7
3.2 – Organisation des rondes de gardiennage	7
3.3 – Tests cycliques	7
ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE	7
4.1 – Généralités	7
4.2 – Connaissance des installations	7
4.3 – Lignes téléphoniques.....	7
4.4 – Station centrale de télésurveillance.....	8
4.5 – Personnel du titulaire.....	8
4.5.1 – Qualifications.....	8
4.5.2 – Interlocuteur dédié	8
4.5.3 – Tenues de travail et Hygiène et Sécurité	9
4.5.4 – Obligation de discrétion et de confidentialité	9
4.5.5 – Dégradations	9
4.6 – Délais.....	9
4.6.1 – Délais de transmission	9
4.6.2 – Délais d'intervention.....	9
4.7 – Documents à transmettre	10
ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE LA VILLE	10
ARTICLE 6 : REVERSIBILITE	10
ARTICLE 7 : EXTENSION DU PERIMETRE DU MARCHE	11

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Par le présent marché, la ville d'Issy-les-Moulineaux confie au titulaire aux conditions énumérées ci-après la surveillance à distance des bâtiments communaux par le moyen de systèmes de détection reliés à un transmetteur téléphonique et comprenant les prestations d'intervention sur site en cas de détection d'une alarme ou d'un dysfonctionnement.

Ce marché est un marché unique décomposé en deux volets techniques :

- Volet technique n° 1 : télésurveillance des bâtiments communaux reliés à une centrale de type P3
- Volet technique n° 2 : télésurveillance des bâtiments communaux reliés à une centrale de type P2

Pour le volet technique n° 1, cette mission est assurée 24h/24 et 7j/7 dans un délai d'intervention maximum de 30 minutes.

Pour le volet technique n° 2, cette mission est assurée 24h/24 et 7j/7 dans un délai d'intervention maximum de 45 minutes.

A titre indicatif, la moyenne des interventions sur place constatée est de :

- 1 intervention sur place tous les quinze (15) jours pour le volet technique n° 1
- 1 intervention sur place par jour pour l'ensemble des bâtiments du volet technique n° 2.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

2.1 – Connaissance des installations

Le titulaire déclare avoir une parfaite connaissance des sites qu'il prend en charge et accepte d'en assurer la télésurveillance ainsi que les prestations complémentaires définies ci-après.

Les installations concernées par le présent marché sont celles énumérées dans le bordereau des prix forfaitaires.

2.2 – Descriptif des alarmes

La station centrale de télésurveillance doit pouvoir gérer plusieurs alarmes :

- *Alarme anti-intrusion*
Alarme se déclenchant suite à une intrusion en dehors des heures d'ouverture du bâtiment, ou à un défaut du matériel. Cette alarme est transmise par :
 - le biais d'une synthèse
 - une gestion point par point
- *Gestion des groupes pour la mise en service et hors service du système d'alarme anti-intrusion*
La mise en service et hors service peut être gérée par :
 - un seul groupe
 - plusieurs groupes
- *Alarme de détection incendie*
Alarme se déclenchant à la suite d'un départ d'incendie ou d'un défaut du matériel.

- *Alarme technique*
Alarme se déclenchant à la suite d'un défaut ou d'une mise en sécurité des installations équipant le bâtiment (chaufferie, ascenseurs, etc.)
- *Alarme agression*
Alarme se déclenchant à la suite de l'appel d'un agent devant faire face à une situation dangereuse lors de l'accueil du public.

Le terme générique « alarme » utilisé dans le présent CCTP regroupe l'ensemble des alarmes décrites ci-dessus.

ARTICLE 3 : DEFINITION ET ORGANISATION DES PRESTATIONS

3-1 – Description des prestations

Dans le délai de trois semaines à compter de la notification du marché, la Ville fournira au titulaire un guide :

- des consignes générales concernant les démarches à suivre lors de déclenchement d'alarme (anti-intrusion, incendie, technique, agression),
- des consignes particulières applicables à chaque bâtiment, le cas échéant.

Les procédures d'intervention pourront être modifiées d'un commun accord entre les parties pendant la durée du marché. Elles sont décrites dans l'annexe au CCTP.

Le titulaire devra contacter, selon les horaires, soit :

- le Centre technique (les jours ouvrés de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30)
- le Centre d'appels (les jours ouvrés de 12h à 13h30, de 17h30 à 8h, les week-end et jours fériés)

3.1.1 – Déclenchement d'une alarme intrusion

La procédure est schématisée dans l'annexe au CCTP.

En cas de déclenchement d'une alarme intrusion au sein d'un bâtiment télésurveillé, le titulaire devra respecter la procédure suivante :

- Téléphoner systématiquement au site :
 - si un interlocuteur répond, le titulaire devra lui demander un mot de passe ainsi que son identité afin de vérifier qu'il s'agit bien d'un agent de la Ville. Le mot de passe sera défini par la Ville au moment de la notification du marché. Le titulaire devra ensuite contacter le Centre technique ou le Centre d'appels de la Ville. Un agent de la Ville décidera de la nécessité d'une intervention sur site ou non ;
 - si aucun interlocuteur ne répond, le titulaire devra contacter, selon l'horaire, le Centre technique ou le Centre d'appels de la Ville. L'agent de permanence indiquera au titulaire s'il doit ou non se rendre sur le site.
- En cas de demande de la Ville d'intervention sur site, le titulaire devra récupérer les clés du bâtiment au Centre technique ou à la loge (ou l'accueil) de l'Hôtel de Ville et se rendre sur le site dans les délais maximums indiqués à l'article 4.6 du présent CCTP.
- Une fois sur le site, le titulaire devra vérifier les différents accès et issues visibles, effectuer

une ronde intérieure et extérieure du bâtiment, diagnostiquer les dysfonctionnements, vérifier et verrouiller les accès extérieurs et assurer la mise en service de l'alarme.

- En l'absence d'effraction (déclenchement intempestif), le titulaire devra remettre en service l'alarme. Le titulaire devra rendre les clés au Centre technique ou à l'Hôtel de Ville et faire signer à un représentant de la Ville un bon d'intervention. En cas d'impossibilité de remise en service de l'alarme, le titulaire devra contacter les services de la Ville pour les informer puis rendre les clés et signer un bon d'intervention.
- En cas de présence d'une personne identifiée et autorisée, le titulaire devra contacter les services de la Ville puis rendre les clés au Centre technique ou à l'Hôtel de Ville et signer un bon d'intervention.
- En cas d'effraction, le titulaire devra immédiatement prévenir le Centre Technique ou le Centre d'Appels, qui se chargera de prévenir les services de police le cas échéant. Une décision pourra alors être prise de maintenir une surveillance permanente jusqu'à l'extinction des dysfonctionnements. Cette prestation de gardiennage n'est pas incluse dans la prestation forfaitaire et il sera fait application du prix mentionné dans le bordereau des prix. L'organisation des rondes est précisée à l'article 3.2 du présent CCTP.

L'ensemble des prestations énumérées ci-dessus, exception faite des rondes de gardiennage, sont incluses dans le prix forfaitaire annuel.

NOTA : En aucun cas l'équipe d'intervention du titulaire ne pourra se substituer aux forces de police. Le port d'arme est totalement prohibé. Il est rappelé que les agents ne disposent, en matière d'intervention, d'aucune prérogative supérieure à celle d'un citoyen ordinaire. Il ne peut se livrer à aucune fouille corporelle ou de sac. Il est formellement interdit d'appréhender un suspect (sauf cas d'assistance à personne en danger).

3.1.2 – Absence de mise en service ou défaut de mise en service d'une alarme

La procédure à respecter est schématisée dans l'annexe du CCTP.

La majorité des bâtiments sont équipés d'une mise en service automatique de l'alarme intrusion à minuit.

En dehors des horaires d'ouverture du bâtiment, si une absence de mise en service ou un défaut de mise en service d'une alarme est constatée, le titulaire devra :

- téléphoner systématiquement au site :
 - si un interlocuteur répond, le titulaire devra lui demander un mot de passe ainsi que son identité afin de vérifier qu'il s'agit bien d'un agent de la Ville. Le mot de passe sera défini par la Ville au moment de la notification du marché. Le titulaire devra ensuite contacter le Centre technique ou le Centre d'appels de la Ville. Un agent de la Ville décidera de la nécessité d'une intervention sur site ou non.
 - si aucun interlocuteur ne répond, le titulaire devra contacter, selon l'horaire, le Centre technique ou le Centre d'appels de la Ville. L'agent de permanence indiquera au titulaire s'il doit ou non se rendre sur le site.

En cas d'intervention sur site, le titulaire devra en premier lieu récupérer les clés du bâtiment au

Centre Technique ou à l'Hôtel de Ville. Une fois sur le site, le titulaire devra :

- Demander l'identité de la personne se trouvant éventuellement sur place et le motif de sa présence. Contacter le Centre technique ou le Centre d'appels pour vérifier les propos de ladite personne puis remettre les clés et signer un bon d'intervention.
- En cas d'absence de mise en service, le titulaire devra mettre en service l'alarme puis rendre la clé au Centre technique ou à l'Hôtel de Ville et faire signer au permanencier un bon d'intervention.
- Remédier au dysfonctionnement de l'alarme (en cas de défaut de mise en service), contacter les services de la Ville pour les informer puis rendre la clé au Centre technique ou à l'Hôtel de Ville et faire signer au permanencier un bon d'intervention. Une décision pourra alors être prise de maintenir une surveillance permanente jusqu'à l'extinction des dysfonctionnements. Cette prestation de gardiennage n'est pas incluse dans la prestation forfaitaire et il sera fait application du prix mentionné dans le bordereau des prix. L'organisation des rondes est précisée à l'article 3.2 du présent CCTP.
- En cas d'intrusion malveillante, le titulaire devra immédiatement prévenir le Centre technique ou le Centre d'Appels, qui se chargera de prévenir les services de police le cas échéant. Une décision pourra alors être prise de maintenir une surveillance permanente jusqu'à l'extinction des dysfonctionnements. Cette prestation de gardiennage n'est pas incluse dans la prestation forfaitaire et il sera fait application du prix mentionné dans le bordereau des prix. L'organisation des rondes est précisée à l'article 3.2 du présent CCTP.

L'ensemble des prestations énumérées ci-dessus, exception faite des rondes de gardiennage, sont incluses dans le prix forfaitaire annuel.

3.1.3 – Déclenchement d'une alarme incendie

Pendant les horaires d'ouverture du bâtiment :

Le titulaire devra, dans un premier temps, contacter le site par téléphone. En cas de réponse ou en l'absence de réponse, le titulaire devra contacter dans tous les cas le 01 41 23 80 00 afin de faire un rapport sur la situation.

La décision de contacter ou non les pompiers sera prise uniquement par les services de la Ville. Le titulaire ne sera pas amené à se rendre sur place. Seuls les agents de la Ville (Centre technique ou astreinte) se déplaceront sur le site.

En dehors des horaires d'ouverture du bâtiment :

Le titulaire devra, dans un premier temps, contacter le site par téléphone. En cas de réponse, le titulaire devra demander à l'interlocuteur son identité, un mot de passe et la raison du déclenchement de l'alarme.

Dans tous les cas (en cas de réponse ou non du site), le titulaire devra contacter le centre technique ou la loge de l'Hôtel de Ville. Le permanencier prendra la décision ou non de contacter les pompiers selon la situation.

Le titulaire ne sera pas amené à se rendre sur place. Seuls les agents de la Ville (Centre technique ou astreinte) se déplaceront sur le site.

3.1.4 – Déclenchement d'une alarme agression

En cas de déclenchement d'une alarme agression, le titulaire devra immédiatement contacter les services de police puis informer les services de la Ville au 01 41 23 80 00.

3.2 – Organisation des rondes de gardiennage

Les rondes de gardiennage doivent être effectuées à pieds, de façon aléatoire de manière à éviter toute routine et conserver un caractère dissuasif.

Des rondes de gardiennage peuvent être organisées uniquement à la demande de la Ville :

- En cas d'intrusion dans un bâtiment, notamment si une des voies d'accès (porte, fenêtre...) est endommagée et que la sécurité du site n'est plus assurée ;
- En cas de dysfonctionnement d'une alarme.

Les rondes de gardiennage ne sont pas incluses dans la partie forfaitaire du marché et sont rémunérées au regard des prix unitaires mentionnés au bordereau des prix.

3.3 – Tests cycliques

La station centrale de télésurveillance doit effectuer des tests cycliques du transmetteur pour tous les bâtiments communaux concernés (Voir Document « Test lignes »).

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1 – Généralités

La télésurveillance est un procédé qui permet de gérer, à partir d'un centre de télésurveillance fonctionnant 7 jours sur 7 et 24h/24, les informations provenant d'installations de la Ville qui y sont raccordées.

Le présent marché est lié à une obligation de résultat de la part du titulaire. La société garantie que ces prestations et interventions sont effectuées selon les règles de l'art et les technologies et techniques préconisées par les constructeurs des systèmes d'alarme, ainsi que selon les obligations exprimées par la Ville dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le titulaire devra informer la Ville de l'évolution des textes réglementaires (ou légaux), des spécifications techniques dans le domaine de la télésurveillance.

Le titulaire devra posséder les qualifications APSAD P2 et P3 minimum, ou une qualification équivalente afin d'assurer ses missions décrites dans le présent CCTP.

4.2 – Connaissance des installations

Le titulaire déclare avoir une parfaite connaissance des sites qu'il prend en charge et accepte d'en assurer la télésurveillance.

4.3 – Lignes téléphoniques

Les abonnements téléphoniques et les consommations (nécessaires à la réalisation des

prestations prévues au marché) sont à la charge du titulaire du marché. Le titulaire fera son affaire de toutes démarches auprès du ou des opérateurs téléphoniques.

Le titulaire prendra à sa charge tous les frais d'entretien et de réparation des lignes téléphoniques dont il a la charge.

La station centrale de télésurveillance doit être raccordée au réseau téléphonique dans le délai de 3 semaines à compter de la date de notification du présent marché. La société fera son affaire de toutes démarches auprès de l'opérateur réseau afin que le système soit opérationnel.

La ligne téléphonique est dédiée uniquement à la télésurveillance et l'abonnement sera à la charge du titulaire ainsi que les liaisons existantes.

Le titulaire ne devra pas utiliser ou facturer des numéros surtaxés (ou à tarifs particuliers par exemple les 0800 ou autres) lors de ses télécommunications avec la Ville.

4.4 – Station centrale de télésurveillance

Le titulaire doit être capable d'effectuer la mise en service de l'alarme dans n'importe quel bâtiment et quel que soit le type de la centrale.

La station centrale de télésurveillance doit gérer la mise en service et hors service de l'alarme anti-intrusion à distance et en fonction des horaires communiqués par la Ville au commencement d'exécution des prestations.

La station centrale de télésurveillance doit recevoir les informations de mise en service ou hors service d'une ou plusieurs zones de détection (gestion des groupes).

La station centrale doit recevoir les informations des alarmes anti-intrusion, incendies, techniques et agression d'une ou plusieurs zones de détection.

La station centrale doit recevoir les informations relatives au défaut de batterie, secteur.

Le titulaire certifie la comptabilité des différents systèmes de transmetteurs téléphoniques avec la station centrale de télésurveillance.

Le protocole utilisé est le CESA, néanmoins d'autres protocoles comme le contact HID et le SIA peuvent être mis en place par la Ville.

4.5 – Personnel du titulaire

4.5.1 – Qualifications

Le titulaire assure à son personnel une formation appropriée pour la réalisation de sa prestation.

Les prestations seront exécutées exclusivement par du personnel permanent qualifié appartenant à l'entreprise titulaire ou à un sous-traitant préalablement déclaré, à l'exclusion de tout travailleur occasionnel sans qualification particulière.

4.5.2 – Interlocuteur dédié

Le titulaire s'engage à transmettre à la Ville, dès la notification du marché, le nom et les coordonnées du responsable du compte. Cet interlocuteur unique, habilité à prendre toute décision sur le champ, devra assister aux réunions organisées par la Ville et suivra la qualité des prestations réalisées. Son remplacement en cas de congés devra être prévu par une personne ayant des qualifications similaires et une parfaite connaissance du présent marché.

En cas de manquements, la Ville se réserve la faculté de demander un nouvel interlocuteur dédié.

4.5.3 – Tenues de travail et Hygiène et Sécurité

Le port d'une tenue identifiable est obligatoire. Cette tenue doit être sobre et ne pas prêter à confusion avec un uniforme militaire, de police ou de gendarmerie.

Les agents doivent obligatoirement être porteurs pendant l'exercice de leurs fonctions d'une carte professionnelle mentionnant leur nom, prénom, qualité ainsi que la raison sociale et l'adresse de la société qui les emploie.

Chaque intervenant sur site doit être un agent de sécurité utilisant un véhicule doté de moyens de communication en liaison directe avec le poste de contrôle de la centrale de télésurveillance. Ce véhicule devra aussi être siglé au nom de l'entreprise.

Un plan de prévention sera établi conformément aux dispositions du CCAP.

4.5.4 – Obligation de discrétion et de confidentialité

Le titulaire s'engage à observer, et à faire observer à son personnel, la plus stricte confidentialité sur toute information ou document communiqué par la Ville.

4.5.5 – Dégradations

Le titulaire devra réparer à ses frais toutes les dégradations que l'entreprise, ses agents ou ouvriers, auront pu causer aux ouvrages et matériels de la Ville. Le titulaire supportera sans recours contre la Ville la charge des dommages de toute nature entraînée par l'exécution des opérations décrites dans le présent CCTP.

4.6 – Délais

4.6.1 – Délais de transmission

Le titulaire s'engage à informer la Ville dans les plus brefs délais (appel téléphonique immédiat sur site puis appel informatif au Centre Technique ou au Centre d'appels) lors du déclenchement d'une alarme.

4.6.2 – Délais d'intervention

Pour le volet technique n° 1, le titulaire s'engage à intervenir sur le site dans un délai maximum de 30 minutes à compter du déclenchement de l'alarme.

Pour le volet technique n° 2, le titulaire s'engage à intervenir sur le site dans un délai maximum de 45 minutes à compter du déclenchement de l'alarme.

4.7 – Documents à transmettre

La Ville doit recevoir :

- Un relevé précisant les prestations effectuées le mois précédent pour chaque bâtiment avec l'objet de l'intervention (A chaque début de mois - Périodicité mensuelle).
- Les listings de toutes les interventions effectuées par les personnes chargées de la télésurveillance (rapport d'intervention mensuel expliquant les incidents).
- Les rapports à la suite d'incidents : pour chaque intervention effectuée sur place un rapport doit être émis dans les 4 heures qui suivent par télécopie/mail.
- Un compte-rendu journalier des évènements (date + heure de toutes les informations reçues) par bâtiment (envoi d'un mail journalier au Responsable de l'Entretien du Patrimoine Bâti).

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE LA VILLE

La Ville s'engage à assurer en bon état de fonctionnement les différents systèmes d'alarmes.

La Ville s'engage à informer le titulaire de tous travaux ou modifications qui affectent les systèmes de télésurveillance dans les bâtiments communaux.

La Ville s'engage à ce que les installations de sécurité des bâtiments communaux raccordées à la station centrale de télésurveillance soient conformes aux normes posées par l'APSAD ou à toute autre norme équivalente.

ARTICLE 6 : REVERSIBILITE

Le titulaire assure, sans supplément de prix, dans les conditions ci-après définies, la réversibilité des prestations de télésurveillance définies par le présent marché afin de permettre à la ville de reprendre sans difficulté, ou de faire reprendre par un tiers désigné le service de télésurveillance des bâtiments communaux et ce dans les meilleures conditions.

Le Titulaire est tenu de dresser un rapport de réversibilité qui devra être transmis, annuellement, au Centre technique au plus tard 4 mois avant la date anniversaire de la notification. Ce rapport fera apparaître :

- L'inventaire par site des installations
- L'inventaire des lignes téléphoniques
- Tous les documents nécessaires pour engager la réversibilité
- Les profils des intervenants du titulaire.

En cas d'extinction du Marché, pour quelque motif que ce soit, la Ville est en droit d'obtenir du titulaire que ce dernier lui communique les informations ci-dessus pour lui permettre de préparer la réversibilité. Ce droit s'exerce pendant la durée de quatre mois précédant l'extinction du marché ou, en cas de résiliation, pendant le délai nécessaire à la réalisation de la réversibilité.

Le titulaire apporte à la Ville son assistance technique durant la phase de réversibilité. Le titulaire s'engage à collaborer activement avec la Ville et tout tiers désigné par elle de manière à assurer la continuité des prestations de télésurveillance. En cas de manquement, le titulaire encourt une poursuite pour mauvaise exécution des interventions et manquements aux obligations du titulaire, dans les conditions définies au CCAP.

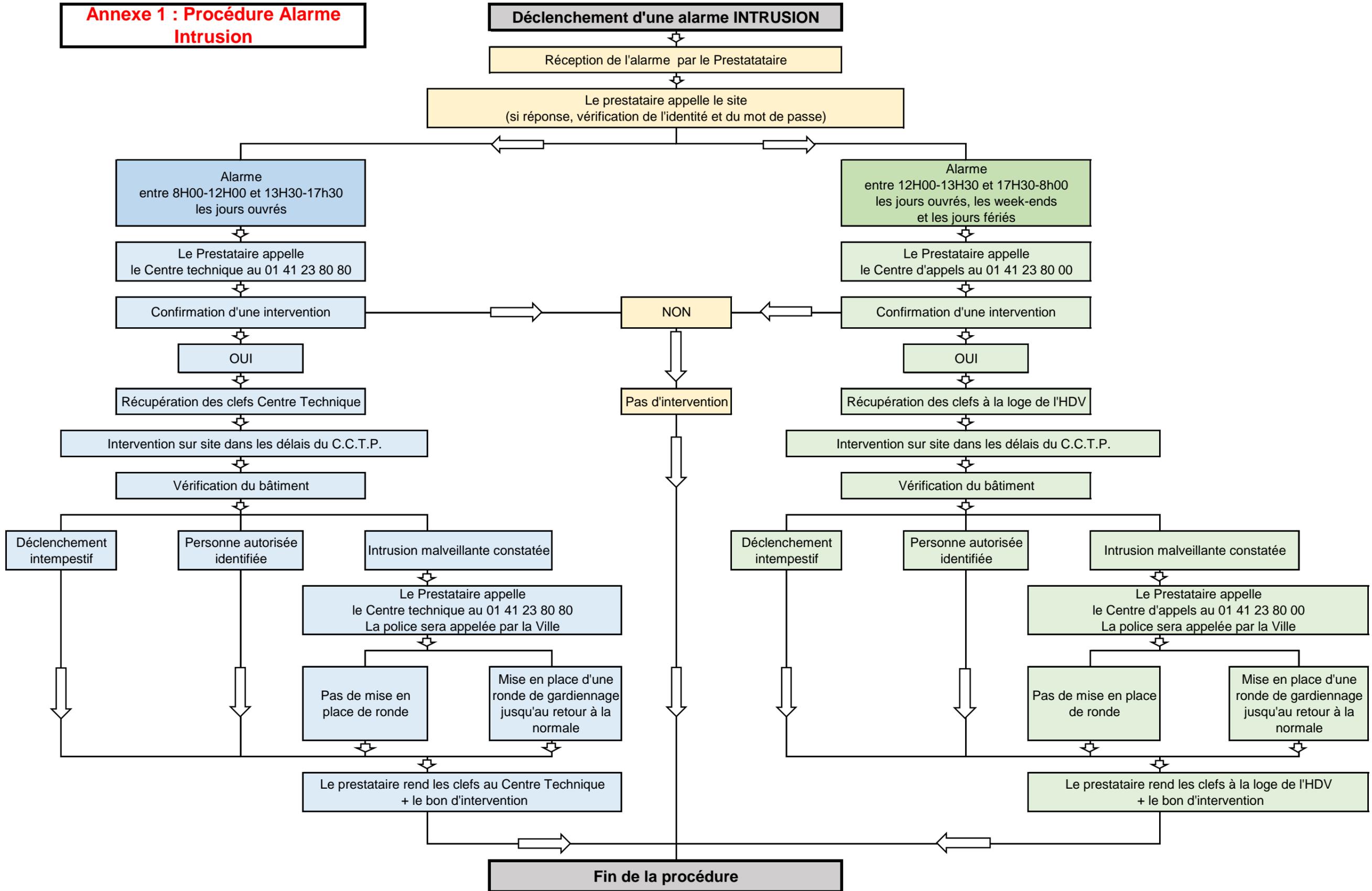
La Ville s'engage à faire réaliser le transfert des lignes (paramétrage des transmetteurs) vers le nouveau titulaire dans un délai maximal de trois (3) semaines dès la notification du marché.

ARTICLE 7 : EXTENSION DU PERIMETRE DU MARCHÉ

Dans le cas de l'ajout d'une nouvelle installation, le prix forfaitaire annuel sera établi au regard du bordereau des prix et des délais.

Dans l'éventualité où la nouvelle installation ne correspondrait pas à l'une des configurations énumérées dans le bordereau des prix et des délais, le titulaire devra remettre à la Ville un devis. Ce devis devra être fourni à la Ville dans un délai maximum de quatre (4) jours ouvrés à compter de la visite sur site (ou à compter de la demande si une visite n'est pas nécessaire). Le non-respect de ce délai entraînera l'application de pénalités conformément au CCAP.

Annexe 1 : Procédure Alarme Intrusion



VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 13

OBJET : ARCHITECTURE ET BATIMENTS – Autorisation de signer le marché n°MA23001 relatif au contrat de vente de chaleur pour le Palais des sports Robert Charpentier.

Madame Fanny VERGNON, Maire-Adjointe déléguée à l'Architecture et aux bâtiments, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Le Palais des Sports sis 6 boulevard des Frères Voisin à Issy-les-Moulineaux a des besoins en chauffage et en eau chaude sanitaire. Pour y satisfaire, il convient de souscrire un abonnement de vente de chaleur auprès de la COMPAGNIE PARISIENNE DE CHAUFFAGE URBAIN (CPCU), le contrat en cours étant expiré le 31 décembre 2022.

Cette dernière étant titulaire de la concession pour la distribution de chaleur à tous usagers avec la ville de Paris, elle bénéficie d'un droit d'exclusivité. Ainsi, il convenait de recourir à la procédure de marché sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-3 du Code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre à bons de commande traité à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées ou livrées. Il est conclu pour un montant maximum annuel de 100 000 € HT. La souscription au contrat est valable pour une durée de 5 ans pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2027.

La Commission de la Commande publique, qui s'est réunie le 1^{er} février 2023, a émis un avis favorable à l'attribution du marché n°MA23001 ayant pour objet la souscription au contrat de vente de chaleur proposé par la société CPCU.

Il vous est proposé d'attribuer le marché précité à l'entreprise COMPAGNIE PARISIENNE DE CHAUFFAGE URBAIN et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

De plus, il est demandé d'autoriser d'ores et déjà la signature à intervenir courant 2023 de l'avenant de transfert du présent marché n°MA23001 à la SEMOP.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment son article L. 2122-21,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L. 2120-1, L. 2113-11, R. 2113-2, L. 2122-1 et R. 2122-3,

Vu le procès-verbal de la Commission de la Commande Publique en date du 1^{er} février 2023,

Vu le contrat et l'offre proposés par la société COMPAGNIE PARISIENNE DE CHAUFFAGE URBAIN,

Vu l'avis de Commission municipale Patrimoine et construction du 25 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

DECIDE d'attribuer le marché ayant pour objet l'abonnement au contrat de vente de chaleur pour le Palais des Sports à la société COMPAGNIE PARISIENNE DE CHAUFFAGE URBAIN sise 185, rue de Bercy à Paris Cedex 12 (75579).

PRECISE que le marché est un accord-cadre à bons de commande traité à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées ou livrées. Il est conclu pour un montant maximum annuel de 100 000 € HT.

Le contrat prend effet à compter du 1^{er} janvier 2023, pour une durée de cinq (5) ans ferme, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit marché.

DIT que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget municipal.

AUTORISE la signature à intervenir courant 2023 de l'avenant de transfert du présent marché n°MA23001 à la SEMOP.



ABONNEMENT AU CONTRAT DE VENTE DE CHALEUR POUR LE PALAIS DES SPORTS

BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES

Tarif n°	Abonnement annuel public (terme R2) €.HT/kW	Abonnement annuel privatif (terme R'2) €.HT/kW	Consommation (terme R1) €.HT/MWh	
			Hiver	Été
231	33,00	27,45	68,50	42,45

Le tableau ci-dessus présente les valeurs de référence des Termes R1, R2 et R'2 du tarif appliqué, en date de valeur septembre 2021, tel que précisé à l'article 15.2 « Tarifs de vente » des conditions générales de vente. A compter du 1er janvier 2023, les Termes R1 et R2 évoluent chaque trimestre au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre selon les dispositions prévues à l'article 15.3 « Indexation des tarifs » des conditions générales de vente.

Fait à Paris

Le 12/01/2023

Cachet et signature

DocuSigned by:

 13DA0E621805461...

Cie PARISIENNE DE CHAUFFAGE URBAIN
 SA. au capital de 27 605 120 €
 185, Rue de Bercy
 75579 PARIS Cedex 12
 Tél : 01 44 68 68 68
 Fax : 01 44 68 68 00

CONTRAT RELATIF À L'ABONNEMENT AU CONTRAT DE VENTE DE CHALEUR POUR LE PALAIS DES SPORTS A PASSER AVEC LA COMPAGNIE PARISIENNE DE CHAUFFAGE URBAIN

Marché n°	MA23001
Date de notification	

Entre les soussignées :

Raison sociale : LA COMPAGNIE PARISIENNE DE CHAUFFAGE URBAIN
Adresse : 185, rue de Bercy - 75579 Paris Cedex 12
N° SIRET : 54209732400017
Représentée par Monsieur Nicolas BESSAGNET
En sa qualité de Directeur Commercial, dument habilité,

Ci-après dénommée « LE PRESTATAIRE » ou « CPCU » d'une part

Et

La Ville d'ISSY-LES-MOULINEAUX
Sise 62, rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux (92130)
N° SIRET : 219 200 409 00015
Représentée par son Maire en exercice,

Ci-après dénommée « LE POUVOIR ADJUDICATEUR » ou « LA VILLE » d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. OBJET

Le présent marché a pour objet de souscrire un abonnement au contrat de vente de chaleur pour les besoins en chauffage et/ou en eau chaude sanitaire du Palais des Sports sis 6 boulevard des Frères Voisin à Issy-les-Moulineaux.

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure de marché sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R.2122-3 du Code de la commande publique.

En effet, le prestataire est titulaire d'une convention de concession conclue avec la ville de Paris en date du 10 décembre 1927 modifiée par treize avenants et ayant pour objet la distribution de chaleur pour tous usages par la vapeur ou l'eau chaude sur le territoire de la ville de Paris. Cette convention confère au prestataire un droit d'exclusivité qui justifie le recours à la procédure.

Il s'agit d'un marché de services mono-attributaire traité à prix unitaires.

Le marché n'est pas décomposé en tranches, ni alloti au sens des articles L.2113-10, L.2113-11, R.2113-2 et R.2113-3 du Code de la commande publique. Les prestations du marché constituent un ensemble homogène qui doit être exécuté par un seul opérateur économique pour leur bonne exécution.

ARTICLE 3. DUREE DU CONTRAT

Le contrat prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2023, pour une durée de cinq (5) ans fermes, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

ARTICLE 4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les pièces constitutives du contrat sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent contrat
- Le Bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des clauses administratives générales applicable (C.C.A.G.-FCS) en vigueur
- Les Conditions générales et particulières du contrat de vente qui constituent la police type d'abonnement, sauf stipulations contraires aux mentions du présent contrat
- Les engagements techniques du prestataire

ARTICLE 5. CARACTERISTIQUES DE LA PRESTATION

Le prestataire s'engage à utiliser la chaleur qu'il distribue pour couvrir les besoins du complexe sportif susmentionné.

5.1 Descriptif technique

La puissance souscrite est de 1 000 kW.

La puissance facturée s'en déduit en pratiquant un abattement de 30% sur la tranche de puissance souscrite supérieure à 400 kW.
Elle est égale à 820 kW.

La partie fixe –redevance d'abonnement annuelle totale est égale à la somme des parties fixes- redevances d'abonnement publique et privative.

La redevance d'abonnement annuelle publique est égale au produit de la puissance facturée par la partie fixe publique.

La redevance d'abonnement annuelle privative est égale au produit de la puissance facturée par la partie fixe privative.

Pendant toute la durée du contrat de fourniture de chaleur, la puissance souscrite minimale ne pourra pas être inférieure à la valeur contractuelle.

La Ville garantit à CPCU l'exclusivité de la fourniture de chaleur nécessaire aux besoins en chauffage et en eau chaude sanitaire du bâtiment.

5.2 Modalités d'exécution

- **Propriété de l'installation**

L'installation est financée par CPCU.

CPCU est propriétaire de l'installation, celle-ci ne peut être par conséquent ni cédée, ni donnée en gage. Le droit de CPCU sur l'installation ne peut être contesté et le Pouvoir Adjudicateur s'engage à le faire respecter en toute occasion et à ses frais y compris dans la transmission des obligations découlant du présent contrat à tout repreneur ou successeur, à quelque titre que ce soit.

Pendant toute la période de réalisation de l'installation, puis à partir de la mise en service jusqu'au terme du contrat de vente de chaleur, le Pouvoir Adjudicateur en sa qualité de gardien détenteur de l'installation est seul responsable de tous dommages frappant l'installation. Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à

souscrire toutes polices d'assurances nécessaires. Il sera mentionné dans ces polices le droit de propriété de la CPCU et la renonciation de l'assureur à tout recours contre la CPCU.

- **Limite de propriété**

Les installations primaires jusqu'aux vannes secondaires échangeurs, sont propriété de CPCU. Ces installations comprennent notamment :

- La liaison (vapeur et condensats) depuis le réseau sous voie publique jusqu'à la sous-station primaire,
- Le compteur d'énergie,
- L'échangeur vapeur / eau et ses organes de régulation.

- **Entretien et maintenance du branchement et du poste de livraison**

CPCU assure à ses frais les prestations d'entretien et de maintenance du branchement et du poste de livraison dont le point de pénétration dans l'immeuble est au boulevard des Frères Voisin – 92130 ISSY LES MOULINEAUX.

- **Contrôle du ou des compteurs**

Le Pouvoir Adjudicateur aura toujours le droit de demander à la Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain la vérification du ou des compteurs. Les frais de vérification seront à la charge du Pouvoir Adjudicateur si les compteurs sont reconnus exacts ou si le défaut d'exactitude est reconnu à leur profit ; ils seront à la charge de CPCU si le défaut d'exactitude est reconnu au détriment du Pouvoir Adjudicateur.

- **Propriété de l'immeuble et modification de la propriété**

La ville d'Issy-les-Moulineaux est propriétaire de l'immeuble du Palais des Sports, concerné par le présent contrat.

Le présent contrat ne peut être conclu que par le propriétaire de l'immeuble concerné par la vente de chaleur. Par conséquent, le changement de propriétaire de l'immeuble entraîne la transmission du présent contrat.

ARTICLE 6. PRIX ET REGLEMENT

6.1 Prix du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande, conclu pour un montant maximum annuel de 100 000 € HT, sur la base de prix unitaires, en application des articles R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU) appliqués aux quantités réellement exécutées ou livrées, conformément aux dispositions de l'article R.2112-6 du Code de la commande publique.

Les prix sont établis hors TVA. Le taux de TVA appliqué sur les prix hors taxes sera celui en vigueur à la date du fait générateur de TVA, sauf disposition législative contraire.

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

6.2 Mode de Règlement

Les prix du marché sont basés sur un tarif composé d'une partie fixe publique (abonnement annuel public – terme R2), d'une partie fixe privative (abonnement annuel privé - terme R'2) et une partie énergie (consommation – terme R1).

Les parties fixes – Abonnement annuel public (terme R2) et Abonnement annuel privatif (terme R'2) sont facturées par 1/7ème, soit d'octobre à avril.

Pour la partie énergie, les consommations sont facturées mensuellement.

Pour toute question liée à la facturation, le titulaire est invité à envoyer sa demande sur l'adresse mail : factures-finances@ville-issy.fr.

Les prestations réalisées sont payées une fois le service fait, à terme échu, par virement avec mandatement administratif, sur présentation de la facture.

Le règlement est effectué, à terme échu, par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la facture, conformément aux dispositions de l'article R.2192-12 du Code de la commande publique. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Le règlement s'effectuera par virement sur le compte du titulaire, dont le relevé d'identité bancaire est annexé au présent contrat et dont le détail est indiqué ci-dessous :

Compte du titulaire	
compte ouvert à l'organisme bancaire :	
à :	
au nom de :	
sous le numéro :	clé RIB :
code banque :	code guichet :

Joindre un IBAN

En application des dispositions des textes réglementaires, le titulaire du marché ainsi que son ou ses cotraitants et son ou ses sous-traitants admis au paiement direct ont l'obligation de transmettre leurs factures sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>. A défaut, leurs factures seront réputées non reçues.

L'envoi des factures électroniques nécessite le numéro SIRET identifiant la structure débitrice, figurant à en 1^{ère} page du présent contrat (identification des parties signataires).

Chaque facture devra faire apparaître distinctement, les mentions légales et plus particulièrement :

- Le nom et l'adresse du prestataire,
- Le numéro et l'objet du marché,
- La date de facturation,
- L'indication en clair des prestations effectuées avec le détail, le cas échéant des consommations et des prix unitaires facturés,
- La période de réalisation des prestations,
- Le montant hors TVA des prestations dues,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total TTC.

Le Prestataire s'engage à respecter les exigences prévues au contrat en matière de facturation. A défaut, les factures ne seront pas prises en compte par la Ville et seront renvoyées au prestataire sans qu'il puisse réclamer d'indemnité. Le délai réglementaire de mandatement ne sera ouvert qu'à la réception de factures conformes.

Après avoir réalisé un contrôle quantitatif et qualitatif du service fait par tous moyens, la Ville procède au paiement de la prestation.

ARTICLE 7. ASSURANCES

Chacun des deux co-contractants déclare être titulaire d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile au titre de ses activités, notamment pour ce qui attrait à l'objet du présent contrat.

Il est expressément convenu que le Prestataire s'interdit d'exercer tous recours à l'égard de la Ville et de ses assureurs en cas de dommages ou de vol subis par lesdits biens. La Ville s'engage à obtenir de ses éventuels assureurs la même renonciation.

ARTICLE 8. GARANTIE ET FINANCEMENT

Le prestataire est dispensé de la constitution d'un cautionnement.
Il ne sera pas opéré de garantie.

ARTICLE 9. INTUITU PERSONAE

Le présent contrat est conclu en considération de la personne même de chacune des parties. En conséquence, les parties n'auront pas la faculté de transférer le présent contrat à titre onéreux ou gratuit, ni de substituer un tiers, et ce dans le bénéfice du présent contrat sans l'autorisation écrite et préalable de l'autre partie.

ARTICLE 10. ANNULATION DU CONTRAT

Le non-respect par la Ville, de toutes ou partie des clauses principales énumérées est une cause essentielle et de plein droit de suspension ou d'annulation immédiate de l'exécution du présent contrat par le Prestataire avec l'obligation pour la Ville de verser une indemnité à hauteur des frais engagés, sur pièces justificatives.

Le non-respect par le Prestataire des stipulations du contrat, notamment celles énumérées à l'article 4, est une cause de suspension ou d'annulation immédiate de l'exécution du contrat pour la Ville avec l'obligation pour le Prestataire de verser une indemnité correspondante au montant global TTC du présent contrat. Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit, et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure par la législation française (tempête, raz-de-marée, guerre ...).

Hormis les cas sus-précités, toute annulation du fait de l'une des parties entrainerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par cette dernière.

Le défaut ou le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entrainerait sa résiliation de plein droit pour inexécution de sa clause essentielle.

ARTICLE 11. RESILIATION

Les dispositions du Chapitre VII du C.C.A.G.-F.C.S. sont pleinement applicables, exception faite de l'article 41.2.

Si le contrat est résilié en vertu de l'article 41 du C.C.A.G.-F.C.S., il pourra être pourvu à l'exécution du contrat aux frais et risques du titulaire.

ARTICLE 12. SUSPENSION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de suspendre la prestation jusqu'à nouvel ordre par ordre de service. Cette mesure de suspension n'entraînera aucune indemnisation pour le titulaire du contrat.

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Le droit français est applicable au présent contrat.

Tous les différends auxquels le contrat pourrait donner lieu, notamment en ce qui concerne son interprétation et son exécution seront portés, à défaut de règlement amiable dans le délai d'un mois, devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

En cas de difficultés pour l'application du contrat, les parties peuvent décider de se soumettre préalablement à une procédure amiable.

A ce titre, toute partie qui souhaiterait mettre en jeu ladite procédure, et ce, préalablement à la saisine du tribunal compétent, devra notifier par lettre recommandée avec accusé de réception, en laissant un délai de quinze jours à l'autre partie, une telle volonté.

Les parties désigneront un expert amiable d'un commun accord dans ledit délai de quinze jours. A défaut, compétence expresse est attribuée à Monsieur le Président du tribunal administratif de Cergy-Pontoise pour effectuer une telle désignation.

L'expert amiable devra tenter de concilier les parties dans un délai de deux mois à compter de sa saisine. Il proposera un rapport en vue de concilier les vues de chacune des parties.

En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer un accord transactionnel et confidentiel.

L'accord transactionnel précisera de manière expresse si les présentes continuent à s'appliquer.

ARTICLE 14. SIGNATURE DU CONTRAT

Fait en deux exemplaires originaux,

à Paris, le 12/01/2023
en deux exemplaires originaux,

LA COMPAGNIE PARISIENNE
DE CHAUFFAGE URBAIN
CPCU

Nicolas BESSAGNET, Directeur Commercial

à Issy-les-Moulineaux, le.....
en deux exemplaires originaux,

Pour le Maire,
Le Maire Adjoint délégué
à la Commande Publique,

Edith LETOURNEL

DocuSigned by:

13DA0E621805461...

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 14

OBJET : DEVELOPPEMENT DURABLE – Présentation du Budget climat primitif de la Ville pour l'année 2023.

Madame Tiphaine BONNIER, Maire-Adjointe déléguée au Développement durable et à la condition animale, expose au Conseil municipal ce qui suit :

L'Accord de Paris, traité international juridiquement contraignant sur les changements climatiques, a été adopté par 196 Parties lors de la Conférence de Paris sur le climat (COP 21) le 12 décembre 2015 et est entré en vigueur le 4 novembre 2016. Pour la première fois, un accord réunit toutes les nations autour de cette cause commune afin d'entreprendre des efforts ambitieux pour lutter contre le changement climatique et s'adapter à ses effets. Son objectif est de limiter le réchauffement climatique à 2 degrés Celsius par la réduction des émissions de gaz à effet de serre jusqu'à atteindre la neutralité carbone au niveau national à horizon 2050, soit un équilibre entre les émissions et l'absorption de CO₂ par les puits naturels que sont la végétation, l'eau et le sol.

Pour s'inscrire dans cette démarche, la Ville s'est dotée, en 2021, d'un Budget Climat, et souhaite poursuivre les actions menées pour le développement durable, et ce, depuis plusieurs décennies.

Ainsi, dès 1991, Issy-les Moulineaux approuve un Plan Municipal d'Environnement et devient l'une des premières villes d'Île-de-France à élaborer un tel document.

En 1995, par délibération du Conseil municipal, la Ville adhère à la Charte Européenne d'Aalborg des villes durables, s'engageant ainsi à mettre en œuvre un Agenda 21 local.

En s'appuyant sur les études et la concertation engagée pour l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme, le premier programme Agenda 21 local est mis en œuvre en 2003.

Suit en 2009, la mise en œuvre de la charte de qualité environnementale ISSEO (intégrée au PLU depuis 2015) qui engage les promoteurs et aménageurs à réaliser des constructions respectueuses de l'environnement et peu consommatrices d'énergie.

En 2012, le Conseil municipal approuve la mise en œuvre d'un nouvel Agenda 21 local, transposition de l'Agenda 21 communautaire, ainsi que de son volet énergétique, le Plan-Climat-Energie-Territorial (PCET).

Le budget climat de la Ville, exercice inédit de comptabilité carbone au niveau territorial, comptabilise annuellement un plafond maximal d'émissions de CO₂ au niveau du territoire, comprenant l'ensemble des acteurs publics et privés (ménages et entreprises). Le budget climat primitif 2023 est exprimé en tonnes équivalent CO₂ et s'établit comme suit :

Années	Dépenses ¹	Recettes ²	Capital ³
2021 émissions réelles	129 210	2 030 <i>(dont 455 séquestration des végétaux)</i>	65 000
2022 objectif actualisé (par rapport aux résultats 2021)	123 933	2 112 <i>(dont 464 séquestration des végétaux)</i>	65 000
2023 objectif	118 655	2 178 <i>(dont 530 séquestration des végétaux)</i>	65 000

En raison du caractère innovant de l'exercice, des ajustements pourront avoir lieu au fur et à mesure du recueil des données au niveau communal.

Ce budget repose sur la mobilisation de l'ensemble des acteurs du territoire. Il s'appuie sur la répartition sectorielle des principaux acteurs et secteurs concernés par les émissions de gaz à effet de serre (GES) en 2021 réparti comme suit :

Répartition sectorielle des émissions de Gaz à Effet de Serre (GES) de la Ville d'Issy-les-Moulineaux(2021) en tonnes équivalent CO₂ :

Résidentiel	Tertiaire	Industrie	Déchets	Transports	Total
31 %	31%	5%	15%	18%	100%
39 901	39 658	7 153	19 471	23 027	129 210

Répartition par acteurs des émissions de GES de la Ville d'Issy-les-Moulineaux (2021) en tonnes équivalent CO₂ :

Ménages	Entreprises	Acteurs publics	Ville d'Issy	Total
50%	41%	6%	3%	100%
64 605	52 976	7 753	3 876	129 210

Le budget climat primitif 2023, compte tenu des objectifs de la stratégie nationale bas carbone (exprimé en tonnes équivalent CO₂), introduite par la Loi de Transition Energétique pour la Croissance Verte (LTECV) du 17 août 2015, tend à atteindre les résultats suivants :

Années	Résidentie I	Tertiaire	Industrie	Déchets	Transports	Total émissions	% de réduction ⁴
2022 objectif recalculé (par rapport aux résultats 2021)	38 692	37 348	6 478	18 709	22 705	123 932	-4,1%
2023 objectif	37 483	35 038	5 804	17 948	22 383	118 656	-4,3 %

¹ Les dépenses représentent les émissions annuelles de gaz à effet de serre.

² Les recettes expriment la séquestration annuelle de carbone grâce aux végétaux et la séquestration due à l'utilisation de produits bois (estimée par un ratio national au nombre d'habitant).

³ Le capital constitue le stock carbone du sol variable selon le mode d'occupation (minéral/ végétal).

⁴ Pourcentage de réduction par rapport à l'année précédente.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2311-1-1 et D. 2311-15,

Vu la loi de programmation n° 2009-967 du 3 août 2009 relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement,

Vu la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement,

Vu le cadre national de référence pour les projets territoriaux de développement durable et les Agendas 21 locaux élaborés par le ministère de la Transition écologique et solidaire,

Vu la délibération du 5 octobre 1995 adoptant les principes de la Charte Européenne des Villes Durables d'Aalborg (Danemark),

Vu la délibération du Conseil communautaire en date du 31 mars 2011 approuvant le document de l'agenda 21 communautaire,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 7 avril 2011 approuvant les grands principes de l'Agenda 21 communautaire et de sa déclinaison au niveau communal,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 5 juillet 2012 approuvant la mise en œuvre des actions de l'Agenda 21 communal,

Vu la délibération du Conseil municipal du 15 décembre 2022 prenant acte du rapport sur la situation en matière de développement durable à Issy-les-Moulineaux pour l'année 2022,

Vu la délibération du Conseil municipal du 15 décembre 2022 prenant acte du Débat d'Orientation Climatique relatif au budget climat 2023,

Vu l'avis de la commission municipale de l'Aménagement du territoire en date du 23 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

ADOpte le budget climat primitif de la commune pour l'exercice 2023.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 15

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – Présentation du Rapport Social Unique 2021.

Madame Nathalie PITROU, Maire-Adjointe déléguée aux Ressources Humaines, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Créé par l'article 5 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, le Rapport Social Unique (RSU) s'est substitué au Rapport sur l'Etat des Collectivités depuis 2021. Il est une obligation légale annuelle (bisannuelle pour le REC). Le RSU dresse un état des lieux de la situation du personnel de la collectivité au 31 décembre de l'année précédant la campagne de collecte. Il récapitule des données chiffrées relatives aux différentes caractéristiques du personnel selon une liste d'indicateurs déterminée par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL).

Pour la réalisation du RSU, le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne a mis à disposition de la collectivité un outil en ligne permettant de valoriser ses principaux indicateurs (effectifs, caractéristiques des agents sur emploi permanent, pyramide des âges, promotions et avancements de grade, mouvements de personnel, budget, rémunérations, formation, action sociale, handicap, absentéisme, etc.).

Conformément à l'article L231-4 du Code général de la fonction publique, « *le rapport social unique est présenté à l'assemblée délibérante des collectivités territoriales et des établissements publics, après avis du comité social territorial. Il indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose la collectivité* ».

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal de prendre acte du rapport social présenté en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 231-1 à L. 231-4,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 5,

Vu le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique,

Vu la prise d'acte du comité social territorial du 26 janvier 2023,

Vu la prise d'acte de la commission des ressources du 1^{er} février 2023,

Vu le rapport social unique 2021 annexé,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

PREND ACTE de la présentation du rapport social unique 2021 de la Ville.

Annexe : Synthèse du rapport social unique 2021

1. LA STRUCTURE DES EFFECTIFS

1.1. Des effectifs en constante diminution depuis 2017

Au 31 décembre 2021, la ville d'Issy-les-Moulineaux compte **1 491 agents rémunérés** (tous statuts confondus), répartis de la manière suivante :

- 801 fonctionnaires
- 56 contractuels permanents
- 75 contractuels remplaçants sur poste permanent
- 559 agents non permanents (3 collaborateurs de cabinet, 6 apprentis, 4 emplois saisonniers, 411 vacataires, 135 rémunérations accessoires).

On constate une baisse de :

- 2,36% des effectifs en un an (entre 2020 et 2021),
- 7,68% des effectifs en quatre ans (entre 2017 et 2021)

Entre 2020 et 2021, pour le seul effectif sur emploi permanent, une baisse de 3,32% est observée, se déclinant comme suit :

- 2,55% d'agents fonctionnaires en moins,
- 7,75% d'agents contractuels sur emploi permanent en moins (contractuels permanents + contractuels remplaçants)

	Agents rémunérés	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels remplaçants	Vacataires	Autres agents sur emploi non permanent
2017	1 615	882	36	72	609	16
2019	1 577	850	45	74	592	16
2020	1 527	822	58	84	547	16
2021	1 491	801	56	75	546	13
Evolution sur 1 an	- 36	- 21	- 2	- 9	- 1	- 3
Evolution sur 4 ans	- 124	- 81	+ 20	+ 3	- 63	- 3

1.2. La répartition par statut de l'effectif sur emploi permanent

Au 31 décembre 2021, les **fonctionnaires** représentent **54% de l'effectif** global.

Sur les 932 agents sur poste permanent rémunérés (remplaçants inclus), les fonctionnaires représentent 86% de cet effectif.

Les **contractuels sur emploi permanent** (remplaçants inclus) quant à eux, représentent **14% des agents sur emplois permanents**. Ce sont des agents remplaçants dans 57% des cas.

Zoom sur la répartition par catégorie des contractuels sur emploi permanent

	Total Contractuels	Contractuels permanents	Contractuels remplaçants
Catégorie A	21,4%	50%	-
Catégorie B	12,2%	23,2%	4%
Catégorie C	66,4%	26,8%	96%

En 2021, on observe que 50% des contractuels permanents sont de catégorie A et 96% des contractuels remplaçants sont de catégorie C.

1.3. Depuis 2017, la proportion de fonctionnaires dans les effectifs diminue tandis que celle des contractuels sur emploi permanent continue de croître

En 4 ans, on observe une **baisse de 9,2% des fonctionnaires** tandis que **les contractuels permanents** (hors contractuels remplaçants) ont vu leur **effectif augmenter de 55,55%**.

Leur **part respective dans les effectifs** a évolué. Alors que les **fonctionnaires** ont vu leur proportion dans les effectifs sur emploi permanent diminuer passant **de 89% en 2017 à 86% en 2021**, celle des **contractuels** permanents (hors contractuels remplaçants) a, à l'inverse, augmenté, passant **de 3,64% en 2017 à 6% en 2021**.

2. UNE STABILITE DU PROFIL DES AGENTS SUR EMPLOI PERMANENT

Au 31 décembre 2021, on observe que :

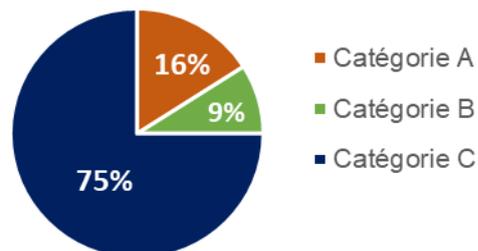
2.1. 80% des agents sur emploi permanent sont des femmes

Ce taux stable depuis 2017, s'élève à 64% pour les communes de la Petite Couronne.

2.2. Les 3/4 des agents sur emploi permanent sont de catégorie C

75% des agents sur emploi permanent sont en catégorie C (contre 77% en 2020), 9% en catégorie B (contre 8% en 2020) et 16% en catégorie A (contre 15% en 2020).

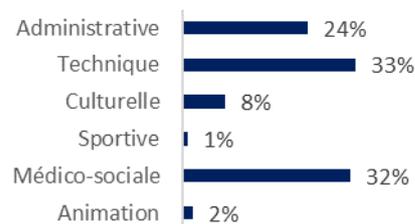
Agents sur emploi permanent par catégorie hiérarchique en 2021



2.3. Une forte concentration des effectifs au sein des filières techniques et médico-sociale

89% des effectifs sont concentrés dans 3 filières : la filière technique (1/3 des effectifs sur emploi permanent), la filière médico-sociale (près d'1/3 des effectifs sur emploi permanent) et la filière administrative (près d'1/4 des effectifs sur emploi permanent). Ces chiffres sont similaires à ceux de 2020.

Répartition par filière des agents sur postes permanents en 2021



2.4. L'âge moyen des agents est de 46 ans

L'âge moyen des agents s'élève à 46 ans en 2021, contre 45 ans en 2020. L'âge moyen des fonctionnaires est supérieur de 9 ans à celui des contractuels. Il est de **47 ans pour les fonctionnaires** et de **38 ans pour les contractuels** sur emploi permanent.

Les plus de 55 ans représentent près de **30% des fonctionnaires** mais seulement 7% des contractuels permanents (hors contractuels remplaçants).

3. UN TAUX LEGAL DE TRAVAILLEURS HANDICAPES QUASIMENT ATTEINT

Le taux légal de 6% de travailleurs handicapés est en constante augmentation depuis plusieurs années, et est quasiment atteint en 2021. En effet, le taux légal de la Ville est passé de 5,85% en 2020 à **5,90% cette année** soit une augmentation de 1,27 point de pourcentage en 4 ans.

4. LE DEVELOPPEMENT DE LA FORMATION MALGRE UN CONTEXTE DE CRISE SANITAIRE

4.1. 2,3 jours de formation par agent sur emploi permanent

En 2020, année fortement marquée par la crise sanitaire, une baisse importante du nombre d'agents formés a été observée. Dans un contexte de crise sanitaire moins impactant en 2021, la formation a repris. Le nombre de jours de formation suivie par les agents en 2021 a en effet augmenté passant de 1456 jours en 2020 à 2170 en 2021, soit de 1,5 jours par agent en 2020, à **2,3 en 2021** (1 jour pour les communes de la Petite Couronne en 2020) sans pour autant atteindre un niveau comparable d'avant crise sanitaire (2,9 jours par agent en 2019).

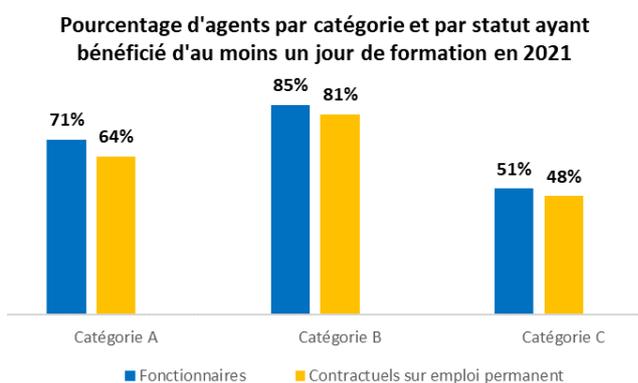
Il est à noter que 20% des journées de formation réalisées par les agents ont été assurées par le CNFPT contre 80% par des organismes extérieurs ou la Ville. Le CNFPT n'est plus l'acteur majeur de la formation, la ville préférant recourir à des organismes spécialisés, dotés d'experts ou de consultants apportant une réelle valeur ajoutée dans la dynamique de formation et dans l'accroissement des compétences.

Répartition des jours de formation par organisme

	CNFPT Cotisation	CNFPT Formations payantes	Autres organismes	Collectivité
2019	34%	0%	62%	3%
2020	27%	0%	70%	3%
2021	20%	0%	75%	5%
Chiffres 2020 Petite Couronne	44%	4,1%	35,1%	16,8%

4.2. 57,1% des agents sur emploi permanent formés

En 2020, en raison de la crise sanitaire, seuls 40,9% des agents ont suivi une formation contre 57,1% en 2021. Pour les communes de la Petite Couronne, ce taux était de 31% en 2020. Ces chiffres confirment la tendance exposée précédemment : la formation a repris. Néanmoins, malgré un nombre plus important d'agents formés en 2021, on observe que le taux d'avant crise sanitaire (65,4% d'agents sur emploi permanent formés en 2019) n'a pas été retrouvé cette année.



On constate également une disparité dans les catégories d'agents formés. Alors que 85% des agents de catégorie B fonctionnaires et 71% des agents de catégorie A fonctionnaires ont suivi au moins une formation en 2021, ce pourcentage tombe à 51% pour les catégories C.

4.3. Le montant moyen consacré à la formation est de 504 075 euros.

Répartition des dépenses de formations

	CNFPT	Autres organismes	Coût de la formation des apprentis
2019	45%	54%	-
2020	44%	56%	-
2021	43%	51%	5%
Chiffres 2020 Petite Couronne	66%	33%	-

On constate un réel décalage entre le montant de la cotisation CNFPT de 43% et le nombre d'agents formés par le CNFPT de 20%.

5. UN ABSENTEISME ENCORE PERTURBE PAR LA CRISE SANITAIRE

En 2021, le **taux d'absentéisme des agents sur emploi permanent** (remplaçants compris), considéré comme indicateur de mesure du temps de travail perdu en raison des absences (toutes absences y compris maternité, paternité et autorisations spéciales d'absence COVID), **s'élève à 11,27 % contre 13,81% en 2020**. On observe ainsi une baisse du taux d'absentéisme qui s'explique par une sortie progressive de crise sanitaire et donc par une diminution du nombre d'autorisations spéciales d'absence COVID.

COMMUNE D'ISSY LES MOULINEAUX

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2021. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2021 transmises en 2022 par la collectivité au Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne de la Région d'Ile-de-France.

Effectifs rémunérés au 31/12/2021

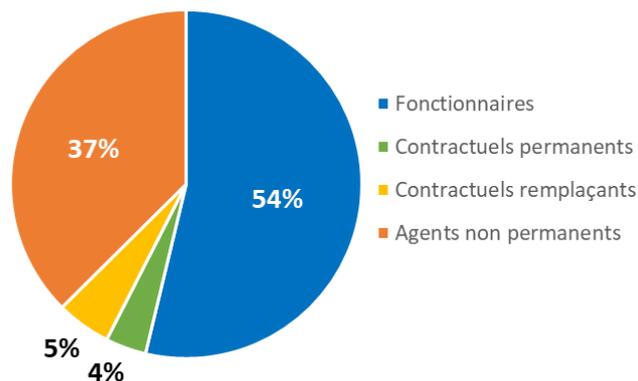
857 agents permanents employés et rémunérés par la collectivité

- ✓ 801 fonctionnaires
- ✓ 56 contractuels permanents

75 contractuels remplaçant des agents permanents absents

559 agents non permanents

- ✓ 3 collaborateurs de cabinet
- ✓ 6 apprentis
- ✓ 4 emplois saisonniers
- ✓ 411 vacataires
- ✓ 135 rémunérations accessoires (instituteurs)



5 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

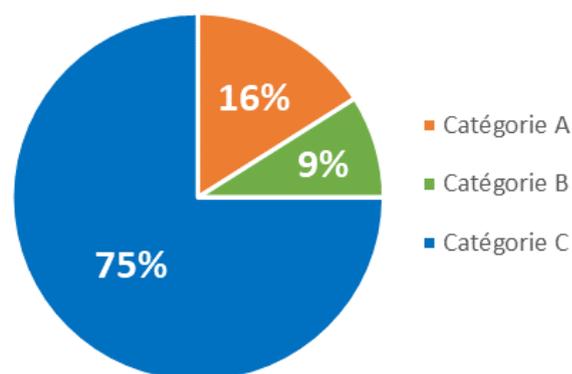
11% des contractuels permanents en CDI

Caractéristiques des agents sur emploi permanent

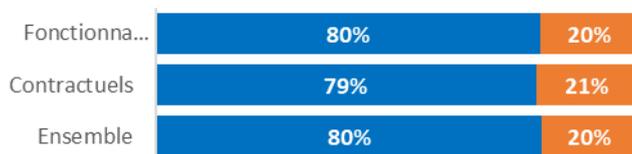
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Ensemble
Administrative	24%	24%	24%
Technique	33%	30%	33%
Culturelle	8%	8%	8%
Sportive	1%		1%
Médico-Sociale	31%	37%	32%
Police			
Incendie			
Animation	2%	1%	2%
Total	100%	100%	100%

Répartition par catégorie



Répartition par genre et par statut



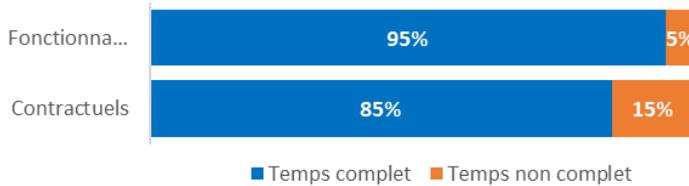
■ Femmes ■ Hommes

Les principaux cadres d'emploi

Filière	% d'agents
Adjoints techniques	26%
Adjoints administratifs	14%
Agents sociaux	13%
Auxiliaires de puériculture	8%
Attachés	6%

— Temps de travail des agents sur emploi permanent

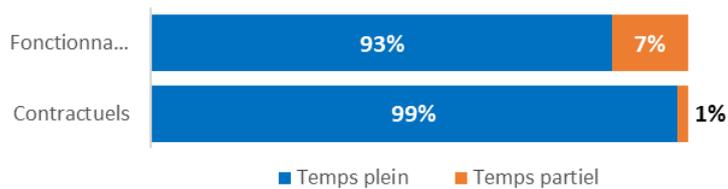
➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Les 2 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaire	Contractuel
Technique	13%	41%
Culturelle	3%	9%

➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Part des agents à temps partiel selon le genre

- ✓ 1% des hommes à temps partiel
- ✓ 8% des femmes à temps partiel

➔ Télétravail

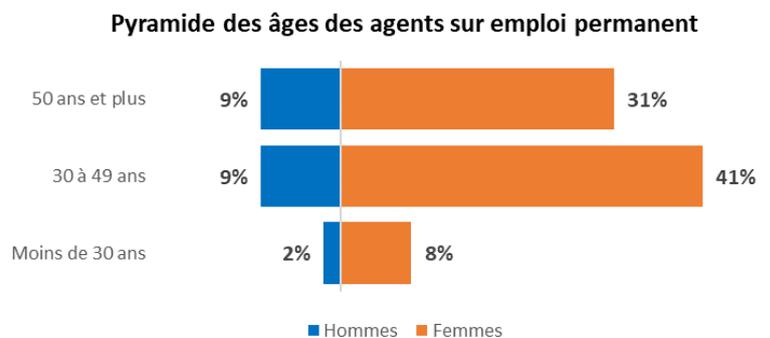
- ✓ 124 agents ont signé une convention de télétravail

— Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents sur emploi permanent de la collectivité ont 46 ans

Age moyen* des agents sur emploi permanent	
Fonctionnaires	47,25
Contractuels	38,26
Total	45,99

Age moyen* des agents sur emploi non permanent	
Agents sur emploi non permanent	41,30



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

— Équivalent temps plein rémunéré

➔ 1 018,25 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2021

- ✓ 785,52 fonctionnaires
- ✓ 57,18 contractuels permanents
- ✓ 69,18 contractuels remplaçants
- ✓ 106,37 contractuels non permanents

1 853 215 heures travaillées rémunérées en 2021

Répartition des ETPR des agents sur emploi permanent par catégorie



— Positions particulières

Congé parental

- ✓ 9 agents en congés parental

Disponibilité

- ✓ 70 agents en disponibilité pour convenances personnelles ou de droit
- ✓ 29 agents en disponibilité d'office ou bénéficiaires d'un congé équivalent

Détachés dans une autre structure

- ✓ 13 agents détachés dans une autre structure

Détachés au sein et dans la collectivité

- ✓ 9 agents détachés au sein de la collectivité
- ✓ 6 agents détachés dans la collectivité et originaires d'une autre structure

Mis à disposition

- ✓ 34 agents mis à disposition dans une autre structure

— Mouvements

Emplois permanents rémunérés

Au 31/12/2020	Au 31/12/2021
964 agents	932 agents

➔ 120 arrivées d'agents sur emploi permanent

➔ 152 départs d'agents sur emploi permanent

Variation des effectifs entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021

Fonctionnaires	-2,55%
Contractuels sur emploi permanent	-7,75%
Total	-3,32%

Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2021 - effectif physique rémunéré au 31/12/2020) / (Effectif physique rémunéré au 31/12/2020)

➔ Principales causes de départ d'agents sur emploi permanent

Fin de contrat	24%
Départ à la retraite	16%
Mutation	16%
Congé parental	10%
Démission	10%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents sur emploi permanent

Remplacements (contractuels)	42%
Arrivées de contractuels permanents	24%
Voie de mutation	14%
Réintégration et retour	14%
Voie de détachement	4%

— Evolution professionnelle

360 avancements d'échelon

64 avancements de grade

19 promotions internes (dont 53% de femmes)

28 contractuels permanents nommés stagiaires

5 lauréats d'un concours d'agents déjà fonctionnaires nommés (dont 40% de femmes)

30 agents ont bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

- ✓ Dont 66,7% de femmes
- ✓ Dont 100% de catégorie C

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 33,01 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement* 139 965 328 €

Charges de personnel* 46 205 980 €

Soit 33,01% des dépenses de fonctionnement

* Montant global

Agents sur emploi permanent

Rémunérations annuelles brutes	27 870 443 €
Primes et indemnités versées	3 813 600 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires	492 712 €
Nouvelle Bonification Indiciaire	208 581 €
Supplément familial de traitement	202 805 €
Indemnité de résidence	539 181 €
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €

Agents sur emploi non permanent

Rémunérations annuelles brutes 3 396 702 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents sur emploi permanent

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	50 380 €	35 789 €	37 502 €	29 014 €	29 058 €	22 902 €
Technique	51 371 €	37 612 €	22 883 €	s	28 615 €	23 963 €
Culturelle	42 971 €	s	34 592 €	26 750 €	28 473 €	25 193 €
Sportive	s		34 066 €			
Médico-Sociale	38 495 €	38 582 €		s	26 714 €	23 530 €
Police						
Incendie						
Animation			31 634 €		32 041 €	s
Toutes filières	44 336 €	36 929 €	34 630 €	28 405 €	28 116 €	23 610 €

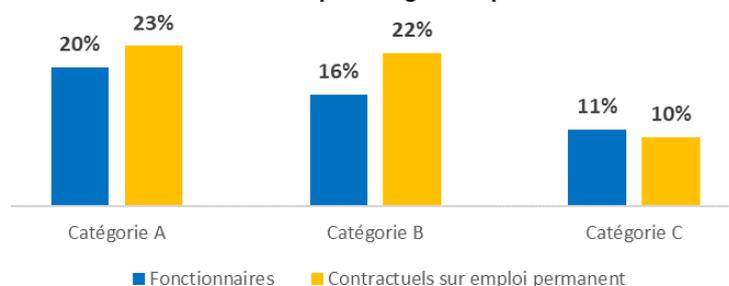
*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 13,68 %

Part du régime indemnitaire (hors 13e mois) sur les rémunérations

Fonctionnaires	13,50%
Contractuels sur emploi permanent	15,02%
Ensemble	13,68%

Part du régime indemnitaire (hors 13e mois) sur les rémunérations par catégorie et par statut



- ✓ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire.

Les heures supplémentaires et complémentaires rémunérées en 2021

- ✓ 24 049,65 heures supplémentaires
- ✓ 5 190,25 heures complémentaires

L'indemnisation du chômage

- ✓ En 2021, 9 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (dont 3 anciens fonctionnaires)

Absences (agents présents au 31/12/2021)

➔ En moyenne en 2021, 17 jours d'absences « compressibles » par fonctionnaire et 9,4 jours par contractuel sur emploi permanent

	Fonctionnaires	Contractuels sur emploi permanent	Ensemble des agents sur emploi permanent	Agents sur emploi non permanent
Taux d'absentéisme "compressible" <i>(maladies ordinaires et accidents de travail)</i>	4,67%	2,57%	4,37%	0,02%
Taux d'absentéisme médical <i>(toutes absences pour motif médical)</i>	9,95%	2,76%	8,94%	0,02%
Taux d'absentéisme global <i>(toutes absences y compris maternité, paternité et autre)</i>	12,40%	4,39%	11,27%	0,02%

cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

➔ 38,1% des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé

➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

➔ 91 accidents du travail déclarés au total en 2021 dont 36 n'ont pas donné lieu à un arrêt de travail

- ✓ 6,1 accidents du travail pour 100 agents
- ✓ En moyenne, 50 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Maladies professionnelles

➔ 3 maladies professionnelles déclarées en 2021

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs

➔ 55 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

➔ Le taux d'emploi s'élève ainsi à 5,90% des effectifs

- ✓ 98% sont des fonctionnaires
- ✓ 91% sont en catégorie C
- ✓ 6 265 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

➔ ASSISTANTS DE PRÉVENTION

- ✓ 6 assistants de prévention
- ✓ 1 conseiller de prévention

➔ FORMATION

150 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 9 400 €

Coût par jour de formation : 63 €

➔ DÉPENSES

La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 45 386 €

➔ DOCUMENT DE PRÉVENTION

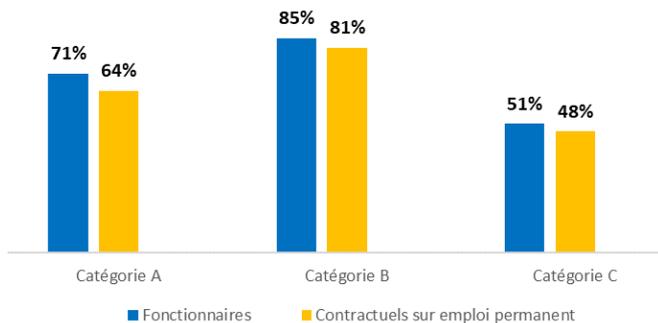
La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2021

Formation (agents présents au 31/12/2021)

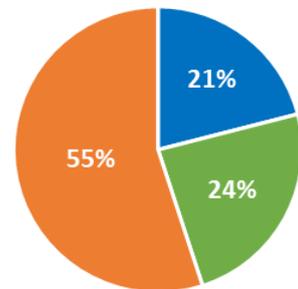
➔ En 2021, 57,1% des agents sur emploi permanent ont suivi une formation d'au moins 1 jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2021



➔ 2 170 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2021

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



■ Catégorie A ■ Catégorie B ■ Catégorie C

➔ 504 075 € ont été consacrés à la formation en 2021

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	43%
Autres organismes	51%
Coût de la formation des apprentis	5%
Frais de déplacement	0%

➔ Nombre moyen de jours de formation par agent sur emploi permanent : 2,3 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	20%
Autres organismes	75%
Interne à la collectivité	5%

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

Montants annuels	Santé	Prévoyance
Montant global des participations	246 493 €	140 229 €
Montant moyen par bénéficiaire	473 €	237 €
Nombre de bénéficiaires	521	592

➔ L'action sociale de la collectivité
La collectivité cotise auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales et délivre également des prestations sociales aux agents

➔ 769 agents ont bénéficié des titres-restaurants en 2021

Relations sociales

➔ CHSCT
3 réunions en 2021

➔ Comité Technique Territorial
5 réunions en 2021

Précisions méthodologiques

Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2021} \times 365} \times 100$$

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Groupes d'absences

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...)
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2021. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2021 transmis en 2022 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle- Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : janvier 2023

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 16

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – Création d'un service de police municipale.

Madame Nathalie PITROU, Maire-Adjointe déléguée aux Ressources Humaines, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Depuis la signature du premier Contrat Local de Sécurité en Ile-de-France en 1998, le dispositif en matière de prévention-sécurité reposait sur une coproduction de sécurité mise en œuvre par deux opérateurs : la police nationale pour la sûreté et la Ville pour son approche spécifique avec l'absence de police municipale, de vidéo-protection et la mobilisation du CLAVIM sur les volets animation des quartiers – prévention socio-éducative – médiation des espaces urbains.

La dernière mise à jour du Contrat Local de Sécurité, confiée à un cabinet spécialisé dont les conclusions ont été rendues en juin 2022, a posé le constat que cette approche n'apparaît désormais plus complètement efficace et pertinente pour nos concitoyens en attente de réponses répressives face aux phénomènes de nuisances, attroupements, menaces, incivilités, trafics... Dans ce contexte, plusieurs pistes d'évolutions ont été proposées et validées à l'occasion du Conseil Local de Sécurité Restreint de juin dernier. L'une d'elle recommande la mise en place d'une force de proximité. L'objectif général associé à la création de cette force est de disposer d'agents de proximité sur le terrain, en lien avec la population, pour assurer des missions qui ne sont aujourd'hui, faute d'effectifs, plus assurées ni par la police nationale ni par la police verte de GPSO.

Dans ce contexte, et après une étude approfondie sur le cadre d'emploi juridique et opérationnel de cette force, a été retenue l'option de la création d'un service de police municipale.

Les missions prioritaires destinées à lui être confiées sont les suivantes :

- lutter contre les regroupements et nuisances afférentes (du bruit à la rixe en passant par les regroupements dans les halls ou sur les toits) ;
- lutter contre les incivilités et la petite délinquance de proximité ;
- gérer les troubles de voisinage ;
- sanctionner la consommation d'alcool et de cannabis sur la voie publique ;
- sanctionner les incivilités liées à la possession de chiens (toutes catégories, toutes pratiques) ;
- sanctionner le non-respect des règlements et arrêtés municipaux concernant l'organisation des marchés, des chantiers, des manifestations et cérémonies, et des dépôts d'encombrants ;
- gérer les personnes marginales ou ayant des troubles de psychiatrie ;
- assurer les procédures d'enlèvement de véhicules et de mise en fourrière.

La définition de ces missions a fait l'objet d'échanges avec la Préfecture. La synthèse de ces échanges a fait l'objet d'un projet d'accord-cadre joint à la présente délibération. La création d'une police municipale ne saurait engendrer ni justifier une diminution des effectifs de la police nationale affectés au territoire isséen permettant ainsi le maintien de la capacité opérationnelle du Commissariat de police.

Ce service sera composé de 21 agents dont un poste de directeur. Ces agents seront, une fois à plein effectifs, répartis entre un service de jour et un service de nuit, avec un responsable et un adjoint à la tête de chaque service. Le service de jour reprendra notamment dans ses prérogatives les missions de police verte de GPSO - qui ne sont actuellement plus réalisées compte tenu des évolutions administratives récentes qui ne permettent plus à l'EPT de recruter d'agents - ouvrant ainsi la voie à un financement par GPSO d'une partie de ses coûts de fonctionnement.

Il n'a pas vocation à se substituer au service ASVP, qui reste en charge des missions de contrôle du stationnement et de surveillance des points sensibles.

A l'occasion des études réalisées pour la création de cette force de proximité, la question de l'équipement de ces agents et de leur armement a été posée dans le cadre de la prise en compte d'une double contrainte, qui est à la fois celle de la responsabilité juridique de la commune et celle du recrutement.

D'un point de vue juridique, les missions de sécurité réalisées de nuit ou liées à des contrôles de véhicules exposent aujourd'hui statistiquement les agents quel que soit leur statut, à un niveau de risque élevé, le port de l'uniforme en faisant la cible privilégiée de nombreux comportements violents. En exposant des agents à ce risque sans les doter des équipements requis pour exercer de façon proportionnelle leur droit à la légitime-défense, la Ville exposerait sa responsabilité vis-à-vis des agents qui seraient blessés dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

Du point de vue du recrutement, les agents de police municipale sont particulièrement sensibles à ces éléments qu'ils estiment absolument nécessaires tant pour garantir leur sécurité que la crédibilité de leurs interventions.

Face à ce double constat, il est donc envisagé que les agents de ce service soient équipés notamment d'armes létales, décision qui nécessitera au préalable l'élaboration de schémas et de procédures opérationnelles adaptées au contexte issu et relevant de la responsabilité du directeur du service. Cette hypothèse sera donc étudiée ultérieurement une fois le recrutement de ce dernier réalisé.

D'un point de vue organisationnel, ce service sera rattaché à la direction prévention - sécurité qui prendra à cette occasion la dénomination de Direction de la Tranquillité Publique, pour s'articuler en deux entités avec d'une part un pôle intervention composé de ladite force, et d'autre part un pôle prévention de la délinquance mettant en œuvre le partenariat existant.

Cet ensemble restera placé sous la responsabilité hiérarchique du DGST, traduisant la volonté de mettre en place un dispositif de gouvernance de tranquillité publique singulier axé sur la prévention situationnelle en regroupant ainsi l'ensemble des services intervenant sur l'espace public pour permettre d'avoir un traitement global et transverse des questions de sécurité, et ainsi de renforcer la cohérence et donc l'efficacité des réponses apportées à nos concitoyens.

La mise en place de ce service, dans un contexte de recrutement contraint et très concurrentiel, s'échelonnera tout au long de l'année 2023 pour être pleinement opérationnel en 2024.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir approuver la création d'un service de police municipale composé de 21 postes permanents associés dont 1 de catégorie A, 2 de catégorie B, et 18 de catégorie C.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2211-1, L. 2211-2, L. 2211-4, L. 2211-5, L. 2212-2, L. 2215-2, D. 2211-1,

Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L. 511-1 et suivants, L. 513-1, L. 514-1, L. 515-1,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L.313-1 et L.313-4,

Vu la loi n°99-291 du 15 avril 1999 relative aux polices municipales et les circulaires et décret d'application qui en découlent,

Vu la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance,

Vu la loi n° 2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés,

Vu le décret n° 2021-1920 du 30 décembre 2021 pris pour l'application de l'article L. 412-57 du code des communes relatif à l'engagement de servir des policiers municipaux ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 26 janvier 2023,

Vu l'avis de la Commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Considérant que conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois sont créés par l'organe délibérant et qu'il appartient au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant la nécessité de créer un service de police municipale,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

APPROUVE la création d'un service de police municipale.

AUTORISE la création des 21 postes suivants, à temps complet :

- 1 poste de directeur de service sur le grade de directeur de police municipale ;
- 1 poste de chef de service de jour sur le grade de chef de service de police municipale ;
- 1 poste de chef de service de nuit sur le grade de chef de service de police municipale ;
- 1 poste d'adjoint au chef de service de jour sur le grade de brigadier ;
- 1 poste d'adjoint au chef de service de nuit sur le grade de brigadier ;
- 10 postes de policier municipal sur le grade de brigadier ;
- 6 postes de policier municipal sur le grade de gardien brigadier.

PRECISE que les grades mentionnés ci-dessus sont susceptibles d'être modifiés, en fonction des recrutements à venir.

DECIDE de mettre les moyens nécessaires à la création d'une police municipale dans le cadre du budget communal.

AUTORISE le Maire à signer l'accord-cadre relatif à la coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les actes afférents à cette création de services et de postes, notamment la sollicitation des agréments, assermentations et autorisations nécessaires à l'exercice des missions du service.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

**ACCORD CADRE RELATIF A LA COORDINATION
DE LA FUTURE POLICE MUNICIPALE
ET DES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT**

ENTRE

Monsieur le Préfet des Hauts-de-Seine,

ET

Monsieur le Maire d'Issy-les-Moulineaux ou son représentant,

Vu la séance plénière du 20 juin 2022 du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance présentant les grands axes de l'actualisation du Contrat Local de Sécurité d'Issy-les-Moulineaux confiée à un bureau d'étude spécialisé recommandant, parmi ses différentes conclusions, la mise en place, par la Ville, d'une force de proximité ;

Vu la loi numéro 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure ;

Vu le décret numéro 2012-2 du 2 janvier 2012 relatif aux conventions types de coordination en matière de police municipale ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Préambule

Le Contrat Local de Sécurité d'Issy-les-Moulineaux se devait d'être actualisé pour évaluer le dispositif prévention-sécurité au regard de l'évolution urbanistique et sociologique de la ville.

Le Cabinet missionné a présenté le diagnostic local de sécurité en se basant sur des études statistiques, des entretiens avec les principaux acteurs institutionnels et l'exploitation d'un questionnaire transmis aux différents intervenants composant l'ensemble du dispositif prévention-sécurité issu.

Force est de constater que les résultats qu'il relate - présentés en séance plénière du Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance le 20 juin 2022 - sont positifs en terme de sécurité appréciée de façon globale sur la ville. Les taux relevés sur les différentes catégories d'infractions sont largement inférieurs aux moyennes départementales, régionales et nationales. Issy-les-Moulineaux fait partie des 15% des villes les plus sûres des Hauts-de-Seine.

Cette situation, obtenue au prix d'un très fort investissement de la Ville sur le champ de la prévention, n'est plus perçue comme complètement satisfaisante par les habitants et usagers des espaces publics qui, dans un contexte de crise sanitaire, économique et sociale profonde et totalement atypique, témoignent d'une sensibilité accrue face aux actes d'incivilités du quotidien et de délinquance de proximité et réclament, désormais de façon prégnante, plus d'agents dans ces espaces publics.

Face à constat, la Ville, tout en préservant cette vision sociétale - connue et reconnue - du dispositif prévention-sécurité issu, a donc fait le choix d'inscrire dans sa nouvelle Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, qui succède au Contrat Local de Sécurité, la mise en place d'une force de proximité sous le statut de police municipale.

Art. 1^{er}

Le travail partenarial et l'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par le cabinet en charge de l'actualisation du dispositif prévention-sécurité avec les représentants des forces de sécurité de l'Etat compétentes, ont fait apparaître les besoins et priorités suivants :

1. lutter contre les regroupements et nuisances afférentes (du bruit à la rixe en passant par les regroupements dans les halls ou sur les toits) ;
2. lutter contre les incivilités et la petite délinquance de proximité ;
3. gérer les troubles de voisinage ;
4. sanctionner la consommation d'alcool et l'usage de cannabis sur la voie publique ;
5. sanctionner les incivilités liées à la possession de chiens (toutes catégories, toutes pratiques) ;
6. sanctionner le non respect des règlements et arrêtés municipaux concernant l'organisation des marchés, des chantiers, des manifestations et cérémonies, et des dépôts d'encombrants ;
7. gérer les personnes marginales ou ayant des troubles de psychiatrie ;
8. assurer les procédures d'enlèvements de véhicule et de mise en fourrière.

Art. 2

La police municipale et les forces de sécurité de l'Etat ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas, il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La création d'une police municipale n'entraîne pas la création d'un centre de supervision urbain ni une perte de capacité opérationnelle du Commissariat de police d'Issy-les-Moulineaux.

Cet accord cadre sera par la suite décliné dans une convention de coordination qui précisera la nature et les lieux des interventions des agents de la police municipale ainsi que les modalités selon lesquelles ces interventions seront coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'Etat.

Fait à Issy-les-Moulineaux, le

Pour l'Etat
Le Préfet des Hauts-de-Seine

Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Le Maire

Laurent HOTTIAUX

André SANTINI

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FÉVRIER 2023

N° 17

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – Modification du tableau des effectifs.

Madame Nathalie PITROU, Maire-Adjointe déléguée aux Ressources Humaines, expose au Conseil municipal ce qui suit :

A l'occasion des mouvements de personnel (mobilités internes ou externes, départs à la retraite ... etc.), une réflexion sur l'adéquation des profils de poste par rapport aux missions du service est systématiquement menée.

C'est pourquoi, dans certains cas il s'avère opportun de revoir le niveau de recrutement et donc le grade correspondant au profil de poste.

Par ailleurs, dans le cadre d'une évolution de carrière, certains agents peuvent accéder à un grade supérieur, soit par voie de concours, soit par promotion interne ou avancement de grade en fonction des possibilités statutaires. Dans ce cas, la nomination ne peut être effectuée qu'en cas de vacance d'un poste correspondant à ce nouveau grade.

En conséquence, compte tenu des différents besoins, il est proposé au Conseil municipal dans le cadre d'un réajustement du tableau des effectifs : la création de 22 postes, l'ouverture de 5 postes, la fermeture de 5 postes et la suppression d'1 poste.

LE CONSEIL MUNICIPAL

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

Vu le code de la fonction publique, et notamment son article L313-1,

Vu les décrets relatifs à la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations et à l'avenir de la fonction publique,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 26 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

APPROUVE la modification du tableau des effectifs comme suit :

AGENTS PERMANENTS

Catégorie	Grades	Effectifs Proposés au CM du 15 décembre 2022	Création de poste	Ouverture de poste pour recrutement réussite concours avancement de grade promotion interne	Fermeture de poste pour recrutement réussite concours avancement de grade promotion interne	Suppression de postes
-----------	--------	--	-------------------	---	---	-----------------------

● **Collaborateurs de cabinet**

	3	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---

● **Emplois fonctionnels**

A	Directeur général des services des communes de 40 000 à 80 000 hab.	1	0	0	0	0
A	Directeur général adjoint des services des communes de 40 000 à 150 000 hab.	5	0	0	0	0
		6	0	0	0	0

● **Filière administrative**

A	Administrateur	1	0	0	0	0
A	Directeur territorial	2	0	0	0	0
A	Attaché hors classe	1	0	0	0	0
A	Attaché principal	24	0	0	1	0
A	Attaché	50	0	1	0	0
A	Attaché TNC	1	0	0	0	0
B	Rédacteur principal de 1ère classe	4	0	0	0	0
B	Rédacteur principal de 2ème classe	9	0	0	0	0
B	Rédacteur	28	0	1	0	0
C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	40	0	0	1	0
C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	34	0	0	0	0
C	Adjoint administratif territorial	55	0	0	0	0
		249	0	2	2	0

● **Filière animation**

B	Animateur principal de 1ère classe	4	0	0	0	0
B	Animateur principal de 2ème classe	1	0	0	0	0
B	Animateur	5	0	0	0	0
C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	6	0	0	0	0
C	Adjoint territorial d'animation	7	0	0	0	0
		23	0	0	0	0

● Filière technique

A	Ingénieur principal	6	0	0	1	0
A	Ingénieur	5	0	0	0	0
B	Technicien principal de 1ère classe	2	0	0	0	0
B	Technicien principal de 2ème classe	3	0	1	0	0
B	Technicien	2	0	0	0	0
C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	11	0	0	0	0
C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	94	0	0	0	0
C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe TNC	11	0	0	0	0
C	Adjoint technique territorial	91	1	1	0	1
C	Adjoint technique territorial TNC	32	0	0	0	0
C	Agent de maîtrise principal	20	0	0	0	0
C	Agent de maîtrise	24	0	0	1	0
C	Agent de maitrise TNC	1	0	0	0	0
		302	1	2	2	1

● Filière sportive

A	Conseiller territorial des A.P.S.	1	0	0	0	0
B	Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	3	0	0	0	0
B	Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	2	0	0	0	0
B	Educateur territorial des A.P.S	1	0	0	0	0
		7	0	0	0	0

● Filière culturelle

A	Professeur d'enseignement artistique hors classe	2	0	0	0	0
A	Professeur d'enseignement artistique de classe normale	5	0	0	0	0
A	Conservateur (patrimoine)	1	0	0	0	0
A	Attaché territorial de conservation (patrimoine)	1	0	0	0	0
A	Conservateur en chef (bibliothèque)	1	0	0	0	0
A	Conservateur (bibliothèque)	1	0	0	0	0
A	Bibliothécaire territorial	3	0	0	0	0
A	Bibliothécaire territorial principal	4	0	0	0	0
B	Assistant de conservation principal de 1ère classe	9	0	0	0	0
B	Assistant de conservation principal de 2ème classe	1	0	0	0	0
B	Assistant de conservation	10	0	0	0	0
B	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	2	0	0	0	0
B	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	3	0	0	0	0
B	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe TNC	1	0	0	0	0
B	Assistant d'enseignement artistique	1	0	0	0	0

B	Assistant d'enseignement artistique TNC	1	0	0	0	0
C	Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	11	0	0	0	0
C	Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	11	0	0	0	0
C	Adjoint territorial du patrimoine	9	0	0	0	0
		77	0	0	0	0

● **Filière médico-sociale**

A	Médecin hors classe TNC	1	0	0	0	0
A	Masseur-kinésithérapeute, psychomotricien et orthophoniste de classe normale	2	0	0	0	0
A	Psychologue de classe normale	1	0	0	0	0
A	Infirmier en soins généraux hors classe	7	0	0	0	0
A	Infirmier en soins généraux	3	0	0	0	0
A	Puéricultrice hors classe	3	0	0	0	0
A	Puéricultrice de classe normale	3	0	0	0	0
A	Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle	11	0	0	0	0
A	Educateur territorial de jeunes enfants	38	0	0	0	0
B	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	30	0	0	0	0
B	Auxiliaire de puériculture de classe normale	51	0	0	0	0
C	Agent social principal de 1ère classe	8	0	0	0	0
C	Agent social principal de 2ème classe	26	0	0	0	0
C	Agent social	78	0	1	0	0
C	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	19	0	0	0	0
C	Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	12	0	0	1	0
		293	0	1	1	0

● **Filière police municipale**

A	Directeur de police municipale	0	1	0	0	0
B	Chef de service de police municipale	0	2	0	0	0
C	Brigadier	0	12	0	0	0
C	Gardien-brigadier	0	6	0	0	0
		0	21	0	0	0

960	22	5	5	1
------------	-----------	----------	----------	----------

Effectifs après la modification du 15 décembre 2022	960
Créations de Postes	22
Ouvertures de Postes	5
Fermetures de Postes	5
Suppressions de Postes	1
Nouveaux effectifs	981

DIT que les dépenses seront imputées au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 18

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – Modification du tableau des emplois.

Madame Nathalie PITROU, Maire-Adjointe déléguée aux Ressources humaines, expose au Conseil municipal ce qui suit :

A l'occasion des différents mouvements de personnel, une réflexion sur l'adéquation des profils de poste par rapport aux missions du service est systématiquement menée. Dans ce cadre, il s'avère parfois opportun de modifier l'intitulé de certains emplois, et de revoir le niveau de recrutement et le cadre d'emploi correspondant.

Or, conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil municipal d'approuver les modifications apportées aux emplois de la Commune.

Aussi, conformément à la délibération portant création d'une police municipale, 21 postes sont créés pour ce service avec 1 directeur de police municipale, 2 responsables de service (un de jour et un de nuit) et 2 équipes de 9 policiers municipaux.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'actualiser le tableau des emplois, conforme au tableau des effectifs, qui précise le service, le cadre d'emploi et l'intitulé des postes,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 332-8 à L. 332-12,

Vu le tableau des effectifs de la Commune,

Vu la délibération portant création d'une police municipale,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 26 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

APPROUVE l'actualisation du tableau des emplois annexé à la présente délibération.

DIT que les dépenses seront imputées au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

Service	Cadre d'emploi	Intitulé de poste	Nombre de postes
Architecture et Patrimoine bâti	Adjointes techniques territoriaux	Chef d'équipe polyvalence	1
		Ouvrier polyvalent	3
		Surveillant de travaux	3
	Agents de maîtrise territoriaux	Dessinateur	1
		Ouvrier polyvalent	8
		Surveillant de travaux	4
	Ingénieurs territoriaux	Chargé(e) d'opérations junior	1
		Directeur	1
		Directeur Adjoint	1
		Directeur du Centre Technique	1
	Techniciens territoriaux	Chargé(e) d'opérations junior	1
		Responsable	1
		Responsable de l'entretien du patrimoine bâti	1
		Responsable du pôle entretien externalisé des bâtiments	1
Assemblées - CRD - Assurances	Adjointes administratifs territoriaux	Aide archiviste	1
		Assistant(e)	1
	Attachés territoriaux	Directeur	1
		Responsable	1
		Responsable juridique	1
		Responsable qualité et délégué(e) à la protection des données	1
	Rédacteurs territoriaux	Directeur (mis à disposition d'une autre administration)	1
		Adjoint(e) au Directeur	1
		Assistante de direction	1
		Gestionnaire	1
Cabinet du Maire	Adjointes administratifs territoriaux	Assistant(e)	1
		Assistant(e) de direction	2
	Adjointes techniques territoriaux	Huissier du Maire	1
	EMPLOIS NON CLASSES	Chef de cabinet	1
		Directeur de cabinet	1
		Responsable du secrétariat particulier	1
CLAVIM	Rédacteurs territoriaux	Assistant(e) de direction	1
		Assistant(e) de direction	1
	Adjointes administratifs territoriaux	Assistant(e) de direction secteur Enfance	1
		Chargé(e) d'accueil et d'animation	1
		Coordinateur accueil et administration	1
	Adjointes territoriaux d'animation	Animateur	2
		Directeur accueil de loisirs	2
	Adjointes territoriaux du patrimoine	Agent d'accueil polyvalent	1
		Assistant(e) bibliothèque	1
	Animateurs territoriaux	Directeur accueil de loisirs	4
	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Assistant(e) bibliothèque	1
	Attachés territoriaux	Chargé(e) de prévention enfance	1
		Coordinateur de l'accueil et de la communication	1
		Directeur de la coordination des actions socioculturelles	1
		Directeur Enfance	1
Bibliothécaires territoriaux	Chargé(e) de mission A.Chedid	1	
Rédacteurs territoriaux	Assistant(e) secteur enfance	1	
	Chargé(e) de la gestion administrative du personnel	1	
	Chargé(e) de la gestion administrative et financière	1	
	Chargé(e) de projets	1	
	Directeur accueil de loisirs	1	
	Responsable des médiateurs des espaces urbains	1	
Commandes et Prestations	Adjointes administratifs territoriaux	Assistant(e) polyvalent(e)	1
	Adjointes techniques territoriaux	Responsable gardiennage et surveillant des prestations de nettoyage	1
		Surveillant des prestations de nettoyage	1
	Attachés territoriaux	Chargé administratif et financier	1
Directeur		1	
Commerce et Attractivité économique	Adjointes administratifs territoriaux	Assistant(e) commerce de proximité chargé(e) du secrétariat de(s) l'élue(s)	1
	Agents de maîtrise territoriaux	Référent commerces	1
	Attachés territoriaux	Chargé de mission "petits commerces"	1
Communication interne	Attachés territoriaux	Directeur	1
		Directeur	1
	Rédacteurs territoriaux	Adjoint au directeur	1

Service	Cadre d'emploi	Intitulé de poste	Nombre de postes	
COS	Adjoint administratifs territoriaux	Coordinateur administratif et financier	1	
		Coordinateur administratif et logistique	1	
Courrier	Adjoint administratifs territoriaux	Agent du service courrier	4	
		Rédacteurs territoriaux	1	
Culture	Adjoint administratifs territoriaux	Acquéreur	1	
		Agent d'accueil et de surveillance	1	
		Agent de médiathèque	1	
		Chargé(e) d'accueil	1	
		Coordinateur administratif et financier	1	
		Coordinateur administratif et logistique chargé(e) du secrétariat de(s) l'élu(es)	1	
		Responsable administratif et financier	1	
		Responsable du secteur administration/informatique/multimedia	1	
		Agent de médiathèque chargé(e) de la préparation des collections et de la logistique	1	
		Adjoint techniques territoriaux	Ludothécaire	3
		Adjoint territoriaux d'animation	Acquéreur	6
		Adjoint territoriaux du patrimoine	Acquéreur chargé(e) de l'actualité et du fonds professionnel	1
			Agent de médiathèque	9
			Agent de médiathèque chargé(e) de la GRC et des plannings	1
	Agent de médiathèque chargé(e) de la médiation		1	
	Agent de médiathèque chargé(e) du suivi administratif et financier		1	
	Agent de médiathèque chargé(e) du suivi administratif RH		1	
	Agent technique de préparation des collections et de logistique		1	
	Chargé(e) de documentation		1	
	Coordinateur de l'accueil des groupes		1	
	Gestionnaire administratif et financier		1	
	Ludothécaire		2	
	Régisseur des ?uvres		1	
	Responsable		1	
	Agents de maîtrise territoriaux		Agent d'accueil et de surveillance	1
			Agent technique de préparation des collections et de logistique	1
	Agents sociaux territoriaux		Assistant(e) ludothécaire	1
	Animateurs territoriaux		Ludothécaire	2
			Responsable	1
	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques		Acquéreur	11
		Acquéreur chargé(e) de la presse et de l'animation	1	
		Agent de médiathèque	2	
		Ludothécaire	1	
		Responsable Ajoint(e)	1	
		Responsable du secteur adulte	1	
		Responsable secteur jeunesse	1	
		Responsable secteur médiation	1	
		Enseignant classe prépa. et pratique amateur	2	
		Professeur d'anglais	1	
	Professeur d'enseignement artistique	3		
	Attachés territoriaux	Directeur	2	
		Directeur Adjoint	1	
		Responsable administratif et financier	2	
		Responsable de la programmation culturelle	1	
	Attachés territoriaux de conservation du patrimoine	Attaché(e) de conservation	1	
	Bibliothécaires territoriaux	Responsable	1	
		Responsable NTIC	1	
Responsable qualité, partenariats et développement des publics		1		
Responsable secteur adulte et musique		1		
Responsable secteur musique		1		
Responsable secteur scolaire		1		
Conservateurs territoriaux bibliothèques		Directeur des Médiathèques	1	
Responsable	1			
Conservateurs territoriaux du patrimoine	Conservateur du Musée	1		
Educateurs territoriaux de jeunes enfants	Ludothécaire	2		
	Directeur	1		
	Enseignant classe prépa. et pratique amateur	1		
	Professeur d'enseignement artistique	4		
Professeurs territoriaux d'enseignement artistique	Professeur d'enseignement artistique 2 (Prépa)	1		
	Agent de médiathèque	1		
	Agent de médiathèque et référent(e) accueil des publics	1		
Rédacteurs territoriaux				

Service	Cadre d'emploi	Intitulé de poste	Nombre de postes	
Culture	Rédacteurs territoriaux	Assistant(e) chargé(e) de la gestion administrative et technique de l'auditorium NIEDERMEYER et du secrétariat de la Direction de la Culture	1	
		Gestionnaire de la programmation culturelle	1	
		Ludothécaire	1	
		Technicien informatique	1	
Démocratie Participative et des Quartiers	Adjoint administratifs territoriaux	Assistant(e) polyvalent(e)	3	
	Rédacteurs territoriaux	Directeur	1	
Direction Générale	Adjoint administratifs territoriaux	Assistant(e) de direction chargé(e) du secrétariat de l' élu(e)	1	
		Assistant(e) de direction DGS	1	
		Assistant(e) de direction, référent(e) stages et support GRC	1	
		Directeur Général Adjoint des Services Techniques	1	
	Administrateurs territoriaux	Directeur Général Adjoint des Services Techniques	1	
	Attachés territoriaux	Chargé(e) de mission	1	
	Directeurs généraux des services des communes de + 2 000 hab. (et adjoints)	Directeur Général Adjoint Finances et Ville Numérique	1	
		Directeur Général Adjoint Ressources Humaines et Enfance	1	
		Directeur Général Adjoint services à la population et relations extérieures	1	
		Directeur Général Adjoint services techniques et juridiques	1	
		Directeur Général Adjoint Urbanisme et Aménagement	1	
		Directeur général des services	1	
	Rédacteurs territoriaux	Assistant(e) de direction DGS	1	
	Education - Petite Enfance	Adjoint administratifs territoriaux	Agent d'accueil	3
Agent d'accueil attributions			1	
Assistant(e) de direction chargé(e) du secrétariat de(s) l' élu(es)			2	
Assistant(e) RAM			3	
Comptable			1	
Coordinateur accueil et périscolaire			1	
Gestionnaire comptable et marchés publics			1	
Régisseur et assistant(e) du service accueil et teliss			1	
Adjoint techniques territoriaux			Agent de service	22
			Agent social	5
		Auxiliaire de puériculture	1	
		Cuisinier	9	
Adjoint territoriaux d'animation		Animateur	4	
Agents de maîtrise territoriaux		Adjointe au responsable de la restauration scolaire	1	
		Agent de service	1	
		Cuisinier	2	
Agents sociaux territoriaux		Agent de service	4	
		Agent social	71	
		Auxiliaire de puériculture	6	
		Cuisinier	1	
		EJE	1	
Animateurs territoriaux		Responsable de secteur périscolaire	3	
Assistants territoriaux d'enseignement artistique		Professeur d'allemand	1	
		Professeur de chinois	1	
Attachés territoriaux		Chargé(e) d'affaires juridiques	1	
		Coordinateur petite enfance	1	
		Directeur	1	
		Directeur Adjoint	2	
		Responsable de la scolarité	1	
Auxiliaires de puériculture territoriaux		Responsable vie des écoles	1	
		Auxiliaire de puériculture	80	
		EJE	1	
		EJE	1	
Educatrices territoriales de jeunes enfants		Directrice Adjointe de crèche	6	
		Directrice de crèche	1	
		Directrice Halte Garderie	3	
		Directrice Halte Jeux	1	
		Directrice RAM	3	
		EJE	32	
Infirmiers territoriaux en soins généraux		Adjoint au Coordinateur Petite Enfance	1	
		Directrice Adjointe de crèche	1	
		Directrice de crèche	8	
Ingénieurs territoriaux		Responsable restauration scolaire	1	
Masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes		Directrice Adjointe de crèche	1	
		EJE	1	
Psychologues territoriaux		Psychologue	1	
Puéricultrices territoriales		Directrice Adjointe de crèche	3	
	Directrice de crèche	3		

Service	Cadre d'emploi	Intitulé de poste	Nombre de postes
Education - Petite Enfance	Rédacteurs territoriaux	Régisseur de recettes chargé(e) de l'exécution budgétaire des recettes	1
		Responsable animateur des temps périscolaires	1
		Responsable vie des structures petite enfance	1
Espaces publics	Adjoint administratifs territoriaux	Assistant(e) polyvalent	1
	Adjoint techniques territoriaux	ASVP	13
		Responsable	1
		Surveillant de travaux	1
	Agents de maîtrise territoriaux	Adjoint au Responsable ASVP	1
		ASVP	4
	Attachés territoriaux	Surveillant de travaux	1
		Adjoint au directeur	1
		Ingénieurs territoriaux	Chargé(e) d'opérations
	Évènementiel, Protocole et Vie Associative	Techniciens territoriaux	Directeur des Espaces Publics
Chargé(e) d'opérations de voirie			1
Chargé(e) des partenariats et des équipements associatifs			1
Attachés territoriaux		Directeur	2
		Responsable de la vie associative et des subventions aux associations	1
		Responsable Protocole	1
		Rédacteurs territoriaux	Coordinateur administrateur et logistique
Finances et achats	Adjoint administratifs territoriaux	Directeur adjoint évènementiel et vie associative	1
		Responsable administratif et financier	1
		Assistant(e) de direction chargé(e) du secrétariat de(s) l'élu(es)	1
GAE	Attachés territoriaux	Coordinateur technique des achats et de l'exécution budgétaire	1
		Gestionnaire comptable et financier	2
		Chargé(e) des achats	1
	Rédacteurs territoriaux	Directeur	1
		Responsable de l'analyse financière et de l'exécution budgétaire	1
		Responsable des achats et du contrôle de gestion	1
GAE	Adjoint administratifs territoriaux	Chargé(e) du suivi budgétaire	1
		Coordinateur de l'exécution budgétaire	1
		Agent d'accueil au sein des écoles	20
		Agent de restauration et de goûter	1
		Animateur (ex Responsable d'office)	1
		ATSEM	1
		Coordinateur ATSEM	1
	Adjoint techniques territoriaux	Coordinateur des agents d'accueil des écoles	1
		Agent d'accueil au sein des écoles	24
		Agent de restauration	43
		Agent de restauration et de goûter	20
		ATSEM	32
	Agents de maîtrise territoriaux	Responsable d'office	14
		Agent d'accueil au sein des écoles	3
		Agent de restauration	1
	Agents sociaux territoriaux	ATSEM	2
		Responsable d'office	4
Agent d'accueil au sein des écoles		2	
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	ATSEM	27	
	Agent d'accueil au sein des écoles	5	
	ATSEM	25	
	Directeur	1	
Hygiène et Sécurité	Attachés territoriaux	Coordinateur des agents de la restauration scolaire	1
	Rédacteurs territoriaux	Chargé(e) de mission fluides, ADAP et Qualité de l'Air	1
		Inspecteur salubrité	1
	Techniciens territoriaux	Directeur	1
		Directeur Adjoint SCHS- Inspecteur salubrité	1
Inspecteur salubrité		1	
IRIS - Etat civil	Adjoint administratifs territoriaux	Inspecteur salubrité	1
		Agent d'accueil polyvalent	9
		Chargé(e) d'opération d'état civil	12
		Coordinateur état civil	5
	Adjoint techniques territoriaux	Responsable accueil, logiciels et qualité	1
		Agent d'accueil polyvalent	1
		Agent d'accueil polyvalent	1
		Adjoint(e) au Directeur chargé(e) du recensement, de l'information et de la communication	1
Attachés territoriaux	Directeur	1	
	Responsable de l'Etat Civil et des affaires funéraires	1	

Service	Cadre d'emploi	Intitulé de poste	Nombre de postes
IRIS - Etat civil	Attachés territoriaux	Responsable du pôle élections et identité	1
	Rédacteurs territoriaux	Coordinateur accueil et référent GRC	1
Logement	Adjoints administratifs territoriaux	Assistant(e) logement	1
		Assistant(e) logement chargé(e) du secrétariat de(s) l' élu(es)	1
	Adjoints territoriaux d'animation	Assistant(e) logement	1
Prévention Sécurité	Attachés territoriaux	Directeur	1
	Attachés territoriaux	Chargé(e) de mission	2
		Directeur	1
		Directeur Adjoint	1
	Directeur de police municipale	Directeur de la Police municipale	1
	Chefs de service de police municipale	Responsable de service de jour	1
		Responsable de service de nuit	1
	Brigadiers	Adjoint au responsable de service de jour	1
		Adjoint au responsable de service de nuit	1
		Policier municipal	10
		Policier municipal	6
Rayonnement local et international	Adjoints administratifs territoriaux	Chargé(e) de projets relations internationales et tourisme	1
	Attachés territoriaux	Directeur Adjoint	1
Ressources Humaines	Rédacteurs territoriaux	Chargé(e) de projets relations internationales et tourisme	1
	Adjoints administratifs territoriaux	Assistant(e) de Direction/recrutement chargé(e) du secrétariat de l' élu(e)	1
		Chargé(e) d'accueil RH	1
		Chargé(e) formation	1
		Gestionnaire carrières et paie	1
		Gestionnaire carrières et paie	2
	Attachés territoriaux	Chargé(e) de recrutement	2
		Conseiller de prévention	1
		Détachement OPH	1
		Directeur des Ressources Humaines	1
		Responsable Budget, Effectifs et SIRH	1
		Responsable Carrières et Paies	1
		Responsable des effectifs et des études	1
		Responsable d'opérations financières et comptables RH	1
		Responsable Emplois-Compétences	1
		Responsable formation	1
	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	EJE - Décharge syndicale	1
Médecins territoriaux	Médecin de prévention	1	
Rédacteurs territoriaux	Assistant(e) santé et prévention	1	
	Gestionnaire carrières et paie	4	
	Responsable Adjoint	1	
Soutien et Logistique	Adjoints administratifs territoriaux	Assistant(e) polyvalent(e)	1
		Assistant(e) polyvalent(e) fournitures et mobiliers	1
	Adjoints techniques territoriaux	Agent polyvalent achats et logistique	1
		Chauffeur du Maire	3
		Conducteur VL TC	1
		Magasinier	1
		Manutentionnaire	6
		Référent événementiel et habillement	1
	Agents de maîtrise territoriaux	Chauffeur VL et agent d'entretien du parc véhicules	1
		Chef d'équipe barrière	1
		Manutentionnaire	2
		Responsable magasin	1
	Rédacteurs territoriaux	Directeur	1
Sports	Adjoints administratifs territoriaux	Assistant(e) de l'OMS et du secteur pédagogique	1
		Assistant(e) planification et relations usagers	1
		Coordinateur administratif et financier	1
		Gestionnaire en charge des mises à disposition des installations sportives	1
		Gestionnaire paie et comptabilité	1
		Référent(e) accueil et assistant(e) pédagogique	1
	Adjoints techniques territoriaux	Agent d'accueil et d'entretien	20
		Agent d'entretien	5
		Agent technique polyvalent et événementiel	2
		Régisseur/Chef d'établissement	1
		Responsable opérationnel d'installations sportives	1
	Responsable opérationnel d'installations sportives et agent technique polyvalent événementiel	1	
Adjoints territoriaux d'animation	Agent d'accueil et d'entretien	1	

Service	Cadre d'emploi	Intitulé de poste	Nombre de postes	
Sports	Adjoints territoriaux du patrimoine	Agent d'accueil et d'entretien	1	
		Coordinateur terrains et numérique	1	
	Agents de maîtrise territoriaux	Responsable planification, événementiel et vie associative sportive	1	
		Directeur	1	
	Attachés territoriaux	Responsable administratif et financier-Adjoint au Directeur	1	
	Conseillers territoriaux des A.P.S.	Conseiller pédagogique et Responsable du secteur scolaire	1	
	Educateurs territoriaux des A.P.S.	Coordinateur technique	1	
	Rédacteurs territoriaux	ETAPS	5	
Adjoint au Régisseur/Chef d'établissement		1		
ST - Direction Administrative et Financière	Adjoints administratifs territoriaux	Chargé des contrats et relations usagers	1	
		Assistant(e) comptable et administrative d'opérations et secrétaire d'élu	1	
		Chargé(e) d'opérations administratives et comptables	1	
		Responsable administratif et financier	1	
	Attachés territoriaux	Directeur administratif et financier	1	
		Référent(e) marchés publics	1	
		Responsable administratif et financier	1	
		Responsable du centre de service	1	
		Responsable juridique	1	
	Rédacteurs territoriaux	Responsable Patrimoine	1	
	ST - Relations Usagers	Adjoints administratifs territoriaux	Chargé(e) d'opérations administratives et comptables	1
			Responsable d'unité et gestionnaire comptable	1
	Urbanisme et Aménagement	Attachés territoriaux	Chargé(e) de relations et de service à l'usager	1
Chargé(e) de service et de relations à l'usager			1	
Adjoints administratifs territoriaux		Responsable	1	
		Agent administratif polyvalent	1	
		Assistant(e) et pré-instructeur des autorisations d'urbanisme	2	
Ville Durable	Attachés territoriaux	Pré-instructeur des autorisations d'urbanisme et contrôleur de travaux	1	
		Chargé de mission	1	
	Ingénieurs territoriaux	Instructeur des autorisations d'urbanisme	2	
		Responsable des autorisations d'urbanisme	1	
Ville Numérique	Attachés territoriaux	Directeur	1	
		Assistant(e) polyvalent(e) chargé(e) du secrétariat de l'élu(e)	1	
Ville Numérique	Attachés territoriaux	Chargé(e) de mission	1	
		Directeur ville durable	1	
Ville Numérique	Attachés territoriaux	Chargé(e) de projets Ville Numérique	2	
		Directeur Ville Numérique	1	

Total général

981

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 19

OBJET : RESSOURCES HUMAINES - Constitution d'un groupement de commandes avec le CCAS d'Issy-les-Moulineaux relatif à la passation d'un marché de fourniture de « titres restaurant » au personnel de la Ville et du CCAS.

Madame Nathalie PITROU, Maire-Adjointe déléguée aux Ressources Humaines, expose au Conseil municipal ce qui suit :

En 2019, dans le cadre de la rénovation du Centre Administratif Municipal, le restaurant municipal a fermé. La Ville et le CCAS ont passé un marché de fourniture de titres restaurant pour délivrer à leurs agents des titres de paiement leur permettant de prendre leurs repas à l'extérieur (dans des restaurants ou commerces assimilés, et via des distributeurs de repas implantés dans différents locaux municipaux). Ce dispositif a rencontré un vrai succès, puisqu'au vu des chiffres de la dernière commande mensuelle, plus de 600 agents bénéficient de ces titres restaurant.

Le marché MA19014 relatif à la fourniture de « titres de restaurant » pour les agents municipaux, passé en groupement de commandes entre la Ville et le CCAS, arrive à échéance le 4 juillet 2023 et doit en conséquence être renouvelé.

Dans un souci de bonne gestion et d'efficacité, il vous est proposé de constituer, à nouveau, un groupement de commandes avec le CCAS d'Issy-les-Moulineaux en vue de la passation d'un marché relatif à la fourniture de « titres restaurant ».

La Ville d'Issy-les-Moulineaux assurera les missions de coordonnateur du groupement et à ce titre sera chargé de procéder, dans le respect des règles prévues au Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des soumissionnaires, à la signature du marché et à sa notification. En revanche, chaque membre du groupement exécutera le marché pour la partie qui le concerne.

Néanmoins, pour des raisons de simplification de la gestion administrative des marchés, il apparaît nécessaire de confier également au coordonnateur du groupement la mission de préparer, négocier, rédiger, signer et notifier les modifications du marché intéressant l'ensemble des membres du groupement, pour leur compte et avec leur accord. Cette mission n'est pas exclusive de celle des membres du groupement. Ainsi, le CCAS reste seul compétent pour l'exécution du marché et pour la passation des modifications du ou des marchés ne portant que sur ses propres besoins, mais partagera avec la Ville la compétence permettant de conclure des modifications du marché intéressant l'ensemble des membres du groupement.

La commission d'appel d'offres sera celle du coordonnateur.

Il vous est demandé de bien vouloir :

- approuver la constitution et le fonctionnement d'un groupement de commandes réunissant la Ville et le CCAS d'Issy-les-Moulineaux en vue de la passation d'un marché pour la fourniture de « titres restaurant » pour les agents des deux collectivités,
- approuver la convention constitutive de ce groupement de commandes,

- accepter que le coordonnateur du groupement de commandes soit la Ville d'Issy-les-Moulineaux et que la commission d'appel d'offres du groupement de commandes soit celle de la Ville,
- autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention constitutive de groupement,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-21 et L.1414-3-II,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le projet de convention de groupement de commandes,

Considérant l'intérêt de la constitution d'un groupement de commandes réunissant la Ville et le CCAS de la ville d'Issy-les-Moulineaux en vue de la passation d'un marché pour la fourniture de « titres restaurant »,

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 26 janvier 2023,

Vu l'avis de la Commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

APPROUVE la constitution et le fonctionnement d'un groupement de commandes entre la Ville et le CCAS d'Issy-les-Moulineaux en vue de la passation d'un ou de marché(s) relatifs à la fourniture de « titres restaurant ».

APPROUVE la convention constitutive de ce groupement de commandes.

ACCEPTE que la Ville soit le coordonnateur et que la commission d'appel d'offres du groupement de commandes soit celle du coordonnateur et qu'il en assure la présidence.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention constitutive du groupement de commandes.

PRECISE que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget (chapitre 011) de chacun des membres du groupement pour la part qui le concerne.

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX ET LE CCAS DE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX EN VUE DE LA FOURNITURE DE « TITRES RESTAURANT »

Entre les parties suivantes :

La ville d'Issy-les-Moulineaux, représentée par son Maire, André SANTINI, sise 62, rue du Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux (92130) ;

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de la ville d'Issy-les-Moulineaux, représenté par son Vice-Président, Ludovic GUILCHER, sis 47 rue de Général Leclerc à Issy-les-Moulineaux (92130) ;

Est convenu ce qui suit :

La Ville et le CCAS d'Issy-les-Moulineaux ont besoin de fournir à leurs agents des titres de paiement leur permettant de prendre leur repas à l'extérieur dans des restaurants ou des commerces assimilés.

La présente convention vaut adhésion de chaque membre du groupement.

Article 1: Objet de la convention

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre la Ville et le CCAS d'Issy-les-Moulineaux en vue de la fourniture de « titres restaurant ».

Article 2: Désignation et missions du coordonnateur

Les parties désignent comme coordonnateur la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

La Ville d'Issy-les-Moulineaux a pour mission d'organiser l'ensemble des opérations de sélection du ou des prestataires de services pour les membres du groupement.

Dans le cas où la ou les consultations engagées par le coordonnateur nécessitent la réunion d'une commission d'appel d'offres ou d'une commission de la commande publique, celle-ci sera celle de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Le Président de la commission d'appel d'offres ou de la commission de la commande publique est celui du coordonnateur.

Si les consultations engagées impliquent une phase de négociation, c'est le coordonnateur qui est compétent pour négocier avec les candidats. C'est également le coordonnateur qui est compétent pour déclarer le marché sans suite le cas échéant.

La Ville d'Issy-les-Moulineaux, en tant que coordonnateur est chargé :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins ; le coordonnateur est mandaté pour solliciter, au nom des membres, toute information utile auprès des prestataires de ces membres,
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation selon les procédures prévues par le code de la commande publique ;
- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- d'assurer les opérations de sélection des cocontractants jusqu'à la conclusion et la notification incluse des marchés (délibérations d'autorisation préalables éventuelles, publicité, envoi des dossiers de consultation et gestion des événements en cours de consultation, réception des offres, analyse des offres y compris les phases de négociation, rapport de présentation, convocation et réunion des commissions compétentes, attribuer les marchés , informer les candidats sur le choix, délibérations éventuelles d'autorisation postérieures à l'attribution);
- de déclarer le marché sans suite ou infructueux et relancer une procédure le cas échéant ;
- de transmettre le(s) marché(s) aux autorités de contrôle,
- de notifier le(s) marché(s),
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution du marché en ce qui les concerne.
- en collaboration avec les membres, d'élaborer les modifications du marché qui concernent l'exécution des marchés intéressant l'ensemble des membres du groupement,
- de préparer, négocier, rédiger, signer et notifier les modifications du ou des marché(s) relatives à l'exécution des marchés intéressant l'ensemble des membres du groupement, pour le compte de ces mêmes membres et avec leur accord
- de recevoir et de traiter tous les documents et actions relatifs à la révision des prix
- de gérer, en accord avec le CCAS, la reconduction ou la non-reconduction du marché

le coordonnateur est habilité par les membres du groupement à prendre les mesures et à engager les démarches utiles pour assurer les missions qui lui sont confiées par ces membres.

A cette fin, le coordonnateur peut saisir toute juridiction ou autorité administrative pour assurer ces missions et peut défendre à l'occasion de tout contentieux engagé à l'encontre des procédures de passation des marchés engagés et des modifications du ou des marché(s) intéressant l'ensemble des membres du groupement dans le cadre du présent groupement de commandes. Le CCAS donne tout mandat au coordonnateur pour assurer ses intérêts et sa défense pour désigner un avocat. La convention vaut mandat à cet effet.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

Article 3: Missions des membres

Le CCAS est chargé de :

- communiquer au coordonnateur une évaluation de son besoin en vue de la passation des marchés ou des modifications du ou des marché(s) dans les délais fixés par le coordonnateur,
- accompagner en cas de besoin le coordonnateur dans l'analyse des offres ou dans la conclusion des modifications du ou des marché(s),
- conclure les modifications du ou des marché(s) pour ses propres besoins,
- assurer la bonne exécution, notamment financière, des marchés portant sur ses besoins,
- informer régulièrement le coordonnateur de cette bonne exécution et de tout évènement relatif à l'exécution (litige, non reconduction, résiliation, conclusion des modifications du ou des marché(s) notamment).

Article 4: Attribution des marchés et conclusion de certaines modifications du marché

L'attribution des marchés et la conclusion de certaines modifications du marché intéressant l'ensemble des membres du groupement sera réalisée :

- soit par la commission d'appel d'offres du coordonnateur lorsque celle-ci est compétente ;
- soit par le pouvoir adjudicateur du coordonnateur dans les autres cas.

Article 5: Signature et exécution du ou des marché(s) et de certaines modifications du ou des marché(s) résultant de la ou des consultations

Conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique, le coordonnateur est compétent pour signer et notifier le ou les marché(s). Chaque membre du groupement s'assure, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution du ou des marché(s).

L'autorisation de signature du ou des marché(s) et ainsi que certaines de leurs modifications du ou des marché(s) intéressant l'ensemble des membres du groupement suivra les seuils de délégation institués au sein des instances du coordonnateur.

Article 6: Conditions financières

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, exécute son marché.

Article 7: Durée de la convention

La convention de groupement prend effet à compter de sa notification par la Ville d'Issy-les-Moulineaux aux collectivités membres du groupement.

Elle prendra fin en même temps que le dernier marché passé sur la base de la convention de groupement.

La sortie du groupement est possible, à l'exception de celle du coordonnateur.

Néanmoins la sortie du groupement n'est plus possible après que la consultation (la première s'il y en a plusieurs) ait été lancée (avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication).

Le coordonnateur tient à la disposition du CCAS les informations relatives à l'activité du groupement et du coordonnateur.

Article 8: Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications du marché.

Article 9: Litiges

Tout litige né de la formation, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera porté, à défaut d'accord amiable, devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Article 10: Signatures

Fait à Issy-les-Moulineaux, le

Pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux
Pour le Maire et par délégation,
Le Maire-Adjoint délégué à la Commande
Publique,

Pour le CCAS de la ville d'Issy-les-
Moulineaux
Pour le Président et par délégation,
Le Vice-Président du CCAS,

Edith LETOURNEL

Ludovic GUILCHER

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 20

OBJET : EDUCATION – Participation de la commune aux dépenses de fonctionnement d'établissements d'enseignement privé pour l'année scolaire 2022-2023.

Monsieur Bernard de CARRERE, Maire-Adjoint délégué à l'Education, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Les communes dont le siège d'écoles d'enseignement privé se situe sur leur territoire peuvent participer aux dépenses de fonctionnement des classes sous contrat simple et sont dans l'obligation de le faire pour celles placées sous contrat d'association. Ces contributions ne doivent pas néanmoins être supérieures aux avantages consentis par les communes aux écoles publiques de même niveau.

La loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 a repris et étendu ces mesures aux écoles maternelles d'enseignement privé.

À Issy-les-Moulineaux, les écoles SAINTE-CLOTILDE et TARKMANTCHATZ, qui ont signé un contrat d'association avec l'Etat, entrent dans le cadre de ces dispositions.

La loi n°2009-1312 du 28 octobre 2009 a supprimé l'article 89 de la loi n° 2004-803 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, qui étendait aux écoles privées l'obligation de participation des communes au financement de la scolarité des enfants résidant dans leur commune et scolarisés dans une autre commune.

Elle a également modifié les modalités de participation aux frais de fonctionnement des écoles privées en dehors de la commune, sous contrat simple ou sous contrat d'association, en distinguant une contribution obligatoire et une contribution facultative.

La loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 a confirmé l'ensemble de ces mesures tout en les étendant aux établissements maternels d'enseignement privé.

Aussi la contribution revêt-elle le caractère d'une dépense obligatoire lorsque la commune de résidence ne dispose pas des capacités d'accueil nécessaires à la scolarisation de l'élève dans son école publique, ou lorsque la fréquentation par ce dernier d'une école située sur le territoire d'une autre commune que celle où il réside, trouve son origine dans des contraintes liées :

- aux obligations professionnelles des parents, lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ;
- à l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune ;
- à des raisons médicales.

L'école du centre de jour pour enfants « LES LIERRES » à Sèvres, l'unité d'enseignement de l'Institut d'Education Motrice « LE CHATEAU DE BAILLY » à Bailly et « VOTRE ECOLE CHEZ VOUS » à Paris entrent ainsi dans le cadre de ces dispositions.

Pour l'année scolaire 2022-2023, il est proposé au Conseil municipal de revaloriser la participation de la Ville aux frais de fonctionnement des écoles privées pour lesquelles la contribution est obligatoire, en prenant en compte notamment l'inflation actuelle mais aussi la différence entre le coût d'un élève de maternelle et celui d'un élève d'élémentaire (coût des ATSEM).

Lorsque la contribution n'est pas obligatoire, la commune de résidence peut néanmoins participer aux frais de fonctionnement de l'établissement, sans que cette participation par élève puisse excéder le montant du coût moyen des classes publiques du Département.

Depuis l'année scolaire 2014-2015, la Ville participe uniquement aux frais de fonctionnement des écoles privées hors commune sous contrat simple ou d'association dont le siège est sur le territoire de l'intercommunalité.

Sept écoles privées sous contrat d'association situées sur le territoire de l'intercommunalité ont sollicité de la commune d'Issy-les-Moulineaux une participation aux frais de scolarité des élèves isséens inscrits dans leur établissement : « DUPANLOUP », « RAMBAM », « SAINT-FRANCOIS D'ASSISE », « SAINT-JOSEPH-DU-PARCHAMP » à Boulogne-Billancourt, « LA SOURCE », « SAINT-JOSEPH de BELLEVUE », « NOTRE-DAME » à Meudon.

Afin de maîtriser et de rationaliser la participation de la Ville aux frais de fonctionnement des écoles privées pour lesquelles la contribution est facultative, un ajustement des montants alloués par élève scolarisé dans ces établissements est nécessaire cette année.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- décider de participer aux dépenses de fonctionnement des écoles d'enseignement privé pour l'année scolaire 2022-2023, au prorata du nombre d'élèves isséens présents dans les établissements.
- fixer le taux de participation à :
 - 1 050 € par élève et par an en maternelle et à 850 € par élève et par an en élémentaire pour les écoles « SAINTE-CLOTILDE » et « TARKMANTCHATZ » à Issy-les-Moulineaux, ainsi que pour l'école du centre de jour pour enfants « LES LIERRES » à Sèvres, l'unité d'enseignement de l'Institut d'Education Motrice « LE CHATEAU DE BAILLY » à Bailly et « VOTRE ECOLE CHEZ VOUS » à Paris ;
 - 350 € par élève et par an en maternelle et 150 € par élève et par an en élémentaire pour les enfants scolarisés dans une école privée hors commune dont le siège est sur le territoire de l'intercommunalité.
- autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions qui concrétiseront les participations de la Ville avec les établissements concernés.

Les participations calculées aux taux proposés s'élèvent à :

- 286 100 € pour l'école « SAINTE-CLOTILDE » à Issy-les-Moulineaux qui accueille 79 élèves isséens en maternelle et 239 élèves isséens en élémentaire ;
- 14 600 € pour l'école « TARKMANTCHATZ » à Issy-les-Moulineaux qui accueille 5 élèves isséens en maternelle et 11 élèves isséens en élémentaire ;
- 2 100 € pour l'école du centre de jour pour enfants « LES LIERRES » à Sèvres qui accueille 2 élèves isséens en maternelle ;
- 850 € pour l'unité d'enseignement de l'Institut d'Education Motrice « LE CHATEAU DE BAILLY » à Bailly qui accueille 1 élève isséen en élémentaire ;
- 850 € pour « VOTRE ECOLE CHEZ VOUS » à Paris qui accueille 1 élève isséen en élémentaire ;
- 1 350 € pour l'école « DUPANLOUP » à Boulogne-Billancourt qui accueille 3 élèves en maternelle et 2 élèves isséens en élémentaire ;

- 3 350 € pour l'école « RAMBAM » à Boulogne-Billancourt qui accueille 4 élèves isséens en maternelle et 13 élèves isséens en élémentaire ;
- 650 € pour l'école « SAINT-FRANCOIS D'ASSISE » à Boulogne-Billancourt qui accueille 1 élève isséen en maternelle et 2 élèves isséens en élémentaire ;
- 1 500 € pour l'école « SAINT-JOSEPH-DU-PARCHAMP » à Boulogne-Billancourt qui accueille 3 élèves isséens en maternelle et 3 élèves isséens en élémentaire ;
- 3 050 € pour l'école « LA SOURCE » à Meudon qui accueille 1 élève en maternelle et 18 élèves isséens en élémentaire ;
- 10 950 € pour l'école « SAINT-JOSEPH DE BELLEVUE » à Meudon qui accueille 18 élèves isséens en maternelle et 31 élèves isséens en élémentaire ;
- 12 450 € pour l'école « NOTRE-DAME » à Meudon qui accueille 18 élèves isséens en maternelle et 41 élèves isséens en élémentaire ;

Pour l'année scolaire 2022/2023, ces dépenses représentent un montant total de 337 800 € pour 496 élèves.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L. 212-8, L.442-5, L. 442-5-1, et L. 442-12 du Code de l'éducation,

Vu la loi 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance,

Vu la loi 2009-1312 du 28 octobre 2009 tendant à garantir la parité de financement entre les écoles élémentaires publiques et privées sous contrat d'association lorsqu'elles accueillent des élèves scolarisés hors de leur commune de résidence,

Vu l'avis de la commission municipale des Services à la population du 24 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE que la Ville d'Issy-les-Moulineaux participera aux dépenses de fonctionnement des écoles d'enseignement privé, pour l'année scolaire 2022-2023, au prorata du nombre d'élèves isséens présents dans les établissements.

FIXE le taux de cette participation à :

- 1 050 € par élève et par an en maternelle et à 850 € par élève et par an en élémentaire pour les écoles « SAINTE-CLOTILDE » et « TARKMANTCHATZ », à Issy-Les-Moulineaux, ainsi que pour l'école du centre de jour pour enfants « LES LIERRES » à Sèvres, l'unité d'enseignement de l'Institut d'Education Motrice « LE CHATEAU DE BAILLY » à Bailly et « VOTRE ECOLE CHEZ VOUS » à Paris ;
- 350 € par élève et par an en maternelle et 150 € par élève et par an en élémentaire pour les sept écoles privées sous contrat d'association situées sur le territoire de GPSO : « DUPANLOUP », « RAMBAM », « SAINT-FRANCOIS D'ASSISE », « SAINT-JOSEPH-DU-PARCHAMP » à Boulogne-Billancourt, « LA SOURCE », « SAINT-JOSEPH de BELLEVUE », « NOTRE-DAME » à Meudon.

DIT que compte tenu des effectifs fournis par les écoles concernées, le montant de ces participations s'élèvera à :

- 286 100 € pour l'école « SAINTE-CLOTILDE »
- 14 600 € pour l'école « TARKMANTCHATZ »
- 2 100 € pour l'école du centre de jour pour enfants « LES LIERRES »
- 850 € pour l'unité d'enseignement de l'IEM « LE CHATEAU DE BAILLY »
- 850 € pour « VOTRE ECOLE CHEZ VOUS »
- 1 350 € pour l'école « DUPANLOUP »
- 3 350 € pour l'école « RAMBAM »
- 650 € pour l'école « SAINT-FRANCOIS D'ASSISE »
- 1 500 € pour l'école « SAINT-JOSEPH-DU-PARCHAMP »
- 3 050 € pour l'école « LA SOURCE »
- 10 950 € pour l'école « SAINT-JOSEPH DE BELLEVUE »
- 12 450 € pour l'école « NOTRE-DAME »

PRÉCISE que pour l'année scolaire 2022/2023, ces dépenses représentent un montant total de 337 800 € pour 496 élèves.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les conventions qui concrétiseront les participations de la Ville avec les établissements concernés.

PRECISE que les dépenses en résultant seront imputées au budget communal.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 21

OBJET : PETITE ENFANCE – Lancement de la procédure de délégation de service public pour l'exploitation de la crèche « Les Petits Zouaves ».

Madame Kathy SIMILOWSKI, Maire-Adjointe déléguée à la Petite Enfance, expose au Conseil municipal ce qui suit :

La crèche Les « Petits Zouaves », sise 39, Esplanade du Belvédère, a une capacité d'accueil de 60 berceaux.

Cette structure est gérée par la société Les Petits Chaperons Rouges via un contrat de délégation de service public par affermage, approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 14 décembre 2017 (contrat n°DSP1902). Ce contrat arrive à terme le 2 août 2024.

En raison des difficultés de recrutement dans ce secteur d'activité et afin de conserver à l'identique la masse salariale de la direction de la Petite Enfance, il est proposé de confier à nouveau l'exploitation et la gestion de cette crèche à une société spécialisée dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

La gestion par voie de concession de service public bénéficie d'avantages par rapport à la régie directe et notamment :

- responsabilité du concessionnaire qui assume le risque lié à l'exploitation de la crèche ;
- qualification et savoir-faire requis pour l'exploitation du service ;
- moyens importants, notamment en personnel qualifié, pour assurer la continuité du service.

Le mode de gestion déléguée choisi est la concession de service public (type affermage). La procédure n'est pas allotie.

Le contrat prendra effet à compter de sa date de notification. Les prestations débuteront à compter du 3 août 2024 pour une durée de 4 ans.

Il est précisé que la Commission d'Ouverture des Plis compétente pour arrêter la liste des candidats admis à remettre une offre et pour exprimer un avis sur lesdites offres sera la Commission permanente d'Ouverture des Plis chargée des délégations de service public du secteur de la petite Enfance instituée par délibération devenue exécutoire en date du 12 juin 2020. Cette Commission, présidée par le Maire-Adjoint à la Petite Enfance, sera chargée par ailleurs, au stade de l'examen des offres, d'émettre un avis et de préparer un rapport. L'exécutif procédera à la négociation du contrat.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- Autoriser le lancement d'une procédure de concession de service public en vue de déléguer la gestion de la crèche « Les Petits Zouaves »,
- Approuver le rapport présentant les prestations que devra assurer le concessionnaire, étant précisé que le Conseil municipal sera saisi par Monsieur le Maire du choix de l'entreprise auquel il sera procédé et se prononcera sur le choix du titulaire pour le contrat de concession (affermage).

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1411-1 à L. 1411-19, L. 1413-1, R. 1410-1, R. 1410-2,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu le rapport présentant les caractéristiques des prestations que doit assurer le concessionnaire,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du jeudi 26 janvier 2023,

Vu l'avis favorable de la Commission consultative des services publics locaux du mercredi 25 janvier 2023,

Vu l'avis de la Commission municipale des services à la population du 24 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

AUTORISE le lancement d'une procédure de concession de service public en vue de déléguer la gestion de la crèche « Les Petits Zouaves ».

APPROUVE le rapport présentant les prestations que devra assurer le concessionnaire.

PRECISE que le Conseil municipal sera saisi par Monsieur le Maire du choix du concessionnaire auquel il aura procédé et se prononcera sur le choix du titulaire du contrat de concession (affermage).



**Conseil Municipal
Jeudi 9 février 2023**

**RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION ET
D'EXPLOITATION DE LA CRECHE « LES PT'ITS
ZOUAVES »**

Contenu

1. PRÉAMBULE	3
2. ORGANISATION ACTUELLE	3
3. PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTS MODES DE GESTION ET PROPOSITION D'UN MODE DE GESTION	3
3.1. La gestion en régie	3
3.1.1. La gestion directe non individualisée	4
3.1.2. Les régies individualisées : régie dotée de l'autonomie financière seule ou régie dotée de l'autonomie financière et de la personnalité morale.....	4
3.1.3. Conclusion sur la gestion en régie	5
3.2. La gestion déléguée	5
3.2.1. La concession de travaux.....	5
3.2.2. La concession de service public.....	6
3.2.3. Conclusion sur la gestion déléguée	6
3.3. Conclusion sur les modes de gestion envisageables	7
4. CARACTÉRISTIQUES DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC ENVISAGÉE POUR LA GESTION DE LA CRECHE « LES P'TITS ZOUAVES »	7
5. CONCLUSION	8

1. PRÉAMBULE

Le présent rapport, visé à l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales, a pour objet de présenter les caractéristiques essentielles du mode de gestion envisagé pour le service public de la crèche « Les P'tits Zouaves », sise 39, Esplanade du Belvédère, à Issy-les-Moulineaux.

L'objectif visé au travers de ce document est de fournir tous les éléments nécessaires au Conseil municipal pour qu'il rende son avis dans des conditions maximales de transparence et de clarté sur le choix d'un mode de gestion de ce service.

2. ORGANISATION ACTUELLE

Le mode de gestion actuel de la crèche « Les P'tits Zouaves » est une concession de service public (type affermage).

Le contrat de concession arrive à terme le 02 août 2024.

La crèche « Les P'tits Zouaves » a une capacité d'accueil de 60 berceaux répartis en trois sections accueillant des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans et 5 ans selon cas particulier.

La totalité des places est attribuée aux familles isséennes directement par la Ville.

La ville met à la disposition de son futur concessionnaire l'ensemble des installations, dont elle est propriétaire, nécessaires au fonctionnement du service, en contrepartie du paiement par celui-ci d'une redevance de mise à disposition des locaux.

Le concessionnaire exploite la crèche à ses risques et périls.

3. PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTS MODES DE GESTION ET PROPOSITION D'UN MODE DE GESTION

La Commune apprécie librement s'il convient que l'exploitation du service de crèche soit assurée par elle-même, en gestion directe, ou en gestion déléguée, c'est-à-dire par les soins d'un tiers, auquel l'exploitation du service aura été déléguée.

Le choix du mode de gestion doit être guidé par les critères suivants :

- Qualité de service
- Performance du gestionnaire
- Aspects financiers
- Qualité des contrôles.

Les crèches peuvent faire l'objet de 2 modes de gestion principaux :

- La gestion directe en régie,
- La gestion déléguée via une concession de service public.

3.1. La gestion en régie

Les collectivités peuvent gérer directement leurs services publics administratifs. L'article L. 1412-2 du Code général des collectivités territoriales leur permet également d'individualiser la gestion d'un service public administratif relevant de leur compétence par la création d'une régie dotée de l'autonomie financière seule ou d'une régie dotée de l'autonomie financière mais également de la personnalité morale.

3.1.1. La gestion directe non individualisée

La collectivité assure elle-même le fonctionnement de la crèche et a donc en charge tous les aspects de la gestion. Elle est maîtresse d'ouvrage des installations et équipements nécessaires au fonctionnement du service et en assure le suivi et l'entretien. Elle recrute son personnel, soumis au statut de la fonction publique et sur lequel elle a autorité. Elle suit l'ensemble des opérations financières en recettes et dépenses selon les règles de comptabilité publique. Elle peut néanmoins avoir recours à des prestataires de services via des marchés publics dont elle définit le périmètre. Elle garde l'entière responsabilité de l'activité (technique et financière).

3.1.2. Les régies individualisées : régie dotée de l'autonomie financière seule ou régie dotée de l'autonomie financière et de la personnalité morale

La Régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière

La régie est créée et prend fin en vertu d'une délibération du conseil municipal. La délibération de création arrête les statuts et fixe le montant de la dotation initiale de la régie.

La régie est administrée par un conseil d'administration et un directeur désignés par le conseil municipal sur proposition du maire. Les élus du conseil municipal y détiennent la majorité. Le conseil d'administration délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie et vote le budget.

La Régie dotée de la seule autonomie financière

La régie est créée et prend fin en vertu d'une délibération du conseil municipal. La délibération de création arrête les statuts et détermine l'ensemble des moyens mis à la disposition de la régie.

La régie est administrée par un conseil d'exploitation et un directeur qui sont sous l'autorité du maire et du conseil municipal. Le conseil municipal, après avis du conseil d'exploitation et dans les conditions prévues par le règlement intérieur, délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie et en vote le budget.

Dans le cadre d'une gestion du service public en régie, la personne publique prend donc en charge les aspects stratégiques et opérationnels de la gestion du service public.

Dès lors :

- le personnel est directement recruté par la collectivité chargée de la gestion du service public, qu'il s'agisse de fonctionnaires ou d'agents contractuels de droit public ;
- les biens nécessaires à l'exploitation du service public appartiennent à la personne publique ;
- le financement de la gestion du service public en régie est assuré par le budget de la personne publique.

La collectivité peut toutefois confier des prestations particulières à des tiers dans le cadre de marchés de services, de fournitures et de travaux. Le (ou les) titulaire(s) du (des) marché(s) public(s) demeure(nt) un (de) simple(s) prestataire(s) de service agissant pour le compte de la collectivité. La responsabilité du service ne lui (leur) est pas transférée.

Le mode de gestion en régie semble peu pertinent pour l'exploitation de la crèche dès lors que l'exploitation d'un tel service nécessite, compte tenu de la nature des activités, des savoir-faire et des moyens dont ne dispose pas la Ville aujourd'hui.

En outre, le recours à un tel mode de gestion nécessiterait :

- la prise en charge directe et intégrale des coûts du service et des risques associés à l'exploitation, par le budget de la Ville ;
- la reprise par la Ville de l'ensemble des personnels actuellement affectés au service.

3.1.3. Conclusion sur la gestion en régie

La Ville veut assurer pour la crèche « Les P'tits Zouaves » une offre d'accueil optimale. Si le mode de gestion choisi est la régie, cela implique que la ville doit se doter du personnel nécessaire au bon fonctionnement de la structure. Or, dans le contexte actuel, le recrutement de nouveaux agents de la Petite Enfance est difficile, d'autant plus que le service des crèches demande une grande technicité et donc une formation adaptée du personnel.

Du fait de ces difficultés, ce mode de gestion n'apparaît pas pertinent.

3.2. La gestion déléguée

La gestion déléguée d'un service public prend la forme d'un contrat de concession de service public (article L.1411-1 du CGCT) qui est un contrat par lequel une collectivité confie la gestion d'un service public dont elle a la charge à un concessionnaire, en transférant à ce dernier le risque lié à l'exploitation du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

Les deux caractéristiques principales de ce type de montage sont donc :

- son objet : l'activité sur laquelle porte la concession doit constituer une activité de service public ;
- le mode de rémunération du partenaire privé : celui-ci doit se rémunérer sur l'exploitation du service, étant entendu que cette rémunération peut également être assortie d'un prix, dès lors toutefois que le partenaire privé conserve à sa charge une part significative de risque lié à cette exploitation.

On distingue toutefois, au sein de cette catégorie générique des concessions de service public, au moins deux montages contractuels distincts : la concession de travaux et la concession de service public.

3.2.1. La concession de travaux

La concession de travaux est le mode de gestion par lequel la collectivité charge son cocontractant de « construire des ouvrages », « de réaliser des travaux » de premier établissement et d'exploiter le service public dont les ouvrages construits seront le siège, à charge pour ce dernier de se rémunérer sur cette exploitation.

Les principales caractéristiques de ce type de montage sont les suivantes :

- Charge des investissements : la première caractéristique de la concession de service public est de mettre les investissements immobiliers (travaux) ou mobiliers (matériels, systèmes informatiques, etc.) à la charge du concessionnaire. Ce dernier a pour mission de financer l'investissement sur fonds propres ou par financement extérieur.
- La concession doit tenir compte, pour la détermination de sa durée, de la nature des prestations demandées au concessionnaire et ne doit pas dépasser la durée d'amortissement des investissements réalisés.
- Maîtrise d'ouvrage des travaux : le concessionnaire est chargé de conclure les marchés nécessaires à la réalisation des ouvrages et à l'acquisition des biens (marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre, d'assistance, etc.) ; il a, de ce fait, la qualité de « maître d'ouvrage ».

Il convient de rappeler que l'infrastructure construite par le concessionnaire est toutefois considérée comme étant, ab initio, propriété du concédant puisqu'il constitue un bien de retour.

- Rémunération : la rémunération du concessionnaire doit provenir de l'exploitation du service mais peut également, désormais, être assortie d'un prix. Toutefois, et nonobstant le versement d'un prix par la collectivité, le concessionnaire doit supporter une part « non négligeable » du risque lié à l'exploitation du service.

La Ville disposant de l'ouvrage nécessaire à l'exploitation du service, le recours à une telle concession ne se justifie pas.

3.2.2. La concession de service public

La concession de service public par affermage se distingue de la concession de travaux essentiellement par le fait que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au concessionnaire par la collectivité qui, en règle générale, en a assuré le financement et la construction, le concessionnaire étant chargé de la maintenance de ces ouvrages.

La rémunération du concessionnaire doit provenir de l'exploitation du service (éventuellement assortie d'un prix), mais il reverse à la collectivité une redevance destinée à contribuer à l'amortissement technique des biens mis à disposition.

Dans la mesure où le concessionnaire n'est pas responsable des investissements de premier établissement :

- il appartient à la collectivité de réaliser ces investissements sous maîtrise d'ouvrage publique ;
- la durée des contrats d'affermage est généralement plus courte que celle des contrats de concession.

Les biens remis au concessionnaire sont la propriété de la collectivité et doivent lui revenir en fin d'exploitation. Le sort des biens acquis dans le cadre de l'affermage par le concessionnaire est traité dans le cadre de la convention.

3.2.3. Conclusion sur la gestion déléguée

La concession de service, mode de gestion qui est celui retenu actuellement pour l'exploitation de la crèche, paraît toujours, compte tenu des caractéristiques de la crèche, le plus adapté pour le service.

Dès lors, compte tenu des contraintes inhérentes à l'exploitation de la crèche, il apparaît souhaitable que la Ville fasse appel à un exploitant professionnel disposant déjà des compétences et du savoir-faire dans le cadre d'un mode de gestion permettant souplesse et réactivité et dans l'objectif d'assurer un niveau de service optimal.

En outre, le recours à un mode de gestion déléguée permettra de faire peser sur une entreprise professionnelle du secteur l'ensemble des risques propres à une telle activité, et notamment :

- le risque commercial lié à l'évolution des activités (aléa économique) ;
- l'ensemble des risques techniques lié au fonctionnement des équipements (entretien et maintenance afin de disposer en permanence d'équipements répondant aux exigences légales et réglementaires) ;
- la prise en charge de l'ensemble des coûts et investissements nécessaires au bon fonctionnement des équipements.

Enfin, l'expertise et le savoir-faire de l'entreprise devrait permettre une optimisation des coûts globaux d'exploitation du service par rapport à une gestion en régie, nécessairement plus lourde du fait, notamment des contraintes liées aux règles de comptabilité publique, aux procédures de marchés ou encore au statut des agents.

Il convient de noter que concession ne signifie pas privatisation, et la Ville conservera, tout au long du contrat, une place prépondérante dans le cadre de la définition des obligations et de la politique tarifaire du service ainsi que dans le contrôle du concessionnaire.

3.3. Conclusion sur les modes de gestion envisageables

La gestion sous la forme d'un affermage constitutif d'une concession de services au sens de l'article L.1121-3 du Code de la commande publique, telle que définie ci-dessus, bénéficie ainsi d'avantages par rapport à la régie directe et notamment :

- La responsabilité de l'exploitant, personne privée à qui sont transférés les aléas et les risques liés à l'exploitation ;
- La qualification et le savoir-faire requis pour l'exploitation du service et notamment la commercialisation de berceaux aux entreprises ;
- La recherche par le prestataire d'une optimisation de gestion ;
- Des moyens importants notamment en personnel. En effet, les délégations de service public mises en place sur certaines crèches de la Ville ont mis en évidence la capacité d'une société spécialisée à se doter rapidement du personnel nécessaire pour la gestion d'un établissement d'accueil de jeunes enfants.

La Ville exclut le recours à la régie qui conduirait à ce que la collectivité assume les frais et risques de l'exploitation et engendrerait un coût salarial conséquent puisque du personnel devrait être embauché par la Ville.

Compte tenu des différentes caractéristiques des modes de gestion décrits supra, il est proposé de retenir comme mode de gestion pour la crèche « Les P'tits Zouaves » une concession de service public (type affermage).

4. CARACTÉRISTIQUES DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC ENVISAGÉE POUR LA GESTION DE LA CRECHE « LES P'TITS ZOUAVES »

La Ville, autorité délégante mettra à la disposition de son futur concessionnaire l'ensemble des installations, dont elle est propriétaire, nécessaire au fonctionnement du service.

La convention à conclure se caractérisera également par les principaux éléments suivants :

- Exploitation par le concessionnaire à ses risques et périls du service public de crèche ;
- Perception par le concessionnaire des tarifs auprès des usagers du service dans la limite du montant des tarifs usagers de crèche gérée par la ville ;
- Perception par le concessionnaire des subventions de la Caisse d'Allocations Familiales et du Conseil départemental ;
- Perception par le concessionnaire de la participation de la Ville au titre du fonctionnement ;
- Fourniture et installation des équipements, mobiliers et matériels, non mis à disposition par la Ville, qui sont nécessaires à l'exploitation et au fonctionnement de la crèche ;
- Recrutement du personnel nécessaire à l'exploitation ;
- Aménagement des locaux ;
- Obligation pour le concessionnaire de renouveler les équipements et matériels affermés au prorata de leur durée d'amortissement au travers de la constitution obligatoire de provisions ;
- Maintien en bon état de l'ensemble des biens mis à disposition par la Ville ;
- Paiement par le concessionnaire d'une redevance de mise à disposition des locaux ;
- Production de rapports annuels permettant le contrôle de l'exécution du service (article L. 1411-3 du CGCT).

Le contrat d'affermage prendra effet à compter de sa date de notification. Les prestations débiteront à compter du 03 août 2024 pour une durée de 4 ans.

La totalité des places seront attribuées aux familles isséennes directement par la Ville.

Elle disposera d'un pouvoir de résiliation unilatérale de cette convention, si un motif d'intérêt général le justifiait.

La valeur estimée du contrat est de 4 563 195 € basée sur les estimations de recettes de la participation des familles, de la Caisse d'Allocations Familiale des Hauts de Seines, du Conseil Départemental des Hauts de Seine, de la Ville.

5. CONCLUSION

Conformément aux dispositions prévues par l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales, la CCSPL (commission consultative des services publics locaux) a été consultée pour avis le 25 janvier 2023 ainsi que le Comité Social Territorial le 26 janvier 2023 sur le projet de la concession de service pour la gestion et l'exploitation de la crèche « Les P'tits Zouaves ».

Au vu du rapport de présentation dont il a été donné lecture, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir se prononcer quant au principe de la délégation de service public par voie de concession de service (affermage) de l'exploitation et de la gestion de la crèche « Les P'tits Zouaves ».

Enfin, il convient de rappeler que le Conseil municipal conservera la possibilité de mettre fin à tout moment à la procédure de concession, en particulier si les offres n'apparaissent pas satisfaisantes et de nature à répondre aux objectifs de la Ville.

Assemblées	Conseil municipal du 9 février 2023			9
	Commission Consultative des Services Publics Locaux			
Procès-Verbal de la réunion du 25 janvier 2023				
Approbateur : Marie-Paule SAMSON	Rédacteur : Claudine BELLINO	Page 1 sur 2	Date : 25 janvier 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 25 janvier à 8h 15, les membres composant la Commission Consultative des Services Publics Locaux, section « autres services publics locaux, se sont réunis en présence de Madame Edith LETOURNEL, Présidente, représentant Monsieur André SANTINI, Maire.

Présidente : Madame Edith LETOURNEL, Maire-Adjointe

Composition de la CCSPL, section « autres services publics locaux » (délibérations du 4 juin 2020, du 2 juillet 2020 et du 8 avril 2021).

Collège des élus :

- Mme Christine HELARY-OLIVIER
- M. Thibaut ROUSSEL
- Mme Isabelle MARLIERE
- M. Louis DORANGE
- Mme Caroline ROMAIN
- Mme Valérie GIRAUD
- M. André TANTI
- M. Didier VERNET

Collège des représentants des associations locales :

- M. Christophe BODET, Association « Espace Icare » ;
- M. Serge LE PARCO, Association « Issy Solidaires » ;
- M. Francisco GARRIGUES, Association « APFEEF » ;
- M. Yann BREUILLE, Association « Issy Triathlon » ;
- M. Fabrice DUSSAUCHOY, Association « Phare d'Issy ».
- Mme HARY Danielle, Association « Accueil Loisirs Culture ».

Étaient présents : Madame E. LETOURNEL, Présidente de la Commission, Madame C. HELARY-OLIVIER, Conseillère municipale déléguée au Logement et aux Affaires militaires, Monsieur T. ROUSSEL, Conseiller municipal délégué à l'Enseignement supérieur, Madame C. ROMAIN, Conseillère municipale, Monsieur A. TANTI, Conseiller municipal, Monsieur D. VERNET, Conseiller municipal.

Étaient excusés : Monsieur F. GARRIGUES, Représentant de l'Association APFEEF, Monsieur S. LE PARCO, Représentant de l'Association ISSY SOLIDAIRES.

Étaient absents : Madame D. HARY, Représentante de l'Association ALC, Monsieur C. BODET, Représentant de l'Association ESPACE ICARE, Monsieur Y. BREUILLE, Représentant de l'Association ISSY TRIATHLON, Monsieur F. DUSSAUCHOY, Représentant de l'Association PHARE D'ISSY. Madame I. MARLIERE, Conseillère municipale déléguée à l'emploi et aux relations avec les entreprises du numérique, Madame V. GIRAUD, Conseillère municipale.

Étaient présents avec voix consultative : Madame K. SIMILOWSKI, Adjointe au Maire déléguée à la Petite Enfance.

Assemblées	Conseil municipal du 9 février 2023 Commission Consultative des Services Publics Locaux Procès-Verbal de la réunion du 25 janvier 2023		Q
Approbateur : Marie-Paule SAMSON	Rédacteur : Claudine BELLINO	Page 2 sur 2	Date : 25 janvier 2023

Étaient également présents : Monsieur Benjamin PIPROT, Chargé d'affaires juridiques au service Petite Enfance, Madame Valérie CIZEL, Directrice de la Commande Publique, Madame Emma PORTRAT, Chargée d'affaires à la Commande Publique, Madame Marie-Paule SAMSON, Directrice du service des Assemblées.

La présence et la représentation des membres de la commission sont attestées par les mentions portées à la fin du présent extrait.

Conformément aux dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales et notamment par l'article L. 1413-1, la Commission Consultative des Services Publics Locaux s'est réunie le mercredi 25 janvier pour :

- émettre un avis quant au principe de la délégation par voie de concession de services (type affermage) de la crèche « Les Petits Zouaves ».

Au vu du rapport présentant les principales caractéristiques des prestations assurées par le concessionnaire, la commission se prononce favorablement et à l'unanimité sur le lancement de la procédure de concession de service public (type affermage) pour la crèche « Les Petits Zouaves ».

La séance est levée à 8h50.

La Présidente,



Edith LETOURNEL

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 22

OBJET : PETITE ENFANCE - Approbation du choix du concessionnaire pour la gestion et l'exploitation de délégation de service public de la crèche « Les Epinettes ».

Madame Kathy SIMILOWSKI, Maire-Adjoint délégué à la Petite Enfance, expose au Conseil municipal ce qui suit :

Par délibération en date du 7 avril 2022, le Conseil Municipal a autorisé le lancement d'une procédure de concession de service public en vue de déléguer la gestion et l'exploitation de la crèche « Les Epinettes » sise 68, rue de l'Egalité à Issy-les-Moulineaux. Cette crèche dispose d'une capacité de 60 berceaux pour l'accueil des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans, et 5 ans selon cas particuliers.

Une procédure ouverte ayant été retenue, les candidats devaient remettre leur dossier de candidature et leur offre à une même date et dans un même envoi. Ainsi, la Ville a transmis par voie électronique le cahier des charges, document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations.

Lors de la séance du 7 juillet 2022, la Commission de délégation des services publics s'est réunie pour ouvrir et examiner les candidatures. Un seul pli est arrivé dans les conditions prévues par l'annonce :

- PEOPLE AND BABY.

La Commission a admis la candidature et a ouvert l'offre. Elle a constaté que l'offre de la société PEOPLE AND BABY était recevable, après avoir vérifié la présence des informations et documents qui étaient demandés par la Ville dans le cahier des charges et le règlement de la consultation.

Le 29 septembre 2022, la commission d'ouverture des plis a analysé l'offre et a émis un avis invitant l'autorité habilitée à signer le contrat à engager la discussion avec l'entreprise précitée, conformément à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

L'autorité habilitée a suivi l'avis de la Commission d'ouverture des plis et a organisé des négociations avec le candidat. Ces négociations se sont déroulées entre les mois d'octobre et de décembre 2022.

A la suite des négociations, l'autorité habilitée à signer le contrat a rendu son rapport sur les motifs du choix de la société PEOPLE AND BABY et sur l'économie générale du contrat.

La société PEOPLE AND BABY a été retenue pour la qualité de son offre au regard des critères suivants :

- les moyens matériels et humains affectés au service,
- les qualités du contenu du projet d'établissement garantissant notamment la qualité du service rendu aux usagers,
- l'organisation mise en place pour la gestion de la crèche,
- les conditions financières proposées sur la durée du contrat.

Ainsi, la société PEOPLE AND BABY propose des moyens humains adaptés, satisfaisants et conformes aux exigences de la Ville, de même que pour le remplacement, le suivi et la formation du personnel.

Son mode de fonctionnement permet l'affectation de plusieurs salariés diplômés de rang 1 dans chaque section accueillant des enfants. Par ailleurs, PEOPLE AND BABY propose de nombreux avantages à ses salariés afin d'améliorer les conditions de travail et de fidéliser les équipes.

Pour assurer la continuité du service, la société a recours au recrutement de CDD ou à de l'intérim, mais dispose également d'un pool de six professionnels volants dédiés spécifiquement aux crèches d'Issy-les-Moulineaux.

La société prévoit des moyens matériels satisfaisants et adéquats et notamment :

- un budget en investissement de 81 131 € sur la durée du contrat, incluant la remise en état des locaux en fin de contrat, les travaux et l'aménagement des locaux décidés avec la Ville, ainsi que le renouvellement sur la durée du contrat du mobilier et du matériel.
- un budget d'entretien et de réparation des bâtiments de 54 021 €.
- un budget de fournitures, jouets et consommables de 234 187 €.

La société propose un règlement de fonctionnement conforme à celui de la Ville et maintient les horaires d'ouverture actuels, avec une amplitude de 11h d'accueil par jour. La société présente un projet d'établissement décliné autour de plusieurs axes, tels que l'exploitation de l'espace extérieur pour répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant, la Sérénité, le « Zen », développés autour d'activités sensorielles et de la gestion des émotions. L'offre alimentaire est complète et satisfaisante : PEOPLE AND BABY se conforme aux exigences de la loi EGALIM et va même au-delà concernant certains points d'engagement (quantités et fréquence des produits bio et labellisés servis aux enfants).

Pour la gestion technique de la structure, la société PEOPLE AND BABY a fourni une liste complète des opérations d'entretien et de maintenance en adéquation avec l'état et les installations techniques du bâtiment.

La société présente une offre financière compétitive économiquement sur la durée du contrat. Les charges et les recettes prévues apparaissent bien estimées et en cohérence avec l'offre qualitative proposée. Le coût pour la Ville est équilibré au regard de la qualité de l'offre.

La synthèse financière sur la durée du contrat est la suivante :

- participation de la Ville : 2 023 585 €
- redevance pour la mise à disposition des locaux (révisée chaque année selon la clause d'indexation prévue par la Ville) : 903 400 €.

Le contrat de concession prendra effet à compter de sa date de notification. Les prestations débuteront à compter du 1^{er} août 2023 jusqu'au 31 juillet 2028.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver le choix de la société PEOPLE AND BABY pour assurer la gestion de la crèche « Les Epinettes », sise 68 rue de l'Égalité à Issy-les-Moulineaux.
- approuver le contrat de concession de service public pour de la crèche « Les Epinettes ».
- autoriser Monsieur le Maire à signer ce contrat avec la société PEOPLE AND BABY.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1411-1 à L. 1411-19, L. 1413-1, R. 1410-1, R. 1410-2,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération de lancement de la procédure de concession de service public pour la gestion de la crèche « Les Epinettes » au 68, rue de l'Égalité à Issy-les-Moulineaux, en date du 7 février 2022.

Vu le rapport de la commission d'ouverture des plis présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs de choix du candidat et l'économie générale du contrat,

Vu les procès-verbaux de la Commission de délégation des services publics en date du 7 juillet 2022 et du 29 septembre 2022 ;

Vu l'avis de la commission municipale des Services à la population du 24 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

APPROUVE le choix de la société PEOPLE AND BABY sise 9, avenue Hoche, à Paris (75008) pour être le concessionnaire de la crèche « Les Epinettes » sise 68 rue de l'Égalité, à Issy-les-Moulineaux.

APPROUVE le contrat d'affermage portant sur la concession de service public pour la gestion et l'exploitation de la crèche « Les Epinettes ».

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ce contrat avec ladite société.

DIT que les dépenses et recettes sont inscrites au budget municipal.



**CONCESSION POUR LA GESTION ET
L'EXPLOITATION DE LA CRECHE « LES
EPINETTES » A ISSY-LES-MOULINEAUX**

**RAPPORT DE LA COMMISSION D'OUVERTURE DES
PLIS ET DE L'AUTORITE HABILITEE A NEGOCIER**

Sommaire

PREAMBULE.....	3
I- LA PROCEDURE	3
II- ANALYSE DE L'OFFRE	5
PEOPLE AND BABY	6
III- LES MOTIFS DU CHOIX DU CANDIDAT RETENU.....	60
IV- L'ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT	64
CHAPITRE 1 : Objet et durée du contrat.....	64
CHAPITRE 2 : Moyens d'exploitation du service	67
CHAPITRE 3 : Obligations à la charge du CONCESSIONNAIRE	69
CHAPITRE 4 : Entretien, réparations, renouvellement	82
CHAPITRE 5 : Dispositions financières.....	86
CHAPITRE 6 : Contrôle par la VILLE	89
CHAPITRE 7 : Sanctions	94
CHAPITRE 8 : Fin de la concession.....	98
CHAPITRE 9 : Dispositions diverses.....	104

PREAMBULE

Le contrat a pour objet une concession pour la gestion et l'exploitation par affermage de la crèche « Les Epinettes », située au 68 rue de l'Égalité à Issy-les-Moulineaux, d'une capacité de 60 berceaux répartis en trois sections et pouvant accueillir des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans, et 5 ans selon des cas particuliers. Elle est soumise aux articles L.1121-1, L.1121-3, R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique.

La capacité d'accueil de cette structure est de 60 places réparties en trois sections. La Ville aura la maîtrise de l'attribution des 60 places de la crèche et désignera elle-même les familles bénéficiaires, dans le respect de l'équilibre des sections et des âges des enfants.

Le contrat prendra effet à compter de sa notification jusqu'au 31 juillet 2028. La date de début d'exploitation est fixée au 1^{er} août 2023.

La Ville conservera le contrôle de la gestion des services, notamment en ce qui concerne le suivi de la fréquentation des enfants, du personnel et de l'entretien des locaux. Elle disposera d'un pouvoir de résiliation unilatérale du contrat, si un motif d'intérêt général le justifiait.

La crèche est actuellement gérée au travers d'un contrat de délégation de service public de type affermage, approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 20 avril 2017. Ce contrat arrive à terme le 31 juillet 2023.

La Ville a donc relancé une procédure de concession de service public (type affermage) pour la gestion de cette crèche.

Le présent rapport établi en application des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales a pour objet de :

- Présenter les motifs du choix du concessionnaire ;
- Rappeler le déroulement de la procédure d'attribution du contrat de concession de service public (type affermage) pour la gestion et l'exploitation de la crèche « Les Epinettes »
- Exposer l'économie générale du contrat de concession de service public.

I- LA PROCEDURE

Dans le respect des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, L.1121-1, L.1121-3, R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique, la procédure de consultation pour la passation de la concession de service public s'est déroulée de la manière suivante :

Le Conseil municipal a autorisé le lancement de la consultation de concession de service public par délibération en date du 7 avril 2022. Il a également décidé que cette concession se ferait au moyen d'un contrat de concession de service public (type affermage).

Conformément aux articles R.3122-1 et suivants, il a été procédé, par envoi le 3 mai 2022, aux mesures de publicité suivantes :

- Publication d'un avis d'appel public à la concurrence au BOAMP, avis paru le 6 mai 2022 sous le n° 22-62891 ;
- Publication d'un avis d'appel public à la concurrence au JOUE, avis paru le 6 mai 2022 sous le n° 2022/S 089-245993.

Une procédure ouverte ayant été retenue, les candidats devaient remettre leur dossier de candidature et leur offre à une même date et dans un même envoi. Ainsi, la Ville a transmis par voie électronique le cahier des charges, document définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations. Le dossier de consultation (liste des pièces fournies au candidat par ville) était composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- La fiche de coordonnées pour le référent du candidat
- Le cahier des charges et ses annexes :
 - Annexe 1 : Plans des locaux
 - Annexe 2 : Inventaire des biens mis à disposition par la Ville au Concessionnaire
 - Annexe 3 : Descriptif des « installations techniques »
 - Annexe 4 : Tarif horaire plafond année 2022 fixés par le Conseil Municipal
 - Annexe 5 : Comptes d'exploitation prévisionnels sur la durée du contrat
 - Annexe 6 : Les comptes de résultats et les fiches d'activité de l'année 2021 (sous le format CAF)
 - Annexe 7 : Liste du personnel affecté à l'exploitation de la crèche en mars 2022
 - Annexe 8 : Tableau des données prévisionnelles d'activités
 - Annexe 9 : Règlement de fonctionnement des structures Petite Enfance de la Ville d'Issy-les-Moulineaux
- Les tableaux des réponses (fichiers Excel)
- Le formulaire portant lettre de candidature (DC1) et le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2)
- Le document unique de marché européen (DUME).

La date et l'heure limites de remise des candidatures et des offres étaient fixées au 27 juin 2022 à 17h00.

Le 7 juillet 2022, la Commission de délégation des services publics s'est réunie pour ouvrir et examiner les candidatures. Un seul pli est arrivé dans les conditions prévues par l'annonce :

1. PEOPLE AND BABY

Les critères de sélection des candidatures définis dans le règlement de la consultation sont les suivants sans ordre de priorité :

- Les garanties professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- L'aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ce service ;
- Le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail.

La Commission a admis la candidature et a ouvert l'offre. Elle a constaté que l'offre de la société PEOPLE AND BABY était recevable, après avoir vérifié la présence des informations et documents qui étaient demandées par la Ville dans le cahier des charges et le règlement de la consultation.

Lors de sa séance du 29 septembre 2022, la Commission a émis un avis sur l'offre invitant l'autorité habilitée à signer le contrat à engager la discussion avec le soumissionnaire, conformément à l'article L.1411-5 du Code général des Collectivités territoriales.

L'autorité habilitée à signer le contrat a suivi l'avis de la Commission d'ouverture des plis et, dans les conditions prévues à l'article L.3124-1 du Code de la commande publique, a entamé les négociations avec le soumissionnaire.

Ces négociations se sont déroulées en deux temps :

- Première négociation :
 - Par courrier en date du 6 octobre 2022, la Ville a demandé des précisions et des compléments d'informations au candidat ;
 - Ce courrier fixait la remise des précisions et compléments d'informations au 17 octobre 2022 à 17h00 ;
 - Ce courrier convoquait également le candidat à une négociation par visioconférence le 20 octobre 2022 ;
 - A la suite de la séance de négociation, le candidat a déposé une offre modifiée, via le module recommandé de la plateforme Maximilien, dont la date limite de remise était fixée au 25 octobre 2022 ;

- Deuxième négociation :
 - Par courrier en date du 29 novembre 2022, le candidat a été invité de nouveau à apporter des précisions aux questions complémentaires sur son offre ;
 - Ce courrier fixait la remise des précisions et compléments d'informations au 9 décembre 2022 à 17h00 ;
 - Ce courrier convoquait également le candidat à des négociations par visioconférence le 13 décembre 2022 ;
 - A la suite de la séance de négociation, le candidat a déposé son offre finale, via le module recommandé de la plateforme Maximilien, dont la date limite de remise était fixée au 19 décembre 2022 à 17h.

L'offre finale a été reçue dans les délais impartis. Elle a fait l'objet d'une analyse sur la base des critères indiqués dans les documents de la consultation, sans ordre de priorité , à savoir :

- Les moyens matériels et humains affectés au service
- Les qualités du contenu du projet d'établissement garantissant notamment la qualité du service rendu aux usagers
- L'organisation mise en place pour la gestion de la crèche
- Les conditions financières proposées sur la durée du contrat.

II- ANALYSE DE L'OFFRE

La direction de la Petite Enfance a procédé à l'analyse détaillée de l'offre reçue afin de s'assurer qu'elle correspondait aux attentes de la Ville et à la réalité du marché, de manière à pouvoir obtenir une offre techniquement et financièrement la plus adaptée aux besoins de la Ville pour l'exécution de la mission de service public.

LEXIQUE :

AP : Auxiliaire de puériculture

APE : Agent petite enfance

AS : Agent social

AT : Agent technique

CR : Compte des résultats

CEP : Compte d'exploitation prévisionnel

EJE : Educateur de jeunes enfants

ETP : Equivalent à temps plein

VAE : Validation des acquis de l'expérience

PEOPLE AND BABY

En noir, l'offre initiale.

En bleu, l'offre complémentaire : indication des modifications ou des compléments apportés à l'offre initiale.

En violet, l'offre finale : indication des modifications ou des compléments apportés à l'offre initiale et à l'offre complémentaire.

MOYENS HUMAINS ET MATERIELS AFFECTES AU SERVICE

Moyens Humains

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
Organisation de la société Fonctions support au siège	<p>People&Baby gère plus de 140 structures publiques pour un total de plus de 3400 berceaux. (plus de 500 structures en France).</p> <p>Dans le 92 : 30 établissements People&Baby, soient plus de 1000 berceaux, dont 8 DSP</p> <p>Directrice des marchés publics: Mélanie HADDAD Responsable relations collectivités: Marina DEMIRSJIAN</p> <p>PEOPLE AND BABY ne souhaite pas créer de société dédiée pour le contrat de DSP et donne le détail de ses statuts + indique donner chaque année le détail de son activité certifié par un commissaire aux comptes.</p>	Aucun changement.	Aucun changement.
Procédures de recrutement	<p>Ambition de P&B : devenir l'employeur préféré du secteur. Donner la priorité à l'emploi local</p> <p>Partenariats avec les acteurs locaux de l'emploi et les écoles: les offres d'emploi y sont toujours adressées</p> <p>Un outil de multiposting : logiciel Multiposting permettant aux RO de multi-diffuser les annonces d'emploi vers les sites d'emploi habituellement utilisés ; de multi-diffuser les annonces vers les sites et associations d'anciens élèves de plus de 1400 écoles ; de gérer facilement les annonces après leur diffusion (modification, suppression, ajout de sites etc.) ; de mesurer la performance des sites utilisés.</p> <p>Une CVthèque; des offres d'emploi régulières ; une bourse à l'emploi interne</p> <p>délai de recrutement d'une directrice: 6 à 8 semaines</p> <p>valorisation des mutations internes pour être plus réactifs sur l'occupation des postes de diplômés vacants et faire face aux difficultés de recrutement rencontrées sur le secteur</p> <p>Dans le cadre du partenariat avec le Pôle Emploi, P&B s'appuie sur la méthode de recrutement par simulation (MRS), validée par le « Défenseur des droits ». Ainsi, les</p>	Aucun changement.	Aucun changement.

	<p>candidats sont jugés sur leurs aptitudes professionnelles en situation et leurs diplômes.</p> <p>politique Handi'Cap: facilite le recrutement et le maintien de l'emploi des collaborateurs en situation de handicap et déploie de nombreux dispositifs dans les domaines du recrutement, de l'intégration, de la formation, du maintien dans l'emploi des collaborateurs. Tous les collaborateurs en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement spécialisé, d'aides spécifiques à la mobilité et à l'autonomie, d'aides humaines et techniques etc. L'objectif est de permettre à tous de travailler dans un principe d'égalité et d'assurer à chacun une qualité de vie professionnelle.</p> <p>People&Baby est signataire d'une charte d'Engagement Handicap : Plusieurs crèches pilotes ont été désignées afin d'être le relai actif de notre programme Handi'Cap permettant de renforcer le travail sur le terrain du chef de projet Mission Handicap des Ressources Humaines.</p> <p>People&Baby est aussi signataire de la charte de la diversité en entreprise.</p>		
Process pour la reprise du personnel	Non concerné car le candidat est le concessionnaire sortant.		
<p>Equipe de la crèche</p> <p>Nb d'ETP</p> <p>Temps de travail</p> <p>Diplômes</p>	<p>Directrice EJE</p> <p>Adjointe Infirmière</p> <p>Psychomotricienne</p> <p>Infirmière</p> <p>EJE</p> <p>EJE</p> <p>EJE (0.6 ETP)</p> <p>EJE (0.6 ETP)</p> <p>Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Agent PE (CAP ou équivalent)</p> <p>Cuisinier</p> <p>Agent de service</p>		<p>Directrice EJE</p> <p>Adjointe Infirmière</p> <p>Infirmière</p> <p>EJE</p> <p>EJE</p> <p>EJE (0.6 ETP)</p> <p>EJE (0.6 ETP)</p> <p>Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Agent PE (CAP ou équivalent)</p> <p>Cuisinier</p> <p>Agent de service</p> <p>Agent de service</p>

	<p>Agent de service</p> <p>People&Baby propose une équipe d'encadrement diplômée « petite enfance » supérieure à la réglementation en vigueur (40%). Aussi, l'objectif du groupe reste celui de faire monter en compétences les agents sans diplôme, en particulier les agents petite enfance, en leur proposant un parcours de VAE (validation des acquis de l'expérience).</p> <p>Au total, l'équipe de la structure est composée de 22 salariés dont 16.05 ETP auprès des enfants parmi lesquels 7 ETP diplômés. Cela assure un taux de diplômés auprès des enfants de 50%, conforme aux normes légales d'encadrement et à celles exprimées dans votre cahier des charges.</p> <p>Afin de se conformer au dernier décret du 30/08/2021, P&B prévoit l'intégration d'une infirmière dans l'équipe. Un poste de psychomotricien est intégré à l'équipe.</p> <p>Concernant les heures de vacances, il est prévu 10 heures d'intervention de psychologue par mois et 6 heures par mois pour le référent santé.</p>		<p>L'équipe dédiée aux Epinettes est composée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 22 salariés - 21.20 ETP - Dont 16.05 ETP auprès des enfants (comme pour l'offre initiale) - Dont 8.05 ETP diplômés (comme pour l'offre initiale) - Soit 50% de taux de diplômés <p>Afin d'étoffer l'équipe actuelle et d'apporter un meilleur confort aux professionnels, ainsi que pour l'accueil des enfants au quotidien, recrutement d'une auxiliaire de puériculture à temps plein ; le recrutement de ce salarié impliquant ainsi une augmentation de la masse salariale.</p> <p>D'autre part, au regard du contexte de recrutement d'un profil de psychomotricienne à temps plein sur la structure, P&B prévoit d'intégrer cette personne en vacation sur la crèche, à hauteur de 16 heures par mois. L'infirmière est recrutée à 1 ETP soit 151,67 heures par mois. Son temps de présence auprès des enfants sera de 60%, le restant de son temps étant consacré à ses missions de référent santé comme le nouveau décret des modes de garde l'exige: pour les très grandes crèches (plus de 60 berceaux) la réglementation prévoit l'intervention d'un référent santé à hauteur de 50 heures par an dont 10 heures par trimestre et 0.40 ETP d'infirmier.</p> <p>La crèche « Les Epinettes », qui compte 60 berceaux est dénommée comme étant une très grande crèche. Par conséquent, le référent santé doit faire 50 heures par an dont 10 heures par trimestre et 0.40 ETP d'infirmier. Nous avons intégré au budget l'intervention d'un médecin à raison de 6 heures par mois soit 72 heures par an et 18 heures par trimestre et une infirmière dans l'équipe pourra faire le lien</p>
--	---	--	---

			complémentaire à 0.40 % de son temps de travail.																														
Répartition par section	A préciser.	<p>Grands :</p> <p>IDE 1 EJE 1 AP 2 ASPE</p> <p>Moyens :</p> <p>1 EJE 1 AP 3 ASPE</p> <p>Bébés :</p> <p>2 EJE 2 AP 3 ASPE</p>	<p>Grands :</p> <p>IDE 1 EJE 1 AP 2 ASPE</p> <p>Moyens :</p> <p>1 EJE 1 AP 3 ASPE</p> <p>Bébés :</p> <p>2 EJE 2 AP 3 ASPE</p>																														
Avantages pour les salariés	<p>Primes sur objectif : ont pour objectif de récompenser les résultats, la régularité et les efforts de toute l'équipe de la crèche. Fixées sur des objectifs mensuels ou semestriels, ces primes représentent un potentiel annuel qui s'élève jusqu'à 1 200 €/an.</p> <p>Prime pour cooptation: les primes pour cooptation varient entre 350 € et 550 € suivant les profils recherchés et la disparité des ressources du territoire ciblé.</p> <table border="0"> <tr> <td>Cas exceptionnels</td> <td>Congés</td> <td>Prime</td> </tr> <tr> <td>Naissance d'un enfant</td> <td>3 jours</td> <td>30,00 €</td> </tr> <tr> <td>Adoption d'un enfant</td> <td>3 jours</td> <td>30,00 €</td> </tr> <tr> <td>Mariage de l'employé</td> <td>4 jours</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mariage d'un enfant</td> <td>2 jours</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mariage d'un frère ou d'une sœur</td> <td>1 jour</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Décès d'un enfant</td> <td>3 jours</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Décès d'un conjoint</td> <td>3 jours</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Décès d'un parent</td> <td>2 jours</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autre avantage groupe</td> <td>Congés Ancienneté acquise de 2 ans</td> <td>1 jour supplémentaire</td> </tr> </table> <p>Autres avantages : tickets restaurants d'une valeur faciale de 7,00 €/jour mutuelle d'entreprise ; Comité d'entreprise</p> <p>P&B signataire de la charte de la parentalité : le 11 avril 2008, People&Baby s'est engagé à faire évoluer les</p>	Cas exceptionnels	Congés	Prime	Naissance d'un enfant	3 jours	30,00 €	Adoption d'un enfant	3 jours	30,00 €	Mariage de l'employé	4 jours		Mariage d'un enfant	2 jours		Mariage d'un frère ou d'une sœur	1 jour		Décès d'un enfant	3 jours		Décès d'un conjoint	3 jours		Décès d'un parent	2 jours		Autre avantage groupe	Congés Ancienneté acquise de 2 ans	1 jour supplémentaire	Aucun changement.	Aucun changement.
Cas exceptionnels	Congés	Prime																															
Naissance d'un enfant	3 jours	30,00 €																															
Adoption d'un enfant	3 jours	30,00 €																															
Mariage de l'employé	4 jours																																
Mariage d'un enfant	2 jours																																
Mariage d'un frère ou d'une sœur	1 jour																																
Décès d'un enfant	3 jours																																
Décès d'un conjoint	3 jours																																
Décès d'un parent	2 jours																																
Autre avantage groupe	Congés Ancienneté acquise de 2 ans	1 jour supplémentaire																															

	<p>solutions et les mentalités liées à la parentalité dans l'entreprise. People&Baby applique tous ces principes au sein de son organisation et donne également à ses clients les moyens d'y parvenir.</p> <p>Chaque année, les directeurs/directrices les plus innovants sont invités à se rendre au Brésil, à Babylonia l'espace éducatif parrainé par People&Baby situé dans une favela de Rio de Janeiro, afin de partager les pratiques professionnelles.</p>		
Mesures prises pour les remplacements	<p>Pool de volants en CDI : cinq (5) agents « volants » sur le secteur dont 1 AP</p> <p>En cas d'absence de longue durée (ex : congé maternité), l'agent est remplacé par un agent de diplôme équivalent en CDD.</p> <p>Grace à son réseau People&Baby est capable de mobiliser des équipes d'autres structures: Dans un rayon défini le personnel People&Baby à temps partiel pourra être sollicité ponctuellement selon les besoins des crèches. Ce système de remplacement permet de répondre rapidement aux besoins des crèches en manque ponctuel de personnel mais aussi aux demandes des professionnels qui souhaitent compléter leur temps partiel avec des heures de travail supplémentaires.</p> <p>Procédures remplacement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Courte durée : Direction: heures supp pour l'adjoint ou présence du RO ou EJE prend la direction Encadrement: pool volant ou heures supp pour l'équipe en place ou appui de la direction ou intérim ou remplacement en CDD Agents polyvalents: pool volant ou heures supp pour l'équipe en place ou appui de la direction ou intérim ou remplacement en CDD - Longue durée : Direction : heures supp pour l'adjoint ou présence du RO ou intérim ou remplacement en CDD Encadrement : pool volant ou heures supp pour l'équipe en place ou intérim ou remplacement en CDD 	Six (6) agents « volants » dédiés spécifiquement à Issy-les-Moulineaux.	Aucun changement.

	<p>Agents polyvalents : pool volant ou heures supp pour l'équipe en place ou appui de la direction ou intérim ou remplacement en CDD</p> <p>Plan d'action et de prévention de l'absentéisme: détecter comprendre et lutter contre les causes (prévenir les maladies, former les agents, rassembler autour d'un projet).</p> <p>Le pool de volants dédié au secteur se compose d'agents volants véhiculés et mobilisables sur les crèches de la région. Cinq (5) volantes composées d'un profil Auxiliaire de Puériculture et quatre (4) CAP Petite Enfance sont mobilisables dans le secteur des Epinettes.</p>		
Intervenants extérieurs	<p>Pédiatre : 6 heures par mois Psychologue : 10 heures par mois</p>	<p>Un accompagnement est assuré par le Responsable Opérationnel de la crèche « Les Epinettes » qui s'assure via deux audits annuels du bon déploiement de partenariats pédagogiques.</p> <p>Une enveloppe annuelle de 5 482,40 € sera accordée à la directrice pour la mise en place de ces partenariats.</p> <p>Les partenariats actuels : Actuellement, un musicien intervient régulièrement au sein de la crèche afin de proposer des ateliers d'éveil musical aux petits comme aux grands.</p> <p>Les partenariats proposés : - La Médiathèque des Chartreux (ateliers lecture, prêt de livres, ...) - Les Ateliers des Arts Agiles : ateliers création (dessin, peinture,...) - Le Conservatoire Niedermayer : éveil musical - La Compagnie « Dans les bacs à sable » : atelier théâtre (marionnettes) - L'Office Municipale des Sports d'Issy-les-Moulineaux : éveil gym pour les bébés.</p>	<p>Horaires des vacataires :</p> <p>Intervenants extérieurs : 14 heures par mois, soit 154 heures par an ;</p> <p>Référent santé : 6 heures par mois, soit 66 heures par an ;</p> <p>Psychologue : 10 heures par mois, soit 11 heures par an ;</p> <p>Psychomotricienne : 16 heures par mois, soit 176 heures par an.</p>
Suivi médical du personnel	<p>Les visites médicales périodiques : les collaborateurs People&Baby rencontrent un médecin du travail à leur</p>	<p>Aucun changement.</p>	<p>Aucun changement.</p>

	<p>arrivée au sein de l'entreprise, au cours de leur période d'essai, puis périodiquement tous les deux ans.</p> <p>Les visites de reprise et de pré-reprise : une visite de reprise est obligatoire en cas d'absence pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Congés maternité • Cause de maladie professionnelle (peu importe sa durée) • Cause d'accident du travail (absence d'au moins 30 jours) • Cause de maladie ou d'accident d'origine non professionnelle (absence d'au moins 30 jours) <p>Les visites de pré-reprises sont vivement conseillées pour toutes absences supérieures à trois mois.</p> <p>Les visites médicales à la demande du collaborateur :</p> <p>Les visites du médecin du travail en crèche : périodiquement, les médecins du travail référents se rendent au sein des structures pour vérifier la qualité de l'environnement de travail. le médecin peut être accompagné de spécialistes (ergonomes, psychologues...), des aménagements spécifiques peuvent être déployés.</p> <p>Les vaccinations: People&Baby s'engage à prendre en charge le coût lié à la vaccination lorsque cela s'avère nécessaire.</p> <p>Un accompagnement psychologique: intervenir un psychologue dont l'objectif est d'accompagner l'équipe dans son travail au quotidien, en plus des parents et des enfants</p> <p>Des formations gestes et postures :</p> <p>PEOPLE&BABY dispose pour chacun de ses secteurs d'une infirmière référente : elle a pour rôle de rédiger les protocoles sanitaires et de veiller à leur bonne application. Elle est joignable par les équipes et peut leur apporter son expertise. De plus, un Kit Protocole (obligatoire) est fourni à l'ensemble des crèches et comprend les marches sanitaires à suivre.</p>		
Formation du personnel	Organisme de formation agréé, Enfance Pour Tous, propose aux professionnels du secteur de la petite	Aucun changement.	Aucun changement.

	<p>enfance des formations variées. Près de 150 formations sont dispensées chaque année:</p> <p>Un programme de formation pour les personnels se déroulera en 3 étapes clés :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Un bilan individualisé pour évaluer les compétences (Un audit des pratiques collectives en matière d'hygiène et de sécurité et à renouveler tous les ans) Evacuation, o Geste et postures, HACCP, Protocoles sanitaires et médicaux; -Un audit des pratiques « métiers » pédagogie, connaissance de l'enfant ; -Le bilan des actions de formation déjà menées) <p>Des formations incontournables pour se remettre à niveau Des parcours à la carte pour se perfectionner progressivement</p> <p>Deux jours de formation par personne et par an dédiés au personnel affecté au service, minimum; en plus des journées pédagogiques</p> <p>Au sein de People&baby, la formation relève de six dispositifs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le Compte personnel de formation (CPF), <input type="checkbox"/> Le Congé individuel de formation (CIF), <input type="checkbox"/> La Période de professionnalisation (PP), <input type="checkbox"/> Le Fonds Paritaire de sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP), <input type="checkbox"/> Le plan de formation aux métiers de la Petite Enfance, <input type="checkbox"/> La taxe d'apprentissage. <p>Au-delà des journées de formation, d'autres formations sont assurées en interne soit par la Directrice puéricultrice, soit par la Responsable opérationnelle. En plus des formations obligatoires et des formations pédagogiques reprises dans le guide de formation, P&B propose des ateliers autour de la relaxation et de la sophrologie dans le cadre du programme « génération durable » et de son axe «Zen».</p> <p>People&Baby a recruté un directeur régional sophrologue, Christophe Vigliano; mission: proposer de bâtir des programmes de formation liés à la relaxation et l'anticipation du burn-out. Pour sensibiliser l'ensemble des Directrices de crèches, des séances d'une heure sont organisées.</p> <p>De plus, des séances de yoga sont proposées au sein des crèches sur les temps de déjeuner 1 fois par mois selon le nombre de professionnel(le)s de l'équipe intéressés.</p>		
--	---	--	--

	<p>proposer aux enfants une initiation à l'anglais dans chacune de nos crèches: volonté de recruter une professionnelle parlant bien l'anglais par section ou proposer à une personne par section une formation à l'anglais afin de permettre la mise en place de l'activité Imagine. Des intervenants extérieurs peuvent également être sollicités par l'équipe pour la mise en place de cette activité.</p> <p>Des conférences sont proposées chaque mois et les directrices peuvent y inscrire les pros de leur crèche ; des formations aux outils informatiques (Excel, Word, Logiciel de Gestion, Outil de commande, etc...)</p> <p>Formation pour les Directrices: Chaque directrice participe à des réunions inter-structures organisées tous les deux mois par la responsable opérationnelle + réunions de direction mensuelles sur des thèmes liés au management et à la gestion de structures petite enfance,</p> <p>L'accompagnement à une Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.) : People&Baby aide les professionnels à construire leur projet V.A.E., à choisir la certification correspondant à leurs acquis et à leur objectif</p> <p>La formation à l'intégration et à l'accueil d'enfants handicapés</p> <p>De nombreux outils de formation collective et individuelle sont mis à disposition de l'équipe éducative pour mettre en place un accueil de qualité pour les enfants porteurs de handicap ou de maladie chronique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formation interne : par des éducateurs spécialisés ou des professionnels partageant leur expérience <input type="checkbox"/> Formation externe : via des ateliers pédagogiques animés par des professionnels sur la prise en charge d'enfants porteurs de handicap (éducateur, psychomotricien, ergothérapeute, kinésithérapeute...). <p>Proposition de cours d'anglais pour les salariés volontaires dès la rentrée 2022</p>		
--	--	--	--

Moyens Matériels

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
<p>Procédure de sélection des fournisseurs</p> <p>Procédures de commande (travaux ou matériel) en interne</p>	<p>Dans le choix de ses fournisseurs, People&Baby : doivent partager les mêmes valeurs et répondre à la démarches environnementales et écocitoyennes de P&B : respect des normes européennes et françaises.</p> <p>une attention particulière à la politique RSE des fournisseurs.</p> <p>choix des couches BAMBO Nature (fabriquées au Danemark)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Couches écologiques élues «Meilleurs Produits Eco 2020» <input type="checkbox"/> Couches certifiées : Nordic Swan, FSC, Dermatologically Testes, Asthma & Allergy <input type="checkbox"/> Couches répondant 100% aux recommandations de l'ANSES <input type="checkbox"/> Cellulose 100% certifiée FSC garantissant une gestion durable des forêts <input type="checkbox"/> 0% de parfum, sans lotion ajoutée <input type="checkbox"/> Ne contient ni résidu de lotion, parfum, chlore, colophane, latex, phtalates et parabens 	Sans changement	Sans changement
Plan de renouvellement du matériel sur la durée du contrat	28 836 €, soit 5767 € par an	Aucun changement.	29 555 € sur la durée du contrat
Plan d'investissement sur la durée du contra	<p>Agrandissement de la salle d'éveil des Bébé</p> <p>Réfection de la salle de pause de l'équipe</p> <p>Changement des sols de la structure (hall d'entrée, bureau, couloirs de circulation)</p> <p>Implantation de dalles lumineuses.</p> <p>Changement du papier peint dans le hall d'entrée.</p> <p>Réorganisation de l'espace extérieur</p> <p>Total investissement travaux: 39 680 €</p> <p>Total investissement équipements : 11 356 €</p>	Aucun changement.	<p>51 576 € sur la durée du contrat</p> <p>Travaux investissement 21 420 €</p> <ul style="list-style-type: none"> -reprise des sols -reprise des luminaires -barrières de sécurité dans la circulation -réaménagement de l'espace toboggan du jardin -rénovation salle du personnel -reprise sols vestiaires -installation contrôle d'accès au portillon <p>Travaux remise en état : 18 800 €</p> <p>Investissement matériel : 11 356 €</p>

LES QUALITES DU CONTENU DU PROJET D'ETABLISSEMENT GARANTISSANT NOTAMMENT LA QUALITE DE SERVICE RENDU AUX USAGERS

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
Projets social, éducatif et pédagogique	<p>Usage des locaux : P&B aménage les espaces autour de 5 espaces d'éveil socles (Livres, manipulation, ressources, moteur, "Comme des Grands" imitation) ; faciliter le "libre accès" et l'autonomie des enfants. ces espaces sont en continuité avec les espaces extérieurs. + Espaces multisensoriels, jeux d'eau, espaces nature et espaces extérieurs</p> <p>Projet social :</p> <p>-accueillir au mieux les familles provenant d'un milieu défavorisé - une attention particulière à travailler avec le CCAS de la collectivité.</p> <p>-programme « protection de l'enfance », sur demande de la PMI ou d'une assistante sociale, les professionnels sont en mesure d'accueillir des enfants à l'environnement familial difficile: un accueil spécifique sera préparé avec l'organisme demandeur et l'équipe des crèches sous supervision de la directrice.</p> <p>Projet sanitaire :</p> <p>- action de promotion de la santé en direction des parents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> réunions thématiques d'information par trimestre, avec un spécialiste (médecin, psychologue...) sur des thématiques liées à la petite enfance (exemple: les maladies infantiles). <input type="checkbox"/> Visite du médecin auprès des enfants dans le cadre de ses vacations, en présence des parents. Le médecin observe également en section pour faire du dépistage. <input type="checkbox"/> Des fiches conseils hebdomadaires affichées à l'entrée de chaque section sur un sujet donné. Sur les 45 fiches mises en place au cours de l'année, 15 concernent spécifiquement la thématique de la santé, (exemple : la bronchiolite). <input type="checkbox"/> L'infirmière surveille la bonne tenue du carnet de santé et répond aux questions des parents (allaitement, développement psychomoteur...) <input type="checkbox"/> Des conseils personnalisés au travers du cahier de vie. <p>-un plan d'action dédié « mission Handicap », constituée de professionnels de l'accueil du jeune enfant aux profils</p>	Aucun changement.	<p>La certification AFNOR Certi'crèche est un outil de pilotage qui permet de fixer des objectifs concrets et mesurables pour améliorer l'engagement.</p> <p>Si la ville d'Issy-les-Moulineaux en collaboration avec People & Baby souhaite valoriser la qualité de l'accueil et du service de ses établissements de la petite enfance, ce label peut nous y aider. Comme évoquer lors de notre rencontre nous nous engageons à mettre en place les démarches nécessaires à cette certification en partenariat avec la ville.</p> <p>Cette certification n'a pas d'impact financier pour la collectivité</p>

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>sanitaires et éducatifs, d'un architecte, d'un responsable des achats, et des membres du CHSCT:</p> <p>Plusieurs crèches pilotes ont été identifiées afin d'être le relai actif de la mission Handicap. Les bonnes pratiques identifiées sont formalisées et diffusées à l'ensemble des structures. De plus, une charte d'accueil individualisé des enfants porteurs de handicap a été élaborée par la mission.</p> <p>Plan d'action Handicap :</p> <p>Action 1 Soutenir financièrement l'aménagement de structures collectives Petite Enfance pour l'accueil d'enfants ou de parents porteurs de handicap.</p> <p>Action 2 Renforcer l'accès à la formation pour les équipes</p> <p>Action 3 Diffuser les bonnes pratiques en matière d'accueil et d'intégration des enfants porteurs de handicap en structure Petite Enfance</p> <p>Action 4 Participer à des projets de collectivités locales favorisant l'accueil d'enfants ou de parents porteurs de handicap dans des structures d'accueil collectif de la Petite Enfance.</p> <p>Accueillir les parents d'enfants porteurs de handicap: le psychologue des crèches recevra les parents pour un temps d'échange les premières semaines d'accueil de l'enfant.</p> <p>Mission Handicap :</p> <p>S'agissant des enfants porteurs de handicap ou de maladie en milieu collectif un plan d'action spécifique est déployé par une mission handicap dédiée.</p> <p>Le protocole d'accueil défini est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Préparer l'accueil avec l'enfant, son entourage et des professionnels <input type="checkbox"/> Proposer un accueil adapté à l'enfant <input type="checkbox"/> Apporter un soutien aux parents <input type="checkbox"/> Accompagner les professionnels (formations, soutien, temps d'échange). <p>Par ailleurs, la Fondation People&Baby pour l'enfance, sous égide de la Fondation de France, nous permet d'élargir</p>		

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>notre engagement en faveur de l'accueil des enfants porteurs de handicap en crèche collective.</p> <p>Projet pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mettre en pratique la bienveillance: -Accueillir la singularité et les particularités de l'enfant quel que soit sa culture, son milieu social, son handicap -Former les équipes : formations continues et en ateliers pédagogiques (émotions, communication positive, postures et positionnements professionnels bienveillants, -Créer des outils: Création d'une Charte bienveillance, - Réalisation de vidéos sur les attitudes à adopter pour entrer en relation avec l'enfant -Fiches pratiques annexées au projet pédagogique (le repas, le sommeil, le jeu libre...) <p>Proposer des ateliers pédagogiques autour de l'éveil des sens :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Des ateliers pédagogiques socles sur 6 thématiques permettent de multiplier les expériences et d'éveiller les sens de l'enfant. -Les thématiques Baby Maestro et Baby Conteur offrent une diversité de sonorités musicales et langagières, celle de Baby Chef offre un éveil au plaisir du goût et du mélange des textures, la thématique Baby Artiste accompagne l'enfant dans son expression créatrice, celle de Baby Archi offre des possibilités de construction en 3 dimensions et la compréhension de l'espace, et la thématique Baby Explorateur sensibilise et stimule l'enfant à la nature et à la découverte de son environnement. <p>Les projets « Art et nature » et « Créatectura »</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pour créer des crèches accueillantes dès l'entrée ; Pour utiliser les atouts esthétiques et enrichissants de l'Art et de la Nature ; Pour représenter la vie pédagogique de la crèche -Volonté de s'appuyer sur les commerces locaux (pain, fleurs,) et d'aller les rencontrer. Des expériences similaires déjà sur la Ville ? <p>A partir du mois de Septembre 2022, People & Baby met à disposition de tous les professionnels du réseau des cours d'anglais. La démarche est avant tout ludique : la découverte des langues s'effectue à travers des activités (chants, comptines, histoires, marionnettes,...) ou au cours</p>		

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	des temps de la vie quotidienne (repas, change...). L'éveil aux langues inscrit l'enfant dans une diversité linguistique et culturelle : Il existe d'autres langues et d'autres sonorités.		
Protocoles	<p>En cas de danger :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Un protocole de conduite à tenir en plan Vigipirate <input type="checkbox"/> Un protocole de confinement et une fiche réflexe « Risque Attentat ou Intrusion extérieure », inspirée de la circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 <input type="checkbox"/> Plan de formation pour nos collaborateurs <input type="checkbox"/> Un kit de confinement : matériel de soin, couvertures de survie, lampe autonome, radio portative, denrées non périssables, etc. <input type="checkbox"/> Mise à disposition d'un numéro d'urgence en cas de crise <input type="checkbox"/> Une Fiche Réflexe. <p>Hygiène / Propreté : des protocoles de nettoyage remis à chaque collaborateur et affiché dans les structures.</p> <p>Médical :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'infirmière référente de People&Baby sur le secteur met en place un certain nombre de protocoles et suit leur bonne utilisation + formation du personnel et appropriation ; - Formation sur les signes d'alerte et d'urgence chez le nourrisson et l'enfant ; - People & Baby s'engage à mener une campagne d'information sur la vaccination auprès des parents. <p>Protocole sanitaire : création du plan violet pour faire face aux risques d'épidémies en mettant en œuvre les moyens, pratiques et formations nécessaires pour permettre de garder l'établissement ouvert et de protéger les adultes et les enfants.</p> <p>Un protocole d'accueil d'enfants en situation de handicap : Sensibiliser les équipes au handicap en EAJE ; les équipes sont formées à repérer et signaler des troubles dans le comportement d'un enfant</p> <p>Développer l'intégration et l'accueil des enfants : L'admission d'un enfant présentant un handicap est prononcée au cas par cas après avis du pédiatre, sur la compatibilité du handicap avec la vie en collectivité. ; Il est également nécessaire de prendre en compte les ressources et le mobilier dont la crèche dispose afin de préparer au</p>	Aucun changement.	Aucun changement.

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>mieux l'arrivée de l'enfant et d'installer, si besoin, du matériel spécifique.</p> <p>Formation en interne et en externe des pros pour l'accueil de l'enfant en situation de handicap</p>		
Implication des familles	<p>Allaitement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'allaitement à la crèche : l'ensemble des crèches équipées de fauteuils d'allaitements disposés à l'abri des regards, dans des espaces dédiés lorsque cela est possible. <input type="checkbox"/> Apporter le lait maternel à la crèche est possible sous certaines conditions d'hygiène. Si nécessaire, People&Baby s'engage à fournir à la crèche des tire-laits pour que les mamans soient en mesure de tirer leur lait à la fois à leur domicile et à la crèche. <input type="checkbox"/> L'allaitement mixte : lait maternel matin et soir et lait de la crèche le reste de la journée <p>Relations avec les parents et outils de communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> Des cafés et des goûters parents Des conférences sur la parentalité animées par des spécialistes Des réunions toute l'année L'organisation de temps festifs Le cahier de vie de l'enfant Des panneaux photos Des panneaux d'affichage Des mails envoyés régulièrement Le journal de la crèche newsletter ou gazette L'espace crèche » est une plateforme en ligne dédiée à la structure et sécurisée à destination des familles + téléphones Le conseil d'établissement : Il se compose de la directrice de l'établissement, un représentant de la collectivité, 2 repéré sentant de parents et 1 suppléant. 	Aucun changement.	Aucun changement.
Sorties ou partenariats avec des structures extérieures	Proposition de passerelle vers les maternelles de secteur pour les Grands avec des journées d'immersion	Aucun changement.	Aucun changement.

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>liens avec les médiathèque Centre-Ville et des Chartreux: sorties en petits groupes + emprunt de livres</p> <p>Marché place de la république: y emmener les enfants</p> <p>Faire des liens avec les acteurs locaux: Chaque structure possède un budget pédagogique lui permettant de faire appel aux intervenants extérieurs de son choix dont des exemples</p> <p><input type="checkbox"/> Les associations et clubs sportifs ;</p> <p>L'association PeggYoga ; L'association Music' Ici ; la Caserne des pompiers d'Issy ; Le Cube ; profiter du parc de l'Île saint germain</p> <p>La ferme pédagogique itinérante ; La compagnie Enfance et Musique ; L'association « Lire et faire lire » ;</p> <p>Partenariat intergénérationnel: Les enfants des multi-accueils d'Issy-les-Moulineaux pourront se rendre à la Résidence seniors de la ZAC Coeur de Ville.</p>		
<p>Fermetures annuelles</p> <p>Horaires d'ouverture</p>	<p>230 jours d'ouverture</p> <p>Horaires : 8h à 19h</p> <p>amplitude horaire 11 heures</p> <p>Fermetures :</p> <p>4 semaines de fermeture dans l'année</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 semaines en été • 1 semaine entre les fêtes de fin d'année • 2 journées pédagogiques par an 	Aucun changement.	Aucun changement.

ORGANISATION MISE EN PLACE POUR LA GESTION DE LA CRECHE

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
Organisation pour la reprise en gestion	Le candidat n'est pas concerné car il est le concessionnaire sortant.		
<p>Offre alimentaire</p> <p>Fournisseurs Type(liaison froide ou préparation sur place) Aliments BIO Tranches d'âge et composantes Type et qualité des denrées Contrôles sanitaire</p>	<p>Une offre alimentaire de qualité</p> <p>Les Epinettes dispose d'une cuisine sur place. une offre alimentaire intégrant 3 composantes bio par jour et par enfant (50%). le contrat cadre avec API assure la livraison à base de produits locaux et de saison et l'élaboration de menus diversifiés et spécifiquement adaptés à la petite enfance dans le respect du GEMRCN et avec des critères de qualité excédant ceux demandés par la loi EGALIM.</p> <p>fourniture d'un lait BIO français (1^{er}, 2^e et 3^e âge).</p> <p>Prestataire de restauration API</p> <p>prix de revient d'un repas par enfant : 2.59 €</p> <p>Lait : Everymilk (lait bio fabriqué en France pour People & baby)</p> <p>L'offre « Premier Pas » intègre des composantes BIO dans ses menus + fort savoir-faire en matière d'approvisionnement local et issu de l'agriculture biologique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 50 % de produits BIO par enfant par repas <input type="checkbox"/> Des repas « épicuriens » afin de faire découvrir aux enfants des produits différents de ceux proposés en crèche habituellement (roquefort, fougasse, smoothie, etc...) et d'éveiller leur goût <input type="checkbox"/> Des menus établis régionalement pour respecter la saisonnalité des produits en approvisionnement local (-180 km autour de la cuisine centrale) <input type="checkbox"/> De nombreuses animations pour les fêtes (chandeleur, etc...) <input type="checkbox"/> Des menus à thèmes : un menu « couleur » ainsi qu'un menu « cuisine du monde » une fois par mois <p>Api dispose d'outils de communication à destination des parents notamment une application mobile pour être informé en temps réel et connaître chaque jour les menus.</p> <p>politique alimentaire avec notamment :</p>	Aucun changement.	Aucun changement.

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>enfants de 6 à 12 mois: interdiction des produits OGM; interdiction des acides gras dans biscuits et pâtisseries</p> <p>enfants de 13 à 18 mois: poisson (interdiction des zones de pêche à risque et suppression des espèces sensibles)</p> <p>plus de 18 mois : interdiction des produits ionisés ; interdiction de l'huile d'arachide et de l'huile de soja; respect recommandation ANSES sur les teneurs en sel.</p> <p>toutes les viandes françaises</p> <p>recettes de sauces et bouillons à base de légumes bio</p> <p>pour les desserts et goûter des pâtisseries "maison" ; qui pourront être réalisés avec les enfants dans le cadre des ateliers Baby Chef.</p> <p>Biscuits sans huile de palme ni matières hydrogénées</p> <p>75 à 80% de produits frais utilisés dans les repas servis aux enfants.</p> <p>respecter la saisonnalité et adapter les menus aux produits disponibles</p> <p>Le label Crèche bio :</p> <p>proposer 3 éléments bio par jour et par enfant minimum dans nos menus pour chaque tranche d'âges. Les produits bio proposés toute l'année sont notamment les pommes, carottes, betteraves, quinoa, lentilles, pois cassés, boulgour, pâtes, riz, semoule et œufs</p> <p>politique d'approvisionnement de proximité: de nombreuses denrées issues de productions locales et régionales. Si les récoltes locales ne permettent pas d'assurer les approvisionnement BIO toute l'année, les produits bio français sont alors privilégiés.</p> <p>Animations :</p> <p>atelier Baby Chef: En petits groupes, l'enfant va manipuler des textures, des saveurs, et des odeurs variées. Il est initié aux bons produits et commence à éduquer son goût</p> <p>la semaine du Goût et la semaine Fresh 'attitude</p> <p>Programme de sensibilisation au gaspillage alimentaire :</p> <p>Le programme « moi, moche et bon » valorise les fruits et légumes dits « moches » aussi bien dans nos menus que dans la communication qui en est faite auprès des enfants</p>		

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>et des parents: dégustation de fruits "moches" ; affichage ludique pour parents et enfants</p> <p>Le recyclage des contenants :</p> <p>Au 1er janvier 2021, notre partenaire API Restauration s'est contractuellement engagé à stopper l'utilisation de conditionnement en matière recyclable pour proposer uniquement des contenants réutilisables (bacs inox). En effet, les barquettes jetables utilisées pour conditionner vos repas sont remplacées par des bacs réutilisables ce qui permet au quotidien une réduction de la quantité de déchets plastique. API adopte de nouveaux contenants : 3 modèles de bacs inox ont été sélectionnés. L'inox est un matériau parfaitement sain et réutilisable à l'infini.</p> <p>De plus, l'ensemble de la vaisselle à destination des enfants sera renouvelé dans le cadre de ce nouveau contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assiettes compartimentées en porcelaine - verres en verre trempé - plats de réchauffage et de service en verre - carafes en verre trempé <p>Pour l'approvisionnement quotidien en pain, nous souhaitons développer un partenariat à l'année avec des boulangeries locales et idéalement proches des crèches. Si les établissements sont accessibles à pieds depuis les crèches, nous pourrions envisager, d'avec votre accord et en fonction du nombre d'enfants présents, des sorties d'une professionnelle accompagnée de deux enfants pour aller acheter le pain.</p>		
Reporting	<p>Demande de People and Baby de décaler la date de remise des rapports annuels d'activité au 1er mai au lieu du 15 avril comme demandé dans le cahier des charges.</p> <p>P&B propose que la ville puisse avoir accès à une interface synchronisée avec Mikado pour suivre en direct l'activité des crèches</p> <p>Contrôle par la collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chaque mois une fiche info - chaque semestre un bilan - chaque année un rapport 	Aucun changement.	Aucun changement.

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>Un mini-site dédié pour donner à la collectivité l'accès en continu aux informations de gestion: profil utilisateur spécifique pour la collectivité donnant accès aux fiches familles de tous les enfants inscrits, aux taux d'occupation ainsi qu'aux fréquentations réelles constatées sur les structures. Elle pourra également consulter les factures et les règlements.(une formation dédiée sera proposée.)</p> <p>La collectivité aura accès aux taux d'occupation des structures de façon journalière, hebdomadaire et mensuelle ainsi qu'aux plannings et à la présence réelle détaillée par enfant.</p> <p>La collectivité pourra consulter la liste des factures émises ainsi que le détail de chaque facture. Elle aura également accès aux règlements ce qui lui permettra d'avoir une vision sur les retards et les impayés ainsi que sur les montant réellement perçus.</p>		
<p>Outils de gestion à la disposition de la directrice</p>	<p>Attribution des places en crèches: P&B propose d'accompagner la Ville dans la définition de critères et pour le choix des places à attribuer</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Des critères d'éligibilité: Attendre la naissance d'un enfant (à confirmer dans les 2 semaines suivant la naissance) ou avoir un enfant de moins de 5 ans ; ou Résider ou travailler dans un périmètre géographique défini avec la collectivité <input type="checkbox"/> Des critères de classement: Ils doivent permettre une gestion efficace et équitable de l'ensemble des demandes parents, et garantir aux familles bénéficiaires du service une réponse sur mesure à leurs besoins. <input type="checkbox"/> Des critères de départage (en cas d'égalité entre familles): <input type="checkbox"/> Age de l'enfant pour une répartition équilibrée les tranches d'âges dans chaque structure; ou Date de dépôt de la demande de pré-inscription <p>A la suite de la commission d'attribution, P&B propose la constitution d'une liste d'attente complémentaire: en cas d'absence d'enfants (maladie, vacances), les familles sont contactées pour une proposition d'accueil temporaire de courte durée pour leur enfant ; L'objectif est d'optimiser l'occupation de la crèche pour qu'un maximum de familles</p>	<p>Aucun changement.</p>	<p>Aucun changement.</p>

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>puisse bénéficier de ce service d'accueil pour jeunes enfants.</p> <p>voir les critères proposés page 18 Mémoire technique.</p> <p>Outils de suivi des présences des enfants et des pros:</p> <p>tablette à l'entrée de la crèche pour que les familles badgent en arrivant (suivi du temps de présence réel de l'enfant)</p> <p>idée de P&B de relier le badgeage des enfants au système de pointage des pros afin de déterminer en temps réel les taux d'encadrement nécessaires.</p> <p>logiciel Mikado: outil de suivi de toutes les données de la crèche (les directrices y sont toutes formées)</p> <p>Chaque directrice est sensibilisée à l'optimisation du taux d'occupation de la crèche; un guide opérationnel dédié au suivi du TO lui est transmis ; + suivi du responsable opérationnel et de la direction financière sur le TO.</p> <p>P&B propose que la ville puisse avoir accès à une interface synchronisée avec Mikado pour suivre en direct l'activité des crèches</p> <p>Audits biannuels : (cf. p. 25 du mémoire technique)</p> <p>Audit P pédagogique</p> <p>Audit S sanitaire et S sécuritaire</p> <p>Audit Administratif</p> <p>Cahier de suivi de la maintenance</p> <p>Un référentiel de Bienveillance</p>		
Mesure de la satisfaction des usagers	<p>Une enquête de satisfaction People And Baby est menée deux fois par an auprès des usagers et analysée puis remise à la Mairie d'Issy Les Moulineaux. Une enquête de satisfaction est également réalisée par la Mairie une fois par an.</p>	Aucun changement.	Aucun changement.
Actions mises en œuvre dans le cadre du développement durable	<p>People&Baby intègre son plan de maîtrise interne en faveur des économies d'énergies basé sur deux axes majeurs que sont La sobriété énergétique et L'efficacité énergétique:</p> <p>- La sobriété énergétique: prévention, la sensibilisation et, de facto, le changement des comportements du personnel dans son utilisation des énergies.</p>	<p>La bonne gestion des déchets :</p> <p>A travers sa certification ISO 26 000 en faveur d'un management responsable et sociétale, People&Baby mène une campagne de réduction des déchets que ce soit au sein même de son réseau de crèches ou bien directement au siège de l'entreprise. Un travail important a été</p>	<p>A la demande de la Ville, People and Baby s'est engagé à communiquer régulièrement des indicateurs permettant de mesurer les efforts réalisés en termes d'économie d'énergie. Les relevés de compteurs d'eau et d'électricité seront par exemple régulièrement relevés au cours</p>

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>- L'efficacité énergétique: actions et/ou des outils permettant de réduire la consommation d'énergies liées à l'activité, notamment grâce au progrès technique</p> <p>People&Baby pourrait ainsi proposer de mettre en place un diagnostic de performance énergétique (DPE) au démarrage de la gestion d'une crèche. Ce diagnostic permet de connaître la qualité des infrastructures et de mettre en place un plan de maîtrise de la demande en énergie ayant pour objectif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La diminution du gaspillage énergétique <input type="checkbox"/> La réduction de la demande en énergie (gaz, électricité) <input type="checkbox"/> La diminution de la précarité énergétique (favoriser l'achat de matériel et équipement peu énergivore même si ceux-ci semblent plus chers à l'achat) <p>des fiches et procédures de bonnes pratiques et des gestes écocitoyens sont transmises à l'ensemble du personnel encadrant.</p> <p>Autres actions :</p> <p>L'utilisation de supports dématérialisés est préconisée ; People&Baby fournit uniquement des supports dits « lettres vertes » ; l'utilisation d'ampoules basse consommation ; People&Baby met à disposition de son personnel des tenues écoresponsables réalisées à partir de fibres recyclées ; People&Baby met à disposition de ses salariés des vélos ; optimisation des commandes et livraisons de matériels et fournitures pour limiter les camions.</p> <p>Campagne de réduction des déchets que ce soit au sein même de son réseau de crèches ou bien directement au siège de l'entreprise: réduire le volume d'emballage ; Une diminution du poids des emballages ; réduire le recours et le poids de la matière plastique; d'emballages biodégradables ou recyclables,</p> <p>P&B a développé des collectés (cartouches, ampoules, piles; équipements électroniques...)</p> <p>tri sélectif dans les crèches</p> <p>Choix des fournisseurs: jeux produits en bois FSP, papier PEFC, couches BAMBO bénéficiant de nombreux labels, nettoyage par électronique ; vêtement en matériaux recyclés, partenariat avec des entreprises de recyclage et</p>	<p>engagé auprès des fournisseurs afin d'impulser une véritable politique de diminution des emballages.</p> <p>Pour cela un poste spécifique de Chef de Projets & Méthodes Durables, a été créé au sein du service Achat. De cette manière, les critères environnementaux font partie intégrante des exigences lors du référencement des fournisseurs, favorisant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'emballage en vrac plutôt qu'en conditionnements individuels pour réduire le volume d'emballage <input type="checkbox"/> Une diminution du poids des emballages : il s'agit autant du contenant des fournitures/denrées que de l'emballage servant au transport (réduction des épaisseurs), <input type="checkbox"/> L'introduction de bulles d'airs dans les emballages permet de réduire le recours et le poids de la matière plastique. <input type="checkbox"/> La mise en place d'emballages biodégradables ou recyclables, dès que cela est possible <p>Des actions concrètes au quotidien :</p> <p>People&Baby a développé un partenariat de collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Des cartouches d'encre usagées susceptibles de polluer l'environnement. <input type="checkbox"/> Des ampoules usagées, <input type="checkbox"/> Des piles et accumulateurs usagés, <input type="checkbox"/> De l'équipement électrique et électronique (ordinateurs, téléphones portables, souris, carte mère, sont ainsi confiés pour être reconditionnés), <input type="checkbox"/> De papiers de bureau, dossiers, <input type="checkbox"/> D'autres déchets (CD ROM, ...) 	<p>du marché afin d'apprécier l'évolution de la consommation.</p>

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>valorisation pour les consommables (papiers) et objets usagers.</p> <p>Projet éducatif Génération Durable :</p> <p>Insertion et sensibilisation à la nature : l'installation d'un bac à potager sur chacune de nos structures ; Sur certaines structures, au-delà du végétal, nous proposons aux enfants la découverte des animaux avec l'installation d'hôtel à insectes, de poulailler, ou le recours à des biquette pour la tonte du gazon.</p> <p>Valoriser le recyclage : l'atelier Recycl'tTout, nous valorisons la réutilisation des éléments dans les activités proposées en crèche</p> <p>Sensibilisation des familles : containers pour objets à recyclés dans la crèche pour les familles.</p> <p>La journée verte : journée organisée chaque année</p> <p>Démarche certifiante : inspiration du label écolo crèche ; analyse des pratiques et mise en place d'un plan d'action ; la crèche produit des rapports d'actions mises en place et d'avancement des projets.</p> <p>Hygiène / Entretien :</p> <p>Gamme ECOLAB spécialisée dans la conception de produits d'hygiène et d'entretien non polluants. L'intégralité de nos produits sont livrés dans des conditionnements de grandes tailles afin d'être rendus et recyclés après utilisation.</p> <p>People & Baby utilise le procédé everyclean®, technologie d'électrolyse 100% biodégradable, remplace ainsi 80% des détergents et désinfectants usuels ; à l'exception des produits anticalcaires qui peuvent être remplacés par des solutions au vinaigre blanc</p> <p>Politique d'achat durable :</p> <p>L'ensemble des produits d'entretien utilisés sont écolabellisés , respectueux de l'environnement et non nocifs pour les agents et les enfants. utilisation Everyclean, une solution d'entretien 100 % écologique et économique à base de sel et d'eau. Les couches sont les couches écologiques Bébé Couches</p> <p>Les structures sont équipées de vaisselle en verre trempé et en porcelaine afin de réduire l'utilisation de plastique et de proposer du matériel de meilleure qualité.</p>	<p>People & Baby applique une politique de tri sélectif au sein de ses crèches. L'efficacité du tri repose essentiellement sur les individus.</p>	

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
Augmentation de la fréquentation	<p>PEOPLE AND BABY indique qu'au regard des nouveaux textes et des surfaces disponibles sur la crèche il serait possible de faire une demande d'augmentation de l'agrément mais ils préfèrent laisser la ville revenir vers eux si cela représente un besoin ou une demande de la Ville.</p> <p>Développer la fréquentation des structures (hors places entreprises) :</p> <p>P&B constate que l'occupation des places disponibles en multi-accueil n'est pas toujours optimale dans la mesure où les temps de contractualisation ne couvrent pas l'intégralité de l'amplitude d'ouverture des structures et que des absences ponctuelles sont constatées</p> <p>possibilité de s'appuyer sur la capacité maximale d'accueil différente de la capacité d'agrément.</p> <p><u>Les leviers:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibiliser les familles à anticiper et prévenir leurs absences: La gestion dite « socialement rentable » est de sensibiliser les familles à une gestion plus partageuse du service public dont elles bénéficient: informer des absences pour proposer plus d'accueil occasionnel - Constituer une liste d'attente pour encourager l'accueil occasionnel (valoriser les places vacantes auprès de familles en recherche d'un mode de garde sur une période définie.): un partenariat collectivité-gestionnaire : la collectivité définit le cadre de l'accueil occasionnel + flexibilité au délégataire pour attribuer les places vacantes : permet à la direction de l'établissements de gérer en temps réel l'attribution des places occasionnelles (réactivité pour valoriser au maximum l'occupation des places disponibles momentanément au sein des structures.) <p>La liste d'attente (familles non retenues pour accueil régulier + familles s'étant manifesté pour de l'accueil occasionnel) = vivier riche de parents en recherche ponctuelle de mode de garde. La direction les recontactera en priorité pour leur faire bénéficier des places vacantes temporaires. avec ce système le taux d'occupation, peut être valorisé de 4 à 15% selon la zone géographique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - mieux faire connaître les crèche et ce mode de fonctionnement: référencer les établissements au sein des plateformes web P&B (crèche pour tous - réseau ; People 	Aucun changement.	<p>Taux d'occupation facturé :</p> <p>Dans l'offre précédente était proposé un taux d'occupation de 78% en cohérence avec les historiques des taux d'occupation relevés sur la crèche « Les Epinettes ».</p> <p>Suite à la deuxième phase de négociations, P&B indique avoir pris note du souhait de la Ville d'améliorer la fréquentation de la structure et indique faire un effort avec une nouvelle proposition de taux d'occupation facturé ambitieux mais réaliste de 79%, en cohérence avec le taux proposé pour la structure « Anne Sylvestre ».</p> <p>Ce taux d'occupation est proposé sur la base d'un partenariat Collectivité-Délégataire: People and Baby souhaite gérer, "main dans la main", les demandes d'accueils occasionnels en respectant les critères d'attribution de la ville d'Issy-Les-Moulineaux.</p> <p>Par exemple en s'appuyant sur la liste d'attente de la ville, s'il y en avait une. La direction de l'établissement pourra gérer en temps réel l'attribution de ces places occasionnelles et faire preuve de réactivité pour valoriser au maximum l'occupation des places disponibles momentanément au sein des structures, satisfaisant ainsi les familles.</p>

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	<p>& baby, crèches lib') + Flyers + réunion de présentation aux familles du territoire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Occupancy manager: recense les demandes privées non abouties : parmi les demandes de places en crèche, il collecte celles qui n'aboutissent pas par un financement entreprises pour les revaloriser au titre de places occasionnelles en fonction des disponibilités sur la crèche demandée par la famille. Pour ce faire il est en charge du partenariat avec Pôle Emploi et propose différentes actions de communication pour promouvoir les places libres. - People&Baby a créé le dispositif Crèche Solidarité Emploi en partenariat avec Pôle emploi : contribuer à la réinsertion professionnelle des parents en difficulté. les structures People&Baby s'inscrivent dans ce dispositif et accueillent des enfants de familles ayant des impératifs liés à leur parcours professionnel : libérer les parents dans leurs démarches via une garde ponctuel - formation et supports pour la direction de la crèche pour mettre en place ces dispositifs. 		
<p>GESTION DU BATIMENT</p> <p>Moyens humains Procédures internes Maintenance (prestations proposées par rapport aux équipements) Réparations Urgences</p>	<p><u>Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) est une exigence qui découle du « Paquet Hygiène » de l'Union Européenne:</u></p> <p>Des contrôles en temps réel sont effectués chaque jour Un guide présent dans chacune des crèches Manuel HACCP est en parfaite conformité avec la norme ISO 22000 Vidéo de rappel des bonnes pratiques disponibles pour les agents</p> <p>Pour les interventions de laboratoires afin effectuer des analyses de l'eau et des bactériologiques et analyse de l'eau, le prestataire national est Silliker (appartenant au groupe Mérieux NutriSciences).</p> <p><u>Veiller à la qualité de l'air:</u></p> <p>Le dispositif réglementaire (2018 – 2023) du Ministère de l'Environnement, de l'Energie et de la Mer impose la surveillance de la qualité de l'air dans les établissements d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans au 1er janvier 2018.</p>	Aucun changement.	Aucun changement.

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	Toutes les crèches People&Baby sont équipées d'un purificateur d'air qui élimine 99,95% des allergènes et polluants dans l'atmosphère.		

CONDITIONS FINANCIERES PROPOSEES SUR LA DUREE DU CONTRAT

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
Amortissement	Total investissement travaux: 39 680 € Total investissement équipements : 11 356 €	Aucun changement.	51 576 € sur la durée du contrat Travaux investissement 21 420 € -reprise des sols -reprise des luminaires -barrières de sécurité dans la circulation -réaménagement de l'espace toboggan du jardin -rénovation salle du personnel -reprise sols vestiaires -installation contrôle d'accès au portillon Travaux remise en état: 18 800 € Investissement matériel: 11 356 €
Provisions	28 836 €, soit 5 767 € par an	32 483 €	29 555 € sur la durée du contrat
Budget fournitures	budget prévu sur la durée du contrat : 230 795 € comprend vêtements, lait, linge, jeux, jouets, livres...	234 187€	234 187 €
Budget bâtiment	Budget contrats de maintenance + entretien et réparations : 57 120 €	Aucun changement.	54 021 €
Budget RH	<u>recrutement d'une équipe complète de 22 ETP soit 21.20 ETP dont 16.06 ETP auprès des enfants</u> Salaires brut annuel : 523 332 € Charges patronales : 136 756 €	Aucun changement.	Salaire brut annuel : 535 512 € Charges patronales : 48 570 €
Frais de sièges ou frais de gestion	Répartition des frais de siège : Direction générale 13 %	Aucun changement.	346 446 €

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	Coordination 21 % Ressources humaines 31% Informatique 5 % Comptabilité 19% Charges diverses de gestion courante : 12 % Total sur le contrat : 346 466 €		
Redevance	<p>Calculer la redevance suivante : la valeur de la redevance a été déterminée selon ce qui était appliqué dans le contrat actuel</p> <p>2023: 114 064 € 2024: 272 115 € 2025: 272 115 € 2026: 272 115 € 2027: 272 115 € 2028: 159 541 €</p> <p><i>vérifier le prix au m² pour voir cohérence de l'offre</i></p>	<p>Redevance déterminée au regard du prix moyen au m² à la location sur le secteur, soit 31,66 € TTC an / m². Cela donne la redevance suivante : 716,2 m² x 31,66 = 22 676 € TTC par mois soit 272 115 € TTC par an pour l'occupation de la crèche Les Epinettes.</p> <p>Point soulevé en audition – mise à jour: La première offre a été proposée sur la base de l'historique constaté sur la structure avec les montants de 2021.</p> <p>Après études en interne P&B qui se base sur des sources telles qu'Agorabiz, complétées de Meilleurs agents et d'un benchmark complet sur les offres présentes sur le territoire, cela donne une fourchette revue à la baisse allant de 20€ à 24€ du mètre carré.</p> <p>Afin de vous faire une proposition en cohérence avec la structure d'Anne Sylvestre, P&B propose une redevance uniformisée sur la base de 20€ du mètre carré. Le nouveau montant est de 171 888€ TTC, calculés comme suit : 20€/m² X 716,20m² X 12 mois = 171 888 TTC</p>	<p>Nouvelle offre à 21 € TTC le m² : valeur montant redevance annuelle 180 482 € (716.20m² * 21€).</p> <p>La participation brute de la Ville augmente en conséquence. Cependant la participation nette reste, de fait, inchangée quel que soit le montant de redevance projeté.</p>
Taux d'occupation facturé	78 %	Aucun changement.	79% à la suite de la demande de la Ville de revoir ce taux à la hausse afin d'augmenter la participation des familles et de la CAF dans les recettes prévues.
Taux de facturation	heures facturées 118 404 (2024) 107 %	Aucun changement.	Aucun changement.
Erreurs	dans le document Note Financière, dans la synthèse p. 20, il est indiqué un total des charges qui ne correspond pas au CEP fourni dans l'offre (1 287	Les corrections et vérifications demandées pour que l'ensemble des documents remis soient cohérents ont bien été réalisées.	Aucun changement.

	Offre initiale	Offre intermédiaire	Offre finale
	197€ dans le CEP contre 1 296 948€ dans la synthèse).		
Sincérité des postes budgétaires	vérifier le calcul du quotient familial par rapport à celui appliqué par la Ville ; voir page 16 note financière de l'offre : le taux d'effort indiqué ne correspond pas à celui en vigueur au 1er janvier 2022	Les corrections et vérifications demandées pour que l'ensemble des documents remis soient cohérents ont bien été réalisées.	Aucun changement.
Participation familiale	L'effort horaire est estimé à 2,71 € par heure d'accueil facturée ; Cela permet de calculer la participation des familles suivant la formule ci-dessous Recettes PSU des familles = Effort horaire * Nombre d'heures d'accueil facturées 1 603 835 € sur la totalité du contrat	Aucun changement.	Participation des familles sur la durée du contrat: 1 624 395 €
Subvention CAF	Les recettes PSU CAF sont donc calculées de la manière suivante : Recettes PSU CAF = (Montant de PSU * Nombre d'heures d'accueil facturées) - Recettes PSU des familles Tarif horaire PSU retenu 5,89 € 1 886 196 € sur la totalité du contrat <i>Vérifier comment est calculé et intégré le bonus territorial et qui doit le percevoir: il est indiqué dans le CDC que la Ville souhaite continuer de percevoir le bonus et qu'il doit être indiqué par transparence</i>	Aucun changement.	Participation CAF sur la durée du contrat : 1 982 391 € Perception du Bonus Territorial par le gestionnaire : 332 364 € TOTAL CAF sur la durée du contrat : 2 314 756 €
Subvention CD	Le CD 92 accorde une subvention estimée à 0,60 € par heure réalisée par an. P&B prend en compte cette participation pour la déduire de la participation demandée à la Ville. 332 262 € sur la totalité du contrat.	Aucun changement.	Participation CD 92 sur la durée du contrat: 336 523 €
Participation de la Ville	Participation brute : 2 315 237 € 2023 : 182 719 € 2024 : 466 753 € 2025 : 466 753 € 2026 : 466 753 € 2027 : 466 753 € 2028 : 265 505 €	Aucun changement.	Participation totale de la Ville sur le contrat : 2 023 584 € Participation nette (après perception redevance) : 1 120 183 €

III- LES MOTIFS DU CHOIX DU CANDIDAT RETENU

L'offre de la société PEOPLE AND BABY correspond aux attentes de la Ville.

A. Des moyens matériels et humains affectés au service satisfaisants

Moyens humains :

PEOPLE AND BABY propose des moyens humains adaptés, satisfaisants et conformes aux exigences de la ville.

La société dispose de nombreux avantages qui permettent de fidéliser les équipes :

- Primes sur objectifs et de cooptation.
- Jours de congés supplémentaires liés à des événements familiaux et à l'ancienneté
- Titres restaurant ;
- Remboursement 50% des transports en commun, vélo et trottinette ;
- Mutuelle d'entreprise et prévoyance ; convention collective des services à la personne
- Comité d'entreprise
- PEOPLE AND BABY signataire de la Charte de la Parentalité : adapter les horaires et plannings, faciliter les mobilités liées à la vie familiale.
- Avantages pour les cadres au forfait, primes pour les directrices
- Revalorisation salariale annuelle

L'équipe proposée par PEOPLE AND BABY est quantitativement et qualitativement satisfaisantes :

Crèche Les Epinettes:

Equipe de 22 personnes, réparties en 21.20 ETP, dont 16.05 ETP auprès des enfants, soit un taux de diplômés de 50 %.

Elle est composée de :

- 1 Directrice EJE
- 1 adjointe infirmière

Auprès des enfants :

- 4 Educatrices de Jeunes Enfants
- 1 Infirmière
- 4 Auxiliaires de Puériculture
- 8 Agents Petite Enfance

Equipe technique :

- 2 agents de service
- 1 cuisinier

En plus de l'équipe de crèche, la société fera appel à des intervenants extérieurs :

- Pédiatre : 6 heures par mois
- Psychologue : 10 heures par mois
- Psychomotricien : 16 heures par mois
- Intervenants extérieurs (conteurs, musiciens...) : 14 heures par mois

L'équipe proposée par PEOPLE AND BABY est de qualité et correspond bien à la réalité du marché du travail dans le secteur de la Petite Enfance. En effet, tout en étant réaliste en termes de recrutements, l'équipe proposée permet d'affecter plusieurs salariés de rang 1 dans chaque section. L'équipe proposée est renforcée en nombre de salariés diplômés par rapport à l'équipe actuelle de la crèche.

En cas d'absence de professionnels et pour assurer la continuité du service, la société a recours au recrutement de CDD ou à de l'intérim. Pour les remplacements sur courts préavis et en complément, le responsable opérationnel du secteur dispose d'un pool de 6 professionnels volants.

PEOPLE AND BABY dispose de son propre organisme de formation : Enfance Pour Tous qui propose plus de 150 formations par an. La société souhaite former ses salariés à l'Anglais afin notamment de pouvoir initier les enfants à la découverte d'une langue nouvelle.

Moyens matériels :

Le candidat s'est engagé à réaliser des travaux de rénovation et de sécurisation de la crèche.

PEOPLE AND BABY a prévu un budget d'investissement de 21 420 € de travaux et 11 356€ de renouvellement du matériel sur la durée du contrat. A cela s'ajoutent 18 800 € de provisions pour la remise en état des locaux et 29 555 € pour le renouvellement de matériel en cours de contrat.

En outre, pour la partie fonctionnement, la société prévoit sur la durée du contrat un budget de 234 187 € concernant la fourniture de petit matériel nécessaire à l'exploitation de la crèche et à l'accueil des enfants au quotidien (couches, jeux, jouets...), ainsi qu'un budget de 54 021 € pour l'entretien et les réparations.

L'offre d'investissement de PEOPLE AND BABY est intéressante, adaptée aux besoins du bâtiment et aux attentes de la Ville et constitue un élément important dans le cadre de l'entretien et la rénovation des équipements municipaux.

Les plans d'entretien et de renouvellement prévus pour la durée du contrat sont adaptés et cohérents.

B. Un projet d'établissement intéressant et de qualité garantissant notamment la qualité du service rendu aux usagers

Le projet social et pédagogique présenté par la société PEOPLE AND BABY est adapté et s'appuie sur des fondamentaux et des valeurs partagées avec la Ville.

Le projet pédagogique en cours sera conservé et sera enrichi au fil du contrat de nouvelles perspectives :

PROJET SOCIAL :

Programme « protection de l'enfance » : sur demande de la PMI ou d'une assistante sociale, les professionnels sont en mesure d'accueillir des enfants à l'environnement familial difficile ; un accueil spécifique sera préparé avec l'organisme demandeur et l'équipe de la crèche sous supervision de la directrice.

PROJET SANITAIRE :

Promotion de la santé auprès des familles et des enfants : réunions d'informations thématiques avec intervention d'un spécialiste ; affichage des recommandations sanitaires ; conseils personnalisés au travers du cahier de vie.

Instauration d'une « mission handicap » constitués de professionnels de la santé, de diplômés Petite Enfance et de responsable des achats : adapter les locaux, les achats et les pratiques à l'accueil des enfants et des parents porteurs de handicap.

Pour les familles, PEOPLE AND BABY souhaite proposer plusieurs moyens de communication afin de les intégrer à la vie de la crèche, en proposant notamment des cafés et des goûters parents, des conférences sur la parentalité animées par des spécialistes, des panneaux photos et d'affichage, des mails envoyés régulièrement avec un journal de crèche partagé aux familles. Les familles disposent aussi d'un espace personnel sur une plateforme en ligne dédiée à la structure et sécurisée.

PEOPLE AND BABY souhaite aussi faciliter la pratique de l'allaitement : mobilier et matériel adaptés sont à la disposition des familles et il est possible d'apporter le lait maternel à la crèche.

PEOPLE AND BABY présente un règlement de fonctionnement qui reprend celui de la Ville. La société propose des amplitudes horaires journalières d'ouverture bien adaptées aux besoins des familles et au fonctionnement des équipes proposées.

Enfin, PEOPLE AND BABY dispose des protocoles nécessaires au bon fonctionnement de la structure et garantissant le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

C. Une organisation mise en place pour l'exploitation adaptée et très satisfaisante

L'organisation proposée par PEOPLE AND BABY pour l'exploitation de la structure est cohérente et adéquate.

Préparation des repas :

La préparation des repas se fera sur place, le fournisseur étant API. Dans le cadre de la loi EGALIM, les produits issus de l'agriculture biologique doivent représenter au moins 20% du total de la valeur d'achat (en euros hors taxes) sur les 50% exigés (dont des production "En conversion"). PEOPLE AND BABY s'engage à aller au-delà des exigences de la loi Egalim avec les engagements suivants : 50% de bio par enfant par repas. Les engagements alimentaires suivent les principes suivants :

- Sensibilisation au gaspillage alimentaire
- Approvisionnement dans une politique de proximité, produits bio, labellisés, de saison
- Eveil aux goûts et produits de saison
- Organisation d'ateliers culinaires avec les enfants et animations.

PEOPLE AND BABY emploie une vaisselle entièrement en verre et porcelaine pour le service des enfants depuis 2021. Le fournisseur utilise des contenants réutilisables en métal.

La société PEOPLE AND BABY a fourni une liste complète des opérations d'entretien et de maintenance du bâtiment, conforme à la liste des équipements techniques fournie en annexe du cahier des charges.

PEOPLE AND BABY s'est engagé sur l'adoption de pratiques et de moyens d'exploitation visant à réduire l'exposition aux perturbateurs endocriniens, aux polluants (produits d'entretien labellisés et écologiques tels que les couches, savons, produits d'entretien...).

Par ailleurs, la société s'est engagée, ainsi qu'au nom de ses fournisseurs, à employer des produits et des denrées reposant sur des labels assurant limiter la souffrance animale et faisant une exploitation durable et raisonnée des ressources naturelles et animales.

D. Des conditions financières équilibrées

Sur la durée du contrat, PEOPLE AND BABY présente une offre financière compétitive.

Synthèse des coûts, sur la durée du contrat :

	PEOPLE AND BABY
Redevance versée pour la mise à disposition des locaux	903 400 €
Participation brute de la Ville	2 023 585 €
Participation totale nette de la Ville (déduction faite de la Redevance)	1 120 184 €
Coût brut du Berceau (année pleine)	6 812 €
Coût net du berceau (année pleine)	3 804 €

Le coût du berceau pour la Ville est attractif au regard de la qualité de l'offre et des prix pratiqués sur le territoire.

Les hypothèses de taux d'occupation et de facturation sont réalistes.

Pour les subventions de la Caisse d'Allocations Familiales et du Conseil Départemental, le prévisionnel d'heures est cohérent.

La redevance est justifiée et sera de 180 482 € TTC par an soit 21 € / m² x 716m².

Les charges et les recettes présentées dans le compte d'exploitation sont bien estimées et en cohérence avec l'offre qualitative proposée.



IV- L'ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT

CHAPITRE 1 : OBJET ET DUREE DU CONTRAT

Article 1 - Objet

La VILLE d'Issy-les-Moulineaux confie au CONCESSIONNAIRE, à titre exclusif et pour la durée précisée ci-après, la gestion et l'exploitation par affermage de la crèche des Epinettes, d'une capacité de 60 berceaux, répartie en trois sections, et pouvant accueillir des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans, et 5 ans selon cas particuliers :

- Les Epinettes, 68 Esplanade du Belvédère :
 - Section bébés : 20 places
 - Section moyens : 20 places
 - Section grands : 20 places.

Les droits d'exploitation du service consistant en :

- le recrutement, la gestion et la rémunération du personnel de la structure dans son ensemble (congrés, formations...),
- l'accueil des familles et des enfants respectant les règles fixées par la Protection Maternelle et Infantile, ainsi que toutes les dispositions de la législation en vigueur,
- les demandes et le recouvrement des subventions de fonctionnement,
- la facturation et l'encaissement des participations familiales,
- l'élaboration et la fourniture de repas adaptés aux tout-petits (recommandations du GEM-RCN),
- le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation,
- le contrôle de l'hygiène, l'application de la méthode « H.A.C.C.P. » et la mise en place d'un Plan de Maîtrise Sanitaire,
- l'entretien et le nettoyage des locaux respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants de moins de 4 ans, ainsi que des espaces et équipements extérieurs,
- les contrôles relatifs à la qualité de l'air à ses frais conformément à la réglementation en vigueur,
- l'organisation de réunions d'informations destinées aux familles,
- l'élaboration et le suivi d'un projet d'établissement, incluant le projet pédagogique et le règlement intérieur conformes aux préconisations de la VILLE et de la CAF des Hauts-de-Seine,
- la mise en place d'outils de communication,
- l'aménagement et l'équipement intérieur et extérieur de la crèche,
- l'entretien et la maintenance des équipements techniques, matériels et mobiliers mis à disposition,
- l'acquisition et l'entretien du matériel et mobilier nécessaire à l'exploitation.

L'ensemble des installations de nature mobilière et/ou immobilière affectées à l'exploitation de ce service, dans les conditions ci-après définies, sont :

- les installations et ouvrages existants,
- les renouvellements d'équipements qui pourront être effectués en cours de jouissance du CONCESSIONNAIRE.

Article 2 - Durée

Le contrat d'affermage prend effet à compter de sa date de notification jusqu'au 31 juillet 2028 sous réserve :

- de sa signature, de sa transmission au représentant de l'État et de sa notification au concessionnaire ;
- de l'obtention par le concessionnaire de l'agrément du service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine avant l'accueil des enfants, condition obligatoire à la continuité du contrat sauf avis contraire de la Ville.
- De la signature par le CONCESSIONNAIRE d'une convention de financement de « Prestation de Service Unique » (P.S.U.) avec la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) des Hauts-de-Seine. Dans le cas où ce dernier ne pourrait être obtenu dans un délai de neuf (9) mois à compter de la notification du contrat, celui-ci sera automatiquement résilié sans que le concessionnaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Le CONCESSIONNAIRE supporte par ailleurs toutes les conséquences liées à un retard dans le début d'exploitation de la crèche, qui lui seraient imputables.

Article 3 - Documents contractuels

Le contrat d'affermage ainsi que ses documents annexes ont valeur contractuelle.

Les documents suivants sont annexés au contrat d'affermage :

- les comptes d'exploitation prévisionnels sur la durée du contrat, établis conformément aux comptes d'exploitation type annexé,
- le plan des locaux,
- l'inventaire des biens mis à disposition par la VILLE au CONCESSIONNAIRE, élaboré dans le délai d'un mois à compter de la prise de possession des locaux,
- le descriptif des installations techniques,
- le contrat de financement de P.S.U. conclu entre le CONCESSIONNAIRE et la C.A.F. des Hauts-de-Seine,
- le projet d'établissement comprenant le projet pédagogique et le règlement intérieur élaboré par le CONCESSIONNAIRE et validé par la VILLE,
- l'avis favorable du service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) du Conseil Départemental obtenu par le CONCESSIONNAIRE,
- l'offre alimentaire

Le contrat d'affermage et ses annexes sont interprétés au regard des principes du droit des concessions de service public et des règles générales applicables aux contrats administratifs.

Article 4 - Responsabilités

Le CONCESSIONNAIRE gère le service public à ses risques et périls.

Le CONCESSIONNAIRE est entièrement responsable de l'exécution des prestations décrites dans le présent contrat, tant à l'égard de la VILLE que des usagers et des tiers. Il répond de tous dommages résultant de l'exploitation des ouvrages et du service public. Il garantit la

VILLE de toutes condamnations éventuelles prononcées à l'encontre de cette dernière ou sommes mises à sa charge, pour des dommages trouvant leur origine dans l'exécution, l'inexécution ou la mauvaise exécution des missions qui lui sont confiées.
Le seul cas d'exonération de la société concessionnaire est la force majeure.

Article 5 - Capital de la Société concessionnaire

La répartition du capital de la Société concessionnaire est maintenue au moins pendant une durée de deux années à compter de la date de prise d'effet de l'exploitation.

Le contrat est conclu intuitu personae, en considération des qualités et capacités des actionnaires majoritaires de la société concessionnaire. Toute modification de la répartition du capital de la société ayant pour effet direct ou indirect de faire perdre le contrôle de la société par un ou plusieurs desdits actionnaires, est subordonnée à l'information préalable et écrite de la VILLE, qui pourra alors demander des garanties financières et techniques équivalentes.

Dans cette hypothèse, la Société concessionnaire doit informer la VILLE, dans le délai de quinze jours calendaires à compter de la modification de la répartition du capital de la société. Le non-respect de ces obligations peut être sanctionné par la déchéance.

Les dispositions relatives à la répartition du capital de la société dédiée sont inscrites à l'article 60 du présent contrat.

Article 6 - Sous-traitance

Le CONCESSIONNAIRE ne peut pas sous-traiter les missions globales d'exploitation qui lui sont dévolues par le cahier des charges. En revanche, il peut sous-traiter à des tiers une partie des tâches qui lui sont confiées à la condition expresse que celui-ci conserve pour lui-même l'entière responsabilité du service et qu'il y ait été préalablement autorisé par la VILLE. Le défaut de réponse de la VILLE ne pourra en aucun cas valoir accord de celle-ci.

Toutefois, dans un souci de continuité du service et afin de permettre au CONCESSIONNAIRE une meilleure réactivité, les contrats suivants pourront être souscrits librement, sans accord préalable de la VILLE :

- Contrats de maintenance ;
- Contrats de vérifications périodiques et de formation incendie ;
- Contrats de fournisseurs de denrées brutes sous réserve du respect de l'offre alimentaire.

La sous-traitance ne peut, en tout état de cause, porter que sur la fourniture de prestations définies et non sur l'ensemble du service faisant l'objet du contrat.

Le CONCESSIONNAIRE fait son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance.

Le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter.

Article 7 - Exclusivité

La concession confère à l'exploitant l'exclusivité de l'exploitation et de la gestion de la crèche dans le périmètre défini par le présent contrat.

CHAPITRE 2 : MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE

Article 8 - Moyens immobiliers

La VILLE met à la disposition du CONCESSIONNAIRE, les terrains, ouvrages immobiliers, installations et matériels dont elle est propriétaire ou qui ont été mis à sa disposition et qui sont nécessaires à l'exploitation du service. Ces biens donnent lieu à l'établissement d'un inventaire contradictoire dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de prise de possession des locaux.

Est annexée au présent contrat les plans de la crèche.

Descriptif des locaux :

- Locaux de la section des bébés : surface d'environ 147m²
- Locaux de la section des moyens : surface d'environ 118 m²
- Locaux de la section des grands : surface de 146 m²
- Espaces extérieurs avec une cabane : 371 m²
- 5 places de parking dans l'immeuble « Parc Rodin » situé au 2/4 rue Fragonard à Issy-les-Moulineaux.

Le total de la surface utile est de 716.2m².

La crèche fait partie d'un ensemble immobilier géré par le syndicat de copropriété GTF IMMOBILIER. Avant toutes transformations extérieures, les accords préalables de la VILLE ainsi que du syndicat sont nécessaires

Le CONCESSIONNAIRE prend l'ensemble de ces biens en charge dans l'état où ils se trouveront lors de la prise de possession des locaux sans pouvoir se prévaloir de cet état pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

D'autre part, le CONCESSIONNAIRE ne peut se prévaloir d'une différence entre l'inventaire susmentionné, qui sera annexé au contrat à conclure, et l'ensemble des biens effectivement mis à sa disposition pour remettre en cause le contrat ou ses conditions financières, sauf si cette différence se révélait suffisamment importante pour modifier l'économie générale du contrat d'affermage et sa conformité aux présentes caractéristiques des prestations.

Article 9 - Utilisation des locaux

Les locaux mis à la disposition du CONCESSIONNAIRE devront être utilisés conformément à l'objet du service délégué.

A titre dérogatoire, le CONCESSIONNAIRE pourra utiliser ces locaux pour des prestations à caractère particulier, sous réserve d'obtenir au préalable l'accord exprès de la VILLE.

Article 10 - Fluides – Téléphonie – Charges de copropriété

Le CONCESSIONNAIRE souscrit un abonnement pour l'électricité, l'eau ainsi que pour une ligne téléphonique extérieure et toutes lignes utiles ou accès internet.

Le délégataire aura également à sa charge les dépenses liées à ses consommations en chauffage.

Les locaux sont chauffés par des convecteurs électriques. L'eau chaude est produite par un chauffe-eau électrique. Le CONCESSIONNAIRE aura également à sa charge les dépenses liées à ses consommations en chauffage et eau chaude.

Les charges générales de l'immeuble dont un locataire est redevable mais qui seront facturées à la VILLE par le gestionnaire immobilier feront l'objet d'un titre de recette émis par la VILLE à destination du CONCESSIONNAIRE. Celui-ci devra les payer dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du titre par ses soins.

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE

Article 11 - Exploitation du service – Aménagement des locaux – Principes généraux

Le CONCESSIONNAIRE exploite le service dont la gestion lui est déléguée à ses frais et risques en respectant toutes les clauses, charges et obligations du contrat d'affermage.

Il doit assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité du service, la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents pendant toute l'année.

Le CONCESSIONNAIRE a en charge l'aménagement et l'équipement intérieur et extérieur de la crèche.

Les biens mis à disposition par la VILLE sont listés en annexe du présent contrat.

Article 12 - Respect des principes de la République dans l'exploitation du service

Conformément aux dispositions de l'article 1-II de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021, le CONCESSIONNAIRE est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service exécuté et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le CONCESSIONNAIRE veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il est tenu de communiquer à la VILLE chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer un sous-traitant ou un sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.

Article 13 - Préparation des repas

La crèche est équipée d'une cuisine de préparation sur place et d'une biberonnerie.

Le CONCESSIONNAIRE doit affecter les moyens humains et matériels nécessaires à la préparation des repas. Il est possible que le personnel en charge de la préparation des repas soit salarié de l'entreprise qui fournit les repas et gouters à la crèche.

En référence aux mesures de la loi EGALIM relatives à la restauration collective, le CONCESSIONNAIRE dispose d'un plan d'alimentation exigeant en termes de produits durables et biologiques et d'un plan d'actions progressif de substitution aux matières plastiques. Ce plan concerne tant les emballages des denrées livrées (notamment les contenant alimentaires de préparation en liaison froide), que les plateaux, vaisselle et couverts utilisés pour les repas des enfants.

Il doit faire les démarches administratives nécessaires, préalablement au commencement d'activité (déclaration d'activité auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations).

Afin d'assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire de ses productions, le CONCESSIONNAIRE met en place un Plan de Maîtrise Sanitaire pour la crèche.

Le CONCESSIONNAIRE prend en charge et assure le suivi des contrôles microbiologiques et audits de cuisine, au minimum :

- 2 prélèvements alimentaires par semestre ;
- 2 prélèvements de surface par semestre ;
- 1 analyse physico-chimique et bactériologique de l'eau par an
- 2 recherches de légionnelle (prélèvements en cuisine et salles de change) par an ;
- 1 audit hygiène et qualité (cuisine et biberonnerie) par an.

Article 14 - Attributions des places et admission des enfants

La VILLE a la maîtrise des attributions des 60 places et désigne elle-même les familles bénéficiaires, dans le respect de l'équilibre des sections et des âges des enfants.

L'admission de l'enfant est validée après la visite médicale faite par le médecin de la crèche en présence des parents.

Une période minimum d'adaptation est obligatoire avant l'entrée en crèche.

Article 14.1 - Règles d'attribution des places en crèches :

- Concernant l'attribution des places à temps plein (4 et 5 jours d'accueil par semaine) :

Le directeur d'établissement communique les places disponibles, dès qu'il en a connaissance, à la VILLE.

La VILLE a la maîtrise totale et la responsabilité de ces placements.

Néanmoins, le directeur a la possibilité de faire des propositions de familles qu'il aurait rencontrées et qui pourraient correspondre à la tranche d'âge souhaitée.

- Concernant l'attribution des places à temps partiels (1/2 journée, 1 jour, 2 jours, 3 jours par semaine) ou occasionnelles (vacances) :

De la même façon, le directeur communique les places disponibles à la VILLE pour information ainsi que la période le cas échéant.

Ces attributions restent, dans tous les cas, soumises à la validation de la VILLE.

Article 15 - Catégories d'usagers

Le CONCESSIONNAIRE est tenu d'accueillir des enfants âgés de 2 mois et demi à 4 ans, et 5 ans selon cas particuliers.

Article 16 - Jours, amplitude horaire d'ouverture et fermetures

Le CONCESSIONNAIRE ouvre au minimum 11 heures par jour et du lundi au vendredi. Les périodes de fermeture sont par principe conformes à celles des structures municipales.

Les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure pourront être modifiés en cours d'exécution s'il s'avère qu'ils ne répondent pas aux besoins des usagers.

Il est prévu 4 semaines de fermeture annuelle de la structure et 2 journées pédagogiques par an.

Les périodes de fermeture sont par principe conformes à celles des structures municipales. Des périodes supplémentaires de fermeture peuvent être envisagées d'un commun accord, sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant à la convention.

Article 17 - Suivi médical/Vaccination

Le médecin de la crèche assure le suivi des enfants à titre préventif et les visites d'admission en crèche.

Il appartiendra au médecin de la crèche de prévenir le médecin traitant si l'enfant est malade ou s'il juge opportun de faire pratiquer des examens complémentaires.

Le CONCESSIONNAIRE s'assure du respect du calendrier des vaccinations obligatoires en collectivité.

Si l'état de santé de l'enfant contre-indique l'une ou l'autre de ces vaccinations, un certificat médical mentionnant les motifs et la durée de la contre-indication devra être exigé par le CONCESSIONNAIRE.

Maladie de l'enfant :

Si un enfant présente des symptômes inhabituels à l'arrivée ou dans la journée, il appartient au directeur d'apprécier s'il peut être gardé ou non à la crèche. Les parents sont prévenus.

Un enfant ne pourra être gardé en crèche durant le cours d'une maladie qu'après avis du médecin de la crèche.

En cas de maladie contagieuse, le directeur devra mettre en œuvre les mesures qui s'imposent au niveau de la crèche.

Médicaments :

Le CONCESSIONNAIRE demande aux parents que le médecin traitant prenne en compte l'accueil de l'enfant en crèche dans la prescription du traitement.

Le CONCESSIONNAIRE respecte les obligations inscrites aux articles R 4312-29, R 4311-4 et R4311-5 du Code de la santé publique ainsi que la Circulaire n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à l'administration des médicaments.

Urgence médicale :

Pour les cas d'urgence, la directrice demande aux parents une attestation écrite autorisant le transfert vers l'hôpital pédiatrique le plus proche et tout geste médical ou chirurgical.

Article 18 - Accompagnement psychologique et psychomoteur

La Ville souhaite que l'équipe et les familles soient accompagnées d'intervenants pluridisciplinaires tels que :

- Un psychologue : en liaison avec l'équipe et les parents, il contribue à la bonne adaptation des enfants et à leur épanouissement. Il peut rencontrer les parents pour les éclairer sur le comportement de leur enfant et leur prodiguer des conseils psycho-éducatifs. Il joue un rôle de prévention et d'observation des enfants en section et assure un rôle de dépistage des troubles du développement psychique ou physique.

Le cas échéant, il assure le lien avec d'autres partenaires (médecin, service hospitalier, PMI, CAMPS...). Il intervient aussi auprès de l'équipe où il soutient le travail de chaque professionnel(le).

- Un psychomotricien : il accompagne les équipes dans l'aménagement de l'espace, la proposition d'activités favorisant l'éveil et le développement psychomoteur de l'enfant. Il forme et anime l'équipe aux côtés des éducateurs de jeunes enfants. Il est soutien dans l'accompagnement de l'accueil des enfants en situation de handicap.

Le volume horaire et le type d'intervenants pourront évoluer en cours de contrat pour s'adapter aux besoins de l'équipe de crèche. Ces modifications ne peuvent avoir lieu qu'après accord préalable de la VILLE sans qu'il soit nécessaire de faire un avenant.

Article 19 - Projet d'établissement et projet pédagogique

Le CONCESSIONNAIRE élabore un Projet d'Etablissement qui met en avant les actions sociales, éducatives et pédagogiques qui sont menées au sein de chacun des établissements d'accueil.

Le projet d'établissement doit comprendre les éléments prévus à l'article R 2324-29 du Code de la Santé Publique.

Plus particulièrement, le projet d'établissement détaille les engagements du CONCESSIONNAIRE sur les thèmes suivants :

- Concernant les produits d'hygiène, les couches, les articles de puériculture, le CONCESSIONNAIRE présente les labels et certification des produits et de ses fournisseurs.
- Concernant les produits d'entretien, le CONCESSIONNAIRE présente les labels et certification des produits et de ses fournisseurs, ainsi que les pratiques et moyens qui sont mis en œuvre.
- Concernant la qualité de l'air intérieur, le CONCESSIONNAIRE détaille les actions mises en œuvre pour sa surveillance et dans le cadre du Plan d'action sur la qualité de l'air intérieur (troisième Plan national santé environnement)
- **Concernant la réduction des perturbateurs endocriniens** (produits chimiques de synthèse), priorités dans le 4ème Plan National Santé Environnement 2020/2024. Elle concerne plus particulièrement les publics sensibles tels que les jeunes enfants. C'est un objectif de santé publique et d'environnement. On retrouve les perturbateurs endocriniens dans de nombreux objets et produits (formaldéhyde, benzène, bisphénol A et phtalates par exemple). Cela peut notamment s'appliquer dans le choix des matériaux (lors des travaux, choix des jeux et jouets, éléments de cuisine et vaisselle...)
- **Des démarches écologiques** (choix des produits alimentaires, réduction des emballages et des contenants en plastique, lutte contre le gaspillage alimentaire, sélection des produits de soin et d'entretien, sensibilisation des enfants aux activités en plein air et en contact avec la nature)
- **Du bien-être animal** (choix de produits labellisés indiquant des conditions d'élevage durable ou des produits d'hygiène n'ayant pas fait l'objet d'expérimentation sur les animaux).

Le CONCESSIONNAIRE présente le projet pédagogique mettant en avant notamment des pratiques innovantes.

Article 20 - Accueil des familles et présentation de la crèche aux familles

La direction de la structure peut être sollicitée par la Ville afin d'accorder des rendez-vous pour présenter le mode d'accueil en établissement collectif aux familles pouvant prétendre à une place en crèche (à la suite de son inscription en Mairie) au centre administratif municipal.

Le CONCESSIONNAIRE tient des réunions d'information collective ou individuelle pour les parents dont l'enfant vient d'être admis en crèche.

Le CONCESSIONNAIRE est tenu de transmettre les événements intervenus dans la journée de l'enfant auprès des familles.

Article 21 - Règlement de fonctionnement

Un règlement de fonctionnement, approuvé par la VILLE et conforme aux préconisations de la CAF, définit les règles applicables au service. Au plus tard 2 mois avant chaque rentrée de crèche, le nouveau règlement applicable doit être soumis au préalable à l'approbation de la VILLE.

Toute modification du règlement de fonctionnement demandée par le CONCESSIONNAIRE est soumise à l'approbation de la VILLE. Toute demande de modification du règlement de fonctionnement par la VILLE est communiquée au CONCESSIONNAIRE et la modification doit avoir lieu dans le délai de sept (7) jours à compter de la réception par le CONCESSIONNAIRE de cette demande.

Article 22 - Police, hygiène et sécurité

Article 22.1 - Réglementation en matière de police générale

Le CONCESSIONNAIRE s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment applicable en matière de police, d'hygiène et de sécurité, de sorte que la VILLE ne puisse être inquiétée ni voir sa responsabilité recherchée.

Le CONCESSIONNAIRE s'engage, de manière générale, en dehors des travaux éventuellement pris en charge par la VILLE avant la prise de possession des lieux par le CONCESSIONNAIRE, à assurer la conformité permanente des locaux mis à sa disposition avec les lois, règlements et prescriptions administratives applicables, en vigueur ou à venir.

Le CONCESSIONNAIRE s'engage à assurer la préservation et la conservation des dépendances du domaine public qui lui sont confiées au terme de la future convention.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du CONCESSIONNAIRE et nécessaires au fonctionnement de la structure, celui-ci doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de P.M.I., services vétérinaires...). Il lui appartient de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer la collectivité.

Article 22.2 - Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Ces établissements, de type R, sont classés en 5^{ème} catégorie et relèvent des dispositions du règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié.

Le CONCESSIONNAIRE s'engage à respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité qui lui sont applicables à raison :

- de son activité,
- des personnes qu'il emploie,
- des populations qu'il accueille,
- de la nature des locaux qui sont mis à sa disposition par la VILLE.

Le CONCESSIONNAIRE reconnaît par avance qu'il a une parfaite connaissance de la réglementation qui lui est applicable, les présents développements n'ayant simplement pour objet que d'identifier et spécifier certaines de ces obligations impératives et substantielles, pour certaines activités présentant des risques particuliers.

Hygiène et sécurité et nature de l'activité exercée

LE CONCESSIONNAIRE s'engage impérativement à respecter, et faire respecter, l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité auxquelles il est tenu à raison de la nature particulière de l'activité qu'il entend exercer dans l'enceinte des locaux mis à sa disposition.

LE CONCESSIONNAIRE s'engage, notamment :

- Lorsque son activité le conduit à assurer **un service de restauration**, à respecter les prescriptions issues de l'arrêté ministériel du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.
- Lorsque son activité le conduit à assurer **un service d'accueil des populations fragiles (jeunes enfants)**, à respecter les dispositions légales et réglementaires spécifiquement applicables à ce type de population, notamment les obligations inscrites au décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000, au décret n°2007-230 du 20 février 2007 et au décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

Hygiène et sécurité et personnes employées ou amenées à intervenir dans les locaux

LE CONCESSIONNAIRE s'engage à prendre toutes les dispositions pour assurer la prévention des accidents susceptibles d'intervenir dans les locaux désignés à la présente convention, tant à l'égard des personnes qu'il emploie habituellement qu'envers les personnels d'entreprise extérieures intervenant ponctuellement.

LE CONCESSIONNAIRE s'engage ainsi à assurer :

- **La prévention des risques en matière de sécurité au travail,** notamment incendie, en contrôlant l'usage ou l'utilisation des matériaux, de l'électricité, du chauffage et des fluides, des moyens de combat du feu, du matériel et des accès de secours, des mesures d'évacuation du personnel en veillant à l'application des règles ou consignes.

LE CONCESSIONNAIRE veille également à mettre en place une démarche globale de prévention fondée sur :

- l'application des principes généraux de prévention,
- l'évaluation des risques professionnels et la mise en place d'actions correctives (organisationnelles, techniques et humaines),
- la formation et l'information des agents à la sécurité (machines, équipements et moyens de protection),
- le port des Equipements de Protection Individuelle

- **La prévention des risques en matière d'hygiène au travail,** en contrôlant et veillant à l'application des réglementations issues du Code du Travail, en matière d'hygiène et de sécurité, et notamment celles relatives :
 - à la présence de boissons alcoolisées sur les lieux de travail ;
 - à la restauration ;
 - au tabac ;
 - à la présence de vestiaires individuels ;
 - à l'état constant de propreté des locaux sanitaires.

Hygiène et sécurité et personnes accueillies dans les locaux

LE CONCESSIONNAIRE s'engage à maintenir les locaux en permanence, en situation de conformité avec les dispositions des :

- Articles R.123-1 à R.123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à la Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public ;
- Prescriptions du Règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- Le CONCESSIONNAIRE devra se soumettre aux obligations inscrites au décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, au décret n° 2007-206 du 20 février 2007 et au décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.
- Préconisations émises par la Commission de sécurité amenée à se prononcer sur l'établissement.
- Prescriptions de la circulaire ministérielle N° DGCS/SD2C/2016/261.

De plus, le concessionnaire s'engage à vérifier et assurer la présence d'agents au moment de l'accueil et du départ des enfants et notamment à vérifier qu'au moment de la fermeture aucun enfant ne reste dans les locaux.

En cas de non-respect des normes de sécurité aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, la VILLE peut procéder à la fermeture de l'établissement et résilier la convention d'affermage dans les conditions prévues aux articles 46, 47 et 52 du présent contrat.

Hygiène et sécurité et locaux mis à disposition

LE CONCESSIONNAIRE s'engage à contrôler et à veiller à ce que le matériel, les équipements et les bâtiments mis à sa disposition dans le cadre de la future convention, soient constamment maintenus en parfait état de **propreté et de bon fonctionnement.**

LE CONCESSIONNAIRE s'engage à faire procéder à l'ensemble des **contrôles et vérifications techniques** des installations, matériels et bâtiments par du personnel qualifié ou des organismes agréés périodiquement, conformément à la réglementation en vigueur et surveillera le suivi et la bonne exécution des travaux entrepris dans les locaux.

LE CONCESSIONNAIRE est tenu d'effectuer, sans délai et à ses frais, toutes remises en état ou adaptations des matériels, équipements et bâtiments rendues nécessaires par l'évolution de la législation et l'usure due à l'utilisation des équipements.

LE CONCESSIONNAIRE s'engage à laisser le libre accès à l'ensemble des services de contrôle compétents, et notamment à la Commission Communale de Sécurité.

LE CONCESSIONNAIRE s'engage, s'agissant des aménagements intérieurs des locaux mis à sa disposition, à s'assurer que les **sorties et dégagements intérieurs** permettent toujours un accès rapide aux issues de secours.

LE CONCESSIONNAIRE s'engage à assurer lui-même l'évacuation des **déchets** de ses activités et à ses frais.

Le concessionnaire veille au respect des pratiques qu'implique le type de collecte du secteur des crèches.

Le cas échéant le CONCESSIONNAIRE dispose également de containers réglementaires fermés, poubelles et récipients en nombre suffisant. Il limite la présence des containers sur la voie publique au strict nécessaire et doit les sortir 1 heure avant la collecte et les rentrer 1 heure après au maximum. Il prend en charge financièrement toutes mesures nécessaires pour veiller à ce que les containers soient rentrés (exemple : le weekend ou avant la fermeture prolongée de l'établissement) en ayant recours si nécessaire à un prestataire.

Article 22.3 - Contrôles

La VILLE peut effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions sanitaires, d'hygiène et de sécurité des lieux ainsi que l'état général des locaux mis à disposition et prescrire la réalisation de tous travaux nécessaires.

En cas de non-réalisation desdits travaux par LE CONCESSIONNAIRE, la convention liant la VILLE et le CONCESSIONNAIRE peut être résiliée d'office aux torts exclusifs de celui-ci.

Article 22.4 - Le Responsable unique de sécurité

LE CONCESSIONNAIRE s'engage, préalablement à la prise de possession des locaux qui lui sont confiés dans le cadre de la présente convention, **à désigner, pour la structure, un RESPONSABLE UNIQUE DE SECURITE.**

Il lui fournit les moyens financiers, matériels et humains ainsi que les formations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Il est entendu que le RESPONSABLE UNIQUE DE SECURITE aura été, préalablement, pleinement éclairé sur les compétences requises pour assurer l'exercice de ses pouvoirs.

Celui-ci a la charge d'assurer la mise en œuvre des mesures garantissant le respect des réglementations applicables **en matière de police, d'hygiène et de sécurité**, notamment contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, et les risques d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Le RESPONSABLE UNIQUE DE SECURITE a, notamment, pour mission de :

- Assurer le respect des conditions d'hygiène et de sécurité au travail et la lutte contre les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
- Assurer le respect des conditions d'hygiène et de sécurité des locaux et la lutte contre les risques de toute nature, notamment sanitaire, incendie et panique ;
- Accueillir les services de l'Inspection du travail lors de ses visites et lui rendre compte des dispositions prises en matière d'hygiène et sécurité au travail ;
- Accueillir la Commission Communale de sécurité lors de ses visites et lui rendre compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie, notamment l'ouverture et à la tenue à jour du registre de sécurité pour l'ensemble des équipements et parties communes ;
- Informer les exploitants et/ou intervenants extérieurs sur sites, des conditions particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques en matière d'hygiène et sécurité au travail – notamment par l'établissement d'un

- Plan Particulier de Sécurité et de Prévention – et d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- Informer la VILLE de tous problèmes liés à l'hygiène et la sécurité, et l'informer le cas échéant des difficultés rencontrées dans l'application de la réglementation ;
 - Veiller au maintien des locaux, installation et équipements en conformité avec les dispositions légales et réglementaires, notamment issues du Code du Travail et du Code de la Construction et de l'Habitation ;
 - Assurer, en toutes circonstances, de la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation, faire appliquer les consignes en cas d'incendie, mettre en œuvre les moyens de 1^{ère} intervention et assurer l'évacuation du public ;
 - Veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des installations et équipements de sécurité (extincteurs, équipements hydrauliques, alarmes et détection, fermeture des portes, désenfumage, éclairage, etc.) ;
 - Assurer le suivi des contrats d'entretien obligatoires et vérifications techniques périodiques ;
 - Garantir le respect des prescriptions de la commission de sécurité et des observations des organismes de contrôle et techniciens compétents ;
 - Assurer la tenue d'exercices périodiques d'instruction des personnels ;
 - Garantir l'absence de travaux dangereux réalisés en présence du public ou faisant courir un risque à celui-ci ;

La présente énumération n'est aucunement limitative des obligations du CONCESSIONNAIRE **comme du RESPONSABLE UNIQUE DE SECURITE** qu'il a désigné, à qui il incombe, plus généralement, de prendre toutes les mesures nécessaires, à la sécurité et l'hygiène au travail, au bon déroulement des activités qu'il propose et à la préservation et conservation des locaux confiés au terme de la future convention.

Article 23 - Recrutement et gestion des personnels

Les articles L.1224-1 et suivants du Code du Travail prévoient la subsistance entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise de tous les contrats de travail en cours au jour d'une modification dans la situation juridique de l'employeur.

L'obligation de reprise du personnel s'applique si le transfert concerne la même activité et que l'ensemble des moyens nécessaires à la poursuite de l'activité a été transféré.

Le CONCESSIONNAIRE recrute les personnels nécessaires pour l'exploitation de la crèche des Epinettes, d'une capacité de 60 berceaux, d'une lingerie/buanderie et d'une biberonnerie, selon les normes du décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000, du décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et du décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, et conformément à la réglementation en vigueur.

L'équipe est composée :

- du personnel titulaire des diplômes requis par les textes en vigueur concernant l'encadrement des jeunes enfants,
- du personnel nécessaire au fonctionnement d'un office de préparation ou de liaison froide, à l'entretien du linge et des locaux,
- une équipe pluridisciplinaire en soutien (1 médecin, 1 psychologue et 1 psychomotricienne).

Le personnel est entièrement rémunéré par le CONCESSIONNAIRE, charges sociales et patronales comprises, et autres frais et taxes. Il est cependant possible que le personnel en charge de la préparation des repas soit salarié de l'entreprise qui fournira les repas et gouters à la crèche.

Un extrait de casier judiciaire n°3 doit être versé au dossier de chaque agent recruté.

L'ensemble du personnel doit être affecté au fonctionnement du service.

Le CONCESSIONNAIRE affecte au suivi du contrat et en support des équipes de la crèche :

- Un coordinateur de proximité,
- Un référent administratif et financier,
- Un référent facturation/comptabilité,
- Un référent technique (suivi entretien du bâtiment),
- Un référent RH.

Composition de l'équipe :

Equipe de 22 personnes, réparties en 21.20 ETP, dont 16.05 ETP auprès des enfants, soit un taux de diplômés de 50%

Elle est composée de :

- 1 Directrice EJE
- 1 adjointe infirmière

Auprès des enfants :

- 4 Educatrices de Jeunes Enfants
- 1 Infirmière
- 3 Auxiliaires de Puériculture
- 8 Agents Petite Enfance

Equipe technique :

- 2 agents de service
- 1 cuisinier

En plus de l'équipe de crèche, la société fera appel à des intervenants extérieurs :

- Pédiatre : 6 heures par mois
- Psychologue : 10 heures par mois
- Psychomotricien : 16 heures par mois
- Intervenants extérieurs (conteurs, musiciens...) : 14 heures par mois

Concernant l'évolution des moyens humains sur la durée du contrat, le CONCESSIONNAIRE s'engage à maintenir un niveau équivalent de diplôme et de temps de travail du personnel. Toute évolution devra être actée au préalable avec la Ville.

Par ailleurs, le concessionnaire doit dans le cadre de l'exploitation de la crèche s'assurer que les moyens humains nécessaires sont affectés en lien avec l'activité en rapport aux taux d'encadrement et à la répartition des diplômes par catégorie.

En outre, le CONCESSIONNAIRE affecte 6 agents volants au secteur de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

Article 24 - Jouissance des biens immobiliers

Le CONCESSIONNAIRE jouit des biens mis à sa disposition selon les usages et sollicite notamment les autorisations qui pourraient se révéler nécessaires préalablement à l'exercice de ses droits.

Article 25 - Assurance – Responsabilités

Article 25.1 - Principes

Les contrats d'assurance souscrits par le CONCESSIONNAIRE doivent notamment respecter les conditions ci-après :

1. le CONCESSIONNAIRE doit prendre les dispositions nécessaires pour que soient assurés tous les intervenants dans la limite de leurs interventions, notamment la VILLE et le personnel du CONCESSIONNAIRE.
2. le contrat d'assurances multirisques doit garantir les dommages matériels atteignant les ouvrages et toutes les immobilisations relevant du CONCESSIONNAIRE, y compris les biens mis à sa disposition, à l'exception des dommages relevant de la garantie décennale incombant aux constructeurs en vertu des articles 1792 et suivants du Code Civil.
3. l'assurance du CONCESSIONNAIRE, au titre de sa responsabilité civile, couvre les responsabilités encourues du fait de l'exploitation technique et commerciale des ouvrages et du service.
4. Une assurance perte d'exploitation couvrant, entre autres, la redevance due à la VILLE sur les bases des mois courants et les pertes d'exploitation du bénéficiaire avec clause de non-recours contre la VILLE.
5. Le délégataire doit fournir à la Ville, dans les 30 jours de l'échéance de leur assurance, l'attestation d'assurance et de prime à jour.
6. Il est précisé que les compagnies d'assurances renoncent à tous recours contre la VILLE ou contre le CONCESSIONNAIRE, le cas de malveillance excepté.
7. Les polices assurant, à concurrence de la valeur actuelle, les immeubles et les équipements portent sur les risques suivants : locatifs, de voisinage, eau, électricité, foudre, incendie et explosions, inondations et pertes d'exploitation.
8. Les risques sur les biens assurés sont réévalués tous les ans en fonction de l'indice d'indexation du contrat d'assurance.
9. En cas de sinistre, l'indemnité versée par les Compagnies est intégralement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements. A ce titre, les indemnités sont réglées au CONCESSIONNAIRE, qui doit se charger des travaux de remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur du parc avant le sinistre.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre sauf délai supplémentaire lié à l'intervention des assurances.

Caractère personnel

La convention est consentie à titre personnel, au bénéfice exclusif du CONCESSIONNAIRE.

Le CONCESSIONNAIRE déclare avoir été pleinement informé :

- qu'il n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper les locaux mis à disposition par la VILLE ;

- qu'il ne peut en conséquence autoriser quiconque à occuper le domaine public mis à disposition, qu'avec l'accord préalable et écrit de la VILLE et qu'il ne peut dès lors accorder de droits à des tiers qui excèderaient ceux qui lui ont été consentis par la future convention.

Responsabilités

Le CONCESSIONNAIRE a l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, à son personnel, ses fournisseurs, ses prestataires, les usagers et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet de la présente convention, ainsi qu'à leurs biens, durant la durée de l'occupation.

En conséquence, le CONCESSIONNAIRE s'oblige à garantir la VILLE de toute condamnation qui pourrait être prononcée à son encontre.

Article 25.2 - Immeubles, équipements et meubles mis à la disposition du CONCESSIONNAIRE

En ce qui concerne les locaux, équipements et meubles pouvant appartenir à la VILLE et mis à la disposition du CONCESSIONNAIRE dans le cadre de l'affermage, celle-ci ainsi que ses assureurs disposent d'un recours locatif contre le CONCESSIONNAIRE et ses assureurs, en cas d'incendie, d'explosion, dégâts des eaux et risques annexes.

En revanche, le CONCESSIONNAIRE ainsi que ses assureurs renoncent, pour ces mêmes risques, à exercer tout recours contre la collectivité et ses assureurs.

Article 25.3 - Immeubles, équipements et meubles appartenant au CONCESSIONNAIRE

Le CONCESSIONNAIRE est tenu de faire couvrir les dommages causés aux équipements, meubles et matériels lui appartenant dans les lieux, nécessaires au fonctionnement du service, en cas notamment d'incendie, explosion et risques assimilés, dégât des eaux, vol, dégradation résultant de la gestion des locaux et risques habituels couverts par une multirisques usuelle.

Article 25.4 - Gestion de l'activité

Le CONCESSIONNAIRE s'assure également de manière à couvrir la responsabilité qu'il peut encourir du fait de la gestion du service, en ce compris notamment les risques d'intoxication ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Article 25.5 - Justification des assurances

Toutes les polices d'assurances doivent être communiquées à la collectivité. Le CONCESSIONNAIRE lui adresse à cet effet, dès signature, chaque police et avenant, accompagnée d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une ampliation certifiée du texte du contrat.

La VILLE peut en outre, à toute époque, exiger du CONCESSIONNAIRE la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la VILLE pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

Article 25.6 - Clauses générales

Les polices d'assurance souscrites par le CONCESSIONNAIRE, ou le cas échéant par la VILLE, doivent prévoir que les compagnies d'assurances auront communication des termes spécifiques du contrat d'affermage afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le CONCESSIONNAIRE est tenu de procéder à une réactualisation des garanties et transmet une attestation d'assurance.

Article 25.7 - Obligations du CONCESSIONNAIRE en cas de sinistre

En cas de sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre, le CONCESSIONNAIRE est tenu de prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état commencent immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

CHAPITRE 4 : ENTRETIEN, REPARATIONS, RENOUELEMENT

Article 26 - Entretien, réparations et renouvellement

Au sens de l'article 606 du Code Civil, il est fait une distinction entre les grosses réparations (toutes celles qui intéressent l'immeuble dans sa structure et sa solidité générale) et les réparations d'entretien (celles qui sont utiles au maintien permanent en bon état de l'immeuble).

Dans le cadre de ce contrat, le concessionnaire a pour mission le maintien en état de fonctionnement des biens, équipements et ouvrages du service exploité. A ce titre, il est chargé de l'entretien de l'ensemble des biens mais aussi de leur renouvellement.

Les dispositions suivantes explicitent la répartition de ces réparations entre le concessionnaire et la VILLE.

Le CONCESSIONNAIRE met en œuvre un suivi spécifique de ces installations. En effet, le concessionnaire s'engage à avertir immédiatement la Ville de toutes anomalies ou dysfonctionnements relevés concernant ces équipements. De plus avant toute opération de maintenance et d'entretien de ceux-ci le concessionnaire avertit la Ville et transmet dans les plus brefs délais les comptes rendus des interventions.

Article 27 - Entretien courant

Le CONCESSIONNAIRE est tenu d'effectuer régulièrement et à ses frais, tous les **travaux d'entretien et les réparations** sur les biens immobiliers, locaux, équipements et matériels mis à disposition, ou dont il fait usage, dans le cadre de l'exécution du contrat.

Il assure également :

- le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres intérieures et extérieures, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration, mobilier, façade extérieure, volets extérieures etc.),
- l'entretien, les dépannages et la maintenance spécifique du petit et du gros matériel lié à l'exercice de sa délégation,
- l'entretien des espaces extérieurs (portail, clôtures, sols souples, jeux, cabane, pelouse...) ainsi que de l'auvent de protection, du filet de protection, de la verrière et du toit terrasse le cas échéant,
- le cloisonnement autre que les structures porteuses,
- les travaux demandés par les commissions de sécurité, les travaux consécutifs aux rapports de bureaux de contrôle, de la Direction Départementale de la Protection des Populations ou des services de la Protection Maternelle Infantile,
- le CONCESSIONNAIRE a l'obligation d'assurer les dépannages, la maintenance préventive et corrective ainsi que les éventuels renouvellements, conformément à la réglementation en vigueur, des équipements suivants :

- équipements structurels et, notamment les installations électriques, de chauffage, de l'ensemble des réseaux d'eau et d'évacuation, des terrasses ...
- équipements techniques tels que les moyens de secours incendie (SSI, détecteurs, déclencheurs manuels, extincteurs, RIA, colonnes sèches et humides, désenfumage etc....); les systèmes d'alarme anti-intrusion (prévoir un raccordement téléphonique), d'interphonie, de vidéophonie, de l'ensemble des réseaux aérauliques (systèmes de ventilation, de climatisation...) ...
- équipements spécifiques tels que les hottes de cuisine, les bacs à graisse...

Il est à noter que la liste des équipements cités n'est pas exhaustive.

Toute installation nécessitant un remplacement de l'équipement doit être validée au préalable par la VILLE.

Tous travaux effectués par le fermier font l'objet d'un rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) par un bureau de contrôle et sont réceptionnés par la VILLE.

Pour satisfaire à l'obligation générale d'entretien des biens mis à disposition, le CONCESSIONNAIRE élabore un programme prévisionnel de travaux sur la durée du contrat sur la base duquel il constitue une provision pour Travaux d'Entretien et de Réparations (provisions pour charges) conformément aux comptes d'exploitations prévisionnels annexés au présent contrat. La fraction non utilisée de cette provision à l'expiration de la convention, par arrivée de son terme ou avant terme, revient à la VILLE.

De plus, en cas d'installation d'un système de vidéosurveillance, le CONCESSIONNAIRE devra réaliser (avec l'appui de la collectivité) les démarches de déclarations administratives auprès des institutions concernées.

Le CONCESSIONNAIRE assure conformément à la réglementation en vigueur (notamment l'arrêté du 25 juin 1980 applicable aux Etablissements Recevant du Public (ERP) les **vérifications périodiques obligatoires** des équipements qui lui sont confiés. Ces charges doivent impérativement être intégrées dans le compte d'exploitation prévisionnel.

En cas d'observations et/ou de non-conformité, le CONCESSIONNAIRE met en œuvre et dans les plus brefs délais, les travaux de mise en conformité.

En cas de non-réalisation par le CONCESSIONNAIRE des contrôles obligatoires de vérifications périodiques, la VILLE peut appliquer au CONCESSIONNAIRE une sanction telle que prévue au présent contrat et mandater un bureau de contrôle pour effectuer ces contrôles obligatoires aux frais du CONCESSIONNAIRE. Si le bureau de contrôle indique dans son rapport qu'il est nécessaire d'effectuer des travaux ou de procéder à une intervention quelconque afin de respecter les normes sanitaires, d'hygiène et de sécurité, la VILLE mandatera une société pour réaliser ces travaux aux frais du CONCESSIONNAIRE. Ces contrôles et ces travaux feront l'objet d'un titre de recette que le CONCESSIONNAIRE doit payer dans un délai de 30 jours à compter de la réception de ce titre.

Le CONCESSIONNAIRE a aussi à sa charge **le prélèvement et l'analyse d'eau pour la recherche préventive de légionnelle** (au minimum deux fois par an) conformément aux dispositions du règlement sanitaire départemental des Hauts de Seine. En cas de présence de légionnelle, le CONCESSIONNAIRE met en œuvre et dans les plus brefs délais les opérations correctives.

Dans ce cadre, le CONCESSIONNAIRE doit obligatoirement transmettre à la VILLE, au fur et à mesure :

- tous les rapports et comptes rendus des contrôles effectués des différents équipements cités ci-dessus,
- les rapports de vérification périodique des contrôles obligatoires.

En tout état de cause, le CONCESSIONNAIRE doit annexer à son bilan annuel l'ensemble des bons d'interventions, des rapports de vérifications et d'analyse et tout autre attestation assurant du service fait pour l'entretien et la maintenance des différents équipements.

Le CONCESSIONNAIRE communique à la VILLE avant le commencement de l'exploitation de la structure tous les contrats d'entretien et de maintenance techniques qu'il a souscrits ou / et déclarer les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations à sa disposition. Le prestataire devra déclarer tout changement de prestataire en cours d'exécution du contrat.

Le CONCESSIONNAIRE ne peut souscrire de contrats pour une durée supérieure à celle de la convention.

En cas de résiliation anticipée de la convention, ces contrats sont cessibles à la VILLE ou à tout autre repreneur.

Il est à noter que la liste des équipements cités en annexe du contrat n'est pas exhaustive.

Article 28 - Répartitions des grosses réparations entre la VILLE et le concessionnaire

La VILLE fait son affaire de toutes les grosses réparations concernant les bâtiments telles que définies à l'article 606 du Code civil (la structure, le clos et le couvert), les réseaux en copropriété, l'étanchéité dans la mesure où la responsabilité du fermier n'est pas engagée.

Le concessionnaire a la charge des grosses réparations notamment dans le cas où sa responsabilité est engagée.

Dès que la VILLE connaît les modalités de réalisation des travaux qu'elle souhaite engager, elle prévient le concessionnaire des interventions prévues dans le bâtiment.

Le concessionnaire doit cependant supporter la réalisation des travaux entrepris par la VILLE et ce quel que soit l'incommodité que ces travaux peuvent lui causer et pour autant qu'il soit privé, pendant qu'ils se font, d'une partie quelconque des équipements mis à disposition.

Il ne peut, en outre, réclamer aucun dommage et intérêt ni changement de tarification ou de la rémunération pour le préjudice qui lui serait causé à l'occasion et à la suite de travaux.

Article 29 - Renouvellement des biens à la charge du concessionnaire

Le CONCESSIONNAIRE doit assurer le renouvellement des biens et équipements susceptibles de subir une défaillance au cours de la durée d'exécution du contrat et nécessaires pour assurer la continuité immédiate et permanente du fonctionnement du service.

A ce titre, il doit notamment remplacer les équipements et matériels détériorés ou disparus immédiatement et sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs de dégâts.

Au préalable, la Ville devra donner son accord sur le type ou le modèle (exemples : cylindre des portes, équipements de chauffage...).

La notion de renouvellement excède le simple entretien des biens ou leur maintien en état de fonctionnement. Elle consiste en l'engagement de procéder au remplacement du bien à l'identique afin de permettre la continuité de l'exploitation.

En cas de non-réalisation par le CONCESSIONNAIRE des renouvellements nécessaires, la VILLE peut appliquer au CONCESSIONNAIRE une sanction telle que prévue au présent contrat et mandater une société pour effectuer ces travaux ou acheter directement les biens correspondants au frais du CONCESSIONNAIRE. Ces travaux et ces achats feront l'objet d'un titre de recette que le CONCESSIONNAIRE doit payer dans les 30 jours à compter de la réception de ce titre.

Le CONCESSIONNAIRE constitue dans ses comptes une provision (provision pour charges) pour satisfaire à cette obligation de renouvellement conformément aux comptes d'exploitations prévisionnels annexés au présent contrat. La fraction non utilisée de cette provision à l'expiration de la convention, lors de l'arrivée de son terme ou avant terme, revient à la VILLE.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 30 - Rémunération du CONCESSIONNAIRE

En contrepartie de ses obligations, le CONCESSIONNAIRE reçoit une rémunération, comprenant :

- les participations familiales,
- la participation de la VILLE au titre du fonctionnement,
- la subvention de fonctionnement de la Caisse d'Allocations Familiales,
- la subvention de fonctionnement du Conseil Départemental des Hauts de Seine.

Article 31 - Tarifs applicables aux usagers

Le CONCESSIONNAIRE a l'obligation d'appliquer les taux d'effort et le tarif plancher de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (C.N.A.F.) ainsi que le tarif plafond votés en Conseil Municipal. Ces tarifs planchers et plafonds sont ceux appliqués aux structures municipales.

En général, la VILLE procède à la modification des tarifs des services publics au mois de décembre pour les tarifs applicables durant l'année civile. Aussi, la VILLE transmettra les délibérations correspondantes au CONCESSIONNAIRE au fur et à mesure et dès que possible.

Article 32 - Réexamen des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution économique et technique, le montant des tarifs sur lesquels le CONCESSIONNAIRE s'engage, peut être réexaminé :

- si la fréquentation annuelle connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 20 % sur 12 mois successifs par rapport à un taux de fréquentation moyen de 80 % par jour,
- si les charges de fluide inscrites au compte d'exploitation prévisionnel subissent une variation de plus de 20 % sur 12 mois successifs,

En cas d'évolution de la réglementation (normes, fiscalité...), le CONCESSIONNAIRE doit supporter les charges supplémentaires, sans réexamen possible des conditions financières sauf en cas de bouleversement de l'économie du contrat.

Article 33 - Redevance

Le CONCESSIONNAIRE verse à la collectivité une redevance, en contrepartie des biens immobiliers et mobiliers mis à sa disposition par la VILLE.

La redevance est calculée à partir de la moyenne des loyers des crèches privées de PEOPLE AND BABY situées à Issy-les-Moulineaux, ainsi que la moyenne basse des loyers de locaux commerciaux observés sur la Ville, soit :

$$21€/m^2 \text{ TTC} \times 716m^2 = 180\,482 \text{ € TTC par an.}$$

La redevance est révisée chaque année selon la clause d'indexation prévue à l'article 34 de la présente convention

Conformément au décret n°2015-1763 du 24 décembre 2015 la redevance est assujettie à la TVA.

Cette redevance sera versée en une seule fois, en fin d'année civile, sur présentation d'un titre de recettes. Cette redevance est exigible annuellement au mois d'octobre de l'année concernée. Pour la dernière année d'exécution du contrat, elle sera exigible au mois de juin de l'année concernée.

Le CONCESSIONNAIRE dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception du titre pour verser la redevance.

Article 34 - Clause d'indexation

A partir de 2023, la redevance sur laquelle le CONCESSIONNAIRE s'engage est automatiquement revalorisée une fois par an le mois prévu pour son exigibilité, en application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0,15 + (0,85 \times I/I_0))$$

P = Prix révisé

P₀ = Prix au mètre carré proposé pour la 1^{ère} année d'exploitation

0,15 = Partie fixe

I₀ = Indice d'indexation connu le mois de la prise de possession des locaux

I = Indice d'indexation connu le mois anniversaire de la prise de possession des locaux

Indice I = Indice FSD 1. (Frais et services divers - modèle de référence n°1)

Composition de l'indice FSD 1 :

- 79% de l'indice MIG EBI (correspondant à l'indice de prix de production de l'industrie française "Energie et biens intermédiaires" Base 2015 de l'Insee) code : 010534840
- 21% de l'indice TCH (correspondant à l'indice de prix à la consommation "Transport, communications et hôtellerie" Base 2015 de l'Insee) code : 001763861

En cas de cessation de publication ou de disparition, avant l'expiration du contrat, d'un des indices choisis, et si un nouvel indice était publié afin de s'y substituer, la révision se trouverait de plein droit indexée sur ce nouvel indice, et le passage de l'ancien indice au nouveau s'effectuerait en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire. Sinon, les parties conviendraient de lui substituer un indice similaire choisi en accord entre elles.

Article 35 - Dispositions fiscales – Charges de copropriété - Provisions

Les impôts ou taxes, y compris les impôts relatifs aux immeubles du service, ainsi que les charges sont répartis entre la VILLE et le CONCESSIONNAIRE comme elles sont normalement réparties entre un propriétaire et un locataire.

Article 36 - Amortissements et Provisions

Les dotations aux amortissements et dotations aux provisions dans les charges d'exploitation du service délégué doivent être suffisantes pour permettre au concessionnaire de récupérer les capitaux qu'il a investis et de respecter ses engagements contractuels, notamment en ce qui concerne le renouvellement des installations de la collectivité. Ces dotations sont calculées selon les règles fiscales et comptables en vigueur, et ne doivent pas excéder les besoins de financement prévisibles du service délégué.

Le concessionnaire rend compte annuellement dans ses rapports d'activités de l'utilisation de cette provision. Les provisions non utilisées seront retournées à la collectivité en fin de contrat.

La gestion des provisions est la suivante : l'excédent de la provision de l'exercice n-1 est reporté à l'exercice n et vient s'ajouter à la provision de l'exercice n.

Elles sont également dues à la Collectivité au jour de la rupture du contrat en cas de résiliation pour motif d'intérêt général ou déchéance.

Article 37 - Modalités de facturation et délai de paiement

Le CONCESSIONNAIRE commence à facturer la Ville le premier mois d'accueil des enfants. La facturation se fait mensuellement à terme échu en tenant compte de la participation de la VILLE indiquée dans le compte d'exploitation annexé au contrat (participation VILLE de l'année concernée divisée par le nombre de mois d'exploitation).

Les factures afférentes au contrat seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms, n° de SIRET et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- les références du contrat (n° et dénomination) et le cas échéant de chaque avenant ;
- la prestation exécutée et le mois concerné ;
- le montant total conformément au compte d'exploitation annexé ;
- la date ;

Les montants facturés sont arrondis au deuxième chiffre après la virgule.

En application des dispositions des textes réglementaires, le concessionnaire a l'obligation de transmettre ses factures sous forme dématérialisée sur l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr> . A défaut, ses factures seront réputées non reçues.

L'envoi des factures électroniques nécessite le numéro SIRET identifiant la structure débitrice, à savoir : **209 200 409 000 15**.

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de 30 jours à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.

CHAPITRE 6 : CONTROLE PAR LA VILLE

Article 38 - Principe du contrôle du service public délégué

La VILLE conserve le contrôle du service délégué.

Pour en permettre l'exercice, le CONCESSIONNAIRE lui communique, par l'intermédiaire de son représentant, ou communique à toute personne physique ou morale accréditée, les documents et renseignements suivants afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le CONCESSIONNAIRE s'oblige à accepter toute vérification par la VILLE des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par la VILLE peuvent se faire présenter toutes pièces comptables, extra-comptables ou autres nécessaires.

Le CONCESSIONNAIRE s'oblige également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours à la VILLE pour faciliter sa mission de contrôle. La VILLE peut à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le fermier. Les frais de contrôle engagés par la VILLE sont à la charge du fermier lorsqu'il s'avère que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

Article 39 - Rapport du CONCESSIONNAIRE

En application des dispositions des articles L. 1411-3 du Code Général des Collectivités territoriales, et de l'article L.3131-5 du Code de la commande publique, le CONCESSIONNAIRE transmet à la VILLE, chaque année un rapport comprenant conformément aux articles R.3131-2, R.3131-3 et R.3131-4 du Code de la commande publique :

- des données comptables,
- une analyse de la qualité du service,
- une annexe comprenant un compte rendu technique et financier.

Ce rapport comprend également l'ensemble des bons d'interventions, des rapports de vérifications et d'analyses et toute autre attestation assurant du service fait pour l'entretien et la maintenance des différents équipements.

Ce rapport doit être transmis à la VILLE **avant le 15 avril de chaque année.**

39.1 - Données comptables

Les données comptables à fournir par le CONCESSIONNAIRE sont les suivantes :

a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession certifié, rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;

- b) Un état des provisions effectuées par le CONCESSIONNAIRE ainsi que le niveau de consommation de ces sommes ;
- c) Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- d) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- e) Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- f) Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé, comportant notamment une description des biens et, le cas échéant, le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- g) Un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la concession ;
- h) Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;
- i) Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession et nécessaires à la continuité du service public ;

39.2 - Analyse de la qualité du service

Au titre de ce rapport d'analyse du service, le CONCESSIONNAIRE fournit au minimum les indications suivantes :

1. L'effectif du service et les qualifications correspondantes, y compris les intervenants extérieurs,
2. l'évolution générale des locaux et matériels,
3. les modifications éventuelles de l'organisation du service,
4. la fréquentation mensuelle,
5. copie des dossiers transmis deux fois par an à la Caisse d'Allocations familiales,
6. le projet d'établissement comprenant le projet pédagogique et le règlement intérieur pour l'année suivante,
7. les résultats des contrôles périodiques réglementaires ainsi que l'ensemble des bons d'interventions, des rapports de vérifications et d'analyses et toute autre attestation assurant du service fait pour l'entretien et la maintenance des différents équipements,
8. les pièces nécessaires à la tenue du registre de sécurité,
9. les modifications éventuelles demandées par la P.M.I,
10. la liste et le coût des investissements et des renouvellements en matériels,
11. la liste de l'ensemble des adaptations ou travaux à envisager,
12. les résultats de l'enquête de satisfaction menée par le CONCESSIONNAIRE.

L'analyse de la qualité du service comporte tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le CONCESSIONNAIRE pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le CONCESSIONNAIRE ou demandés par la VILLE et définis par voie contractuelle.

39.3 - Compte rendu technique et financier

Le compte rendu technique comprend au moins les indications suivantes :

- travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation effectués,
- adaptations à envisager,
- attestations des polices d'assurances,
- justificatif du paiement régulier des primes d'assurances,
- rapports des organismes de contrôle réglementaires (hygiène alimentaire : rapport d'analyses, rapport de la PMI, rapport de la CAF, rapport de vérifications périodiques),
- copie des réclamations et des réponses apportées,
- liste des contrats de sous-traitance et/ou d'entretien.

Le compte rendu financier rappelle les conditions économiques générales de l'année d'exploitation. Il précise, en outre, les recettes de l'exploitation, les tarifs applicables et leur évolution ainsi que les recettes d'activités annexes, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur. Pour les dépenses, il précise le détail par nature (personnel, fonctionnement, entretien et réparation) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ainsi que les charges d'investissement. Les frais de siège devront également être détaillés.

De façon générale, Il retrace tous les comptes des opérations afférentes à la délégation.

Le compte rendu technique et financier est accompagné d'une analyse justifiée du CONCESSIONNAIRE en ce qui concerne les évolutions d'une année sur l'autre et, les écarts constatés avec les comptes prévisionnels annexés à la présente convention.

39.4 - Règles générales

Le rapport annuel du CONCESSIONNAIRE respecte les principes d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre un exercice et le précédent.

Les recettes et les dépenses générées dans l'année doivent impérativement être imputées sur l'exercice comptable de l'année concernée.

En outre, le rapport annuel du CONCESSIONNAIRE est transmis à la commission consultative des services publics locaux, conformément aux dispositions de l'article L. 1413-1 du Code général des collectivités territoriales, et il est joint au compte administratif de la VILLE lors des mesures de publicité.

Le rapport annuel doit être remis par le CONCESSIONNAIRE dès la première année de prise d'effet et d'exécution du contrat, en l'adaptant aux missions exécutées selon les modalités convenues avec la VILLE.

Article 40 - Suivi qualitatif de l'exécution

Article 40.1 - Tableaux de bord mensuels

A la fin de chaque mois, au plus tard, le 15 du mois suivant, le CONCESSIONNAIRE transmet à la VILLE un tableau de bord mensuel.

A la demande de la VILLE, les informations du tableau de bord mensuel pourront être complétées et/ou modifiées.

Article 40.2 - Qualité de l'exécution

La direction de la Petite Enfance est investie dans une démarche qualité relative à l'exécution des concessions de service public.

A titre d'information les indicateurs relevés sont les suivants :

- la satisfaction des usagers ;
- le taux d'occupation ;
- le respect du nombre d'agents prévu au contrat ;
- le respect des diplômes des agents prévu au contrat.

Il s'agit d'une liste non exhaustive des indicateurs qui peut être amenée à évoluer en cours d'exécution du contrat.

Il est donc demandé au CONCESSIONNAIRE de fournir l'ensemble des informations nécessaires à la Ville pour l'établissement de ces indicateurs.

Article 41 - Information de la VILLE

De manière générale, le CONCESSIONNAIRE s'engage à répondre à toute demande d'information de la VILLE :

- le CONCESSIONNAIRE dispose de 8 jours calendaires pour les informations nécessitant des recherches documentaires ou des éléments financiers inconnus,
- le CONCESSIONNAIRE doit répondre dans les plus brefs délais pour toutes les autres demandes ;

Ces délais courent à compter de la réception de la demande transmise par tout moyen.

Il s'engage, en outre, à porter à la connaissance de la VILLE, en temps réel, tout incident grave ou accident, qui, par sa nature ou sa portée, est susceptible d'affecter la continuité du service public délégué. Toute information verbale est confirmée par un rapport ou une note écrite.

Les informations sont communiquées sur papier ou sur fichier informatique exploitable et par transmission électronique, à la demande de la VILLE.

Article 42 - Contrôle de la VILLE

Article 42.1 - Etendu du contrôle de la VILLE

La VILLE a un pouvoir de contrôle étendu sur l'exécution des missions du CONCESSIONNAIRE, dans le respect de l'autonomie de gestion de ce dernier.

La VILLE peut demander au CONCESSIONNAIRE, dans un délai qu'elle fixe, des informations complémentaires sur tous les comptes rendus et documents annexes produits ou tout autre rapport utile à l'exercice de son contrôle.

En outre, des réunions peuvent être organisées à la demande de la VILLE avec le CONCESSIONNAIRE, selon un ordre du jour fixé par celle-ci. Elles donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal rédigé par le CONCESSIONNAIRE et transmis à la VILLE dans les délais convenus qui ne peuvent excéder 8 jours calendaires.

La non production des documents visés au présent article, ainsi qu'aux articles précédents du présent chapitre, dans les délais fixés, peut être sanctionnée dans les conditions prévues au chapitre 7.

Article 42.2 - Recours à des organismes de contrôle extérieur

La VILLE peut avoir recours à des organismes de contrôle extérieurs, choisis par elle. Les procédures de contrôle sont alors définies de manière indépendante par ces derniers, en accord avec la VILLE et les résultats sont validés par celle-ci.

Toutes les personnes accréditées à cet effet par la VILLE peuvent se rendre sur place et se faire présenter toutes les pièces nécessaires à leur contrôle. Elles peuvent procéder à toutes vérifications utiles, pour s'assurer que les biens concédés sont exploités et entretenus dans les conditions du présent contrat et que les intérêts contractuels de la VILLE sont sauvegardés.

Dans tous les cas, les procédures de contrôle mises en œuvre et leurs résultats s'imposent au CONCESSIONNAIRE.

Article 42.3 - Enquêtes de satisfaction

Des enquêtes de satisfaction auprès des usagers seront menées afin de mieux cerner les performances et le fonctionnement du service public en vue de l'améliorer et/ou de le développer.

Elles sont effectuées :

- par la VILLE durant les mois d'avril/mai ;
- par le CONCESSIONNAIRE durant les mois de novembre/décembre

Article 42.4 - Réalisation d'audits de contrôle

La VILLE se réserve également le droit de faire procéder à des audits des conditions d'exploitation du service public.

CHAPITRE 7 : SANCTIONS

Article 43 - Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

Article 43.1 - Exécution d'office pour continuité du service

Le CONCESSIONNAIRE assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure, ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à la VILLE. En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la VILLE a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon aux frais du CONCESSIONNAIRE.

Sauf dans les cas d'exonération de responsabilité mentionnés à l'alinéa précédent, faute pour le CONCESSIONNAIRE d'exécuter ses obligations, et notamment de réalisation ou d'entretien des ouvrages, installations, équipements et matériels mises à sa charge, la VILLE peut faire exécuter d'office des travaux et prestations nécessaires à la réalisation ou au fonctionnement des ouvrages et du service.

Cette faculté s'exerce après mise en demeure dûment notifiée et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours calendaires.

Article 43.2 - Mise en régie directe provisoire au frais du CONCESSIONNAIRE

De même, la VILLE peut faire assurer provisoirement le service public d'exploitation et de gestion de la structure dont le périmètre est défini par le présent contrat, aux frais et risques du CONCESSIONNAIRE après mise en demeure dûment notifiée et non suivie d'effet à l'expiration d'un délai de quinze jours calendaires.

Article 43.3 - Modalités de remboursement des travaux et prestations réalisés d'office

A compter de la notification du titre de recette, le CONCESSIONNAIRE a 30 jours pour rembourser les dépenses qui lui sont imputables à la VILLE. Elles sont majorées de 10 % du montant des travaux et/ou des prestations exécutés d'office, en raison des frais supportés par la VILLE pour la mise en œuvre des stipulations du présent article, sans préjudice des éventuels dommages et intérêts dus à des usagers ou à des tiers.

Article 43.4 - Expiration de la mise en régie provisoire

Si à l'expiration de la mise en régie provisoire, le CONCESSIONNAIRE est dans l'incapacité de reprendre l'exécution du service, la VILLE peut prononcer sa déchéance, dans les conditions prévues à l'article 47 ci-après.

Article 44 - Pénalités pour retard de paiement

Le non-respect par le CONCESSIONNAIRE de ses obligations au paiement ou au reversement au profit de la VILLE de toute somme mise à sa charge par le contrat, pour quelque motif que ce soit, rend exigible, en sus du principal dû, un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de huit points.

Soit : somme due X (nombre de jours de retard de paiement / 365) X taux d'intérêt légal majoré de huit points

Article 45 - Pénalités

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le CONCESSIONNAIRE de remplir les obligations qui lui sont imposées par les présentes caractéristiques des prestations, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice et, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers. Les pénalités sont prononcées au profit de la VILLE par son représentant.

Elles sont calculées comme suit :

Non-respect des principes de la République (*cf.* article 12 du présent contrat)

- pénalité de 500 € par manquement constaté et par jour ouvré après une mise en demeure adressée au CONCESSIONNAIRE en courrier recommandé à son siège social et restée infructueuse dans un délai de 15 jours ouvrés
- passé ce délai, si le CONCESSIONNAIRE n'est pas en mesure de se conformer aux principes susvisés, la VILLE peut prononcer la déchéance du CONCESSIONNAIRE, dans les conditions prévues à l'article 47 ci-après

Retard dans l'entrée en fonctionnement du service ou interruption générale du service :

- pénalité de 2 000 € par jour ouvré de retard ou d'interruption

Interruption partielle du service :

- pénalité de 1 000 € par jour ouvré d'interruption

Constatation de la non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat :

- pénalité de 500 € par manquement constaté et par jour ouvré après une mise en demeure adressée au CONCESSIONNAIRE en courrier recommandé à son siège social et restée infructueuse dans un délai de 10 jours ouvrés.

Constatation du non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène :

- pénalité de 500 € par manquement constaté et par jour ouvré au respect des règles et des normes après une mise en demeure adressée au CONCESSIONNAIRE en courrier recommandé à son siège social et restée infructueuse dans un délai de 10 jours ouvrés.

Non-respect des engagements contractuels du CONCESSIONNAIRE relatifs au nombre de professionnel et/ou à la qualification du personnel :

- pénalité de 150 € par manquement constaté et par jour ouvré de manquement après une mise en demeure adressée au CONCESSIONNAIRE en courrier recommandé à son siège social et restée infructueuse dans un délai de 10 jours ouvrés. Le montant total de cette pénalité est plafonné à 10% du montant total dû par le concessionnaire par période concernée (c'est-à-dire par mois concerné).

Non-réalisation d'un contrôle de vérifications périodiques dans le délai d'un mois à compter de la date où ce contrôle devient obligatoire :

- pénalité de 200 € par jour ouvré de constat de non-réalisation de ce contrôle

Négligence dans le renouvellement ou l'entretien des biens mis à disposition :

- pénalité de 300 € par manquement constaté et par semaine ouvré de manquement après une mise en demeure adressée au

CONCESSIONNAIRE en courrier recommandé à son siège social et restée infructueuse dans un délai de 10 jours ouvrés.

Retard dans la présentation de documents prévus au contrat :

- pénalité de 150 € par jour ouvré de retard

Non-production des documents prévus au chapitre 6, et après mise en demeure de la VILLE restée sans réponse dans un délai de 10 jours :

- pénalité de 300 € par jour ouvré de retard

En cas d'absence aux réunions non préalablement communiquée :

- pénalité de 150 € par manquement constaté

En cas de non-respect des opérations d'entretien et de nettoyage :

- pénalité de 200 € par manquement constaté après une mise en demeure adressée au CONCESSIONNAIRE en courrier recommandé à son siège social et restée infructueuse dans un délai de 10 jours ouvrés.

Ces pénalités sont cumulables entre elles.

Ces pénalités sont dues quel que soit leur montant.

Elles sont nettes de TVA.

Facturation des pénalités : La Ville émettra un titre de recettes du montant des pénalités.

Article 46 - Mise en régie ou fermeture provisoire

Sauf cas de force majeure dûment constaté ou de destruction totale des ouvrages en cas de **faute grave du CONCESSIONNAIRE**, notamment si la sécurité ou l'hygiène des enfants vient à être compromise, ou **si le service** est totalement interrompu ou **n'est exécuté que partiellement**, la VILLE peut prendre toutes les mesures nécessaires (mandatement d'un prestataire extérieur ou exécution en régie par ses propres services) pour le bon fonctionnement du service aux frais et risques du CONCESSIONNAIRE. La VILLE peut exécuter ou faire exécuter la partie du service affectée, objet de la faute grave ou de l'inexécution partielle, ou l'ensemble du service. Elle peut prendre à cet effet possession temporairement des locaux, matériels, stocks, etc. et d'une manière générale de tout moyen nécessaire à l'exploitation.

La VILLE peut également décider la non-exécution d'une partie du service ou de l'ensemble du service.

Cette mesure est précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article 48.

Le CONCESSIONNAIRE ne peut en aucun cas demander des indemnités à l'occasion et à la suite des cas précités.

La mise en régie cesse dès que le délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Article 47 - Déchéance

Sauf cas de cause exonératoire de responsabilité prévue dans le présent contrat, en cas de faute d'une particulière gravité ou de manquements graves et répétés du CONCESSIONNAIRE à ses obligations contractuelles, la VILLE peut prononcer la déchéance du CONCESSIONNAIRE, par décision de son assemblée délibérante.

La suspension de l'exploitation de tout ou partie des ouvrages délégués pendant une durée excédant soixante jours consécutifs correspond à une faute d'une particulière gravité du CONCESSIONNAIRE pouvant entraîner une déchéance.

La déchéance est obligatoirement précédée d'une mise en demeure, dûment motivée, notifiée par l'exécutif de la VILLE et fixant un délai d'au moins deux mois au CONCESSIONNAIRE pour remplir ses obligations.

Le CONCESSIONNAIRE peut présenter toutes observations écrites et demander à être entendu sur les motifs de la mise en demeure.

En cas de déchéance, le CONCESSIONNAIRE n'a droit à aucune indemnité, sauf paiement de la valeur non amortie des biens immobiliers et mobiliers.

Ce montant sera versé au CONCESSIONNAIRE après paiement à la VILLE des éventuelles pénalités et sanctions pécuniaires et coercitives qui lui sont dues.

Article 48 - Mesures d'urgence

En cas de péril imminent, ou de défaut dans l'exploitation du service public, la VILLE peut prendre les mesures d'urgence et conservatoires nécessaires, y compris l'interruption provisoire du fonctionnement du service. Elle en informe immédiatement le CONCESSIONNAIRE.

Les mesures prises, le cas échéant, et les pénalités imposées sont sans préjudice des éventuels dommages et intérêts dus à des usagers ou à des tiers.

Le CONCESSIONNAIRE est tenu de désigner un référent technique pour le bâtiment qui sera en mesure de se déplacer en urgence pour tout incident pouvant impacter le bâtiment (les noms et coordonnées de la personne sont communiqués à la Ville en début de contrat).

Par ailleurs, si en dehors des horaires d'ouverture de la crèche, l'astreinte technique de la Ville était sollicitée par un tiers (voisins, pompiers, gérant de l'immeuble...) pour accéder en urgence aux locaux de la crèche et qu'aucun représentant du CONCESSIONNAIRE (le référent technique), préalablement averti, n'était en mesure de se déplacer dans l'immédiat, ils sont autorisés à donner l'accès à ces locaux. Il doit s'agir de situation d'urgence (inondations, dégâts des eaux...). En aucun cas, la Ville ne peut être tenue comme responsable si les tiers devant intervenir dans les locaux causent des dégâts matériels.

CHAPITRE 8 : FIN DE LA CONCESSION

Article 49 - Faits générateurs

La convention prendra fin :

- à l'expiration de sa durée normale,
- en cas de déchéance du concessionnaire,
- en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par la VILLE,
- en cas d'annulation juridictionnelle totale ou de résiliation par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle,
- en cas de force majeure ou d'évènement extérieur rendant impossible la poursuite de l'exécution de la convention,
- en cas de résiliation de plein droit,
- en cas de retrait de l'agrément de la P.M.I.,
- en cas de dissolution, redressement judiciaire sans continuation de la convention, liquidation judiciaire.

Article 50 - Dissolution – redressement judiciaire – liquidation judiciaire

En cas de dissolution de la personne morale CONCESSIONNAIRE, la VILLE peut prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée et sans que le CONCESSIONNAIRE puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire du CONCESSIONNAIRE, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance intervient automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance intervient de plein droit sans que le CONCESSIONNAIRE ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 51 - Effets de l'expiration de la convention

Article 51.1 - Subrogation, transfert de propriété, cession de contrats

A la fin de la convention, pour quelque cause que ce soit, la VILLE est subrogée dans les droits et obligations du CONCESSIONNAIRE au titre de la convention, à l'exclusion des contrats conclus, le cas échéant, par le CONCESSIONNAIRE pour le financement des droits d'entrée à sa charge. A la date du jour de l'expiration, tous les produits de la concession reviennent à la VILLE ou au nouvel exploitant désigné par elle.

Le CONCESSIONNAIRE s'engage à transférer à la VILLE les provisions non utilisées.

Le CONCESSIONNAIRE doit s'assurer que tout contrat conclu par lui pendant et pour l'exécution de la convention est cessible à la VILLE ou à tout autre repreneur et réalisable dans les mêmes conditions que celles qui lui sont accordées. A l'issue de la convention, s'il s'avérait que cette

possibilité n'avait pas été prévue, le CONCESSIONNAIRE s'engage à prendre à sa charge le coût du transfert desdits contrats vers la VILLE, de telle façon que les conditions financières demeurent identiques et ce, pour autant que la durée desdits contrats ne soit pas arrivée à terme.

La VILLE se réserve le droit de faire poursuivre par le nouvel exploitant les contrats que le CONCESSIONNAIRE a conclus pour l'exécution normale du service. En toute hypothèse, la continuité du service public devra être assurée. En cas de non poursuite desdits contrats, la VILLE ne peut, en aucune façon, voir sa responsabilité engagée ni être tenue au paiement d'une quelconque indemnité.

Le CONCESSIONNAIRE doit transcrire les présentes stipulations dans les contrats qu'il conclut pour l'exploitation normale du service.

Il s'agit d'une faculté qui ne s'impose pas à la Ville.

Article 51.2 - Reprise du personnel

La VILLE s'engage à imposer l'obligation de respecter les dispositions des articles L. 1224-1 à L. 1224-3, L 1234-7, L 1234-10 et L 1234-12 du Code du Travail relatives à la reprise du personnel par un nouvel exploitant.

Article 52 - Résiliation pour motif d'intérêt général

La VILLE peut, à tout moment, mettre fin au contrat de concession de service public pour un motif d'intérêt général.

La résiliation est prononcée par décision de l'assemblée délibérante de la VILLE moyennant un préavis d'au moins trois mois, dûment motivé et notifié au CONCESSIONNAIRE. La prise d'effet de la résiliation peut être reportée à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention ou du nouveau mode d'exploitation.

Le CONCESSIONNAIRE a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi défini comme suit entre les parties.

Pour le calcul des indemnités, sont pris en compte les éléments suivants :

- les frais de rupture des contrats conclus pour la bonne exécution de la convention, sauf substitution de la VILLE ou d'un nouvel exploitant,
- les frais directement engagés par le CONCESSIONNAIRE pour la bonne exécution de la convention et non encore couverts à la date de prise d'effet de la résiliation, sur présentation de justificatifs,
- la valeur non amortie des biens et droits financés par le CONCESSIONNAIRE, majorée, le cas échéant, de la TVA à reverser au Trésor Public,
- la valeur nette comptable des biens de reprise, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public,
- l'indemnité pour manque à gagner :
 - si la résiliation pour motif d'intérêt général intervient dans le courant des deux premières années d'exploitation du service, le CONCESSIONNAIRE a droit à l'indemnisation du préjudice subi correspondant à la moyenne des montants des résultats annuels des deux premières années fixés dans le compte

- d'exploitation prévisionnel, rapportée au prorata du temps restant à courir jusqu'à l'échéance du contrat (31 juillet 2027).
- si la résiliation pour motif d'intérêt général intervient dans la 3ème année d'exploitation du service, le CONCESSIONNAIRE a droit à l'indemnisation du préjudice subi correspondant à la moyenne des résultats annuels des deux dernières années, rapportée au prorata du temps restant à courir jusqu'à l'échéance du contrat (31 juillet 2027).
 - si la résiliation pour motif d'intérêt général intervient dans le courant des deux dernières années d'exploitation du service, le CONCESSIONNAIRE a droit à l'indemnisation du préjudice subi correspondant à la moyenne des résultats annuels des trois dernières années, rapportée au prorata du temps restant à courir jusqu'à l'échéance du contrat (31 juillet 2027).

Article 53 - Résiliation juridictionnelle ou par voie de conséquence

En cas de résiliation du contrat prononcée par la juridiction administrative, ou par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle, les indemnités sont fixées à l'amiable, au besoin avec l'aide d'experts, ou par voie juridictionnelle.

Article 54 - Résiliation pour force majeure

En cas de force majeure ou d'évènements extérieurs aux parties assimilables à la force majeure, rendant impossible l'exécution du contrat, la résiliation peut être prononcée, à la demande du CONCESSIONNAIRE, par voie conventionnelle ou juridictionnelle.

Le CONCESSIONNAIRE a droit à l'indemnisation :

- de la valeur non amortie des biens et droits financés par le CONCESSIONNAIRE, majorée, le cas échéant, de la TVA à reverser au Trésor Public,
- de la valeur nette comptable des biens de reprise, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public.

Si les biens, de retour ou de reprise, ont été détruits ou endommagés, il est procédé à une expertise, et il est tenu compte des indemnités de toutes sortes pouvant être versées au CONCESSIONNAIRE, afin de déterminer ses droits à l'indemnisation au titre de la délégation.

L'indemnité est versée au CONCESSIONNAIRE dans les trois mois qui suivront la reprise des biens par la VILLE.

Article 55 - Résiliation de plein droit

La présente convention est résiliée de plein droit, dans les hypothèses suivantes :

- en cas de redressement judiciaire de la société concessionnaire,
- en cas de liquidation judiciaire de la société concessionnaire,
- en cas de radiation, devenue définitive, du CONCESSIONNAIRE du registre du commerce et des sociétés.

Par application des dispositions de l'article L1523-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas de résiliation de plein droit, la VILLE doit indemniser le CONCESSIONNAIRE de la partie non amortie des biens acquis ou réalisés par ce dernier et nécessaires à l'exploitation du service. Le montant de l'indemnité correspond à la valeur nette comptable des biens repris.

L'indemnité est versée au CONCESSIONNAIRE dans les trois mois qui suivront la reprise des biens par la VILLE.

Article 56 - Retrait de l'agrément du Conseil Départemental

En cas de retrait consécutif à un manquement de la VILLE à ses obligations vis à vis de la P.M.I, le contrat est résilié dans les conditions prévues à l'article 50 (**résiliation pour motifs d'intérêt général**).

En cas de retrait consécutif à un manquement du CONCESSIONNAIRE à ses obligations vis à vis du Conseil Départemental, le CONCESSIONNAIRE est **déchu** dans les conditions prévues à l'article 47.

Article 57 - Régime des biens en fin de contrat

A l'expiration du contrat, le CONCESSIONNAIRE est tenu de remettre à la VILLE, en état normal d'entretien, tous les biens, installations, matériels et équipements qui font partie intégrante du service.

Six (6) mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service, qui ne sont pas en état normal d'entretien : le CONCESSIONNAIRE est tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

L'ensemble des biens meubles et immeubles mis à la disposition du CONCESSIONNAIRE et nécessaires au fonctionnement du service public objet du présent contrat restent la propriété de la VILLE à l'expiration de la convention.

L'ensemble des biens meubles et immeubles renouvelés par le CONCESSIONNAIRE et nécessaires au fonctionnement du service public intègrent la propriété de la Ville dès leur réalisation ou leur acquisition.

Les biens meubles et immeubles nécessaires au fonctionnement du service public doivent également être en bon état, état prenant en compte l'usage normal qui en a été fait ainsi que l'entretien régulier réalisé pendant l'exécution du contrat. En cas de dysfonctionnement ou de mauvais état, le CONCESSIONNAIRE est tenu de remplacer ou de remettre en état ces biens meubles ou immeubles. Six (6) mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu, après expertise, les interventions nécessaires sur ces biens meubles ou immeubles.

Ces remises se font à titre gratuit, le CONCESSIONNAIRE ne pouvant prétendre à aucune indemnité.

Si le CONCESSIONNAIRE souhaite acquérir des biens meubles et immeubles hors renouvellement, l'accord exprès de la VILLE est nécessaire. Pour ces biens qui auront été financés par le CONCESSIONNAIRE, hors renouvellement, et qui font partie intégrante du service, celui-ci peut prétendre à une indemnité au titre des investissements pour les biens qui n'ont pu être amortis au cours de la période d'exécution du contrat. Six (6) mois avant l'expiration de la convention, les parties arrêtent un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement. Pendant cette période, le CONCESSIONNAIRE doit informer la VILLE des investissements qu'il se propose de réaliser.

Dans un délai de 15 jours à compter de l'expiration du contrat, le CONCESSIONNAIRE communique à la VILLE le montant définitif de l'indemnité.

En tout état de cause l'indemnité mise à la charge de la VILLE au titre de ces biens ne saurait être supérieure à la valeur nette comptable des investissements réalisés.

De plus, la VILLE peut reprendre ou faire reprendre par un exploitant désigné par elle, moyennant un prix, et sans que le CONCESSIONNAIRE ne puisse s'y opposer, des biens qui ne sont pas nécessaires au fonctionnement du service public et qui ont été financés en tout ou partie par le CONCESSIONNAIRE.

En tout état de cause, en cas de contestation sur l'existence ou le montant de l'indemnité, un expert peut être désigné par le Président du Tribunal Administratif saisi à cet effet par la partie la plus diligente et statuant en la forme des référés. Les conclusions de l'expert s'imposent aux parties. A compter de la date de saisie du tribunal, le CONCESSIONNAIRE informe la collectivité et, le cas échéant, l'expert désigné, dans les plus brefs délais, de toute évolution relative aux biens concernés.

Article 58 - Indemnités – Règlement financier

Les modalités d'indemnisation du CONCESSIONNAIRE sont déterminées, selon les cas de fin de convention, par les articles 47 (déchéance), 52 (Résiliation pour motif d'intérêt général), 53 (résiliation juridictionnelle ou par voie de conséquence), 54 (résiliation pour force majeure), 55 (résiliation de plein droit), 56 (retrait de l'agrément du Conseil Départemental). Les indemnités seront fixées, dans les conditions prévues au contrat, en accord entre les parties, au besoin avec l'aide d'experts, ou par voie juridictionnelle.

Les parties procèdent à un règlement financier intégrant les sommes dues par la VILLE et celles dues par le CONCESSIONNAIRE au titre, notamment, des pénalités, des frais de remise en état ou des dotations aux amortissements techniques et aux provisions de renouvellement non utilisées.

Article 59 - Continuité du service en fin de contrat

A partir d'un délai d'un an précédant l'expiration du contrat, ou tout autre délai, précédant la fin anticipée du contrat, la VILLE a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le CONCESSIONNAIRE de prendre toutes mesures utiles pour assurer la continuité du fonctionnement du service public délégué.

De façon générale, la VILLE peut prendre toutes mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation, sauf prorogation ou renouvellement de la convention, dans le respect de la législation en vigueur.

Dans le délai d'un an avant l'expiration de la durée normale de la convention, ou tout autre délai précédant la fin anticipée de la convention, le CONCESSIONNAIRE doit remettre à la VILLE les documents que celle-ci lui demandera.

Article 60 - Personnel du CONCESSIONNAIRE

En cas de résiliation, de déchéance ou à l'expiration de la durée convenue de la convention, la VILLE et le CONCESSIONNAIRE se rapprochent pour examiner la situation des personnels concernés.

Au plus tard, un (1) an avant la date d'expiration de la durée convenue de la concession ou sans délai à compter de la date de notification de la décision de résiliation ou de déchéance, le CONCESSIONNAIRE communique à la VILLE une liste nominative des personnels susceptibles d'être repris.

Cette liste mentionnera la rémunération, la qualification, l'ancienneté, la durée du contrat de travail, les acquis sociaux et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris.

A compter de cette communication, le CONCESSIONNAIRE informe la VILLE, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Toute embauche supplémentaire de personnel dans les douze mois précédant le terme de la présente concession doit être dûment justifié. La Ville peut le cas échéant s'opposer à toute embauche supplémentaire.

Le concessionnaire accepte que les informations prévues au présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre dans le cadre de la procédure de délégation de service public applicable au futur contrat de concession.

Article 61 - Procédure de délégation à l'issue du contrat de concession

Le CONCESSIONNAIRE apporte son concours aux services de la VILLE dans le cadre de la procédure de délégation qui peut être organisée pour l'exploitation du service après l'expiration du contrat.

Il s'engage notamment à autoriser la visite des installations par les candidats admis à présenter une offre. Il peut également lui être demandé de faire visiter les installations. Cette intervention ne donne lieu à aucune rétribution.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 62 - Cession

Par cession du contrat, est compris tout remplacement du concessionnaire par un tiers au contrat, au cours de l'exécution du contrat. Il en va ainsi de toute transmission de patrimoine ou de cession d'actifs (notamment par scission ou par fusion) qui entraîne un changement de personnalité morale du délégataire.

La cession du contrat entraîne la reprise pure et simple, par le cessionnaire qui constitue son nouveau délégataire, de l'ensemble des droits et obligation résultant du présent contrat. Elle ne saurait être assortie d'une remise en cause des éléments essentiels du contrat tels que la durée, les conditions financières ou la nature des prestations.

Toute cession totale ou partielle du contrat est interdite, à moins d'un accord préalable exprès de la Ville qui vérifie notamment si le cessionnaire présente bien toute les garanties professionnelles et financières pour assurer les prestations objet du contrat conformément aux obligations contractuelles.

La Ville dispose pour se faire d'un délai de 4 mois à compter de la réception de la demande d'agrément de la cession, qui doit être formulée par le délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception et contenir toutes les justifications nécessaires. Le concessionnaire ne peut se prévaloir d'aucune acceptation tacite.

Article 63 - Litiges

Les parties s'efforcent de régler leurs éventuels différends à l'amiable.

Si dans un délai de trois mois à compter de la date de survenance du litige, un accord n'est pas intervenu, une commission composée de trois membres, dont l'un est désigné par la VILLE, l'autre par le CONCESSIONNAIRE et le troisième par les deux premiers, statue sur le litige.

Faute pour les parties de s'entendre dans un délai de 15 jours, la désignation du troisième membre est faite par le président du tribunal administratif de Cergy-Pontoise. Il en est de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois mois ci-dessus.

A défaut, les litiges sont soumis à la juridiction administrative territorialement compétente.

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 23

OBJET : PETITE ENFANCE – Autorisation de signer l'avenant n°1 à la convention de sous-traitance avec la Caisse nationale des allocations familiales pour l'attribution des places en crèche dans le cadre de la recherche « Investissement Social dans l'Accueil du Jeune Enfant » dite projet Isaje pour l'année 2023.

Madame Kathy SIMILOWSKI, Maire-Adjointe déléguée à la Petite Enfance, expose au Conseil municipal ce qui suit :

En 2022, la Ville a participé à la recherche ISAJE (Investissement Social dans l'Accueil du Jeune Enfant) initiée en 2020 par la Caisse nationale d'allocations familiales (CNAF), qui porte sur 3 000 à 5 000 enfants de moins de 3 ans. Pour cela, par délibération en date du 4 avril 2022, le Conseil municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer une convention de sous-traitance avec la CNAF pour l'attribution des places vacantes par un logiciel paramétré pour prendre en compte les critères d'attribution indiqués dans notre règlement de fonctionnement.

Cette convention est arrivée à échéance le 31 décembre 2022 ; étant donné l'intérêt scientifique que présente cette étude en termes de politique de la petite enfance, et dans la mesure où nous avons pu constater en 2022 l'efficacité du logiciel de la Cnaf à faire coïncider au mieux les demandes des familles et l'offre de places disponibles, il est intéressant pour la Ville de continuer à y prendre part.

Aussi, est-il proposé de renouveler cette convention pour l'année 2023. L'avenant n°1 prolongerait la convention jusqu'au 31 décembre 2023.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant à la convention de sous-traitance avec la Caisse nationale des allocations familiales pour l'attribution des places en crèche dans le cadre de la recherche « Investissement Social dans l'Accueil du Jeune Enfant » ainsi que tous les documents et actes afférents nécessaires à sa mise en œuvre.

LE CONSEIL MUNICIPAL

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

Vu l'avenant n°1 à la convention de sous-traitance avec la Caisse nationale des allocations familiales pour l'attribution des places en crèche dans le cadre de la recherche « Investissement Social dans l'Accueil du Jeune Enfant » dite projet ISAJE, annexé à la présente délibération,

Vu l'avis de la commission municipale des Services à la population du 24 janvier 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°1 à la convention de sous-traitance avec la Caisse nationale des allocations familiales pour l'attribution des places en crèche dans le cadre de la recherche « Investissement Social dans l'Accueil du Jeune Enfant » dite projet ISAJE, annexé à la présente délibération, ainsi que tous les documents et actes afférents nécessaires à sa mise en œuvre.



Convention de sous-traitance pour l'attribution des places en crèche entre la Ville d'Issy-les Moulinaux et la Caisse nationale des allocations familiales pour la réalisation en 2022 de l'attribution des places en établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE).

Entre :

La **Ville d'Issy-les Moulinaux**, représentée par son maire, André SANTINI Agissant au nom et pour le compte de la Ville, en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du jeudi 7 avril 2022

ci-après désigné « Le territoire »

et :

La **CAISSE NATIONALE DES ALLOCATIONS FAMILIALES**, 32 avenue de la Sibelle 75685 Paris Cedex 14, représentée par son Directeur général, Monsieur Nicolas Grivel,

ci-après désignée « La Cnaf »

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre de la recherche « Investissement Social dans l'Accueil du Jeune Enfant » dite projet Isaje, une procédure automatique d'affectation des places en crèche a été développée. Elle respecte strictement les critères de priorité définis par le territoire et accommode les contraintes pratiques de ce dernier (par exemple jours demandés, groupe d'âge, mixité, etc.) tout en satisfaisant les besoins de la recherche. Cette procédure automatique est dénommée ci-après « outil » ou « procédure »

En vue de l'affectation des places en crèches, la Cnaf utilise cet outil en respectant les étapes suivantes :

1. Les familles demandent une place en EAJE et proposent jusqu'à 5 établissements classés par ordre de préférence stricte.
2. Le territoire définit un ordre de priorité à partir de critères explicites qui lui sont propres. Ces critères peuvent être spécifiques à chaque équipement ou commun à tous. Ce classement aboutit souvent à des *ex-aequo* qui sont alors départagés par un numéro de loterie (compris entre 0 et 1).
3. Le territoire définit au niveau de chaque EAJE le nombre de places d'accueil régulier par classe d'âge à attribuer. Si les demandes portent sur des jours spécifiques et/ou si les capacités diffèrent suivant les jours de la semaine, le territoire définit toutes les capacités par jour et par groupe d'âge. Au sein de chaque établissement et en fonction de chaque classe d'âge et des jours de garde demandés, le territoire peut définir des quotas correspondant à des caractéristiques mutuellement exclusives des familles. Pour ces places, les familles possédant la caractéristique du quota sont prioritaires sur tous les autres dossiers tant que toutes les places ne sont pas pourvues. S'il n'y a pas assez de dossiers possédant cette caractéristique, les places sont pourvues par d'autres familles.
4. L'affectation des enfants aux places en crèche se déroule en suivant les étapes suivantes :
 - Initialement, l'outil fixe un nombre minimal de points de priorité pour obtenir chaque crèche : on commence à 0.
 - L'outil oriente chaque famille à sa crèche favorite parmi les crèches pour lesquelles la famille a assez de points (au premier tour, toutes les familles ont assez de points)
 - Si cela définit une affectation possible (les capacités sont respectées) alors la procédure s'arrête. Sinon l'outil augmente le nombre minimal de points nécessaire dans les crèches qui ont trop de demandes
 - Les dossiers des familles n'ayant pas le nombre de points requis sont orientés vers leur vœu préféré suivant et classés selon leur niveau de priorité avec les autres familles qui y postulent.
 - Si cela définit une affectation possible (les capacités sont respectées) alors la procédure s'arrête. Sinon l'outil augmente le nombre minimal de points nécessaire dans les crèches qui ont trop de demandes.
 - La procédure continue ainsi jusqu'à une affectation faisable (les capacités sont respectées).

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Afin de participer au projet de recherche ISAJE « **investissement social dans l'accueil du jeune enfant** », le Territoire souhaite utiliser la procédure d'affectation de place en établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE), présentée en préambule.

La Cnaf possède tous les droits d'auteurs et voisins et tous les droits d'exploitation et d'utilisation de la procédure.

Dans le cadre de la mission d'attribution des places en EAJE, des données à caractère personnel du territoire (Fichier « Demandes »), définies en annexe 1, sont mises à disposition du sous-traitant pour la mise en place de la procédure d'affectation.

La présente convention a donc pour objet de définir les conditions d'exécution entre le territoire et le sous-traitant pour la réalisation de l'attribution des places en EAJE au moyen de l'outil d'attribution des places en crèche dont les principes de fonctionnement sont décrits dans le préambule.

ARTICLE 2 – ETAPES DE LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES PLACES EN EAJE

Une réunion de lancement (en présentiel, en visioconférence ou par téléphone) est tenue entre les parties concernant la mise en œuvre de la procédure d'affectation, objet de la présente convention, dans les 20 jours calendaires suivant la signature de la convention.

La procédure d'attribution des places en EAJE suppose la réalisation des étapes suivantes :

- La **définition ou non de critères de priorisation des demandes de places** en crèches sous la forme d'un score. Ces critères peuvent être construits pour participer à ISAJE ou correspondre à ceux utilisés habituellement par le territoire. Si aucun critère n'est défini, il est entendu que les dossiers sont équivalents et seront départagés par le hasard.
- La **définition ou non de quotas souples pour chaque EAJE** établis sur la base de critères mutuellement exclusifs¹ correspondant à des caractéristiques renseignées par les familles.
- Le **recueil des demandes des familles** comprenant les vœux ordonnés des établissements demandés, les jours et les horaires demandés, les caractéristiques de la famille.
- La **constitution d'un fichier informatique « crèches »** contenant, **pour chaque crèche clairement identifiée, le nombre de places disponibles** pour de l'accueil régulier dans chaque groupe d'âge par jour de la semaine et, le cas échéant, le nombre de place pour chaque quota souple.
- La **constitution d'un fichier informatique des « demandes »** incluant les identifiants des familles, le score et les caractéristiques définissant l'éligibilité pour les places réservées (quotas souples). Ce fichier n'intègre pas les demandes et places traitées lors de la pré-commission.
- La **mise en œuvre de la procédure d'affectation des places en EAJE** à partir des fichiers précédemment constitués.
- La **restitution au territoire des listes des familles** à qui une **place en crèche** est proposée et celle des familles sur liste d'attente.

¹ Les groupes constitués à partir des quotas ne doivent pas se chevaucher ; aucun dossier ne doit pouvoir appartenir à plusieurs groupes. Par exemple, la définition de quotas sur l'activité (actif/inactif) et la situation familiale (monoparentale/couple) implique de croiser ces catégories pour former quatre sous-groupes (monoparental actif, monoparental inactif, couple actif, couple inactif).

- **L'information des familles des résultats** de la commission d'attribution
- Suite aux confirmations et désistements des familles, **la mise en œuvre d'un 2nd tour** d'affectation avec l'algorithme ISAJE des places libérées par des désistements d'admis au premier tour. Les familles qui ont refusé la place ne peuvent participer au 2nd tour. L'affectation se fait parmi les familles rejetées au premier tour.

Pour la réalisation de ces missions par le sous-traitant,

Le territoire :

- Décrit les critères utilisés pour l'affectation des places en crèche ;
- Constitue le fichier informatique des « demandes » de places ;
- Constitue le fichier « crèches » des places disponibles dans chaque EAJE et des quotas souples associés, le cas échéant ;
- Transmet au sous-traitant de façon sécurisée les deux fichiers « crèches » et « demandes » dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessous.
- Informe les familles des résultats d'attribution des places ;
- Transmet à nouveau au sous-traitant de façon sécurisée les deux fichiers « crèches » et « demandes » dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessous, suite aux confirmations et désistements des résultats du premier tour.
- Informe les familles du résultat final.

Le Sous-traitant :

- Adapte les fichiers « crèches » et « demandes » pour pouvoir mettre en œuvre la procédure d'affectation automatique ;
- Exécute la procédure d'affectation des places en crèche développées dans le cadre du projet ISAJE.
- Liste les dossiers bénéficiant d'une place (et leur affectation aux différents établissements), et ceux mis sur liste d'attente par la procédure. Ces deux listes sont présentées dans le fichier « résultats » qui comporte pour chaque demande le résultat de la procédure (statut d'affectation, identifiant de l'EAJE affecté le cas échéant).
- Transmet de façon sécurisée le fichier « résultats » au territoire.
- Exécute à nouveau ces étapes pour le 2nd tour de l'affectation après confirmation/désistement.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EXECUTION

Pour faciliter l'adaptation de la procédure aux spécificités du territoire, le territoire transmet au sous-traitant, dans les 20 jours calendaires suivant la signature de la présente convention, les fichiers « crèches » et « demandes » correspondant à une commission d'attribution passée, purgés des informations à caractère personnel identifiantes (les colonnes correspondantes sont laissées vides). Le Sous-traitant est ainsi en mesure de tester sa procédure d'affectation et s'assurer que les résultats sont satisfaisants pour le Territoire.

Les différents fichiers sont envoyés au Sous-traitant par le territoire par voie électronique, sous forme d'archives (7zip) après cryptage et sécurisation par un mot de passe (communiqué séparément).

ARTICLE 4 - CALENDRIER D'EXECUTION

Le calendrier d'exécution est élaboré conjointement entre les parties lors de la réunion de lancement du projet.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2022.

ARTICLE 6 - SECRET PROFESSIONNEL – OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE ET DE DISCRETION

Les parties sont tenues au secret professionnel (article 226-13 du code pénal) et à l'obligation de confidentialité et de discrétion professionnelle.

Les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, et décisions de toute nature et renseignements fournis par chaque partie, auxquels l'autre partie a accès, à quelque titre que ce soit, au cours de l'exécution de la présente convention, sont considérés comme secrets au sens de l'article 226-13 du code pénal.

Les parties s'interdisent notamment toutes communications écrites ou verbales relatives à la présente convention, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord de l'autre partie.

Les parties s'engagent également à faire respecter les dispositions du présent article par leur personnel et par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour leur compte, notamment leurs sous-traitants. Les parties concluent par ailleurs avec ces derniers un engagement de confidentialité reprenant les obligations prévues au présent article.

Les parties se réservent le droit de procéder à toute vérification qui leur paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par l'autre partie que par ses sous-traitants éventuels. Pour ce faire, elles se réservent notamment le droit de demander, à tout moment, à l'autre partie, communication de l'engagement de confidentialité prévu au précédent alinéa.

Le non-respect de cette obligation peut entraîner, outre les sanctions pénales éventuellement encourues, la résiliation de la présente convention conformément à l'article 10 ci-dessous.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin de la présente convention.

Les parties s'engagent à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles par l'autre qu'elles recevraient de celle-ci.

ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données traitées portent sur l'identification, les vœux des familles pour les EAJE et les caractéristiques que le territoire utilise pour classer ces demandes.

L'annexe 2 définit et caractérise les conditions d'utilisation et de protection de ces données. Pour la réalisation de ce traitement le territoire est **responsable de traitement** et la Cnaf est sous-traitant au sens RGPD.

Le sous-traitant peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour le traitement des données à caractère personnel dans les conditions prévues à l'annexe 2 de la présente convention.

De plus, le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations telles que prévues dans la présente convention.

ARTICLE 8 – IDENTITE DES PERSONNES EN CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE

Le correspondant pour le territoire est Adeline ANDRE, directrice adjointe de la Petite enfance.

Les correspondants pour le sous-traitant sont :

- Arthur Heim, chef de projet ISAJE à la Caisse nationale des Allocations familiales ;
- Saad Loutfi, chargé de recherche et d'évaluation à la Caisse nationale des Allocations familiales.

ARTICLE 9 – AVENANTS ET EXECUTION FORMELLE

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant signé par les deux Parties.

Cet avenant devra notamment déterminer les modifications apportées à la présente convention après accord des Parties.

ARTICLE 10 - RESILIATION

La présente convention peut être résiliée par chacune des parties soit au terme de la collecte et avant l'exploitation des résultats, soit à une date définie et convenue entre les parties.

Dans tous les cas, la demande de résiliation par l'une des parties se fait par courrier recommandé avec accusé de réception et en respectant un délai de préavis de 3 mois et sans qu'aucune des deux parties ne puisse prétendre à une indemnité.

En cas de résiliation de la convention, le sous-traitant s'engage à restituer, sans délai, toutes les pièces fournies par le territoire durant l'exécution de la convention et dont il est le dépositaire.

Il s'engage aussi à détruire toutes les données précédemment transmises par le territoire dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 11 - LITIGES

La présente convention est régie par la loi française.

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente convention ou à la réalisation des engagements mis à la charge de ces dernières au titre de la présente.

A défaut, tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort de la juridiction compétente.

ARTICLE 12 - CLAUSE EXECUTOIRE

La présente convention deviendra exécutoire après avoir été revêtue de la signature des parties contractantes.

Fait en deux exemplaires originaux

A Issy-les Moulineaux, le	A _____, le
le Maire ou son représentant	Le Directeur général de la Caisse nationale des Allocations familiales
André SANTINI	Nicolas Grivel

ANNEXE 1 – Données nécessaires à l'affectation des places en EAJE

Les données individuelles transmises par le territoire à la Cnaf concernent le fichier « demandes » évoqué dans le corps du texte. Ce fichier doit comporter a minima les informations suivantes :

- Identifiant des demandes des familles (soit par un numéro de dossier, soit par les noms, prénoms date de naissance du ou des parents)
- Caractéristiques de l'enfant (âge ou date de naissance, sexe, mention de handicap...)
- Information quant à la présence de frère et/ou sœur dans un établissement spécifique
- Information sur des dossiers correspondants à des jumeaux/jumelles.
- Vœux ordonnés pour les EAJE désirés
- Jours et plage horaires demandés
- Caractéristiques correspondantes le cas échéant aux places réservées pour les quotas souples.
- Score de priorité établi par le territoire

ANNEXE 2 – Protection des données à caractère personnel

La présente annexe constitue l'acte juridique exigé par l'article 28 du règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016, ci-après dénommé « le règlement général sur la protection des données » ou « RGPD ». Dans le présent document, le territoire est nommé « responsable de traitement » au titre de l'article 4.7 du RGPD et le Sous-traitant, « sous-traitant » au sens du règlement général sur la protection des données au titre de l'article 4.8 du RGPD.

Le responsable du traitement et le sous-traitant s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le RGPD et la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

1. Objet

Le présent document a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel réalisées dans le cadre de la présente convention.

2. Description des traitements effectués par le sous-traitant

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable du traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la prestation suivante :

- Affectation des places en EAJE à partir d'une procédure informatique développée pour le projet ISAJE.

La nature des opérations réalisées sur les données par le sous-traitant est celle décrite à l'article 2 de la convention.

Les personnes concernées par le traitement sont les familles ayant déposé une demande de place en EAJE.

Pour l'exécution de sa mission, le responsable de traitement met initialement à la disposition du sous-traitant les catégories de données définies à l'annexe 1 de la présente convention.

Dans le cadre de cette convention, les catégories de données à caractère personnel telles que définies à l'annexe 1 seront traitées par le sous-traitant.

3. Obligations du responsable de traitement

Le responsable du traitement s'engage à :

- a) Respecter les obligations qui lui incombent en sa qualité de responsable de traitement, en vertu des dispositions du RGPD et de la loi Informatique et Libertés ;
- b) Fournir au sous-traitant la description du ou des prestations confiées dans le cadre de la présente convention et documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données ;
- c) Mettre à disposition du sous-traitant toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission ;
- d) Le cas échéant, effectuer une analyse d'impact relative à la protection des données, avec le concours du sous-traitant ;
- e) Veiller, au préalable et pendant toute la durée de la convention, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du sous-traitant ;
- f) Superviser le traitement, y compris par la réalisation d'audits et d'inspections auprès du sous-traitant ;
- g) Notifier, le cas échéant, les violations de données à caractère personnel à la Commission nationale de l'informatique et des libertés et communiquer, si nécessaire, aux personnes concernées, avec l'assistance du sous-traitant, dans les conditions décrites à l'article 4.2 du présent document.

4. Obligations du sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à :

- a) Respecter les obligations qui lui incombent en sa qualité de sous-traitant, en vertu des dispositions du RGPD et de la loi Informatique et Libertés, dont la tenue d'un registre sous-traitant au titre de l'article 30 du RGPD ;
- b) Traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seules finalités faisant l'objet de la sous-traitance et en aucun pour ses propres besoins ou pour les besoins d'un tiers ;
- c) Traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées du responsable du traitement, transmises par ses services après la signature de la convention. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD, de la loi n°78-

17 du 6 janvier 1978 modifiée ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des Etats membres relatives à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable du traitement ;

- d) Assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention, dans les conditions décrites aux articles 3 et 6 de la présente convention ;
- e) Respecter son obligation de conseil et signaler au responsable de traitement les mesures de sécurité additionnelles qu'il conviendrait de prendre ;
- f) Ne pas chercher à lever le pseudonymat de données pseudonymes qui lui auraient été confiées par le responsable de traitement. Informer sans délai le responsable de traitement en cas de réidentification à partir de données insuffisamment anonymisées par le responsable de traitement ;
- g) Informer le responsable de traitement de toute réquisition ou demande de communication des données personnelles confiées, par un tiers autorisé, sauf si un texte légal l'interdit ;
- h) Mettre à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues à l'article 28 du RGPD et dans la présente annexe ;
- i) Fournir au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données ou de toute autre personne faisant office de délégué à la protection des données pour son compte.

4.1. Sous-traitant ultérieur

Le sous-traitant peut faire appel à son propre sous-traitant, dénommé ci-après « sous-traitant ultérieur » (sous-traitant du sous-traitant), pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans le cadre de la présente convention l'Ecole polytechnique 91128 PALAISEAU CEDEX, représentée par son Président, M. Eric Labaye, sera mobilisée comme sous-traitant ultérieur. Son Délégué à la Protection des données peut être contacté à l'adresse dpd@polytechnique.fr.

De manière générale, le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la présente annexe et notamment les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant de s'assurer que le sous-traitant ultérieur choisi présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas les obligations en matière de protection des données, le sous-traitant demeure pleinement responsable du mauvais traitement des données par le sous-traitant ultérieur.

4.2. Transfert de données personnelles vers des pays tiers

Sur demande expresse et spécifique du responsable de traitement, le sous-traitant s'engage à traiter les données exclusivement sur le territoire d'un Etat membre de l'Union européenne ou assurant un niveau de protection adéquat au titre de l'article 45 du RGPD.

4.3. Droits des personnes concernées

Dans la mesure du possible, le sous-traitant aide le responsable de traitement, sans frais, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, à donner suite aux demandes des personnes concernées en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD. À ce titre, il répond dans les meilleurs délais à toute sollicitation du responsable de traitement.

4.3.1. Information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

4.3.2. Exercice des droits des personnes

Lorsque les personnes concernées exercent à tort auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser au responsable de traitement et de façon sécurisée ces demandes dès réception, aux coordonnées indiquées par le responsable de traitement.

4.4. Assistance apportée au responsable de traitement

Le sous-traitant aide le responsable de traitement à démontrer que celui-ci respecte ses obligations légales et réglementaires relatives à la protection des données.

En particulier, le sous-traitant aide le territoire à rendre disponible l'outil, son code source, et répond aux obligations relatives à la loi pour une république numérique de 2016, à savoir :

- Fournir une information générale (article L.312-1-3)
- Faire figurer une mention explicite (article L.311-3-1)
- Fournir une information individuelle à la demande de l'intéressé (article L.311-3-1-2).

4.4.1. Analyses d'impact relatives à la protection des données

Le sous-traitant assiste notamment le responsable de traitement pour la réalisation des analyses d'impact relatives à la protection des données prévues à l'article 35 du RGPD et, si besoin, de la consultation préalable de l'autorité de contrôle prévues à l'article 36 du RGPD.

4.4.2. Traitement des incidents de sécurité

Le sous-traitant aide également le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36 du RGPD.

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement tout incident de sécurité impactant les données qu'il traite dans le cadre de la prestation qui lui a été confiée. Cette notification intervient dans les plus brefs délais et, en tout état de cause, dans un délai maximum de 48 heures ouvrables après en avoir eu connaissance, aux coordonnées indiquées par le responsable de traitement.

Cette notification est accompagnée de toute information utile pour permettre au responsable de traitement de qualifier l'incident de violation de données au sens de l'article 4.12 du RGPD et, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente au titre de l'article 33 du RGPD, voire de la communiquer aux personnes concernées au titre de l'article 34 du RGPD.

Cette notification contient au moins les informations suivantes :

- La description de l'incident de sécurité : nature, portée, catégories et nombre approximatif d'enregistrements de données personnelles concernées, catégories et nombre approximatif de personnes concernées, temporalité, conséquences ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel les informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des mesures prises, engagées, envisagées ou proposées pour remédier à l'incident de sécurité, y compris, le cas échéant les mesures pour atténuer les éventuels effets négatifs pour les personnes concernées.

S'il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, le sous-traitant peut les communiquer de manière échelonnée, sans délai injustifié. Il en informe le responsable de traitement en lui indiquant des raisons pour lesquelles la totalité des informations ne peuvent être communiquées dans ce délai.

Le sous-traitant s'engage à coopérer pleinement, à ses frais, avec le responsable de traitement afin de l'aider dans la gestion de cette situation et notamment en :

- L'aidant à la conduite des investigations sur l'incident de sécurité ;
- Fournissant au responsable de traitement ou au tiers indépendant qu'il a désigné, un accès physique aux installations et opérations concernées ;
- Organisant des entretiens entre le personnel du responsable de traitement et son propre personnel ;
- Fournissant tous les registres, journaux, dossiers, communications de données et autres documents pertinents nécessaires pour se conformer à la réglementation en vigueur et, le cas échéant, aux codes de conduite auxquels il aurait adhéré.

Le sous-traitant s'engage à ne pas informer les tiers, y compris les personnes concernées mais à l'exception des autorités de contrôle, de tout incident de sécurité ou de toute violation de données traitées dans le cadre de la présente convention, sans avoir obtenu le consentement préalable et écrit du responsable de traitement.

Le sous-traitant reconnaît que le responsable de traitement est seul habilité :

- à déterminer si l'incident de sécurité constitue ou non une violation de données à caractère personnel ;
- à décider cette violation doit ou non être notifiée à l'autorité de contrôle, voire communiquée aux personnes concernées ;
- à formaliser le contenu de ladite notification ;
- à réaliser la notification proprement dite à la CNIL.

Lorsque le responsable de traitement est dans l'obligation de communiquer la violation de données à caractère personnel aux personnes concernées, le sous-traitant prend en charge les frais liés à cette communication si la violation est survenue à cause d'un manquement du sous-traitant aux obligations prévues par la présente et au RGPD.

Suite à une éventuelle violation de données, le sous-traitant assiste le responsable de traitement pour répondre à toute enquête ou demande émanant d'une autorité de contrôle, voire à toute plainte formulée par une personne concernée ou par un regroupement de celles-ci.

En cas de manquement du sous-traitant au titre de ses obligations décrites dans la présente annexe, celui-ci restaure, à ses frais, les données traitées dans le cadre de la présente convention en cas de perte de données.

Le sous-traitant tient et met à disposition du responsable de traitement un registre des incidents de sécurité qui ont impacté les données confiées et y documente, au minimum, toute information pertinente concernant les circonstances de ces incidents de sécurité, ses effets et les mesures prises à ses frais pour y remédier et éviter qu'ils ne se reproduisent.

5. Sécurité des données

Le sous-traitant reconnaît que la sécurité est un critère fondamental pour la protection des données à caractère personnel et s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au niveau de risque déterminé par le responsable de traitement.

Celles-ci tiennent compte de l'état de l'art, de la doctrine de la CNIL et de l'Anssi et sont conformes aux standards de sécurité en vigueur. Elles ne doivent en aucun cas être moins rigoureuses que celles mises en place par le sous-traitant pour le traitement de ses propres données.

Le sous-traitant s'engage à communiquer au responsable de traitement, sur simple demande, tout document décrivant sa politique de sécurité des informations, les mesures de sécurité mises en œuvre, les certifications obtenues et les résultats synthétiques des audits de sécurité qu'il fait réaliser. Ces documents sont considérés comme confidentiels.

5.1. Engagements de sécurité

Le sous-traitant s'engage expressément à :

- a) Prendre en compte les principes de protection des données par défaut et dès la conception de ses outils, produits, applications ou services (*Security by Default & by Design*) ;
- b) Assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la traçabilité d'accès et d'usage des données qu'il traite pour le compte du responsable de traitement ;
- c) Tenir à jour une documentation écrite décrivant les mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre à cet effet ;
- d) Traiter avec diligence toute demande du responsable de traitement relative à la sécurité des données traitées dans le cadre de la convention ;
- e) Rétablir dans les meilleurs délais la disponibilité et l'accessibilité des données du responsable de traitement en cas d'incident de sécurité ;

- f) Assurer le stockage des données du responsable de traitement séparément de ses propres données ou des données d'autres clients ;
- g) Restreindre l'accès aux données faisant l'objet du traitement au seul personnel habilité et autorisé à cet effet, du fait de son travail et de ses fonctions, en limitant l'accès aux données strictement nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches ;
- h) Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel :
 - s'engagent à respecter la confidentialité et soient soumises aux dispositions relatives à la confidentialité et au secret professionnel de la présente convention ;
 - reçoivent une formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- i) Ne prendre aucune copie des documents et supports d'information confiés par le responsable de traitement sauf si ladite copie est indispensable à la réalisation de la prestation ;
- j) Ne pas utiliser, ni communiquer les documents et informations traités à des finalités autres que celles définies par la présente convention ;
- k) Prendre toutes les mesures permettant d'éviter une utilisation détournée ou frauduleuse des données en cours d'exécution de la convention ;

Le cas échéant, le sous-traitant s'engage par ailleurs à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par le code de conduite auquel il a adhéré ou la certification dont il se targue.

Toute modification importante des mesures de sécurité mises en place par le sous-traitant doit être documentée et présentée au responsable de traitement pour évaluation. Elles ne peuvent en aucun cas réduire le niveau de sécurité des données pendant la durée de la convention.

5.2. Mesures de sécurité spécifiques

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité spécifiques suivantes :

- le chiffrement des sauvegardes des données à caractère personnel ;
- le chiffrement des données à caractère personnel en transit ;
- le chiffrement des données à caractère personnel au sein des bases de données ;
- la protection des fichiers et des espaces comportant les données nécessaires au traitement ;
- l'accès aux données à un nombre limité de personnes.

6. Vérification du respect des obligations du sous-traitant

Le responsable de traitement se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer en son nom et pour son compte, à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations mentionnées dans la présente annexe, notamment par la réalisation d'audits, y compris des inspections et des tests de sécurité.

Le sous-traitant coopèrera pleinement à ces audits et s'engage notamment à autoriser le responsable de traitement ou les tiers qu'il a mandaté, à accéder, sans limitation, à l'ensemble des informations

nécessaires à l'accomplissement de leur mission, aux environnements physiques et techniques, aux registres et systèmes d'informations, au personnel, ou encore aux sites ou locaux à partir desquels le sous-traitant délivre les prestations visées dans la présente annexe.

Sans préjudice de cette faculté du responsable de traitement, le sous-traitant lui exposera au moins une fois par an les résultats synthétiques des contrôles qu'il met régulièrement en œuvre afin de vérifier le caractère conforme et suffisant des mesures techniques et organisationnelles de sécurité prises.

Le responsable de traitement pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des obligations précitées. La responsabilité du sous-traitant peut également être engagée sur le fondement des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

7. Durée autorisée du traitement

La présente convention est valable à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2022.

L'autorisation donnée par le responsable de traitement au sous-traitant pour effectuer les traitements prévus le cadre de la prestation est valable pour toute la durée de la convention.

Suivant les instructions du territoire, au terme de cette convention, le sous-traitant s'engage à renvoyer sous un format standard exploitables toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement. Le renvoi doit être suivi de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant à une date effective notifiée par le responsable de traitement. Une fois les données détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de cette destruction.

8. Responsabilités

Le Tribunal compétent est celui de la juridiction compétente.

Le sous-traitant sera tenu responsable en cas de manquement exclusivement imputable à lui et/ou à ses sous-traitants ultérieurs à leurs obligations en vertu du présent accord, du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés.

9. Points de contact

- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données du sous-traitant ou de la personne en charge de la protection des données sont les suivants :
Bruno Rasle
Directeur et Délégué à la protection des données mutualisé
Mission de l'Analyse de la Conformité Informatique et Libertés et de la Sécurité du Système d'Information (Macssi)
32 avenue de la Sibelle – 75685 Paris Cedex 14
protection-dp@cnafr.fr
- Le nom et les coordonnées de la personne intervenant pour prendre en charge tout incident de sécurité sont les suivantes : Bruno Rasle (cf. coordonnées ci-dessus)



- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données du responsable du traitement sont les suivants : Joséphine VIGREUX, Déléguée à la Protection des données – 47 rue du Général LECLERC 92131 ISSY-LES-MOULINEAUX Cedex.

Avenant n°1 à la convention de 2022

Convention de sous-traitance pour l'attribution des places en crèche entre la ville d'Issy-Les-Moulineaux et la Caisse nationale des allocations familiales pour la réalisation en 2022 de l'attribution des places en établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE)

Entre

La ville d'**Issy-Les-Moulineaux**, représentée par son Maire, Monsieur André Santini
Et désignée ci-après « Le territoire »

d'une part,

et

la Caisse nationale des Allocations familiales
dont le siège social est situé : 32, avenue de la Sibelle, 75685 Paris cedex 14,
représentée par Monsieur Nicolas Grivel, Directeur, ou son représentant dûment habilité,
et désignée ci-après « la Cnaf »,

d'autre part,

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de prolonger la convention de sous-traitance pour l'attribution des places en crèche entre la ville d'Issy-Les-Moulineaux et la Caisse nationale des allocations familiales pour la réalisation en 2022 de l'attribution des places en établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) signée le 10 mai 2022 par Le territoire et le 2 juin 2022 pour la Cnaf.

ARTICLE 2 - PROLONGATION DE LA CONVENTION

La convention désignée est prolongée jusqu'au 31 décembre 2023 en vue de mener pour l'année 2023 l'affectation des places en établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE).

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

Les autres dispositions de la convention sont inchangées. Elles demeurent applicables en ce qu'elles ne sont pas contraires au présent avenant, lequel prévaut en cas de contradiction.

Fait à

Le

Le Territoire

Fait à *Paris*

Le *21/12/22*

La Cnaf

Avenant n°1 à la convention de 2022

Convention de sous-traitance pour l'attribution des places en crèche entre la ville d'Issy-Les-Moulineaux et la Caisse nationale des allocations familiales pour la réalisation en 2022 de l'attribution des places en établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE)

Entre

La ville d'Issy-Les-Moulineaux, représentée par son Maire, Monsieur André Santini
Et désignée ci-après « Le territoire »

d'une part,

et

la Caisse nationale des Allocations familiales
dont le siège social est situé : 32, avenue de la Sibelle, 75685 Paris cedex 14,
représentée par Monsieur Nicolas Grivel, Directeur, ou son représentant dûment habilité,
et désignée ci-après « la Cnaf »,

d'autre part,

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet de prolonger la convention de sous-traitance pour l'attribution des places en crèche entre la ville d'Issy-Les-Moulineaux et la Caisse nationale des allocations familiales pour la réalisation en 2022 de l'attribution des places en établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) signée le 10 mai 2022 par Le territoire et le 2 juin 2022 pour la Cnaf.

ARTICLE 2 - PROLONGATION DE LA CONVENTION

La convention désignée est prolongée jusqu'au 31 décembre 2023 en vue de mener pour l'année 2023 l'affectation des places en établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE).

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

Les autres dispositions de la convention sont inchangées. Elles demeurent applicables en ce qu'elles ne sont pas contraires au présent avenant, lequel prévaut en cas de contradiction.

Fait à

Fait à ...Paris...

Le

Le 21/12/22

Le Territoire

La Cnaf

VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU JEUDI 9 FEVRIER 2023

N° 24

OBJET : MOYENS GENERAUX – Fixation des règles relatives à l'attribution des véhicules de service aux élus.

Monsieur Etienne BERANGER, Maire-Adjoint délégué aux Moyens généraux, expose au Conseil municipal ce qui suit :

La loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique prévoit que « *selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie. Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage.* »

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal d'adopter le règlement intérieur suivant afin de déterminer les conditions d'utilisation des véhicules de service. Ce règlement a pour objet de définir et optimiser l'ensemble des déplacements des élus de la Ville, comme suit :

ARTICLE 1 : le Conseil municipal attribue un véhicule de service à Monsieur le Maire.

ARTICLE 2 : les élus ayant une délégation, amenés à utiliser ponctuellement un véhicule de la Ville pour des raisons de services, peuvent prendre possession d'un véhicule avec chauffeur en « pool » afin d'effectuer leur mission (lieu et durée préalablement définis).

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2123-18-1-1,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n°87-529 portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et notamment l'article 79 II de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999,

Vu la circulaire n° 200509433 du 1^{er} juin 2007 du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi relative aux avantages en nature et au régime social et fiscal,

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Considérant que l'attribution d'un véhicule aux élus est subordonnée à une décision préalable annuelle de l'organe délibérant de la collectivité territoriale,

Vu l'avis de la commission municipale des Ressources du 1^{er} février 2023,

Entendu cet exposé,

APRES EN AVOIR DELIBERE

DÉCIDE d'adopter le règlement intérieur suivant :

ARTICLE 1 : le Conseil municipal attribue un véhicule de service à Monsieur le Maire.

ARTICLE 2 : les élus ayant une délégation, amenés à utiliser ponctuellement un véhicule de la Ville pour des raisons de services, peuvent prendre possession d'un véhicule avec chauffeur en « pool » afin d'effectuer leur mission (lieu et durée préalablement définis).

Assemblées
SB/MPS/MC

**PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 15 DECEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 15 décembre à 18h30, les membres composant le Conseil municipal d'Issy-les-Moulineaux, régulièrement convoqués individuellement et par écrit le 8 décembre 2022, se sont réunis au nombre de 42 dans la salle du Conseil municipal de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur André SANTINI, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 49

Étaient présents :

André SANTINI	Tiphaine BONNIER	Stéphane FORMONT
Thierry LEFEVRE	Etienne BERANGER	Louis DORANGE
Fanny VERGNON	Kathy SIMILOWSKI	Claire GALLIOT
Philippe KNUSMANN	Nicole BERNADET	Caroline MILLAN
Fabienne LIADZE	Maria GARRIGUES	Guillaume LEVY
Ludovic GUILCHER	Christine HELARY-OLIVIER	Anne-Sophie THIBAUT
Edith LETOURNEL	Thibaut ROUSSEL	Cyrille GRANDCLEMENT
David DAOULAS	Marie-Hélène LE BERRE	Didier VERNET
Nathalie PITROU	François SINSOLIEUX	Maud JOIE-SORIA
Alain LEVY	Florent TRIDERA	Martine VESSIERE
Arthur KHANDJIAN	Eric KALASZ	André TANTI
Claire SZABO	Isabelle MARLIERE	Thibaud GLOWACZOWER
Bernard de CARRERE	Jean COURCELLE-LABROUSSE	Valérie GIRAUD
Olivier RIGONI	Corine SEMPE	Sophie MEREAU

Étaient représentés :

Sabine LAKE-LOPEZ par Christine HELARY-OLIVIER
 Dominique GIACOMETTI par Fabienne LIADZE
 Claire GUICHARD par Thierry LEFEVRE
 Caroline ROMAIN par Anne-Sophie THIBAUT
 Thomas PUIJALON par Valérie GIRAUD
 Jean-Baptiste BART par Martine VESSIERE
 Antoine MARMIGNON par Didier VERNET

Anne-Sophie THIBAUT est désignée à l'unanimité pour remplir les fonctions de secrétaire de séance qu'elle accepte.

M. le Maire.- "Nous avons reçu plein de récompenses dont beaucoup de collègues sont à l'origine. J'ai moi-même ramassé un prix sur l'humour politique. Je ne sais pas où, mais il y a toujours quelqu'un pour noter, j'ai eu le prix de la persévérance. Mon parti soutient Valérie Péresse, parce qu'elle s'est engagée à prolonger la ligne 12 du métro jusqu'au Pont de Meudon – c'est vachement drôle ! Donc, c'est comme ça..."

Ensuite, on a eu une autre récompense dont Claire va nous parler."

Mme SZABO.- "Le Prix TERRITORIA Bronze 2022, « Territoire innovant » (parrainé par Bouygues) a été décerné à la Ville d'Issy-les-Moulineaux pour « Défi Zéro Carbone ». Tiphaine, tu veux peut-être ajouter un mot ?"

Mme BONNIER.- "Je suis très contente que la Ville ait eu ce prix pour le Défi Zéro Carbone."

M. le Maire.- "Les gens du SYCTOM ont beaucoup été éblouis, parce que c'est vous qui nous avez représentés pour la remise."

Mme BONNIER.- "Tout à fait.

C'est la deuxième édition du Défi Zéro Carbone cette année. Nous avons réuni 100 familles autour d'ateliers afin de les aider dans la démarche de sobriété carbone. La Ville a été récompensée à ce titre."

M. le Maire.- "Très bien. Cela fait donc encore une décoration !"

Nous allons passer la séance, car beaucoup de sujets sont à traiter. Il n'y a pas de match avec le Maroc cette fois... C'est déjà ça... Hier, le président BAGUET s'est très bien démerdé pour que l'on termine la séance au moment où le match allait commencer... C'est formidable ! C'est comme ça...

Monsieur le Directeur général, s'il vous plaît. "

Appel nominal

(Il est procédé à l'appel nominal.)

M. le Maire.- "Le quorum est atteint, la séance est ouverte."

Nomination d'un secrétaire de séance

M. le Maire.- "Nous devons désigner le secrétaire de séance. Pour mémoire, Florent TRIDERA a été désigné lors du Conseil municipal du jeudi 13 octobre. Le secrétaire de séance reste à sa place, parce que nous avons des intervenants extérieurs.

Anne-Sophie THIBAUT est candidate.

Avis contraires ? Abstentions ? Elle est investie."

Voté à main levée – Adopté.

Mme Anne-Sophie THIBAUT est élue secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la séance du jeudi 13 octobre 2022

Avez-vous des remarques ?

Mme VESSIÈRE.- "Oui."

M. le Maire.- "Oh ! Suis-je bête..."

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur le Maire, comme vous l'avez fait remarquer, tout a été très rapide hier au Conseil territorial et nous avons pu poser des questions dans une extrême bienveillance, ce qui accélère les choses..."

M. le Maire.- "... Oui, je vous dispense de vos commentaires..."

Mme VESSIÈRE.- "... Je vais faire les remarques afférentes au procès-verbal s'il vous plaît."

M. le Maire.- "Madame VESSIÈRE, excusez-moi, mais vos commentaires..."

Mme VESSIÈRE.- "... Ils complètent le vôtre, Monsieur le Maire..."

M. le Maire.- "... sur la bienveillance ou autres, on s'en tape complètement !"

Mme VESSIÈRE.- "Oui, mais c'est un accélérateur..."

M. le Maire.- "... Accélérateur... Avancez justement !"

Mme VESSIÈRE.- "Eh bien, oui !

Ce procès-verbal comporte une anomalie page 10..."

M. le Maire.- "... Oh là !"

Mme VESSIÈRE.- "... Fin du point 3 relatif à la protection fonctionnelle du Maire.

La phrase censée être dite par M. le Maire « *Le Maire ne prend évidemment pas part au vote* » n'a pas été entendue et ne peut donc être consignée dans ce PV.

De toute manière, ce PV est irrégulier, puisque M. le Maire n'a pas spécifié avant le vote qu'il n'y prenait pas part.

Cette phrase ajoutée après le bilan des votes est donc à retirer."

M. le Maire.- "... Écoutez, Madame, est-ce que vous avez des choses intelligentes à dire..."

Mme VESSIÈRE.- "... Monsieur, j'ai des choses intelligentes..."

M. le Maire.- "... ou est-ce que vous allez nous faire la leçon alors que vous avez été évincée de vos fonctions pour incompétence ?"

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur le Maire, je serai très correcte dans ma réponse."

M. le Maire.- "Mais soyez précise !"

Mme VESSIÈRE.- "Elle concerne le procès-verbal et elle ne concerne pas autre chose. Les divagations nous font perdre du temps."

M. le Maire.- "C'est bien mon avis !"

Mme VESSIÈRE.- "Page 20, point 6, à notre question relative au surcoût de l'infogérance de 100 000 € en partie justifié par un effet papier, vous avez demandé à M. de CARRÈRE de nous répondre – c'est couché dans le PV –, mais il est normal que ce soit M. LEFÈVRE qui nous ait répondu.

Cependant, il y a probablement une erreur à la fin de la réponse, tant sur le nombre de copies que sur le coût. En effet, il est inscrit « 4 millions de copies », sachant qu'en principe, depuis 2009 – cela figure dans un BO de l'Éducation nationale du 29 octobre –, le nombre de copies est désormais limité à 100 copies d'une page de format A4 par an et par élève et même moins en maternelle. Cela donnerait 600 000 copies pour les écoles, puisqu'il y a approximativement 6 000 élèves. Ce qui signifie que la réponse fournie annonçant 4 millions de copies en attribue plus de 3 millions à l'administration pour 1 000 personnels qui sont loin de tous faire des photocopies – je pense que c'est un nombre à méditer.

Le plus étonnant étant le nombre de 251 000 € comme coûts de papier. Même pour 4 millions de copies, cela fait beaucoup, car effectivement, en considérant généreusement une seule copie par feuille alors que nous devons faire du recto verso, cela donnerait 8 000 ramettes dont le prix actuel même en Clairefontaine 80 g n'excède pas 5 €, soit moins de 40 000 € en 2021 (parce qu'en 2021, le coût du papier était moindre). Et encore, votre fournisseur n'a jamais payé ce prix-là en gros. Comparé à 251 000 €, il y a un petit souci, mais il y a peut-être une erreur de zéro, parce que si l'on fait du recto verso, on tombe dans les 25 100 €, car c'est à cela qu'on aboutirait. Il y a probablement cette chose à rectifier dans la réponse faite.

Je passe à la fin du PV.

Ce PV montre que vous inversez régulièrement MM. BART et TANTI. En bas de la page 48, juste avant la question orale de la majorité, c'est vous qui commettez l'erreur en disant « j'ai lu le texte, mais l'opposition est incluse » – ce que je savais. Vous insistez en page 49 en me fustigeant, alors que je cherchais vainement à vous faire corriger votre erreur – c'est dommage pour votre majorité."

M. le Maire.- "Votre passage aux affaires, Madame, a été concluant : quand on a 26 directeurs d'école qui signent une pétition pour demander..."

Mme VESSIÈRE.- "... Non, mais Monsieur, c'est une erreur : il n'y en a jamais eu 26..."

M. le Maire.- "... pour demander votre départ... Ce n'est pas une erreur !"

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur, il n'y en a jamais eu 26 !"

M. le Maire.- "... 26 directeurs d'écoles..."

Mme VESSIÈRE.- "Et je vais vous attaquer pour diffamation !"

M. le Maire.- "Écoutez, Madame, s'il vous plaît, faites vos procès en diffamation..."

Mme VESSIÈRE.- "Je ne vais pas hésiter, Monsieur, continuez sur cette lancée !"

M. le Maire.- "Mais si vous voulez ! On vous sortira les documents. Vous avez été nulle dans vos fonctions et j'ai dû, pour satisfaire la colère des directeurs d'écoles..."

Mme VESSIÈRE.- "... Non, Monsieur..."

M. le Maire.- "... vous renvoyer à vos chères études qui en ont bien besoin."

Monsieur LEFÈVRE, pourriez-vous répondre à cette brillante intervention ?"

M. LEFÈVRE.- "Je ne vais pas répondre ici, on va vérifier les chiffres que vous évoquez et on vous répondra par écrit."

M. le Maire.- "Merci. Nous passons..."

Mme JOIE SORIA.- "Pardon, excusez-moi, j'aurai une modification à apporter lors du dernier Conseil à la question 8. Nous nous sommes abstenus et n'avons pas voté contre ; or il est spécifié que l'on a voté contre. Il faudrait donc que ce soit rectifié, s'il vous plaît."

M. le Maire.- "C'était sur quel point, Madame ?"

Mme JOIE SORIA.- "Sur le point d'emprunt à l'Institut catholique (question 8)."

M. le Maire.- "Je ne comprends pas."

Mme JOIE SORIA.- "La question 8 amenait un vote..."

M. le Maire.- "Madame VESSIÈRE a voté contre la garantie de l'emprunt."

Mme JOIE SORIA.- "Je parle du vote de Maud JOIE SORIA et de Thomas PUIJALON."

M. le Maire.- "Ah ! S'il vous plaît, précisez."

Mme JOIE SORIA.- "Nous n'avons pas contre, nous nous sommes abstenus ; or, sur le procès-verbal, il est indiqué que nous avons voté contre. J'aimerais donc que ce soit modifié."

M. le Maire.- "Ça n'empêche pas Mme VESSIÈRE d'avoir voté contre mais enfin..."

M. TANTI.- "Oui, mais Monsieur le Maire..."

M. le Maire.- "Non, l'incident est clos."

M. TANTI.- "Oui, mais Monsieur le Maire..."

Mme VESSIÈRE.- "Non, mais parce qu'il y a une erreur pour nous, Monsieur le Maire."

M. TANTI.- "Il y a une erreur pour tout le monde, Monsieur le Maire. Les abstentions et les votes contre ont été inversés sur ce point."

M. le Maire.- "On vérifiera, Monsieur le Directeur général."

Nous passons donc au vote de ce rapport où certains semblent s'être un peu pris les pieds dans le tapis... Mais quand on a quand même une garantie d'emprunt, le sujet me semble clair. Qu'on regrette de l'avoir fait, je comprends très bien, ce n'est pas très intelligent pour des gens paraît-il là encore libéraux, mais c'est comme ça !

Nous passons au vote."

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur le Maire, avant de voter, nous vous demandons si la phrase..."

M. le Maire.- "Non, écoutez, Madame, vous avez eu assez la parole !"

Mme VESSIÈRE.- "... Non, Monsieur le Maire, vous n'avez pas répondu à la question..."

M. le Maire.- "... Je me permets de vous en dispenser..."

Mme VESSIÈRE.- "... que voulez-vous que je vous dise, Monsieur le Maire ! On vous a demandé si vous enleviez la phrase « *Le Maire ne prend évidemment pas part au vote* » qui n'a pas été entendue. Si vous la laissez, nous voterons contre le PV bien évidemment. Si vous l'enlevez, nous votons pour."

M. le Maire.- "Je ne comprends une fois de plus rien à vos déclarations."

Mme VESSIÈRE.- "Si c'est très clair, Monsieur le Maire."

M. le Maire.- "Mais oui, vous êtes très confuse vous-même et vous l'avez montré dans vos fonctions."

Mme VESSIÈRE.- "Disons que je vous dérange, mais je vous demande une réponse."

M. le Maire.- "Mais vous ne me dérangez pas du tout, Madame."

Mme VESSIÈRE.- "Enlevez-vous la phrase ?"

M. le Maire.- "C'est votre présence qui nous dérange. On perd du temps !"

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur le Maire, s'il vous plaît, soyons clairs : laissez-vous la phrase ou l'enlevez-vous ?"

M. le Maire.- "On n'a pas à être clairs ! Je vous retire la parole. Le débat est clos. Merci Madame."

Mme VESSIÈRE.- "Très bien. Nous considérons que vous maintenez la phrase ; c'est très clair ; donc, nous voterons contre. Elle n'y était pas cette phrase !"

M. le Maire.- "Vous avez voté contre, c'est tout."

Mme VESSIÈRE.- "Mais Monsieur, on fera valoir qu'elle n'y était pas ! La phrase « *Le Maire ne prend évidemment pas part au vote* » n'a été nullement entendue."

M. le Maire.- "Parce qu'elle est de droit."

Mme VESSIÈRE.- "Pardon ?"

M. le Maire.- "Elle est de droit."

Mme VESSIÈRE.- "Elle est peut-être de droit mais..."

M. le Maire.- "... Nous vous remercions. Nous passons au vote malgré..."

Mme VESSIÈRE.- "... elle n'a pas été dite."

M. le Maire.- "... les jérémiades de Mme VESSIÈRE."

Avis contraires sur ce rapport ?

Abstentions ? Le rapport est approuvé. Nous vous remercions."

Voté à main levée – Adopté.

Le procès-verbal de la séance du 13 octobre 2022 est adopté par 46 voix. Ont voté contre : 3 : Martine VESSIERE, Jean-Baptiste BART, André TANTI.

Mme GIRAUD.- "... Excusez-moi..."

M. le Maire.- "... Mais non, on n'a pas à vous excuser, Madame... Comment vous excuser ? Ce que vous faites est incohérent, on ne peut pas vous..."

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur le Maire, ce n'est pas moi qui ai pris cette parole ! Donc, regardez devant vous..."

M. le Maire.- "Madame, je vous en prie. On vous a connu un peu plus agressive, négative et les directeurs d'école vous l'ont fait savoir..."

Mme GIRAUD.- "En l'occurrence, c'est Valérie GIRAUD qui parlait."

M. le Maire.- "Ça suffit, Madame ! Ça suffit ! Si vous n'êtes pas contente, vous envoyez une lettre aux directeurs d'écoles pour dire « pourquoi avez-vous demandé ma démission » ? C'est tout !"

Mme VESSIÈRE.- "Mais c'est de l'acharnement, Monsieur le Maire, ce n'est pas moi qui ai pris la parole !"

M. le Maire.- "Mais arrêtez de sourire, Madame ; votre carnassier n'intéresse personne !"

Mme GIRAUD.- "Monsieur le Maire, c'est moi-même, je suis là : Valérie GIRAUD, j'ai pris la parole, ce n'est pas Martine VESSIÈRE qui l'a prise."

M. le Maire.- "Le débat est clos, Madame ! Le respect des règles, c'est que quand un débat est clos, on n'intervient pas. Vous ne le saviez peut-être pas, ce n'est pas votre expérience politique qui va nous faire changer d'avis."

Avis contraires sur ce rapport ? Il y a trois voix. C'est noté."

Mme GIRAUD.- "Alors, contre."

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur le Maire ?"

M. le Maire.- "Mais écoutez, Madame, arrêtez ! On n'est pas là pour vous mettre en valeur. Ce n'est pas un numéro de cirque. Vous seriez bien plus à votre place effectivement là-dedans ! C'est invraisemblable !"

Mme GIRAUD.- "Est-ce que vous avez compté..."

M. le Maire.- "Quand on a connu l'humiliation que vous avez connue, on a un peu de pudeur."

Mme GIRAUD.- "En l'occurrence, Martine VESSIÈRE n'est pas Valérie GIRAUD, et c'est Valérie GIRAUD qui vous interpellait."

On voulait savoir si vous allez tenir compte de la remarque de Maud JOIE, en l'occurrence inverser le contre et l'abstention ? Cela conditionnera notre vote."

M. le Maire.- "Nous sommes d'accord, Madame, parce que vous êtes courtoise."

Mme GIRAUD.- "D'accord. Merci."

M. le Maire.- "Ça nous repose."

Nous passons maintenant à l'information sur les décisions prises en l'application de l'article L.2122-22."

Information sur les décisions prises en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

M. le Maire.- "Il n'y a pas de vote. Il est pris acte de la transmission aux membres du Conseil de la liste des décisions."

Pour les prix et distinctions, nous avons :

- le prix Défi Zéro Carbone – Typhaine BONNIER vous en a parlé, elle l'a reçu en notre nom ;
- le prix du Press Club – là encore, je vous ai lu... mais Mme VESSIÈRE n'a pas lu la note d'humour qui nous était consacrée.
- Nous passons donc à la suite. On a fait des photos. La Ville est donc récompensée au Marianne d'Or pour le développement durable pour Cœur de Ville.

Ordre du jour *stricto sensu*.

Débat sur les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables, M. KNUSMANN."

I. URBANISME – Philippe KNUSMANN

1. Débat sur les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables dans le cadre de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal de GPSO

M. KNUSMANN.- "Merci, Monsieur le Maire."

Mes chers collègues, comme vous le savez, GPSO est compétent depuis le 1^{er} janvier 2016 pour l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal.

Ce document de planification couvrira l'ensemble du territoire de GPSO et se substituera au 1^{er} janvier 2025 aux PLU communaux existants.

Cette procédure a commencé par une longue étape de concertation que Jean-Jacques GUILLET a abondamment commentée en Conseil territorial hier soir, qui a été engagée depuis février 2022 et qui a pris, tout au long de ce temps, diverses formes variées qui ont permis à la population – ceux et celles qui s'y étaient intéressés – de faire valoir son avis ou de visiter, sous forme de promenades ou de visites organisées, les principaux sites du territoire qui méritaient d'être visités.

Au total, 175 000 questionnaires ont été adressés à l'ensemble de la population et le territoire a reçu 1 500 réponses, ce qui pour un thème qui n'est pas d'une médiatisation évidente constitue un retour très intéressant.

Il s'agit désormais, à l'issue du diagnostic ainsi opéré, de débattre sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables, le PADD. Ce sont des orientations et non des décisions et c'est pourquoi la délibération sera une prise d'acte et non une délibération de décision.

Le PADD est la pièce maîtresse du PLUI, puisque son rôle est de formuler les orientations qui vont guider le contenu d'autres pièces du PLUI, à savoir le règlement et les orientations d'aménagement et de programmation de documents sur lesquels vous aurez à vous prononcer en temps opportun et qui seront, quant à eux, opposables aux futures autorisations d'urbanisme, tel que le permis de construire.

Selon l'article L151-5 du Code de l'urbanisme le PADD définit *les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement et d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, et de préservation et de remise en bon état des continuités écologiques*. Elles concernent l'habitat, les transports, les déplacements, les réseaux d'énergie, le développement des communications numériques, l'équipement commercial, le développement économique et des loisirs.

Pour la réalisation des objectifs de réduction d'artificialisation des sols et de développement durable, il fixe les objectifs chiffrés de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.

Les orientations sont donc fondamentales.

À travers l'élaboration de ce premier PLUI intercommunal, il s'agit de poursuivre en réalité la construction du territoire de GPSO.

Le PLUI constitue un outil efficace pour faire émerger une vision globale pour l'ensemble du territoire s'appuyant sur les complémentarités de nos huit communes.

Au-delà du PLUI qui sera, lui, un document unique valable pour les huit communes, il sera ainsi donc tenu compte des spécificités propres à chaque commune.

Il s'agit donc d'afficher une cohérence et un projet d'ensemble qui va au-delà de la simple addition des PLUI existants et qui disparaîtront.

Le premier *slide* permet de resituer l'examen du PADD. Vous avez une espèce de pyramide inversée. Le PLUI se situe en bas et doit rentrer en cohérence avec un ensemble de documents produits par différentes institutions, documents avec lesquels le PLUI devra être en cohérence. Peut-être que certains de ces documents ne sont pas connus, mais c'est pour vous montrer la complexité du dossier sur lequel nous travaillons et sur lequel, dans une première phase de diagnostic et de concertation, les services de GPSO ont fourni un travail considérable en liaison, bien entendu, avec les services Urbanisme des huit communes concernées.

Il s'agit de porter un mode de développement partagé à deux échelles, à l'échelle de l'Île-de-France – puisque la plupart des documents qui figurent en haut de ce *slide* sont élaborés au niveau régional – et à l'échelle du territoire au niveau de nos huit communes.

Le PADD exprime donc une vision commune de ce territoire pour une durée de vie d'environ 10 à 15 ans.

Il s'agit de développer un projet de territoire fort et de favoriser l'émergence d'un sentiment d'appartenance renforcé à GPSO.

Le diagnostic a permis de révéler un certain nombre de chiffres intéressants :

- il offre une qualité de vie exceptionnelle (ce sont les personnes interviewées qui parlent), puisque 91 % des citoyens plébiscitent la qualité de vie sur le territoire de GPSO selon une enquête réalisée par OpinionWay en novembre 2021 ;
- c'est un territoire de première couronne qui comporte 56 %, donc plus de la moitié du territoire, d'espaces végétalisés et une grande richesse patrimoniale, puisque 84 % de sa superficie est couverte par un périmètre de protection à laquelle participent également – ce n'est pas antinomique – un fort dynamisme économique, un niveau d'équipement public dense et performant, ainsi que des dessertes (Issy en est la preuve) en nombre et en qualité ;

Les différents enseignements tirés de cette consultation ont fait émerger également la volonté forte des populations et des entreprises à réinterroger les modèles urbains existants, notamment en termes de densification.

Le projet de PADD du PLUI se décline donc autour de quatre axes stratégiques qui vont vous être présentés par notre expert de GPSO, présentation pour laquelle, Monsieur le Président, je vous demande de bien vouloir, comme le veut la règle, suspendre la séance le temps de cette présentation technique."

M. le Maire.- "En application de l'article 24 du règlement intérieur, je suspends la séance afin que M. DESPINASSE, fonctionnaire de GPSO, réalise une présentation technique du projet de PADD."

Monsieur DESPINASSE, nous vous donnons la parole."

(La séance est interrompue.)

M. DESPINASSE.- "Merci, Monsieur le Maire.

Comme cela a été rappelé, le PLUI s'articule autour de trois étapes :

- le diagnostic ;
- le Projet d'Aménagement et de Développement Durables ;
- le règlement.

Après ces trois étapes, le PLUI sera arrêté fin 2023 puis mis (*inaudible*) public et consultation des personnes publiques associées pour être approuvé fin 2024 et entrer en vigueur début 2025.

Le PADD est une phase charnière entre la phase de diagnostic et de règlement. Il constitue le projet de territoire pour les 10 à 15 prochaines années et le destin collectif des huit communes de Grand Paris Seine Ouest afin de positionner le territoire vis-à-vis de l'ensemble des partenaires (l'État, la Région et la Métropole) et de tous les documents de planification qui vous ont été montrés précédemment.

Le PADD est le fruit donc de la concertation qui est officiellement débuté à la délibération de lancement du PLUI en février 2022 avec des réunions des 304 élus du territoire, des balades urbaines, des ateliers thématiques, la mise en place d'un comité consultatif territorial pour représenter notamment les instances communales et également des micros-trottoirs en plus des enquêtes audiovisuelles et enquêtes quantitatives réalisées en amont pour cibler les attentes des citoyens.

Cette concertation se poursuivra en 2023 avec l'élaboration du règlement au travers là aussi d'ateliers participatifs, de réunions d'élus et de réunions publiques.

Ce PADD est à la fois le fruit de la concertation, mais également du diagnostic avec quelques éléments clés à retenir.

Tout d'abord, le territoire de GPSO représente une densité des espaces urbanisés la plus élevée au sein de la Métropole après Paris avec 130 habitants par hectare. Se posent alors des enjeux en matière de démographie et de densité. L'objectif de production de logements pour le territoire de GPSO est de 2 000 logements par an. Cet objectif n'a pas été atteint ces dix dernières (atteint à 82 %) alors que d'importantes opérations d'aménagement ont été réalisées. Se pose alors la question si cet objectif doit être maintenu compte tenu des aspirations des habitants en matière de qualité de vie, de rareté du foncier également, de contraintes intrinsèques au territoire, notamment en termes de risques naturels, mais également concernant la présence du patrimoine à l'échelle du territoire.

Pour autant, il faut continuer à produire du logement pour maintenir le niveau de population. Les questions qui se posent sont : où produire du logement ? Quelle typologie de logement ?

On est aussi l'un des territoires les plus verts à l'échelle de la Métropole avec 56 % d'espaces végétalisés et 34 % d'espaces verts ouverts au public. Il s'agit de préserver les espaces existants, mais également d'introduire la place de la nature en ville dans les espaces les plus denses.

Un territoire d'une grande richesse patrimoniale : 84 % du territoire est couvert par des périmètres de protection au titre du Code de l'environnement ou du Code du patrimoine ; une bonne desserte en transport en commun malgré la nécessité de renforcer certains secteurs et un territoire plutôt bien desservi en équipements et services, notamment en matière de culture, de sport, mais un effort à poursuivre dans certaines villes en matière de santé.

Grand Paris Seine Ouest est le troisième pôle d'emploi d'Ile-de-France hors Paris avec plus de 190 000 emplois.

Ce PADD constitue le projet de territoire qui se base sur l'identité même au travers :

- de la qualité du cadre de vie ;
- de son patrimoine naturel et bâti ;
- de l'expérience en matière de régénération urbaine (le fait de construire la ville sur la ville)
- du dynamisme économique.

Il s'appuie donc sur les singularités des huit communes, au travers de quatre ambitions :

- un territoire acteur de la transition écologique ;
- un territoire qui conjugue proximité, mobilité et habitat ;
- un territoire qui développe l'identité et la complémentarité de nos villes ;
- un territoire créatif et innovant.

Axe n° 1 : un territoire acteur de la transition écologique

Orientation cadre n°1 : caractériser et mettre en valeur le grand paysage

- valoriser les paysages faisant la singularité de Grand Paris Seine Ouest (présence de la Seine, d'étangs, de forêts) ;
- préserver et structurer les trames écologiques. Il s'agit de préserver les continuités écologiques en matière de trame verte, de trame bleue, les corridors de biodiversité comme l'île Saint-Germain à Issy-les-Moulineaux, également la trame brune avec la continuité en matière de sol urbain et l'amélioration de la trame noire par la réduction des pollutions lumineuses.

Orientation cadre n°2 : développer une stratégie performante en matière de transition énergétique et environnementale

- favoriser la sobriété énergétique (la meilleure énergie étant d'abord celle que l'on ne consomme pas) et l'efficacité énergétique des constructions et des aménagements ;
- favoriser les constructions et les aménagements écologiquement exemplaires par la transformation du bâti existant lorsque c'est possible, le réemploi de matériaux et la modularité des bâtiments ;
- promouvoir le développement des énergies renouvelables et locales, au travers d'un mix énergétique (le territoire a un potentiel fort en matière de géothermie, de solaire, en matière d'hydrogène et de chaleur fatale des réseaux d'assainissement ou des datacenters).

Orientation cadre n°3 : renforcer la résilience du territoire pour s'adapter aux changements climatiques

- limiter la vulnérabilité vis-à-vis des risques naturels présents sur le territoire (inondations, mouvements de terrain, risque de carrière) ;
- veiller à réduire les nuisances urbaines en faveur de la santé humaine par l'apaisement des axes routiers et par la réduction de la pollution de l'air et des pollutions sonores ;
- conforter la place de la nature en ville au travers de la désimperméabilisation, des îlots de fraîcheur, des espaces de pleine terre et de développer l'agriculture urbaine pour la pratique du jardinage, mais également pour renforcer les liens sociaux entre les habitants.

Axe n° 2 : un territoire qui conjugue proximité mobilité et habitat

Orientation cadre n°1 : orienter et accompagner l'organisation des mobilités sur le territoire

- soutenir le renforcement du réseau de transport en commun – on l'a évoqué, le prolongement de la ligne 12 jusqu'à Meudon en passant par Léon Blum et le quartier de la Ferme, l'arrivée de la ligne 15 avec deux gares pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux Fort d'Issy Clamart et Issy RER et la mise en place d'un transport intercommunal pour renforcer la desserte entre les communes de GPSO ;
- développer la pratique des mobilités actives (vélo, marche à pied) comme leviers favorisant la santé ;
- limiter l'usage de la voiture individuelle et sa place dans l'espace public au travers de la politique de stationnement, des mobilités partagées et de partage de l'espace public ;

- accompagner l'organisation d'un réseau de logistique du dernier kilomètre. On a un potentiel important et fédérateur à l'échelle du territoire avec la présence de la Seine et donc le développement de la logistique fluviale.

Orientation cadre n°2 : structurer un réseau de centralité équilibré, animé et fédérateur

- multifonctionnalité des centralités (orientation arrivée en tête lors des réunions publiques) afin de prévoir au sein des centralités la présence d'habitats, d'emplois, de commerces, d'artisanat (comme c'est le cas par exemple sur le Cœur de Ville d'Issy-les-Moulineaux) ;
- déployer des lieux de vie qualitatifs offrant un cadre de vie agréable aux citoyens pour l'animation pour les plus jeunes et dans un esprit intergénérationnel ;
- offrir des services et équipements pour toutes les générations dans une logique de parcours de vie *in situ*, notamment une offre sportive et culturelle importante (par exemple sur la Cité des sports à Issy-les-Moulineaux) et une nécessité de renforcer l'offre de soins.

Orientation cadre n°3 : poursuivre une évolution raisonnée de la population en cohérence avec la capacité d'accueil du territoire par rapport à cet enjeu de démographie et de densité

- fournir une réponse en logements adaptée aux tendances démographiques. Des familles, dès lors qu'elles ont deux enfants, quittent le territoire : comment favoriser leur accueil ? Par la division des grandes maisons et par l'accueil des seniors et des jeunes ;
- développer une offre de logements pour tous pour améliorer le parcours de fluidité du parcours résidentiel ;
- favoriser le mieux vivre dans son logement au travers du confort et de l'adaptation du logement au cycle de vie.

Axe n° 3 : un territoire qui développe l'identité et la complémentarité de ses villes

Orientation cadre n°1 : affirmer les singularités des villes en amplifiant les synergies

- s'appuyer sur les singularités des villes, singularités en matière de santé (hôpital Corentin-Celton), de culture, d'artisanat, de patrimoine naturel et paysagé, de la proximité avec Paris ;
- s'appuyer sur les lieux emblématiques, existants et en devenir, au rayonnement régional et national (on peut citer le Parc des expositions, la présence du domaine national de Saint-Cloud ou des forêts domaniales à l'échelle du territoire) ;
- s'appuyer sur la singularité des villes et le grand patrimoine pour renforcer l'attractivité touristique en valorisant le patrimoine existant.

Orientation cadre n°2 : protéger et valoriser ces patrimoines urbains, architecturaux et paysagers

- prendre en compte la richesse et la diversité des paysages urbains sur la question des cônes de vue, des perspectives, la préservation du tissu pavillonnaire présent dans chaque ville du territoire ;
- protéger les patrimoines urbains architecturaux et paysagers et notamment l'adaptation du patrimoine aux enjeux actuels en matière par exemple des enjeux écologiques de rénovation énergétique ;
- construire le patrimoine de demain au travers de la qualité architecturale et urbaine des projets, notamment la place du végétal.

Orientation cadre n°3 : consolider les liens et limiter les ruptures au sein de Grand Paris Seine Ouest avec les territoires voisins

- améliorer les interfaces urbaines et des entrées de ville en requalifiant les nœuds routiers, mais aussi par le traitement des interfaces comme le boulevard périphérique ;
- atténuer les impacts des coupures urbaines naturelles, comme la présence de la Seine et des franchissements sur la Seine, mais aussi des emprises routières comme les abords la nationale 118 ou encore les emprises ferroviaires.

Axe n° 4 : un territoire créatif et innovant

Orientation cadre n°1 : affirmer le dynamisme économique du territoire

- faciliter le développement et la synergie des filières économiques et stratégiques (numérique, santé, multimédia ou l'audiovisuel) ;
- répondre au parcours résidentiel des entreprises, notamment par l'accueil de start-ups sur le territoire et le fait qu'elles puissent continuer à se développer ;
- assurer le développement de la zone d'activité économique de Meudon-la- Forêt ;
- assurer la stabilité et la diversité de l'offre commerciale, notamment le commerce de proximité, et artisanale avec le développement d'artisans de proximité sur l'ensemble du territoire.

Orientation cadre n°2 : soutenir les initiatives économiques et sociales

- encourager les relations sociales, les initiatives citoyennes et les circuits courts, au travers de l'économie circulaire et de l'économie sociale et solidaire ;
- favoriser l'émergence de talents au travers d'un écosystème entre le milieu universitaire (présence de pôles supérieurs universitaires importants à l'échelle du territoire, comme l'ISEP) et celui du monde économique qu'il est nécessaire de rapprocher.

Orientation cadre n°3 : perpétuer la tradition d'innovation du territoire de Grand Paris Seine Ouest

- soutenir l'innovation au service de l'inclusion et de l'accessibilité des personnes en situation de handicap au travers d'aménagements inclusifs ;
- continuer à innover en matière d'habitat en réponse notamment à l'émergence d'une nouvelle façon de se loger pour le renforcement des liens sociaux ;
- prendre en compte les nouvelles manières de travailler et besoins liés avec l'émergence du télétravail qui requestionne les usages au sein des villes, la présence de coworking ;
- intégrer les innovations numériques dans le fonctionnement urbain au travers du territoire intelligent (comment le numérique et les données liées au numérique puissent être au service de la ville et de ses habitants).

Voilà pour la présentation de ce projet d'aménagement et développement durable qui devra donc faire l'année prochaine l'objet d'une traduction réglementaire avant d'arrêter le PLUI pour les prochaines autorisations d'urbanisme en vigueur dès 2025. Merci."

(La séance est reprise.)

M. le Maire.- "Merci, Monsieur DESPINASSE.

Monsieur l'adjoint, c'est vous qui devez animer le débat sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durables dans le cadre de l'élaboration du PLU intercommunal."

M. KNUSMANN.- "La parole, Monsieur le Maire, est donnée au Conseil municipal, sachant que GPSO s'est soumis à l'exercice hier dans des conditions satisfaisantes et sachant que la commission d'aménagement a pris acte, dans un climat de travail très satisfaisant, de ces principales orientations, sans y apporter de commentaires plus avant, puisque le fond et le dur du dossier sera dans cette année 2023 où seront élaborés le règlement et les orientations d'aménagement et de programmation prévues par les textes."

M. le Maire.- "Il est prévu un vote."

M. KNUSMANN.- "C'est une prise d'acte."

M. le Maire.- "Un vote prenant acte.

Votre avis ?"

Mme VESSIÈRE.- "Tout d'abord, je vais un peu calmer les ardeurs. Aujourd'hui, il y a un article dans *Le Parisien* qui ne dit pas franchement toute la satisfaction qu'on pourrait éprouver sur Issy-les-Moulineaux, puisque les habitants ont été interrogés et on arrive à lire dans cet article – c'est un peu dommage – « *pas de répit pour les habitants* », « *chantier permanent* », « *c'est un enfer* », « *baisse de 5, 3 % de l'immobilier dans le quartier ville de l'avenue de Verdun et 1,5 % sur la Ville* », « *une ville trop chère pour les jeunes* » – ça, on le sait aussi. Cela calme par rapport à tout ce qui a été dit avant.

Revenons-en au PADD.

D'abord, il n'a pas été abondamment commenté hier en Conseil de territoire, puisque le président, M. BAGUET, nous avait demandé de réduire les interventions en disant justement que ces interventions se feraient dans les communes – et elles se sont faites dans les communes qui ont eu un Conseil

municipal précédant ce Conseil territorial. Il a bien précisé que les autres devaient se faire, entre autres, à Issy-les-Moulineaux, en Conseil municipal. C'est donc maintenant le moment de faire ce débat.

Je vais juste alerter sur un point. Huit réunions publiques se sont tenues mais ont finalement été peu fréquentées :

- 30 personnes à Issy-les-Moulineaux : sur 70 000 habitants, ça fait peu pour une réunion publique ;
- 1 400 personnes sur le territoire (cela a été dit hier) : il faut bien reconnaître que sur 320 000 habitants, ce n'est pas non plus énorme quand on envisage différentes modalités.

Cela se situe peut-être au niveau de la communication. Il est bien vrai que les habitants des différentes communes ne relèvent pas toujours l'intérêt du niveau intercommunal, ce qui est regrettable. Quand on interroge sur le PLUI, le « I » les dérange un peu.

Peut-être qu'une communication devrait se transformer en information pour expliquer ce qu'est le niveau intercommunal, lequel est finalement très important pour la vie dans nos communes.

Le PADD en lui-même est plutôt bien fait, joli. Il est long : 37 orientations, c'est long. C'est présenté sous une forme d'arborescence ; il faut accepter de rentrer dans les petites lignes. Mais, après tout, c'est un document de travail et on va le considérer comme tel.

Malgré tout, il engage notre territoire pour les 10 à 15 prochaines années. Hier, en Conseil territorial, j'ai d'ailleurs demandé si ce PADD était figé à partir de maintenant – *grosso modo* après les débats – ou si des modifications à la marge seraient encore possibles pendant l'année 2023 qui sera celle de la transcription de ce projet sous forme réglementaire ; on m'a répondu que oui, mais M. GUILLET a bien insisté sur le fait que c'était à la marge. Ce PADD que nous lisons actuellement et sur lequel nous débattons n'est quand même donc pas anodin.

Quelques compléments s'imposeront.

On peut s'interroger sur une phrase comme « *Poursuivre une évolution raisonnée de la population, en cohérence avec la capacité d'accueil du territoire qui va se heurter de plein fouet au SCoT avec lequel il doit être compatible* ». C'est bien le mot « compatible » qui ressort à différents niveaux : « les PLUI compatibles avec le SCoT », « le SCoT compatible avec le SDRIF ». Mais le SCoT est lui-même sous le joug de la loi 2010, comme cela a bien été expliqué hier soir, qui prévoit 2 000 logements par an sur GPSO dont 600 à Issy-les-Moulineaux et alors que les réunions publiques, certaines commissions où M. GUILLET, en charge du dossier, ou même hier, le président de GPSO, M. BAGUET, ont reconnu que ces objectifs sont inaccessibles. Êtes-vous bien d'accord, Monsieur le Maire, pour reconnaître également que ce rythme de 600 logements neufs par an à Issy-les-Moulineaux n'est pas raisonnable ?

Il a été dit que l'État n'avait toujours pas reconnu ce changement de paradigme concernant la densification, mais heureusement, le président de GPSO s'est montré rassurant *via* diverses orientations de ce PADD qui pourraient détourner cette attention, mais tout n'est quand même pas gagné, puisque cela ne sera pas vraiment inscrit dans le SCOT qui sera validé au premier trimestre 2023 avec lequel le PLUI – je répète – devra être compatible. Mais alors quel sera le degré de compatibilité attendu ?

Décortiquons par orientation.

➤ Orientation 4

On parle de « *constructions écologiquement exemplaires* », mais on ignore les démolitions (ce n'est pas mentionné) qui sont loin d'assurer une transition environnementale. Alors, non, tout n'était pas mieux avant, mais il y a quand même des limites. Heureusement, on lit plus loin en entrant dans le texte (il faut un peu fouiller) en tout-petit caractères : « *Faciliter la transformation du bâti existant (réhabilitation, rénovation et changement de destination)* ». On aurait aimé voir le mot « réhabilitation » en gros. C'est même à la mode depuis les derniers prix Pritzker. C'est ensuite heureusement conforté dans le PADD, plus loin (orientation 17), mais toujours en petits caractères avec les mots « *Reconversion d'immeubles de bureaux en logements* » et « *Requalification du parc ancien de logements* ». Avouez que c'est difficile à suivre. Ce concept de réhabilitation au sens large, autrement dit d'architecture restauratrice, aurait bien mérité d'être mis en valeur clairement dans le PADD.

➤ Orientation 6

Mais oui, il faut conforter la place de la nature en ville. Il ne suffit pas d'annoncer le nombre d'arbres plantés, encore faut-il annoncer le nombre d'arbres abattus quand on le fait, mais ce n'est malheureusement pas demandé dans le PADD.

➤ Orientations 6 et 7

On parle beaucoup de « végétation urbaine », mais on ne parle pas des espaces verts privés. Pourquoi les particuliers ne seraient-ils pas plus encouragés à contribuer à cette végétalisation – même chez eux d'ailleurs ?

➤ Orientation 13

Comment permettre le développement de la logistique fluviale – puisque c'est proposé –, tout en rendant la Seine baignable ? Alors là, on peut se demander si un arbitrage ne va pas s'avérer nécessaire sur le Grand Paris.

➤ Orientation 21

Cette phrase me laisse assez rêveuse : « *Le Parc des expositions de la Porte de Versailles, implanté en partie à Issy-les-Moulineaux et à Vanves, connaît un important programme de modernisation et de restructuration avec, entre autres, le renforcement de l'offre hôtelière, dans l'objectif de renforcer l'attractivité à l'échelle régionale et internationale* ».

Mais c'est vœux pieux ! J'espère que vous vous êtes rendus, les uns et les autres, aux derniers en salons qui se sont déroulés, considérés comme des salons grand public. Les derniers salons grand public qui viennent de se dérouler étaient exsangues, même dans les pôles rénovés : il n'y avait personne. Même le salon de l'auto était d'une misère absolue : on n'avait même pas mis les tapis rouges, il y avait trois pelés, un tondu !

Vous pourriez demander un honnête relevé des fréquentations de ces salons grand public. Les deux derniers étaient hyper fréquentés avant et sont déserts. Il n'y aura pas d'attractivité de ce Parc des expositions avec des salons : ce n'est pas vrai. On peut donc s'interroger sur la nécessité du renforcement de l'offre hôtelière.

En plusieurs points, la préservation du patrimoine a été évoquée. J'aimerais savoir si elle inclut à Issy, qui n'est d'ailleurs pas citée dans cette partie, la préservation des zones pavillonnaires, certaines zones dans Issy-les-Moulineaux présentant un intérêt.

Ensuite, il est mis en avant un territoire créatif et innovant, mais surtout dans le domaine économique. Un pôle de recherche sur l'économie circulaire est mentionné, mais c'est quand même bien mince. Cependant, vouloir innover, enseigner, former largement, sans vouloir attirer des pôles de recherche universitaires, car une école telle que l'ISEP n'est pas rattachée à une université... Il est regrettable de ne pas motiver l'installation de pôles universitaires. C'est un point qui aurait mérité d'être inscrit.

À aucun moment ce territoire ne manifeste une vision européenne quelconque : est-ce voulu ou est-ce une erreur ?

J'en arrêterai là. Merci."

M. le Maire.- "Pour mémoire, Mme VESSIÈRE a voté avec ses amis contre l'installation de la Catho, elle est donc parfaitement habilitée..."

Mme VESSIÈRE.- "... Monsieur le Maire, vous dévoyez le propos : on n'a pas voté contre l'installation..."

M. le Maire.- "... Madame, je vous en prie, je ne vous ai pas interrompue..." "

Mme VESSIÈRE.- "... on a voté contre une garantie qui nous interrogeait."

M. le Maire.- "... ce que je dis est dans le procès-verbal. Vous avez voté avec vos amis contre l'installation de la Catholique de Lille."

Monsieur KNUSMANN, vous avez la parole pour répondre à ce réquisitoire extraordinaire !"

M. KNUSMANN.- Effectivement, il y a un peu tout et n'importe quoi dans les propos de Mme VESSIÈRE.

Sur le problème de la densification par exemple, on n'a pas attendu votre intervention, puisque sur ce sujet, dans le cadre de l'élaboration du SDRIF, les maires des huit communes ont signé une lettre début

décembre à Mme PÉCRESSE, en manifestant leur volonté que soient revus les chiffres, notamment en matière de création de logements que vous avez citée.

Le précédent SDRIF imposait effectivement à la zone du Grand Paris la construction de 70 000 logements nouveaux par an : 2 000 pour le seul territoire de GPSO et 600 pour la Ville d'Issy-les-Moulineaux. Six cents logements nouveaux par an, cela reviendrait à inaugurer un Cœur de Ville chaque année, ce qui semble difficilement concevable, ne serait-ce qu'en termes de disponibilité foncière. C'est pourquoi huit Maires ont signé une lettre à Mme PÉCRESSE demandant de revoir ces chiffres à la baisse. En même temps, de souligner, à partir du diagnostic réalisé dans le cadre du PADD, d'abord la satisfaction des habitants du territoire à 91 % de leur cadre de vie actuelle et de souligner en même temps la nécessité – ce que l'on a déjà fait à Issy, ce que l'on fait d'ailleurs – de préserver les zones pavillonnaires et les pavillons lorsqu'ils sont parfois isolés au milieu de constructions.

Sur le problème de la réhabilitation, ce n'est pas parce que le PADD ne reprend pas mot pour mot le contenu de votre intervention que les choses que vous citez ne se réalisent pas. Par exemple, on fait de la réhabilitation de la transformation de bureaux : on a récemment inauguré boulevard Galliéni un immeuble de 40 logements qui provenaient de la transformation de bureaux.

Cela a été souligné dans mon intervention, par Jean-Jacques GUILLET hier et par notre expert : les réhabilitations et les préservations des zones pavillonnaires se font déjà. Ce n'est pas parce qu'un élément d'action ne figure pas nominativement dans le PADD que ce n'est pas mené.

Ensuite – on l'a dit aussi –, le PLUI sera un document intercommunal, mais qui prendra en compte les spécificités des communes : l'un n'empêche pas l'autre. C'est pourquoi seront intégrés – on le verra dans le cadre de l'élaboration du règlement – les volontés de certaines communes. Pour nous, ce sera peut-être de préserver le secteur pavillonnaire, de limiter la densification et d'augmenter les surfaces de végétalisation. Plus de 50 % du territoire d'Issy-les-Moulineaux, y compris lorsque l'on compte les surfaces vertes privées, est déjà à l'heure actuelle couvert par les espaces verts, et nous renforcerons, à travers le PLUI et le règlement, la prise en compte du développement des espaces verts.

Vous citez les arbres comme abattus : je ne vois pas l'intérêt de faire état du nombre d'arbres abattus dans la mesure où quand ils sont abattus, on les replante, et on a entrepris, conformément à nos promesses électorales, la plantation d'arbres (déjà plus de 500 cette année) ; le Cœur de Ville en est une illustration avec, je crois, 23 % des surfaces sont couvertes par de la végétalisation dont 4 000 m² en pleine terre.

Le Parc des expositions, d'après ses dirigeants, remonte petit à petit en puissance. On sait très bien qu'en région parisienne, il y a un déficit d'offres hôtelières. Issy-les-Moulineaux contribue à le compenser par la réalisation d'hôtels contribuant à amener de la population et de l'activité qui profitent par définition aussi à nos commerces. Avoir une activité hôtelière intense dans notre Ville lui est favorable et tant mieux si c'est le Parc des expositions.

Vous parliez de réhabilitation. On s'est justement engagés dans cette voie : Viparis a engagé plus de 550 millions de travaux pour avoir une offre beaucoup plus présentable, moderne et acceptable pour les candidats aux salons et qui profitera, peut-être grâce à la prolongation de la ligne 12, en tout cas certainement avec la ligne 15, de l'apport de populations nouvelles qui favoriseront l'activité.

Voilà ce que l'on peut dire en première réponse."

M. VERNET.- "Comme vous le signaliez, Monsieur le Maire adjoint, ce PADD est par nature très global et les vrais choix réglementaires sont encore devant nous – prochaine étape. On espère que l'on aura un niveau de concertation qui nous permettra de continuer ce travail.

Comme cela a été dit par mes collègues hier au Conseil de territoire, les principes généraux évoqués dans ce PADD sont intéressants, en particulier parce qu'ils mettent en avant la transition écologique et le respect de notre environnement à l'échelle du territoire GPSO.

Comme le débat se situe à l'échelle de GPSO, nous avons aussi quelques craintes par rapport à ce PADD et au PLUI ensuite, notamment quand on voit que les beaux principes évoqués dans ce document – sur lesquels nous sommes alignés – ne sont pas forcément ce qui se passe sur le terrain.

Je prendrai juste deux exemples :

- le projet de construction de plus de 100 000 m² mètres carrés de bureaux sur l'île Seguin ne me paraît pas tout à fait compatible avec ce qui est dans le PADD ;

- l'orientation n°2 de l'axe stratégique n°1 préconise de consolider les continuités écologiques ou les trames vertes : je constate que l'on n'a pas été en mesure de maintenir cette continuité entre le parc Jean-Paul II, le parc de lycée Michelet et la petite ceinture.

J'ai une préoccupation pour l'avenir et pour la prochaine étape : à quel moment va-t-on passer de jolis *slides* sur un PowerPoint à la réalité sur le terrain et à des règles effectives ?"

M. COURCELLE-LABROUSSE.- "Le document est très complet et intercommunal. J'ai bien compris qu'il n'a pas dû être simple à construire. Si cinq idées majeures concernant Issy-les-Moulineaux devaient être retenues quelles seraient-elles ?"

M. KNUSMANN.- "Pour répondre à l'intervention précédente, comme je vous l'ai dit tout à l'heure, en fonction du calendrier présenté, on va rentrer maintenant dans le dur, on est au-delà des orientations. Encore une fois, ce ne sont que des orientations qui ne s'imposent pas, qui n'ont pas de caractère réglementaire. En revanche, le règlement en lui-même, comme son nom l'indique aura un caractère réglementaire et s'imposera juridiquement dans le cadre des autorisations d'urbanisme. Le travail de fond se fera durant l'année à venir auquel tous les participants – qui voudront y participer – seront bien entendu associés de façon positive et constructive.

Pour répondre à notre collègue, M. COURCELLE, il y a pour Issy-les-Moulineaux :

- le problème de la densification (j'en ai rappelé les éléments en évoquant la lettre de nos huit Maires) ;
- la préservation des zones pavillonnaires (élément très fort et unanimement partagé par les Maires, quelle que soit leur situation, certaines villes sont en position plus favorable à cet égard et d'autres le sont moins, ce qui un peu est notre cas) ;
- le développement du vert (on parlait tout à l'heure de liaisons entre certaines zones). Le centre-ville participe à ces liaisons vertes se dirigeant vers la Seine. Le projet en cours d'élaboration du quartier Hydro Seine prévoira également une trame verte qui permettra de rejoindre le parc Lenglen au parc de l'île Saint-Germain. Ce sont des choses concrètes qu'il faudra traduire dans le règlement.

Les préoccupations d'Issy-les-Moulineaux sont donc déjà largement prises en compte dans les orientations avant qu'elles ne le soient dans le règlement."

M. le Maire.- "Avec votre accord, nous passons au vote, puisque nous devons procéder à ce vote pour prendre acte de l'existence du rapport et de la tenue du débat.

Avis contraires ? Abstentions ?

Adopté. Le vote a eu lieu."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

PREND ACTE, conformément à l'article L. 153-12 du code de l'urbanisme, qu'un débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du PLUi de l'établissement public territorial s'est tenu en la présente séance du conseil municipal.

PRECISE que La présente délibération fera l'objet des mesures de publicité prévues par la réglementation en vigueur.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Nous passons au nouveau délégué titulaire au SIPPAREC, c'est Thierry LEFÈVRE.

II. ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Thierry LEFÈVRE

2. Désignation d'un nouveau délégué titulaire au SIPPAREC

M. LEFÈVRE.- "Ce point concerne la désignation d'un nouveau délégué titulaire au SIPPAREC, en lieu et place de M. GRANDCLÉMENT qui a remis son mandat. Nous vous proposons, Monsieur le Maire, au titre de la majorité, Nathalie PITROU.

M. le Maire.- "En vertu de l'article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales, « *le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret* ». Par ailleurs « *si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.* »

Nous passons au vote, si vous en êtes d'accord.

Est donc candidate Nathalie PITROU.

Avis contraires ? Abstentions ?

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

MODIFIE la délibération n° 6 du 4 juin 2020 portant désignation des délégués du Conseil municipal au sein des Syndicats Intercommunaux uniquement pour ce qui concerne la désignation du remplaçant de Monsieur Cyrille GRANDCLEMENT au sein du Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour les énergies et les réseaux de communication (SIPPEREC).

DÉSIGNE Nathalie PITROU, comme déléguée titulaire au sein du Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour les énergies et les réseaux de communication (SIPPEREC) en remplacement de Cyrille GRANDCLEMENT.

Adopté à l'unanimité

Se sont abstenus : 6 : Martine VESSIERE, Jean-Baptiste BART, André TANTI, Didier VERNET, Antoine MARMIGNON, Sophie MÉREAU.

M. le Maire.- "Regardez bien vos votes pour qu'on ne dise pas la prochaine fois « j'avais cru voter mais j'ai voté à côté »... enfin, comme d'habitude..."

Mme VESSIÈRE.- "... Non..."

M. le Maire.- "Non, non, non ! Je dis ça comme ça, c'est une réflexion qui m'a échappé."

Mme VESSIÈRE.- "On sait justement ce que l'on vote !"

M. le Maire.- "Mais bien sûr ! On sait très bien ce que vous votez, les électeurs d'ailleurs savent aussi ce que vous votez."

Mme VESSIÈRE.- "On tient à se tenir hors de l'affaire."

M. le Maire.- "C'est Mme Nathalie PITROU qui est élue."

Présentation du rapport annuel d'activité de la Métropole du Grand Paris, Thierry LEFÈVRE. Il n'y a pas de vote, c'est une prise d'acte. Je le dis d'avant, parce que c'est le Code."

3. Présentation du rapport annuel d'activité de la Métropole du Grand Paris pour l'année

M. LEFÈVRE.- "À cette période de l'année, nous vous présentons traditionnellement le rapport annuel d'activité de la Métropole du Grand Paris, en l'occurrence ici pour l'année 2021.

Ce rapport annuel retrace, en trois parties, les acteurs qui la composent, ses missions et réalisations ainsi que ses ressources. Compétente dans cinq grands domaines (l'aménagement de l'espace métropolitain ; le développement et l'aménagement économique, social et culturel ; la politique locale de l'habitat ; la protection et la mise en valeur de l'environnement et la politique du cadre de vie et la gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, la MGP réunit 131 communes et 11 territoires au service de 7,2 millions d'habitants.

Dans le contexte de la crise sanitaire exceptionnelle qui s'est poursuivie en 2021, la Métropole a accéléré la mise en œuvre de son Plan métropolitain de relance en partenariat avec l'État, la Région Île-de-France ou encore la Banque des Territoires.

Des étapes majeures en matière d'aménagement et d'attractivité du territoire ont été franchies.

Le chantier du Centre Aquatique Olympique est entré dans une phase active (on peut le voir quand on prend le périphérique et la liaison avec l'autoroute du Nord) ; idem pour certains projets de la 2ème édition d'« Inventons la Métropole du Grand Paris » (IMGP).

La construction de l'Axe Seine s'est renforcée à l'occasion du deuxième sommet de l'Axe Seine.

L'année 2021 a également été l'année d'une nouvelle dynamique de dialogue et de proximité engagée avec les habitants. La participation citoyenne a été développée avec les rendez-vous des « Jeudis de la Métropole » et le lancement du cycle d'écoute « Métropole 2050 » pour construire ensemble la Métropole de demain.

Un soutien accru a été apporté aux communes métropolitaines avec de nouvelles subventions au titre du Fonds d'Investissement Métropolitain et du Fonds Métropolitain de l'Innovation et du Numérique.

La Métropole a également poursuivi ses efforts pour développer les mobilités douces avec l'adoption du Plan vélo métropolitain et le développement du réseau de bornes de recharge électrique Métropolis. La Métropole a notamment lancé le réseau de stations de charge express sur 5 communes dont Issy-les-Moulineaux.

Elle a lancé la deuxième édition du programme « Centres-villes vivants », le programme « Innover dans la ville » pour la redynamisation des centres-villes et la construction de la ville de demain, ainsi que la deuxième édition du programme « Nature 2050 » pour préserver et restaurer la biodiversité.

Parmi les partenariats avec le réseau des entreprises innovantes, Issy-les-Moulineaux (avec trois autres communes de la Métropole, Aulnay-sous-Bois, Saint-Maur-des-Fossés, Arcueil) a pu expérimenter des solutions portées par des start-ups européennes permettant d'utiliser l'intelligence artificielle dans le domaine des mobilités douces et de la gestion bâtiminaire.

2021 a aussi permis d'accélérer le projet de Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) métropolitain permettant de construire une vision partagée de l'avenir du territoire métropolitain.

La MGP a ainsi réaffirmé son rôle catalyseur en fédérant ses 131 communes et ses partenaires autour d'actions et de projets stratégiques d'envergure.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir prendre acte de ce rapport d'activité de la MGP pour l'année 2021."

M. le Maire.- "Il n'y a pas de vote. C'est une prise d'acte.

Merci.

Elaboration...

Monsieur TANTI...

Il n'y a pas de vote et il y a un débat ?"

M. TANTI.- "Monsieur le Maire, cette délibération n'est qu'une prise d'acte, mais nous donne l'occasion, comme je l'ai fait en commission ressources, d'exprimer une opposition à l'existence de cette collectivité. En plus, cette strate du mille-feuille institutionnel a des objectifs que nous considérons contraires aux intérêts des Isséens et Isséennes. Elle n'a d'autre utilité que de donner de l'argent à des collectivités qui, certes, en ont besoin, mais qui vont l'utiliser à des actions peu orientées vers le développement économique, qui serait le principal objectif pour être vraiment utile au territoire de cette collectivité.

Je rappelle qu'elle s'insère dans le fameux mille-feuille institutionnel d'Île-de-France qui est délirant (communes, établissement public territorial, Département, Métropole, Région, État), n'en jetez plus, surtout que nous allons de plus en plus perdre des ressources au profit de cette collectivité. Donc, nous ne pouvons voter contre, mais l'intention y est !"

M. le Maire.- "Nous prenons note de votre intention, en rappelant qu'il n'y a pas de vote.

Donc, pas de vote, prise d'acte."

Prise d'acte.

Le Conseil municipal :

PREND ACTE du rapport annuel d'activité de la Métropole du Grand Paris pour l'année 2021.

M. le Maire.- "Point 4 : élaboration de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD).

III. PREVENTION - SECURITE – Thierry LEFÈVRE

4. Elaboration de la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD)

M. LEFÈVRE.- "Monsieur le Maire, chers collègues, j'avais eu l'occasion lors du dernier Conseil municipal et à l'occasion du point portant sur la collaboration avec le Parquet sur le paquet juridico-judiciaire de notre organisation sur le territoire, de vous dire que cette stratégie allait vous être présentée lors de ce Conseil dans ses grands axes en tout cas.

Le dispositif prévention-sécurité mis en œuvre sur la Ville repose à ce jour sur un outil « le Contrat Local de Sécurité » dit CLS signé le 30 mars 1998 – je rappelle que c'était le premier CLS signé en Île-de-France) et une instance « le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance » créé en novembre 2002.

La circulaire n°6238 du Premier Ministre du 23 décembre 2020 a officialisé le lancement de la nouvelle Stratégie Nationale de Prévention de la Délinquance qui comprend 40 mesures articulées autour de 4 axes :

- Agir plus tôt et aller plus loin dans la prévention auprès des mineurs
- Aller vers les personnes vulnérables pour mieux les protéger
- La population, nouvel acteur de la prévention de la délinquance
- Le territoire, vers une nouvelle gouvernance rénovée et efficace.

La SNPD doit être déclinée par les communes dans leurs Contrats Locaux de Sécurité (CLS) ou Stratégies Territoriales de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD), dans le respect des termes de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance qui fait du Maire le pivot de la politique de prévention de la délinquance – exercice auquel nous nous livrons aujourd'hui.

Le CLS d'Issy-les-Moulineaux se devait d'être actualisé pour évaluer nos dispositifs au regard des nouvelles orientations de la SNPD, de l'évolution urbanistique et sociologique de la ville et des attentes des Isséens.

À l'instar des démarches adoptées pour les précédentes actualisations de notre CLS et dans le souci de garantir l'objectivité du propos, un avis d'appel public à la concurrence a été lancé et l'étude des 4 offres reçues a permis d'attribuer le marché au groupement ISRC-Didaxis. Les consultants ont réalisé un diagnostic se basant sur des études statistiques, des entretiens avec nos principaux partenaires institutionnels (une cinquantaine environ) et l'exploitation d'un questionnaire transmis aux différents intervenants composant l'ensemble de notre dispositif prévention-sécurité.

Force est de constater que les résultats qu'il relate sont positifs en termes de sécurité appréciée de façon globale sur la ville. Les taux relevés sur les différentes catégories d'infractions sont largement inférieurs aux moyennes départementales, régionales et nationales. Selon la Préfecture, nous faisons partie des 15 % des villes les plus sûres du 92.

Pour autant et dans une logique de prospective, les consultants ont pointé le risque d'une possible dégradation de la situation sous le double impact du renforcement des dispositifs de sécurité dans les communes avoisinantes et de l'augmentation de l'offre de mobilité sur la ville avec en particulier l'ouverture de la ligne de métro 15 du Grand Paris Express.

Depuis la signature de notre Contrat Local de Sécurité, le dispositif isséen en matière de prévention-sécurité reposait sur une coproduction de sécurité mise en œuvre par deux acteurs institutionnels majeurs : la Police nationale pour la sécurité publique et la Ville pour son approche spécifique des enjeux de prévention-sécurité, à savoir une vision partenariale et sociétale de la sécurité sans police municipale, ni vidéoprotection généralisée et avec la mobilisation des équipes du CLAVIM sur les volets animation des quartiers, animation de rues, prévention socio-éducative et médiation des espaces urbains.

Le diagnostic réalisé a posé le constat que cette approche n'est plus perçue comme complètement efficace pour nos concitoyens. Ces derniers sollicitent une présence dissuasive et/ou répressive efficace sur le terrain face aux incivilités du quotidien et à la petite délinquance de proximité auxquelles la Police nationale, faute d'effectifs suffisants, ne répond plus à la hauteur de leurs attentes.

Ainsi, face à l'exigence accrue des administrés en matière de traitement des problématiques de sécurité et à la nécessité de remobiliser nos partenaires, des actions structurantes doivent être mises en œuvre visant à :

- 1/ pérenniser cette approche sociétale - qui fait d'Issy-les-Moulineaux une ville pilote en la matière - des questions de prévention-sécurité mise en œuvre sur le territoire (instances partenariales opérationnelles, multiples réseaux avec les différents acteurs de la société civile et les instances de démocratie locale, mobilisation lourde des équipes du CLAVIM, politique socio-éducative en coopération étroite avec les établissements scolaires, etc.).
- 2/ optimiser notre organisation interne et nos dispositifs propres ainsi que nos différents partenariats sur le terrain pour répondre aux incivilités et à la petite délinquance de proximité avec notamment i/ le rappel à l'ordre au titre de la justice de proximité et le déploiement de l'ensemble des dispositifs convenus avec le Parquet (référence à notre dernier Conseil municipal du 13 octobre 2022) ii/ la pérennisation de l'expérimentation et l'extension de la vidéoprotection et iii/ la création d'une force de proximité au titre de la tranquillité publique.

L'ensemble des propositions, présenté le 1^{er} juin dernier aux acteurs institutionnels (Ville, Justice, Préfecture, Éducation, Département) puis aux partenaires du dispositif prévention- sécurité en séance plénière du CLSPD le 20 juin 2022, devra être formalisé dans une Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) qui succédera à notre CLS.

Cette STSPD se veut la nouvelle feuille de route des acteurs de la prévention et de la sécurité de la ville d'Issy-les-Moulineaux pour la période 2023-2026, donc sur les trois ans à venir. Elle leur donne les moyens de répondre aux enjeux identifiés sur le territoire de façon concertée et autour de valeurs communes.

Il vous est proposé que cette stratégie s'articule autour de trois priorités déclinées en douze axes composés d'actions concrètes :

- **Priorité A : Optimiser la prévention de la délinquance via la protection de l'enfance, la réussite éducative et le soutien à la parentalité**
 - Axe 1 : Prévenir le décrochage scolaire
 - Axe 2 : Prévenir l'entrée dans la délinquance par la culture et le sport
 - Axe 3 : Prévenir les conduites addictives et à risque
 - Axe 4 : Développer les actions de soutien à la parentalité
- **Priorité B : Développer les actions relatives à la tranquillité publique, enjeu de responsabilité collective**
 - Axe 5 : Créer une force de proximité
 - Axe 6 : Renforcer et coordonner la présence des équipes de prévention sur le terrain
 - Axe 7 : Développer les actions de prévention situationnelle et le partenariat opérationnel
 - Axe 8 : Développer la justice de proximité – on en a déjà parlé
- **Priorité C : Faire du citoyen un acteur de la prévention-sécurité**
 - Axe 9 : Renforcer l'accès au droit et l'aide aux victimes
 - Axe 10 : Renforcer la prévention des violences intrafamiliales
 - Axe 11 : Pérenniser les réseaux d'acteurs issus
 - Axe 12 : Optimiser la communication et les échanges d'informations aux citoyens

Les projets d'actions concrètes à mettre en œuvre à partir de ces axes prioritaires seront soumis à une phase de consultation de l'ensemble des acteurs institutionnels (Justice, Préfecture, Éducation, et Département) au terme de laquelle la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance sera arrêtée (lors d'un prochain Conseil, naturellement).

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver les priorités et axes de la future Stratégie,
- autoriser Monsieur le Maire à consulter les acteurs institutionnels afin d'élaborer la cette Stratégie."

M. le Maire.- "Pas de vote, mais un débat pour faire plaisir à M. TANTI.

Prenez la parole."

M. VERNET.- "Pour être clair, ce changement d'orientation de la Ville sur ce sujet nous inquiète. On nous disait il y a peu que les problèmes de sécurité n'étaient pas significatifs sur la Ville, et on va

maintenant se retrouver avec une police municipale et de la vidéosurveillance. Je me demande si on est sous la pression d'une frange de l'opinion ou si l'on traite véritablement le point sécurité-prévention de façon équilibrée.

Pour nous, l'équilibre entre les actions de prévention, de répression et en particulier le partenariat qui avait été mis en place avec la police nationale est fondamental, et nous aimerions le conserver et pérenniser le plus possible.

D'autre part, mettre le citoyen face à ses responsabilités et l'impliquer dans les actions de prévention nous paraît tout à fait souhaitable et qui a déjà lieu. En revanche, il est important de ne pas le transformer en un supplétif de l'autorité publique qui doit rester le domaine des forces de l'ordre."

M. le Maire.- "D'autres questions ?

Monsieur TANTI."

M. TANTI.- "Monsieur le Maire, nous plaidons depuis plusieurs années pour la création d'une police municipale car nous sentons bien le besoin monter parmi les habitants de la Ville. La tranquillité publique est un devoir du Maire et force est de constater que plusieurs sites de la Ville voient leur situation se dégrader dans ce domaine (d'ailleurs, au sujet du précédent Conseil municipal, la barrière de Sainte-Lucie n'est toujours pas réparée).

Nous accueillons donc l'annonce de la création d'une police de proximité avec soulagement mais avec vigilance. Nous avons déjà plusieurs questions sur la réelle ambition de cette force.

Dans le rapport d'orientations budgétaires dont nous débattons dans quelques minutes, nous croyons comprendre que l'effectif visé sera d'une vingtaine de personnes : le confirmez-vous ? Quel sera le statut de ces personnes ? Travailleront-elles jour et nuit ? Seront-elles aussi chargées du suivi en direct des caméras de vidéosurveillance en plus de leur présence indispensable sur le terrain ? Quel sera le budget à terme de cette force de proximité ? Un effectif de 20 à 25 % pour une ville de 70 000 habitants et autant de travailleurs nous semble léger comme ambition de départ.

Notre vote sera positif car cette délibération va enfin dans le bon sens, mais ce n'est pas un blanc-seing."

M. le Maire.- "D'autres questions ? Il y a un vote.

Thierry LEFÈVRE et, en complément, Édith LETOURNEL."

M. LEFÈVRE.- "En réponse à vos questions, un, il n'est pas question d'affaiblir notre partenariat avec de grands partenariats institutionnels et, au premier chef, la police nationale. Nous sommes confrontés à une difficulté, celle du sous-effectif de la police nationale qui vaut aujourd'hui quelque part « trous dans la raquette ».

Pour faire simple, on avait un moteur à deux cylindres, les deux partenaires principaux : la Ville qui investit très lourdement tout le champ de la prévention et la police nationale qui investit le champ sécuritaire (dissuasion et sécurité).

Je vous donne deux chiffres. Il y a 20 ans nous avions au commissariat 30 % d'effectifs supplémentaires par rapport à aujourd'hui. Nos effectifs ont donc baissé de 30 % en 20 ans. Dans la même période, la population de la Ville a augmenté de 30 % et le nombre de salariés d'entreprises est passé de 30 000 à 70 000. C'est à prendre en compte dans l'effectif du commissariat. Il y a aujourd'hui un déficit et, malheureusement, cette tendance ne risque pas de s'inverser dans les mois et années à venir. Lorsque la police nationale est requise sur un accident de voie publique par exemple, elle est empêchée d'intervenir sur des sujets de petite délinquance de proximité, d'incivilités, là où les résidents la requièrent. Malheureusement, cela ne peut qu'aller en s'aggravant. Il y a un certain nombre de résidents. On l'a rappelé, les statistiques sont bonnes sur la Ville grâce à toute notre politique de prévention et à ce partenariat qui n'a pas de prix et qui fait quelque part l'ADN de la Ville. On est une des rares villes du 92 – si ce n'est la dernière avec deux ou trois villes mais de moindre importance – à n'avoir ni police municipale ni caméra dans les rues et, pour autant, on s'en est jusqu'ici bien portés grâce à toute notre politique de prévention à laquelle on peut rendre hommage et à tous nos partenaires, notamment associatifs, qui font un travail de très grande qualité sur le terrain.

Notre dispositif général est aujourd'hui assez limite. Lorsque des événements interviennent après 18 h, éventuellement la nuit (tirs de mortiers 14 juillet ou autres), nos spécialistes de prévention, nos médiateurs, nos éducateurs ne sont pas formés pour intervenir. La police nationale elle-même n'intervient pas suffisamment et pas suffisamment vite.

On parle à ce stade d'une force de proximité (on n'a pas encore parlé de « police municipale » – je ne crois pas que c'était dans mon discours à ce stade), et la réflexion est en cours quant à son statut. On présentera à un prochain Conseil le résultat de ces travaux qui se font en concertation très étroite avec la Préfecture.

D'où la nécessité aujourd'hui de combler ce trou dans la raquette. Ce n'est pas de gaieté de cœur qu'on s'oriente dans cette voie. Cela ne vaut pas révision fondamentale de notre politique ; on a toujours dit qu'on était pragmatique et pas dogmatique. Quand on nous disait « vous fonctionnez par dogme et vous refusez toute notion de police municipale, de caméras dans les rues ou autres », on vous a dit que non. Preuve en est : on a expérimenté les caméras sur deux sites (Sainte-Lucie et Bords de Seine). On vous a toujours dit que l'on tirerait le bilan de l'expérience de ces caméras depuis 2018 et que l'on verrait s'il est opportun de généraliser et développer sur d'autres sites ces caméras, sans pour autant les généraliser sur toute la Ville.

On a tiré les enseignements des caméras. C'est intéressant, notamment pour les enquêtes judiciaires, mais pas dans tous les cas. Lorsque les faits sont commis avec des personnes encapuchonnées, il n'est pas simple de s'appuyer sur les enregistrements vidéo pour retrouver l'auteur des faits. Néanmoins, dans certains cas, les caméras peuvent aider les enquêtes judiciaires. C'est dans cette optique que l'on vous propose – et ce sera le point suivant – d'équiper quatre quartiers supplémentaires sur la Ville de caméras de façon plus durable.

Ce n'est pas de gaieté de cœur pour répondre à votre question, Monsieur VERNET, mais aujourd'hui, malheureusement, ce sous-effectif de la police nationale requiert de notre part de franchir un pas dans le champ sécuritaire. On va encore renforcer le dispositif en termes prévention et de prévention lourde. La Ville continuera d'investir très largement tout le champ de la prévention qui est de notre compétence régaliennne et même avec le Conseil départemental qui s'est déchargé sur la Ville des éducateurs spécialisés désormais intégrés au CLAVIM. On franchit un pas dans ce champ sécuritaire, mais un pas très circonscrit au problème de délinquance de proximité et au sujet d'incivilités. On intégrera également le moment venu dans cette force de proximité les épaves et encombrants, en liaison avec les espaces verts et en liaison étroite avec GPSO.

On répondra à vos interrogations sur la force de proximité le moment venu, notamment quelle forme elle prend (nombre, budget, etc.). Vous aurez naturellement toute l'information requise pour prendre position sur ces sujets sensibles."

M. le Maire.- "Nous passons au vote.

Avis contraires ? Abstentions ?

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE les priorités et axes de la future Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD) qui succède au Contrat Local de Sécurité de la Ville d'Issy-les-Moulineaux.

AUTORISE Monsieur le Maire à consulter les acteurs institutionnels afin d'élaborer la future Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (STSPD).

Adopté à l'unanimité

Se sont abstenus : 3 : Didier VERNET, Antoine MARMIGNON, Sophie MÉREAU.

M. le Maire.- "Nous passons au point 5 : transfert de la vidéoprotection de la Ville à l'Établissement Public Grand Paris Seine Ouest. Thierry."

5. Transfert de la vidéoprotection de la Ville (dispositif existant et extension) à l'Établissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest

M. LEFÈVRE.- "Les conseillers territoriaux ont vu que le sujet a été évoqué en délibération du Conseil de territoire hier.

On parle ici d'un transfert matériel de la propriété juridique et de l'entretien des caméras, en l'occurrence le « patrimoine » des 11 caméras actuelles augmenté de 29 caméras, puisqu'au total, on propose de couvrir six sites de caméras évoqués dans la délibération dont les emplacements ont été identifiés très précisément en lien avec le commissariat.

Les deux sites qui seront couverts de façon pérenne sont Sainte-Lucie et Place Madaule, Bords de Seine (nos deux sites expérimentaux) que l'on complète de quatre autres secteurs (Épinettes, Corentin Celton, Cœur de Ville et Léon Blum). À l'aune de la création de la future gare du Grand Paris, il nous paraissait important que Léon Blum soit également couvert par ces caméras.

Il n'est pas question à ce stade de se doter d'un CSU avec les coûts importants que cela représente. La lecture se fera dans un local dédié du centre administratif avec un déport au commissariat. Dans le cadre de la convention que nous commençons à discuter avec la Préfecture, qui sera le socle de notre nouveau partenariat avec cette dernière, il est entendu, et le Préfet nous en a donné l'assurance, que le déport des caméras sera bien assuré au commissariat, ce qui nous assure cette collaboration étroite qui continuera avec la police nationale."

M. le Maire.- "Monsieur TANTI."

M. TANTI.- "Merci, Monsieur le Maire. Cette délibération nous semble bienvenue au regard des économies d'échelle qu'elle engendrera et de la nouvelle dynamique de vidéosurveillance dont la Ville veut enfin se doter. Nous avons appris que la ville voisine de Boulogne-Billancourt voulait se retirer du marché de l'EPT GPSO : en connaissez-vous les raisons et faut-il s'en inquiéter à l'heure où nous rejoignons ce marché ? Nous nous prononcerons sur cette délibération après vous avoir entendu sur ce dernier point."

M. LEFÈVRE.- "Je parle sous le contrôle de ma collègue Nathalie PITROU, mais je n'ai pas entendu que la ville de Boulogne voulait se retirer des caméras qui sont propriété juridique. La compétence régaliennne d'accès aux écrans que renvoient ces caméras reste une compétence ville – ce n'est pas une compétence GPSO, GPSO n'est qu'un GIE de moyens quelque part pour les caméras (donc, propriété juridique et entretien desdites caméras). Je n'ai pas entendu que la ville de Boulogne voulait se retirer du sujet avec GPSO."

Mme PITROU.- "À votre disposition, Monsieur TANTI, mais non la ville de Boulogne a bien... En revanche, la ville de Boulogne a la particularité d'être dotée d'un CSU (centre de supervision), mais les caméras sont bien la propriété de GPSO, hormis celles qui avaient été acquises avant la création de GPSO, et celles-ci repartent à GPSO – c'est pourquoi je ne comprends pas, mais à votre disposition en marge du Conseil."

Mme VESSIÈRE.- En commission finance, il a été dit que la ville de Boulogne se retirait de la partie entretien et gestion de ces caméras."

Mme PITROU.- "Pour la partie des caméras dont ils ont fait l'acquisition avant la création de GPSO pour conserver l'entretien du parc de caméras beaucoup plus ancien."

Mme VESSIÈRE.- "Ce n'était pas très clair en commission, mais je vous enverrai le morceau."

Mme PITROU.- "Oui."

M. le Maire.- "Décidément, partout où vous êtes, ce n'est pas clair !

Nous passons au vote."

Mme VESSIÈRE.- C'est juste Christine LAVARDE qui est intervenue, donc, effectivement, c'est dommage !"

M. LEFÈVRE.- "Il ne s'agit pas d'un changement de dogme. On ne va pas couvrir la Ville de caméras, contrairement à ce que vous insinuez. Six sites sont très ciblés (ce ne sont pas des quartiers mais bien des sites) seront couverts de caméras. Il n'est pas question de généraliser les caméras sur la Ville d'Issy-les-Moulineaux à ce stade."

M. le Maire.- "Non, mais ça commence bien, je trouve.

On passe au vote, s'il vous plaît.

Avis contraires ? Abstentions ?

Adopté.

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE le transfert de la compétence « vidéoprotection » de la Ville à l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest à compter du 1^{er} janvier 2023.

APPROUVE le transfert des dispositifs existants et ceux prévus dans l'extension ainsi que les futures extensions.

APPROUVE la majoration du montant du Fonds de compensation des charges transférées à hauteur de 89 170 €, à compter du 1^{er} janvier 2023.

AUTORISE Monsieur le Maire à mettre en œuvre tout acte administratif pour exécuter la présente délibération.

Implantation des caméras		Nombre de caméras
Dispositif existant	Secteur Résistance (allée Sainte-Lucie)	4
	Secteur Bords de Seine (place Madaule, cours de l'ancienne Boulangerie, quai de la Bataille de Stalingrad)	7
Sous-Total		11
Extension	Verdun / Docteur Lombard	1
	Docteur Lombard / Aristide Briand	1
	Aristide Briand / Arrêt T2 Les Moulineaux	1
	Cour de l'ancienne boulangerie	2
	Egalité / Erevan	3
	Impasse des 4 vents	2
	Esplanade des constellations (face au centre commercial)	1
	Esplanade ces constellations (entre la pharmacie et le porche de la Tour Rodin)	1
	Boulevard Rodin / Sentier de l'Asile	1
	Général Leclerc / Gambetta / Voltaire (métro Corentin Celton)	3
	Leclerc / Horace Vernet	2
	Horace Vernet / République	2
	Général Leclerc / Victor Hugo	2
	Rondpoint Victor Hugo (au carrefour du boulevard des Frères Voisin, de la rue du colonel Pierre Avia, de la rue Guynemer, du boulevard Gambetta, de la rue Victor Hugo, de l'avenue de la République et de la rue du Gouverneur Général Eboué)	2
	Rondpoint du Palais des Sport Robert Charpentier (au carrefour des boulevards Gallieni, Frères Voisin et de la rue Rouget de Lisle)	1
	Léon Blum (secteur de la future gare du Grand Paris)	4
Sous-Total		29
TOTAL		40

Adopté à l'unanimité

IV. FINANCES – Édith LETOURNEL

6. Débat d'Orientations Budgétaires pour l'exercice 2023

M. le Maire.- "Nous passons maintenant au point 6 avec Édith LETOURNEL qui introduit le débat."

Mme LETOURNEL.- "Merci, Monsieur le Maire.

Nous arrivons en fin de cette année 2022 et, en prévision du futur vote du budget 2023 en février, nous avons aujourd'hui, dans cette séance municipale, à partager le Débat d'Orientations Budgétaires que je vais vous commenter sur la base du document que vous avez reçu et que vous avez certainement lu du début jusqu'à la fin – je suppose.

Ce qui est intéressant, c'est qu'aux finances, on ne s'ennuie pas ; on n'a pas beaucoup de moyens, mais on ne s'ennuie pas !

Depuis 2020, les choses évoluent sensiblement et on n'est plus dans un dispositif comme antérieurement, avec une évolution tendancielle que l'on retrouvait d'une année sur l'autre (2020 crise sanitaire, 2021 également et 2022, chose complètement imprévue puisque l'on sortait à peine de la crise sanitaire, la guerre en Ukraine et les phénomènes d'inflation et de surcoûts de l'énergie qui ont affecté toute l'économie de notre nation et bien sûr la collectivité).

Nous voici à la fois en 2022 et bien évidemment en 2023 projetés dans un nouvel équilibre à trouver, en particulier avec des dépenses qui augmentent et des recettes qui baissent.

Je vais rappeler, comme on le fait habituellement, les éléments du contexte mondial, lequel est marqué par une forte inflation, qui a débuté de manière lancinante fin 2021 et qui s'est accentuée courant 2022. On parle désormais pour 2023, puisqu'il y a eu un effet rebond de l'économie en 2022 qui n'est pas durable, d'une possible récession économique.

Zoomons sur nos problématiques nationales.

Des Pactes de confiance ont été définis et vont permettre de cantonner l'augmentation des dépenses via un suivi des dépenses publiques (essentiellement de fonctionnement) avec l'objectif de ne pas aller au-delà de 3,8 % en 2023 par rapport à 2022, alors même que l'inflation est plus élevée. Cela signifie qu'il faut faire des efforts par ailleurs, ce que nous allons faire bien évidemment. On aura à faire un point l'année prochaine sur cette évolution de la dépense publique pour pouvoir mesurer son évolution en dessous de + 3,8.

Par ailleurs, dans la nouvelle proposition de loi de finances 2023, un nouveau filet de sécurité a été introduit en 2022 pour permettre d'accompagner les communes rencontrant des difficultés financières du fait de la hausse très forte des dépenses d'énergie. Issy-les-Moulineaux en a demandé l'activation.

Les critères pour en bénéficier sont rappelés dans le DOB :

- baisse de l'épargne brute supérieure de 25 % en 2023 par rapport à 2022 ;
- un potentiel financier par habitant inférieur au double du potentiel financier moyen des communes de même strate ;
- une hausse des dépenses d'énergie (électricité et chauffage urbain) supérieure à 60 % de la progression des recettes réelles de fonctionnement entre les deux exercices.

Ces critères sont assez stricts et sont suivis par la DGFIP. En réunissant ces conditions, nous pourrions obtenir une dotation correspondant à 60 % de la hausse des recettes de fonctionnement associées pour l'énergie (chauffage/électricité) – cette hausse constatée entre les deux exercices 2023 par rapport à 2022. Ce dispositif n'est pas négligeable et il faut l'avoir à l'esprit.

Autre point en notre défaveur : l'intégration de nouvelles ressources dans le calcul du potentiel financier qui permet de définir à partir de là les reversements que l'on fait à d'autres communes. Malheureusement, certains produits vont être intégrés à partir de 2023 (droits de mutation ou taxe locale sur la publicité extérieure), ce qui va faire évoluer à la hausse notre potentiel financier et, par effet de conséquence, augmenter nos contributions à partir de 2023 et surtout en 2024. Cela ne va pas tout à fait dans le bon sens.

Le recours à l'emprunt est désormais plus complexe en raison de la hausse des taux et parce qu'il n'y a plus vraiment d'emprunt à taux fixe – emprunter à taux variable est devenu la règle compte tenu de la volatilité des taux. On ne peut que se féliciter dans ce contexte d'avoir pris la décision en février 2022 d'autoriser M. le Maire à emprunter, ce que l'on a pu faire dans d'excellentes conditions et qui va nous servir en l'occurrence sur 2023 particulièrement.

Zoomons sur l'activité et sur le budget 2022.

L'exécution du budget a été marquée par la crise liée à la guerre en Ukraine. Cela a conduit à un niveau de réalisation de recettes éloigné des niveaux avant la crise – ce n'est pas uniquement lié à la guerre en Ukraine. Les recettes sont plus basses qu'en 2019 et les dépenses de fonctionnement augmentent du fait de l'inflation et des mesures décidées, en particulier pour les charges de personnel (revalorisation du point d'indice et du niveau du SMIC).

Les produits de services en 2019 étaient à un niveau assez élevé, ils ont fortement chuté en 2019, 2020, se sont redressés en 2021 et ont de nouveau baissé en 2022. À l'inverse, les dotations et participations fluctuent. Les « impôts et taxes » restent quant à eux relativement stables.

Les produits de services pour 2022 devraient baisser d'environ 11 % en raison de la baisse de fréquentation des activités périscolaires culturelles et de la crise sanitaire en janvier. Par ailleurs, les modes d'organisation des familles ont changé (notamment avec le télétravail) et induisent un changement de comportement chez les usagers. De ce fait, le produit de ces services ne retrouve pas son niveau d'avant crise : on était à 10,7 millions et on est à environ 8 millions, c'est donc assez perceptible.

Les impôts et taxes devraient augmenter de 4,1 millions. Cette évolution reflète plusieurs phénomènes. Les bases physiques supérieures notifiées au printemps ont légèrement augmenté. Pour n'en citer qu'une, mais il y en a bien d'autres, on a un effet d'augmentation de volume lié à la construction nouvelle au 56 rue Camille Desmoulin qui abrite les locaux du groupe Canal +. Par ailleurs, les droits de mutation restent stables autour de 7 millions, à un niveau inférieur avant 2020 (on était plutôt à une moyenne de 8,5 ou 9 millions selon les années).

Par ailleurs, on a connu de fortes fluctuations à la baisse de la taxe de séjour, puisqu'il n'y avait pas beaucoup de tourisme en 2020 et 2021. C'est reparti en hausse dès le premier semestre 2022 avec un niveau intéressant qui atteint, selon nos hypothèses, 600 000 euros en 2022 à comparer avec 1,8 million en 2019, c'est-à-dire le tiers. On n'est donc pas encore revenus – loin de là – au niveau d'avant crise sanitaire.

De la même façon, les produits liés à la TLPE (taxe sur la publicité extérieure) sont repartis en hausse, mais restent quasiment au niveau de la moitié de 2019.

Il y a une certaine dynamique, mais qui n'est globalement pas suffisante. Néanmoins, les recettes augmentent légèrement."

M. le Maire.- "Sur la première partie, y a-t-il des questions sur ce débat ?"

Mme LETOURNEL.- "Je n'ai pas terminé 2022. Je n'ai pas encore parlé des dépenses. Si vous voulez qu'on fasse une pause sur 2022, on pourra le faire, cela permettra de poser d'éventuelles questions."

M. le Maire.- "L'assemblée délibérante doit procéder à un vote pour prendre acte de l'existence du rapport et de la tenue du débat. Il y a toujours un débat."

Mme LETOURNEL.- "Tout à fait. Je suppose qu'il y a aura un débat.

Sur les dotations et participations (poste de recettes), on a une hausse prévue de 500 000 euros qui correspond pour 400 000 à peu près à la demande de compensation du filet de sécurité que l'on a effectuée – compensation partielle par l'État d'une partie de notre hausse des coûts de l'énergie, laquelle s'élève à plus de 1 million d'euros sur 2022. Il est important de noter qu'à l'époque, on avait, comme nombre d'entreprises, des contrats négociés dans un contexte pour l'année 2022, un contexte tout autre que la crise et la guerre en Ukraine, avec des tarifs plutôt corrects. En revanche, cette hausse est beaucoup plus forte en 2023 et il faut retenir deux chiffres :

- + 1 million sur les coûts de l'énergie en 2022 (il faut pouvoir les trouver dans notre budget, ce n'est pas négligeable) ;
- + 3,8 millions en 2023.

On rentre dans un circuit. Les particuliers que nous sommes ne s'en rendent pas compte, parce qu'une protection très forte est assurée par le gouvernement, ce qui n'existe pas dans tous les pays autour de

nous. En revanche, les entreprises et les collectivités le subissent. La renégociation des contrats d'énergie conduit à des hausses substantielles très importantes (les chiffres sont multipliés par 5, 10 15).

Pour la Ville, c'est donc + 3,8 millions en 2023 et + 1 million en 2022. On a quand même une petite compensation de 400 000 grâce à ce filet de sécurité.

Les dépenses de fonctionnement devraient augmenter en 2022 de 3,2 % par rapport à 2021, soit environ de 4,5 millions.

Les charges à caractère général augmentent de 4 % – effet de l'inflation – avec le fameux million d'euros supplémentaire sur les coûts de l'énergie.

Les charges de personnels évoluent pour s'établir à 48,35. L'augmentation a été présentée dans la dernière décision modificative, elle est liée à la revalorisation du point d'indice qui a augmenté de 3,5 % au 1^{er} juillet 2022. Depuis le deuxième semestre, on a dû enregistrer davantage de dépenses estimées globalement à 725 000 euros. Cela a conduit à cette hausse globale. Pour pouvoir rester dans l'épure de notre budget, en tout cas contenir ces différentes hausses, des efforts importants ont été menés dès octobre 2022 pour réduire certaines dépenses, ce qui ne se traduit pas nécessairement dans le quotidien, mais qui démontre bien la capacité de mobilisation des services et des agents de la Ville que je remercie au passage, ainsi que tous les élus qui les soutiennent dans cette démarche. On a déjà pu contenir certains effets. Comme vous l'avez compris, on a été pris de surprise, le budget 2022 ayant été voté le 15 février, quelques jours avant le déclenchement de cette guerre dont on ne pouvait absolument pas mesurer tous les impacts. Donc, une bonne réaction. Bien sûr, cela n'empêche pas certaines augmentations, mais cela permet de les contenir, en partie.

J'en viens à la capacité d'autofinancement. Les charges de fonctionnement sont en hausse par rapport à 2021."

M. le Maire.- "Avec votre accord, procédons par ordre. Le débat vient d'avoir lieu. Vous devez prendre acte du rapport et du débat.

Monsieur TANTI, qui était inerte jusqu'à maintenant, se réveille !"

M. TANTI.- "J'écoutais religieusement, Monsieur le Maire."

M. le Maire.- "Vous avez bien fait !"

M. TANTI.- "Je remercie tous les personnels qui ont rédigé le rapport que nous avons reçu et étudié bien en détail, et des discussions que nous avons pu avoir. Je souhaiterais rappeler un certain nombre de choses."

Mme LETOURNEL.- "Excusez-moi..."

M. TANTI.- "J'attendais la fin, mais c'est le Maire qui dit que l'on discute..."

Mme LETOURNEL.- "Justement, ce n'est pas très logique que vous posiez des questions sur 2023 alors que je n'en ai pas encore parlé. Soit vous avez des questions sur 2022 et pourquoi pas, soit on continue... En tout cas, il me paraît difficile de ne pas présenter 2023."

M. le Maire.- "Il y a effectivement une deuxième partie pour 2023.

Le débat sur les orientations ne porte pas forcément sur la deuxième partie avec les augmentations de tarifs des services publics.

Mme LETOURNEL.- "Non, c'est autre chose, c'est un autre point."

M. le Maire.- "Je respecte l'ordre du jour."

M. TANTI.- "Non, cela n'a rien à voir, Monsieur le Maire."

M. le Maire.- "Nous passons au vote quand même, si vous êtes d'accord."

M. TANTI.- "Attendez, Monsieur le Maire, est-ce que Mme..."

M. le Maire.- "Si vous avez des remarques à faire, vous les faites maintenant parce qu'on bout d'impatience !"

M. TANTI.- "Nous considérons que la présentation de 2023 est celle qu'il y a dans le DOB et que ce n'est pas la peine que Mme LETOURNEL la refasse : c'est bien ce que vous dites ?"

Mme LETOURNEL.- Non, je souhaite la faire, car c'est un exercice important pour notre Ville. Mais si vous ne voulez absolument pas m'écouter... Mais, pour moi, il est important de faire cette présentation pour 2023."

M. TANTI.- "... Je ne veux pas passer au vote tant que je n'ai pas posé mes questions."

Mme LETOURNEL.- Le débat viendra après. Là, je vous ai expliqué le contexte. Je vous ai présenté où l'on va pour 2022. Passons maintenant aux choses sérieuses, passons à 2023. Je vais faire plus court, parce qu'apparemment, je suis peut-être un peu longue."

M. le Maire.- "Avançons un peu, s'il vous plaît."

Mme LETOURNEL.- Oui, on va avancer.

J'ai déjà introduit un certain nombre de points pour 2023, notamment les incertitudes sur les évolutions que nous allons subir.

Ce que l'on a commencé en 2022 et dont je vous parlais, on le continue en 2023 ; cela s'inscrit dans une volonté de poursuivre l'effort de maîtrise des dépenses de fonctionnement, malgré les effets de l'inflation.

Un point marquant à retenir : on a demandé à toutes les délégations de baisser leurs dépenses de fonctionnement de manière significative de non pas - 2 ou - 3 % mais - 8 %. C'est un exercice compliqué, laborieux. Je mets de côté l'énergie, car ce n'était pas possible : les dépenses de l'énergie augmentent. L'objectif a été de chercher à contenir, autant que possible, nos dépenses.

Pour équilibrer notre budget, il nous faut avoir des recettes qui suivent une certaine dynamique, puisque les dépenses elles-mêmes évoluent, même si on cherche à les contenir.

Nous avons appliqué pour l'évaluation des recettes de fiscalité directe un certain nombre d'hypothèses, en particulier *via* l'application de coefficients de revalorisation des valeurs locatives, qui va être votée en loi de finances 2023 (c'est bien avancé mais pas encore voté) qui va tenir compte des éléments de revalorisation, sachant que c'est basé sur un indice. Pour l'instant, on a pris un taux de 5 % en prévision en grande partie relié au taux d'inflation. La revalorisation devrait être significative cette année, contrairement aux années passées puisqu'il n'y avait pas d'inflation.

Les aspects volumes vont s'accroître au fil des constructions et des démolitions – en l'occurrence, il y a plus de constructions. Nous envisageons – c'est un débat, ce n'est pas encore validé – une revalorisation du taux de taxe foncière dans une fourchette définie entre 1,5 et 3,2 (nous ne savons pas encore de combien elle sera). Dans les chiffres qui suivent, on a pris comme hypothèse 1,5. Il est important de remettre dans le contexte cette taxe qui est la dernière à notre main, puisqu'il n'y a plus de taxe d'habitation, laquelle ne bouge plus depuis quatre ans, on toujours le même montant ; même si le nombre de logements augmente, aucun levier n'est possible.

Dans ce contexte tumultueux, il faut équilibrer nos recettes des dépenses et malgré la recherche de baisses de dépenses de fonctionnement, il faut se poser la question de l'augmentation de notre taxe foncière sur les propriétés non bâties et bâties.

C'est indiqué dans le DOB, on se pose également la question d'une majoration de la part communale de cotisation des taxes d'habitation des résidences secondaires et des exonérations sur les constructions neuves actuellement effectives pendant deux ans, qui seraient des leviers d'optimisation des recettes. On pourrait donc les actionner dès 2023 avec une mise en œuvre à voir dans la durée (des calendriers sont à respecter).

On est amenés à avoir une réflexion de fond sur un nouvel équilibre que nous devons rechercher dans notre budget 2023 et des années à venir pour pouvoir faire face à cette situation pour le moins imprévue qui conduit à une perturbation de nos équilibres financiers jusqu'à l'avant crise sanitaire.

Sur les recettes de DMTO (droits à mutation), la prévision est un peu plus élevée cette année avec 8,5 millions contre 7 millions en 2022 ; on prévoit donc un certain dynamisme, mais cela reste dans des niveaux équivalents, voire inférieur à 2019. On envisage une progression sur la taxe de séjour en 2022, mais toujours inférieur à 2019 ; de même pour la TLPE.

Les produits et services (recettes) restent affectés par les évolutions de comportement (moins consommation et moins utilisation de services périscolaires, etc.), mais on estime qu'ils pourraient croître pour passer de 7,3 à 8,6 M€. Cela intègre une éventuelle revalorisation des tarifs en 2023, ainsi qu'un retour à la normale plus complet (je rappelle que janvier 2022 était encore en période de crise).

Sur les produits et services (dépenses de fonctionnement), on constate une hausse 10 % des dépenses à caractère général. Malgré les recherches d'économie, il est difficile d'absorber + 3,8 millions sur les dépenses d'énergie (on ne peut pas le passer sous silence) et cela contribue à la hausse de 10 % (une augmentation de 3,7 millions correspondant à cette fameuse hausse des dépenses d'énergie). On fait des efforts sur tout le reste pour que cela n'impacte pas les dépenses à caractère général.

Sur les charges de personnel, on devrait avoir une augmentation de 1,5 million, soit environ 3 % par rapport à 2022. Il y a, entre autres, l'effet année pleine de l'augmentation du point d'indice, le transfert entre le CLAVIM et le budget de la Ville pour la création de la force de proximité publique (250 000 euros) et le recrutement progressif d'agents budgété pour 450 000 euros. Le budget global pour ce premier exercice de mise en place de la force de proximité publique est estimé à 800 000 euros, intégrant 700 000 de charges personnelles et 100 000 euros d'autres charges.

Voilà pour les aspects de dépenses de fonctionnement.

Cela nous mène à une situation d'autofinancement stable en 2023 par rapport à 2022, en faisant des efforts sur les dépenses et en envisageant d'augmenter les recettes au travers de l'augmentation de la taxe foncière.

Je me permettrai un commentaire au passage. Cette question revient de manière très régulière dans d'autres villes, y compris à côté de chez nous au sein de GPSO. Bon nombre de collectivités locales doivent faire face à ce sujet, quelles que soient leur taille et situation, parce que l'impact est très fort.

En termes d'investissements, on retrouve les principaux programmes :

- réhabilitation et extension du stade Mimoun ;
- stade de Billancourt ;
- végétalisation des cours d'école ;
- espace santé Simone Veil qui démarre ;
- groupe scolaire des Épinettes.

Par ailleurs, des entretiens de patrimoines sont nécessaires pour entretenir notre parc d'équipements et notre patrimoine au sens large, en particulier l'enveloppe annuelle de 700 000 euros consacrés à la mise en place d'un schéma directeur de l'énergie et son exécution en vue de réaliser des économies d'énergie dans le cadre du décret tertiaire auquel nous sommes soumis.

Le financement de nos investissements est effectué grâce aux fonds propres de la collectivité, au soutien de partenaires institutionnels et à l'emprunt.

Dans les partenaires institutionnels, nous avons investi des parts au sein de la Caisse d'Épargne que nous allons immobiliser (elles vont nous être restituées). Sur un total de 10 millions, on espère percevoir au moins le tiers, voire la moitié de ces fonds en 2023, ce qui abondera le financement de nos investissements.

La dette progresse, mais reste bien inférieure à la moyenne de notre strate – mon commentaire habituel reste valable – se situant à 126 euros par habitant contre 343 dans la moyenne de notre strate (soit moins de 10 %), et un taux de désendettement de quelques mois, comme vous l'avez constaté et lu dans le DOB.

En conclusion, l'exercice 2023 est clairement impacté par l'inflation, la crise économique qui va produire un certain nombre d'effets et bien sûr, les effets liés à la crise de l'énergie et guerre en Ukraine. On est amenés à percevoir de plein fouet en effet année pleine un certain nombre de mesures et de conséquences. Dans ce contexte, on a bâti un budget à la fois réaliste, mais en même temps, prenant toutes les précautions nécessaires dans la gestion et la réduction des dépenses, ainsi que dans la mesure des recettes qui nous sont nécessaires pour pouvoir équilibrer notre budget et retrouver des marges de manœuvre qui vont permettre par la suite de continuer à financer nos investissements.

Nous revenons à la situation normale, une situation qui doit conduire à ce que l'autofinancement contribue, pour une grosse partie, à nos futurs investissements. Par voie de conséquence, nos investissements vont être moins élevés que certaines années passées, mais resteront à un niveau raisonnable par rapport à notre taille de ville et ce, grâce à la capacité d'autofinancement dégagée par la Ville chaque année réinvesti dans les projets d'investissement.

J'en ai terminé, Monsieur le Maire."

M. le Maire.- "Des questions ?

Monsieur TANTI, allons, ne nous décevez pas !"

M. TANTI.- "Je vous rassure, Monsieur le Maire, je vais ensuite entrer dans un grand mutisme, car je crois que je n'interviens qu'une seule fois sur les 29 autres questions."

M. le Maire.- "C'est une promesse ou une menace ?"

M. TANTI.- "Comme vous mettez au début tout ce qui passe en commission ressource..."

Monsieur le Maire, mon collègue, Jean-Baptiste BART, qui malheureusement pour raison de Covid-19 n'est pas parmi nous ce soir vous a adressé lundi soir, au nom de notre groupe, plusieurs questions que je vais rappeler.

- La baisse de plus de 20 % de la contribution de la Ville à Ile-de-France Mobilités correspond-elle à l'arrêt d'un service ?
- La capacité de désendettement est annoncée comme étant de sept mois, les chiffres laissent plutôt penser qu'elle est proche de 10 mois.
- Pouvez-vous nous donner des précisions sur le gel des places de crèche ? Quelle sera son ampleur (durée, répartition) ?
- La Cité des sports ayant fortement consommé nos réserves, comment allez-vous assurer le financement des grands équipements prévus durant les prochaines années ? La Ville a encore une très forte capacité d'emprunt et elle peut aussi augmenter les impôts. Quelle piste allez-vous privilégier ?
- Au sujet des investissements, dans les équipements, pourriez-vous nous donner des précisions sur les aménagements des locaux de Sainte-Lucie prévus en 2023 et 2024 ?
- En quoi consiste exactement le travail pour lequel la Ville fait appel au cabinet Mediaterra ? Quels sont les montants engagés ? Pourquoi la mission de ce cabinet prend-elle fin en 2025 alors que l'habitude de la Ville est plutôt de déléguer ? Quelles sont les raisons qui poussent à internaliser précisément cette compétence en numérique ?

Par ailleurs nous souhaitons faire quelques remarques sur le fond du document qui nous a été présenté.

Nous sommes obligés de constater qu'il demeure un certain nombre d'incertitudes pour calculer les recettes à attendre et les prélèvements auxquels nous serons soumis, ainsi que les incertitudes sur les coûts énergétiques. Il nous est donc difficile pour ce débat d'orientations d'exprimer nos choix ou de vous faire part de notre opinion sur les vôtres que nous ne connaissons pas. En effet, nous ne savons pas quel taux vous avez l'intention de faire voter en février pour la taxe foncière.

Je fais juste un aparté sur la taxe foncière. On nous parle d'une augmentation de + 1,5 point à + 3,2 points, mais ceci s'ajoute au taux de 22,5 (ou à peu près) qui existe aujourd'hui. Si l'on considère que l'augmentation des bases sera de 7 % cette année, si l'on rajoute cette augmentation, 1,5 ferait + 7 % et 3,2 % ferait de l'ordre de + 16 %. Cela signifie que l'augmentation de la taxe foncière pour les citoyens et les entreprises serait cette année de + 14/15 à + 23/24/25. Ce n'est pas complètement négligeable. Vous comprendrez donc que l'on peut s'interroger sur ce qui va être fait en ce qui concerne la taxe foncière cette année.

Pour finir, quelques remarques sur le tableau des investissements programmés.

Nous constatons que la rénovation du stade Mimoun était prévue à hauteur de 24 661 000 dans les rapports pour 2021 et 2022 et que le montant monte à 34 709 000 dans le rapport pour 2023. Qu'est-ce qui justifie cette augmentation ?

En revanche, le montant prévu pour la reconstruction du groupe scolaire des Épinettes est le même depuis quatre ans à 34 550 000, à cette somme s'ajoutent les 5 094 000 de démolition et d'adaptation de l'ex-bâtiment du collège de la Paix, soit, au total, 39 644 000 euros (pour ne pas dire 40 millions). Pensez-vous que ces montants pourront être tenus compte tenu des augmentations des coûts ?

Enfin, la date d'achèvement des travaux à l'été 2025 pour le groupe scolaire des Épinettes pourra-t-elle être tenue ?

À noter que ces deux opérations (Mimoun et Épinettes) représentent une dépense programmée plus importante que le coût de la Cité des sports dans une période où nous disposons plus des réserves dont nous disposons lorsque l'opération de la Cité des sports a été lancée.

On pourrait demander à avoir les transparents, mais je pense qu'il n'y avait rien de supplémentaire par rapport à ce qui nous a été donné dans le DOB.

J'en ai fini."

M. le Maire.- "Madame l'adjointe."

Mme LETOURNEL.- "Merci à M. BART qui n'est pas là et à vous-même d'avoir transmis ces questions au préalable, ce qui permet d'y répondre plus facilement.

Sur la baisse de 20 % de la contribution de la ville à Île-de-France Mobilités, c'est technique et compliqué, mais je vais quand même vous le rappeler, parce que cela vaut son pesant de cacahouètes.

Il y a eu une réforme sur la manière de percevoir le stationnement payant. Suite à la dépenalisation du stationnement payant, la répartition du produit des amendes de police a été modifiée pour les communes franciliennes. Jusqu'au printemps 2018, les communes d'Île-de-France percevaient 25 % des sommes calculées sur la base de la valeur d'un point, les autres parts revenaient au STIF et à la Région Île-de-France.

Suite à cette réforme et dans l'approche habituelle qu'il ne faut pas bouger certains postes, on a souhaité maintenir, au niveau du STIF et de la Région, le même niveau de ressources perçu au titre des amendes de police. Par conséquent, lorsque cela variait, cela venait minorer les autres produits perçus par les communes franciliennes. C'est donc ce qui se passe : dans certains cas, le montant de cette contribution, qui est donnée au STIF, est supérieur aux amendes de police qui auraient dû être reversées aux communes.

Dans ce cas, il faut ajuster les prélèvements, et c'est le cas d'Issy-les-Moulineaux : le montant qui nous a été notifié, qui sera prélevé sur 2022, sera de 655 000, en baisse par rapport à 2021. C'est technique. Si vous voulez que l'on vous fasse la réponse par écrit, il n'y a pas de problème."

M. TANTI.- "On n'est pas contre une réponse écrite pour bien comprendre."

Mme LETOURNEL.- "Il n'y a rien de nouveau, la règle est toujours la même. On constate depuis des années qu'il y a moins d'amendes qu'auparavant.

Sur la question 2, à savoir la capacité d'endettement annoncé comme étant de sept mois, les chiffres sont plutôt proches de six mois. Je m'en tiens avec ce qui a été vu avec la Direction des finances : sept mois. C'est l'encours de dettes par rapport à l'épargne brute. Il y a peut-être une question de dénominateur qui n'est pas le bon. À Issy-les-Moulineaux, ce délai est inférieur à un an. Comme je l'ai déjà rappelé, cela demeure très inférieur. Quand on parle de sept mois ou de 10 mois, c'est sept mois.

J'en viens à la question 3 sur le gel des places en crèche. Lors du Conseil municipal de juin, nous avons évoqué la pénurie des personnels de la petite enfance, laquelle touche toute la France, tous les gestionnaires et particulièrement l'Île-de-France où c'est encore plus compliqué. On a du mal à recruter des personnels avec parfois avec des phénomènes de surenchère dans les propositions d'embauches entre différentes communes voisines pour refléter des exemples concrets.

Depuis la rentrée 2022, afin de respecter les taux d'encadrement réglementaires, plusieurs berceaux sont fermés dans nos structures municipales. À ce jour, à la fois pour des questions d'encadrement et de personnels associés, on a gelé 97 places, soit environ 16 % de notre capacité. On les rouvre dès qu'il y a des personnels supplémentaires ; par exemple, en septembre, on a rouvert 19 places.

Ce phénomène est indépendant de la Ville en lien avec la tension sur le marché de l'emploi sur ces ressources. On essaie de l'ajuster dans les meilleures conditions.

J'ai partiellement répondu à la question 4 (comment allez-vous financer les grands équipements dans les prochaines années ?) en expliquant que l'on s'efforce désormais de bien préserver notre équilibre budgétaire pour dégager un autofinancement comme auparavant. Puisqu'il a été perturbé en 2020, 2021 et 2022 par les différentes crises, on va chercher à tout le moins à retrouver un niveau d'autofinancement important, qui est celui qui nous permettra de financer nos programmes d'investissements futurs.

Je ne reviens pas sur l'emprunt que nous avons contracté de 10 millions dont 6,5 ont déjà été crédités sur nos comptes et 3,5 le seront en 2023. À ce stade, il n'est pas prévu de recourir à nouveau à l'emprunt courant en 2023, ce sera peut-être pour l'année suivante.

Sur la question 5 (précision sur les aménagements des locaux de Sainte-Lucie en 2023 et 2024), à ce stade, plusieurs études assez solides et avancées sont à l'étude pour le réaménagement de ces locaux, mais aucune n'a encore été formellement validée. Un projet de ZAC est en cours de réflexion dans ce quartier, et c'est en fonction de l'avancée de ce projet que l'on déterminera quelles activités seront accueillies dans ces locaux. Cela aura un impact sur le choix du projet pour cette implantation de ces locaux de Sainte-Lucie. On a néanmoins commencé à travailler pour ne pas perdre de temps dans la programmation et l'exécution de ce projet, ce qui explique que l'on ait prévu au budget 2023 un budget associé.

J'en viens à la question sur le travail confié au cabinet Mediaterra, lequel nous accompagne et assure des prestations prévues pour le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre des systèmes d'information de la Ville et du CAAS (marché commun).

Il s'agit d'assurer la gouvernance de ces marchés d'infogérance. Pour rappel, l'informatique est déléguée à des prestataires en infogérance – ce que font bon nombre d'entreprises ou collectivités à bien des niveaux – qu'il faut pouvoir gérer, manager et faire en sorte que cela fonctionne dans les meilleures conditions, ce qui est l'objet de ce marché, à savoir :

- la gouvernance et le management de ces contrats pour garantir leur efficacité et la bonne qualité de service attendu :
 - ✓ des études en matière d'architecture des infrastructures d'urbanisation du système d'information ;
 - ✓ de cybersécurité – sujet croissant en termes de préoccupation ;
 - ✓ d'accompagnement des services en matière de digitalisation des métiers, de pilotage des projets de système d'information, d'intégration technique organisationnelle juridique du système d'information et de veille stratégique et le benchmark en matière de système d'information des collectivités publiques.

Montant annuel du marché : 527 500 HT.

Échéance du marché en cours : mars 2025. La société Mediaterra a fait savoir qu'elle ne se représentera pas pour un prochain marché.

Cela a amené à des réflexions et à considérer que la prestation n'était pas facile à externaliser en un seul bloc. On avait trouvé un équilibre avec Mediaterra qui avait la capacité à gérer l'ensemble de ces missions. C'est pourquoi une étude est en cours (des éléments ont été présentés, y compris sur les années prévisionnelles 2024/2025 côté ressources humaines) pour internaliser une partie de ces compétences et, parallèlement, passer des marchés complémentaires pour certaines autres prestations.

L'internalisation concernerait :

- la gouvernance de l'infogérance ;
- le management des prestations ;
- certaines missions opérationnelles.

J'en viens à votre question sur les incertitudes sur les prévisions et nos hypothèses. Un DOB ne peut évidemment jamais être certain ; toutes les hypothèses ne sont pas entérinées. On prend donc les hypothèses qui nous paraissent les plus proches de la réalité. Par exemple, sur le taux d'évolution des volumes de la taxe foncière, quand on a commencé à rédiger ce DOB, voici plusieurs semaines, voire un mois, on n'avait pas les éléments que l'on a aujourd'hui sur l'évolution de ré-indexation des bases à 7 %. On va en tenir compte, puisque ce taux devrait être voté au PLF 2023. Donc, rien de nouveau par rapport aux années passées. C'est un exercice plus délicat, parce que l'année est différente de l'année dernière, et par nature, on n'a pas les mêmes phénomènes d'une certaine récurrence que l'on constatait jusqu'à 2019. Il est important de le savoir, mais ce n'est pas non plus bloquant pour avancer, heureusement sinon, on ne ferait jamais le budget si on n'était pas à même de faire des prévisions et uniquement des hypothèses.

Sur le tableau d'investissement, Mimoun était effectivement prévu à hauteur de 24 millions en 2021. Un certain nombre d'appels d'offres ont été lancés dont les résultats ont conduit à des coûts bien plus élevés, ce qui a conduit à la réévaluation de ce budget arrivé courant 2022. On le connaît déjà depuis un certain temps, il est intégré en prévisionnel sur 2023.

Pour ce qui concerne les Épinettes, on n'a pas suffisamment d'éléments pour répondre à vos questions, parce qu'on est en train d'examiner ce projet de façon à examiner comment optimiser les choses et réduire en particulier le coût prévisionnel global de cette opération, tout en respectant un planning qui sera, on l'espère, très proche de celui initialement prévu.

Voilà j'en ai fini."

M. le Maire.- "On peut passer au vote ?

Il faut voter.

Qui prend acte de l'existence du rapport. Avis contraires ? Abstentions ?

Adopté. Félicitations Édith !"

M. le Maire.- "Modification des tarifs des services publics. Il y a un vote."

M. TANTI.- "Monsieur le Maire, je rappelle que nous avons simplement adopté que le Débat d'Orientations Budgétaires a eu lieu, pas le projet d'orientations présenté."

M. le Maire.- "J'ai lu le texte ; il est textuellement dit : « *L'assemblée délibérante doit procéder à un vote afin de prendre acte de l'existence du rapport et de la tenue du débat.* Ai-je dit autre chose ?

Demandez à votre scribe habituelle, elle pourra corriger !

(... hors micro.)

Avis contraires ? Abstentions ?

Adopté.

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

PREND ACTE de l'existence du rapport d'Orientations Budgétaires et de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires pour l'exercice 2023.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Avancez ! Finalement, quand j'avais proposé que l'on scinde un peu, je n'étais pas tout à fait idiot. Là, on en est encore à la deuxième partie de la première partie !"

7. Modification des tarifs des services publics locaux

Mme LETOURNEL.- "C'est une délibération distincte et importante. Les tarifs des services publics augmentent deux fois par an.

Cette application pour janvier concerne un certain nombre de tarifs ; je vais me focaliser sur les tarifs de l'Education qui vont être revalorisés.

➤ Restauration scolaire

Le tarif le plus bas reste inchangé, ce qui démontre bien la volonté de la Ville de pouvoir maintenir un tarif socialement intéressant pour les familles à très faibles revenus. Pour les autres familles, le tarif de 1,5 %, ce qui est également très modéré. Le tarif maximum augmente de 2,5 %, passant de 6,81 à 6,98, avec une valeur de quotient familial de 1 640 euros.

➤ Activités périscolaires

Les tarifs augmentent de 3 %, ce qui est très inférieur à l'inflation.

Par ailleurs, il a été mené une réflexion assez avancée qui a conduit à la création de tarifications complémentaires avec de nouvelles tranches instaurées. On constatait que depuis plusieurs années, environ 45 % des familles atteignaient le plafond. On n'est pas la seule ville à s'être posé la question en la matière. Du fait de l'atteinte de ce plafond, des familles qui avaient un niveau de revenus juste au-dessus ou au niveau de ce plafond payaient le même tarif qu'une famille avec des revenus bien supérieurs. Il a été convenu, suite à un benchmark et à l'observation ce qui se pratiquait ailleurs, sous l'égide de Bernard et du service Éducation, qui ont étudié en détail cette question avec une grande précision, de proposer une augmentation de la définition d'un certain nombre de tranches conduisant à une tarification allant jusqu'à 8 euros pour un repas. Cette hausse plus que significative correspond à des niveaux de revenus bien supérieurs qui, jusqu'à présent, bénéficiaient de tarifs plafonnés avantageux.

➤ Commerce

Les tarifs du secteur augmentent de 5,6 % – niveau de l'inflation –, tout comme la plupart des redevances d'occupation du domaine public.

➤ Urbanisme

Les tarifs de l'urbanisme restent inchangés.

Je suis allée à l'essentiel, Monsieur le Maire."

M. VERNET.- "Est-il possible de poser des questions ?"

M. le Maire.- "Bien sûr !"

M. VERNET.- "J'en profiterai pour mentionner un point que je voulais mentionner avant, à savoir remercier Mme LETOURNEL et les services pour l'effort sur la préparation budgétaire, exercice particulièrement difficile cette année.

Sur ce point du quotient sur la restauration scolaire, on nous a remonté des inquiétudes de parents et d'associations qui craignent que ce soit le prélude à d'autres changements de règles qui toucheraient les tranches inférieures de l'échelle de quotient familial. Il serait bien de les rassurer sur ce point.

Sur le changement proposé et en particulier la nouvelle grille qui apporte plus de justice sociale, nous soutenons ce projet."

M. le Maire.- "Madame LETOURNEL, pouvez-vous rassurer pour l'autre partie ?

Mme LETOURNEL.- "Je vais proposer que Bernard réponde à cette question, car une importante communication a été effectuée."

Mme VESSIÈRE.- "Excusez-moi, j'ai également une question, peut-être n'est-il pas utile qu'il n'y réponde que partiellement..."

Une courbe exprime beaucoup plus de choses qu'un long discours, et je voudrais remercier Bernard de CARRÈRE de m'avoir fait parvenir les courbes que j'avais demandées en commission ; au moins, c'est très clair. Nous sommes d'ailleurs favorables à la création de cette tarification supplémentaire.

En revanche, un grand nombre de foyers relevant la dernière tranche actuelle, donc avant le vote, ne font pas calculer leur quotient familial. Par conséquent, suite à notre vote, ces gens seront automatiquement classés, s'ils n'ont pas fait calculer leur quotient familial, dans la tarification supplémentaire que nous créerons ce soir.

Sur le site de la Ville, il est indiqué qu'on peut calculer son quotient familial jusqu'au dimanche 18 décembre (c'est-à-dire à peu près demain) et que l'on peut prendre rendez-vous jusqu'au 30 décembre pour ce faire avec les services sachant que les vacances (c'est demain soir, c'est donc demain à peu près également).

Serait-il possible de reporter ces deux dates jusqu'à début janvier, voire au 15 janvier, pour ne prendre personne de court et surtout pas les familles qui vont risquer de se plaindre après (ce serait ennuyeux pour vous), et surtout communiquer le plus rapidement possible sur Téliss, le site de la Ville, et peut-être même dans *Point d'appui* si vous repoussez la date limite pour faire calculer ce quotient familial, afin que les familles soient informées et puissent réagir quand elles ne font pas calculer ce fameux quotient familial ?"

M. DE CARRÈRE.- Je reviens sur l'inquiétude des familles. Elles sont faiblement impactées par l'augmentation, puisqu'on n'augmente que de 1,5 % pour les familles pas plafonnées ; il n'y a pas de raison d'avoir des inquiétudes. Déplafonner nous permet de financer une augmentation très réduite de ces tarifs. Il n'y a vraiment pas de raison que ces familles soient inquiètes ; au contraire, elles devraient être extrêmement rassurées par notre politique sociale sur ce point-là, comme sur d'autres d'ailleurs.

Concernant les inquiétudes sur la nécessité pour les familles actuellement au plafond de faire calculer leur quotient familial qui, jusqu'à habituellement ne le faisaient pas, sachant qu'elles étaient de toute façon au-delà des tarifs plafonnés, une grosse communication a déjà été faite directement auprès des familles et en particulier avec les associations de parents d'élèves. À l'heure actuelle, le rythme de calcul des quotients est vraiment très important. Je ne sais pas s'il faudrait repousser le délai – je ne sais pas si on peut le faire techniquement –, mais le rythme est très satisfaisant à l'heure actuelle."

M. le Maire.- "Nous passerons au vote quand même, si vous en êtes d'accord... Parce qu'il n'y a pas un match encore avec les Marocains ?

Nous passons donc au vote pour la modification des tarifs des services publics.

Avis contraires ? Abstentions ?

Adopté.

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

DÉCIDE la modification des tarifs des services publics, conformément aux tableaux annexés à la présente délibération.

DIT que la modification des tarifs des services publics proposée entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2023.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Nous passons au point n° 8."

8. Autorisation donnée à Monsieur le Maire d'engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts en 2022

Mme LETOURNEL.- C'est une délibération habituelle en cette saison. Il s'agit de ne pas perturber l'avancement des projets d'investissement et ainsi, avant même le vote du budget qui interviendra mi-février, de pouvoir accorder, dans la limite des 25 %, des crédits associés rappelés dans la délibération. Il n'y a rien de plus à vous ajouter. "

M. le Maire.- "Qui est contre ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

AUTORISE Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent pour les montants et l'affectation des crédits tels qu'indiqués dans le tableau susvisé, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, avant le vote du budget 2023.

Chapitre	Désignation Chapitre	Rappel Crédits Ouverts 2022	Montant autorisé (max 25%)
20	Immobilisations incorporelles	4 904 165,94 €	1 226 041,48 €
204	Subventions d'équipement versées	1 215 493,00 €	303 873,25 €
21	Immobilisations corporelles	20 898 083,26 €	5 224 520,82 €
23	Immobilisations en cours	31 361 971,42 €	7 840 492,86 €

PRECISE que ces crédits seront repris au budget 2023.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point n° 9 : versements d'avance à des organismes et associations. Les conseillers municipaux intéressés ne prennent pas part au vote."

9. Versement d'avances à des organismes et associations pour l'exercice 2023

M. le Maire.- "Contre ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

AUTORISE le versement d'avances sur subventions au Centre Communal d'Action Sociale ainsi qu'aux associations mentionnées dans le tableau ci-après :

<i>Imputations</i>	<i>Établissements publics</i>	<i>Avance 2023</i>
65-657362	CCAS	250 584 €
<i>Imputations</i>	<i>Associations</i>	<i>Avance 2023</i>
65-65748	1 2 3 POUR RESTER CHEZ SOI	34 000 €
65-65748	ACADEMIE DIOMEDE	2 500 €
65-65748	ARC CLUB SPORTIF D'ISSY-LES-MOULINEAUX	4 375 €
65-65748	ASSOCIATION DE SOLIDARITE AVEC TOUS LES IMMIGRES (ASTI)	25 500 €
65-65748	ASSOCIATION DES BARBASTELLES D'ISSY LES MOULINEAUX POUR L'EXPLORATION SPELEOLOGIQUE (ABIMES)	1 000 €
65-65748	ASSOCIATION SPORTIVE ARARAT ISSY	18 750 €
65-65748	AVIA CLUB ATHLETISME	50 000 €
65-65748	COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DE LA MAIRIE D'ISSY-LES-MOULINEAUX (COS)	474 011 €
65-65748	CULTURES LOISIRS ET ANIMATIONS DE LA VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX (CLAVIM)	2 069 200 €
65-65748	ENTENTE PONGISTE ISSEENNE (EPI)	41 250 €
65-65748	ESPACE ICARE	327 875 €
65-65748	FOOTBALL CLUB D'ISSY-LES-MOULINEAUX	57 500 €
65-65748	GROUPE ISSEEN FOOTBALL DE TENNIS	450 €
65-65748	ISSY BASKET CLUB	8 250 €
65-65748	ISSY BUDO KAI ARTS MARTIAUX	7 500 €
65-65748	ISSY HANDBALL MASCULIN	20 000 €
65-65748	ISSY SENIORS (EX OIPA)	15 666 €
65-65748	ISSY TOURISME INTERNATIONAL	215 200 €
65-65748	ISSY TRIATHLON	18 750 €
65-65748	ISSY-LES-MOULINEAUX BADMINTON CLUB 92 (IMBC)	33 750 €
65-65748	ISSY-LES-MOULINEAUX TRAMPOLINE ET SPORTS ACROBATIQUES	4 500 €
65-65748	ISSY-LES-MOULINEAUX VOLLEY BALL (IMVB)	3 750 €
65-65748	LE CERCLE DES MOUSQUETAIRES D'ISSY-LES-MOULINEAUX	20 000 €
65-65748	SEINE OUEST INSERTION (SOI)	40 500 €
65-65748	TENNIS CLUB D'ISSY-LES-MOULINEAUX	10 000 €
	TOTAL ASSOCIATIONS	3 504 277 €
	TOTAL ASSOCIATIONS ET ETABLISSEMENTS PUBLICS	3 754 861 €

En application de l'article L2131-11 du Code général des collectivités territoriales, n'ont pas pris part au vote de certaines subventions :

- M. LEFEVRE, M. DAOULAS, M. LEVY, Mme LIADZE, Mme BERNADET, Mme GUICHARD pour la subvention à l'association Cultures Loisirs et Animation de la Ville d'Issy-les-Moulineaux (CLAVIM).
- M. LEVY, M. KHANDJIAN, Mme BONNIER, Mme LIADZE, Mme MILLAN et Mme GARRIGUES, pour la subvention à l'association Issy Tourisme International.
- M. GUILCHER, Mme PITROU, Mme BERNADET, Mme MARLIERE pour la subvention à l'association Seine Ouest Insertion.
- M. SANTINI, Mme LETOURNEL et Mme PITROU pour la subvention au Comité des Œuvres Sociales (COS).
- M. SANTINI, M. LEFEVRE, M. LEVY, M. DAOULAS, Mme BERNADET, Mme LIADZE pour l'avance de subvention à l'Espace Icare.

- M. GUILCHER, M. DORANGE, M. RIGONI, M. SINSOLIEUX, Mme BERNADET pour la subvention à l'association Issy Seniors.
- M. SANTINI pour l'avance de subvention à l'association 1, 2, 3 pour rester chez soi.
- M. KALASZ pour l'avance de subvention à l'association Issy-les-Moulineaux Volley Ball (IMVB).
- M. SANTINI, M. GUILCHER, M. RIGONI, M. TRIDERA, Mme LIADZE, Mme GARRIGUES, Mme MARLIERE, Mme BERNADET, Mme LE BERRE, Mme DIACOMETTI pour l'avance de subvention au CCAS.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point n° 10 : les ajustements portés aux montants des subventions versées aux associations en 2022. Là encore, les conseillers intéressés ne prennent pas part au vote.

10. Ajustements portés aux montants des subventions versées aux associations en 2022

M. le Maire.- "Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

AUTORISE l'ajustement porté aux montants des subventions versées aux associations en 2022 tel que décrit dans le tableau ci-après :

Associations	Montant prévisionnel 2022	Montant réalisé 2022	Variation en montant
SEINE OUEST INSERTION (SOI) - MAD de fonctionnaires	33 696 €	33 612 €	-84 €
ISSY SOLIDAIRES (ex CIB) - MAD de fonctionnaires	3 645 €	3 706 €	61 €
ISSY SENIORS (ex OIPA) - MAD de fonctionnaires	193 259 €	167 801 €	-25 458 €
ISSY TOURISME INTERNATIONAL - MAD de fonctionnaires	38 296 €	39 630 €	1 334 €
COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DE LA MAIRIE D'ISSY LES MOULINEAUX- MAD de fonctionnaires	80 990 €	88 203 €	7 213 €
CULTURES, LOISIRS ET ANIMATION DE LA VILLE D'ISSY LES MOULINEAUX - MAD de fonctionnaires	992 910 €	912 170 €	-80 740 €
OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS - MAD de fonctionnaires	122 084 €	114 407 €	-7 677 €
TOTAL	1 464 880 €	1 359 529 €	-105 351 €

En application de l'article L2131-11 du Code général des collectivités territoriales n'ont pas pris part au vote de certaines subventions :

- M. GUILCHER, Mme PITROU, Mme BERNADET, Mme MARLIERE pour la subvention à l'association Seine Ouest Insertion
- M. GUILCHER, Mme GARRIGUES, Mme THIBAUT, Mme GIACOMETTI pour la subvention à l'association Issy Solidaires
- M. GUILCHER, M. DORANGE, M. RIGONI, M. SINSOLIEUX, Mme BERNADET pour la subvention à l'association Issy Seniors
- M. LEVY, M. KHANDJIAN, Mme BONNIER, Mme LIADZE, Mme MILLAN et Mme GARRIGUES, Claire GUICHARD pour la subvention à l'association Issy Tourisme International.
- M. SANTINI, Mme LETOURNEL et Mme PITROU pour la subvention au Comité des Œuvres Sociales (COS)

- M. LEFEVRE, M. DAOULAS, M. LEVY, Mme LIADZE, Mme BERNADET, Mme GUICHARD pour la subvention à l'association Cultures Loisirs et Animation de la Ville d'Issy-les-Moulineaux (CLAVIM).
- M. DAOULAS, M. KHANDJIAN, M. de CARRERE, M. DORANGE, M. KALASZ, M. ROUSSEL, Mme BERNADET, Mme ROMAIN, Mme SEMPE pour la subvention à l'Office Municipal des Sports (OMS).

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Attention Mme VERGNON entre en lice ! Point n° 11, Fanny. Je précise que M. Jean-Baptiste BART ne prend pas part au vote."

V. ARCHITECTURE et BÂTIMENTS – Fanny VERGNON

11. Approbation de l'acte modificatif n°3 au marché n°MA18015 relatif à l'exploitation, la maintenance et les travaux des équipements de génie climatique des bâtiments communaux.

Mme VERGNON.- "Tout à fait, parce qu'il s'agit de DALKIA et il y travaille.

Cette délibération concerne notre marché d'exploitation et de maintenance des équipements de génie climatique. Il convient d'ajuster ce marché en fonction de notre patrimoine. Ainsi, trois sites sortent du périmètre d'exploitation et huit y entrent, notamment les nouvelles écoles Sophie Scholl et Françoise Giroud.

Cette modification entraîne une augmentation de 6,2 %. La commission d'appel d'offres a rendu un avis favorable le 5 décembre dernier. Il vous est demandé d'approuver cette modification et d'autoriser M. le Maire à la signer."

M. le Maire.- "Qui est contre ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE la modification n°3 au marché n°MA18015 ayant pour objet l'exploitation, la maintenance et les travaux des équipements de génie climatique des bâtiments communaux.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la modification n°3 au marché n°MA18015.

PRECISE que ladite modification n°3 a pour objet le retrait de certains sites (le groupe scolaire des Epinettes, la crèche Ile aux Trésors et le restaurant club Ste Lucie) et l'intégration de nouveaux sites (l'école maternelle Sophie SCHOLL, la crèche Arc en Ciel, le foyer Restaurant, la salle Polyvalente M. Ostermeyer, le groupe scolaire des Epinettes, l'école Françoise Giroud, la crèche Ile aux Trésors et la cité des Sports).

PRECISE que ladite modification n°3 prendra effet à compter de sa notification et se terminera à la date de fin du marché initial.

PRECISE que ladite modification n°3 présente une plus-value de 6,92%.

DIT que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits inscrits à cet effet au budget municipal.

Monsieur Jean-Baptiste BART ne prend pas part au vote de cette délibération.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point n° 12, un avenant au contrat de maîtrise d'ouvrage conclu avec Viparis pour la réalisation de travaux au Palais des arts et des congrès ; Fanny VERGNON et, en complément, Fabienne.

12. Approbation d'un avenant n°1 au contrat de maîtrise d'ouvrage déléguée conclu avec VIPARIS pour la réalisation de travaux au Palais des Arts et des Congrès d'Issy Charles Aznavour.

Mme VERGNON.- "Le contrat de concession conclu avec Viparis pour le PACI prévoit des investissements de la Ville. Ces travaux se répartissent sur la durée de la concession. Pour des raisons

pratiques, les travaux relatifs au remplacement des câbles à très haute tension et à la distribution générale d'électricité avaient été confiés en maîtrise d'ouvrage à Viparis. Or, finalement, Viparis a souhaité que ce soit la Ville qui fasse appel à ses entreprises en marchés et assure directement le règlement. En conséquence, cet avenant a pour objet de retirer du mandat confié à Viparis la passation des marchés et le règlement des entreprises. C'est vraiment une délibération très technique. Il vous est demandé d'approuver cet avenant."

M. le Maire.- "Merci, Fanny.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE l'avenant n°1 au contrat de maîtrise d'ouvrage déléguée n° PA 20020 à conclure avec la société VIPARIS Le Palais des Congrès d'Issy Charles Aznavour.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit avenant.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point n° 13, le renouvellement de la convention d'exploitation du parking du centre administratif, Fanny VERGNON."

VI. PATRIMOINE – Fanny VERGNON

13. Renouvellement de la convention d'exploitation du parking du Centre Administratif Municipal

Mme VERGNON.- "La Ville est copropriétaire du parking situé sous le centre administratif avec la Société Civile Immobilière Parking JASSEDÉ. La Ville a 169 places sur un total de 323. La gestion et la maintenance de l'ensemble du parking ont été confiées à la SAPIM par une délibération du 26 septembre 1991. Des conventions successives ont été conclues. La dernière en date arrive à échéance le 31 décembre 2022. La rémunération forfaitaire est de 101 520 euros TTC dont 58 227 euros à la charge de la Ville suivant ses quantités.

Il vous est demandé d'approuver la signature d'une nouvelle convention pour un an renouvelable deux fois avec la société SAPIM."

M. le Maire.- "Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE la convention d'exploitation du parking du Centre Administratif Municipal à conclure avec la SAPIM et la SCI Parking JASSEDE pour une durée d'un an renouvelable deux fois par expresse reconduction, soit une durée maximale de trois ans.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention et tout acte subséquent.

DIT que la dépense correspondante est inscrite au budget communal.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point 14, l'autorisation de signer un acte contenant remise au profit de la Ville du volume 2 de la parcelle T n° 241 43 rue du Gouverneur Général Éboué, Fanny."

14. Autorisation de signer un acte contenant remise au profit de la Ville du volume 2 de la parcelle T n°241 sise 43 rue du Gouverneur Général Eboué

Mme VERGNON.- "Cette délibération est une cession à l'euro symbolique de COGEDIM au profit de la Ville. Il s'agit d'une parcelle attenante au jardin à l'arrière du conservatoire. Cette cession qui permettra l'extension et l'aménagement du square Niedermeyer intervient suite à l'attestation de non opposition à

la conformité de la construction projetée délivrée le 2 décembre dernier. C'est suite à la construction de la résidence seniors derrière le conservatoire et en face de la médiathèque.

M. le Maire.- "C'est un permis qui a traîné pendant des années, alors, s'il vous plaît, soyez gentils !

Qui est contre ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE l'acquisition à l'euro symbolique par la Ville du volume n°2 de la parcelle cadastrée T n°241, constitutif d'un espace vert, d'une superficie de 396 m² sis 43, rue du Gouverneur Général Eboué.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte à intervenir ainsi que tout document afférent à l'opération d'acquisition.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Merci Fanny. Et encore Fanny, 15, présentation du rapport sur la situation en matière d'égalité femmes-hommes à Issy-les-Moulineaux. C'est Fanny encore. Il n'y a pas de vote."

Mme VERGNON.- "Non, c'est une prise d'acte."

VII. VIE DES FEMMES – Fanny VERGNON

15. Présentation du rapport sur la situation en matière d'égalité femmes-hommes à Issy-les-Moulineaux pour l'année 2022.

Mme VERGNON.- "Comme chaque année, je vous présente le rapport sur la situation en matière d'égalité femmes-hommes à Issy-les-Moulineaux. Il est structuré en trois parties :

- les données statistiques de la Ville ;
- les actions publiques en matière d'égalité entre les femmes et les hommes ;
- les données concernant la collectivité.

Dans les choses remarquables, outre l'ensemble des permanences et actions sociales présentes depuis longtemps sur la Ville, j'attire votre attention sur quelques manifestations récentes :

- les nombreuses actions cette année pour Octobre rose, le mois qui met en lumière la lutte contre le cancer du sein ;
- deux événements dans le cadre de la journée internationale contre les violences faites aux femmes :
 - ✓ une pièce de théâtre à l'espace Icare ;
 - ✓ la projection du film *Les Nuits de Mashhad* suivi d'un débat sur la situation des femmes en Iran."

M. le Maire.- "Donc, pas de vote mais une prise d'acte."

Le Conseil municipal :

PREND ACTE du rapport sur la situation en matière d'égalité femmes-hommes à Issy-les-Moulineaux pour l'année 2022.

M. le Maire.- "Point n°16, c'est Tiphaine qui intervient, présentation du rapport sur la situation en matière de développement durable."

VIII. DÉVELOPPEMENT DURABLE – Tiphaine BONNIER

16. Présentation du rapport sur la situation en matière de développement durable à Issy-les-Moulineaux pour l'année 2022.

Mme BONNIER.- "Merci, Monsieur le Maire. C'est une délibération traditionnelle à cette période de l'année, puisqu'on vous présente le rapport développement durable. Pour rappel, ce n'est pas uniquement la lutte contre le dérèglement climatique, mais c'est :

- la préservation de la biodiversité ;
- la réduction des déchets et des consommations énergétiques ;
- la promotion d'économie circulaire,
- l'attention soutenue à la santé des habitants ;
- le bien vivre ensemble ;
- la solidarité ;
- l'épanouissement de chacun et chacune.

Un rapport de 70 pages vous a été communiqué et sera mis en ligne prochainement.

Sans en faire une liste à la Prévert qui me serait immédiatement reprochée dans les questions qui suivraient, je vais revenir sur les principaux faits marquants pour 2022 :

- accentuation de la végétalisation, l'agriculture urbaine et de l'économie circulaire avec la plantation de 800 arbres supplémentaires et la déminéralisation de 2 400 mètres carrés sur l'espace public ;
- végétalisation de certaines cours d'école, comme la maternelle Renan, et création d'un jardin potager à l'école l'élémentaire Paul Bert ;
- ouverture et inauguration de La Fabrique d'Issy il y a quelques semaines.

Énergie et réduction des déchets :

- ouverture de quatre nouveaux composteurs de quartier portant à 23 leur nombre sur l'espace public ;
- lancement du Défi Zéro Carbone dont on a parlé tout à l'heure récompensé par deux prix (TERRITORIA Bronze et Prix Territoriaux Gazette GMF).

Communication et sensibilisation :

- réalisation d'un Passeport écocitoyen dédié à la sobriété carbone ;
- sensibilisation des instances de démocratie participative aux enjeux climatiques ;
- mise en place d'actions de sensibilisation à destination des agents municipaux notamment.

Mobilité :

- la réalisation de 10 ateliers de réparation de vélos et deux bourses aux vélos ;
- passage à 100 % électrique de la flotte de scooters de la Ville, notamment l'obtention de la marque nationale « Accueil Vélo ».

Je vous propose de ne pas aborder ce que nous allons faire en 2023, puisque nous y reviendrons dans la délibération sur le budget climat pour éviter d'être redondant sur la question."

M. le Maire.- "Pas de vote une prise d'acte."

Le Conseil municipal :

PREND ACTE du rapport sur la situation en matière de développement durable à Issy-les-Moulineaux pour l'année 2022.

M. le Maire.- "Point 17, compte de résultat du budget climat 2021 et débat d'orientation climatique relatif au budget 2023. Tiphaine. Pas de vote, prise d'acte."

17. Compte de résultat du budget climat 2021 et débat d'orientation climatique relatif au budget climat 2023

Mme BONNIER.- "Cette délibération a pour objectif de vous présenter le compte de résultat climatique de l'année 2021 et d'avoir, au cours de cette même séance, un débat d'orientation climatique qui permettra d'annoncer les enjeux pour l'année 2023 dont le budget primitif climatique sera abordé en février 2023.

Pour rappel, l'objectif initial était une réduction de 3,5 % des émissions de gaz à effet de serre ; or, pour l'année 2021, on affiche une augmentation de 7 % par rapport à l'année 2020.

Sans entrer dans le détail sur les chiffres, je vous rappelle qu'ils sont exprimés en tonnes équivalent carbone dans les délibérations, je voudrais plutôt revenir sur le pourquoi de l'écart et comment y remédier ou, en tout cas, tenter d'analyser les pistes.

Cet écart s'explique notamment par des chiffres 2020 anormalement bas – on en avait discuté lors des précédentes séances – en raison de la pandémie et des périodes de confinements successifs.

La conséquence est une reprise en 2021 des activités et le rattrapage économique dans le secteur industriel et dans les bâtiments tertiaires en priorité.

Par ailleurs, le territoire d'Issy-les-Moulineaux bénéficie d'une forte attractivité dont l'installation de plusieurs sièges sociaux – on en a parlé dans la première délibération, notamment le fait que Grand Paris Seine Ouest est le troisième pôle d'emplois.

Avec le retour en présentiel de nombreux salariés dont le nombre croît comme l'augmentation de la population, on arrive à cet écart important.

Entrons un peu plus dans le détail par secteurs.

On constate :

- une augmentation très importante dans les secteurs tertiaire et industriel ;
- une stagnation dans le secteur des déchets ;
- une baisse amorcée dans le secteur des transports ;
- une baisse très significative dans le secteur résidentiel.

Par acteurs, sans surprise, puisque c'est corrélé à mon propos précédent, une augmentation de la part des entreprises et des acteurs publics hors ville, à savoir, par exemple les hôpitaux. À partir du moment où on a déprogrammé en 2020 beaucoup d'interventions non urgentes, il y a eu un rattrapage sur l'année suivante.

Une baisse importante de la part des ménages à souligner : 50 % contre 57 % des émissions de gaz à effet de serre du territoire en 2021, et la Ville d'Issy-les-Moulineaux est à 3 %.

Attachons nous au débat d'orientation climatique.

L'objectif pour 2023 est une réduction de 4,3 % avec évidemment des chiffres actualisés au regard des résultats de 2021.

Quand on regarde les chiffres par secteurs et acteurs, afin d'atteindre nos objectifs, il est nécessaire d'avoir une mobilisation coordonnée de l'ensemble des acteurs du territoire et donc, des entreprises.

Par ailleurs, le plan de sobriété écogestes initié par le gouvernement et décliné sur la Ville devrait aussi contribuer à réduire les émissions dans le secteur du tertiaire et de l'industrie. Si vous avez suivi les derniers chiffres de RTE, il y a une baisse de 8,5 % par rapport à novembre 2021 et 9,7 % sur les dernières semaines.

Pour y parvenir, nous travaillons évidemment un plan d'action, en lien avec les délégations concernées, et nous allons continuer d'intervenir sur les pans exprimés lors du rapport développement durable (végétalisation, agriculture urbaine, économie circulaire, énergie verte, réduction des déchets, mobilités et communication et sensibilisation, puisqu'on voit que c'est ce qui a fonctionné sur la part des habitants, puisque les émissions ont fortement diminué dans ce secteur)."

M. le Maire.- "Merci pas de vote. Prise d'acte."

Le Conseil municipal :

PREND ACTE du compte de résultat du budget climat 2021.

PREND ACTE du Débat d'Orientation Climatique relatif au budget climat 2023.

M. le Maire.- "Point 18, approbation du plan de sobriété et de la charte d'engagement EcoWatt, Tiphaine."

18. Approbation du plan de sobriété et de la charte d'engagement EcoWatt

Mme BONNIER.- "Cela fait écho à ce que je viens d'aborder."

Je ne vais pas revenir pas sur la crise énergétique que nous traversons et qui entraîne des coûts des matières premières, mais également d'énergie avec un risque de ruptures annoncées pour janvier, même s'il ne faut pas le dramatiser.

En amont de cette situation, on s'était engagés à respecter les échéances du décret tertiaire avec comme premier objectif une réduction des consommations énergétiques de 40 % d'ici 2030.

Pour ce faire, la commune travaille sur l'élaboration d'un schéma directeur de l'énergie qui vise à optimiser la politique de gestion énergétique à court, moyen et long terme.

Dans ce cadre, on a mis en place un plan de sobriété qui vise à réduire les consommations, notamment sur les lumières des locaux inoccupés, sur le chauffage des bâtiments municipaux, sur les gestions techniques centralisées lorsque c'est possible et qu'elles peuvent être pilotées à distance. On a également optimisé la température de chauffage, en réduisant les périodes de chauffe. Durant les périodes scolaires, les bâtiments publics qui ne servent pas sont directement mis en gel. On a retardé la période de chauffe en raison d'un automne assez clément, et si le printemps l'est tout autant, on réduira également la période.

On travaille sur le numérique responsable, puisque c'est également un pan de sobriété à adresser.

Des formations ont été proposées *via* l'ALEC sur la sobriété énergétique.

Ces actions, couplées à des écogestes individuels, nous permettraient de réduire notre consommation d'environ 4 à 6 % de la consommation énergétique de la collectivité, soit 73 tonnes équivalent carbone.

Dans ce cadre, on vous propose d'approuver ce plan de sobriété énergétique et d'approuver également la signature de la charte d'engagement Ecowatt, car s'associer à Ecowatt, c'est rejoindre une communauté d'acteurs engagés dont les efforts peuvent avoir un véritable impact, comme on l'a vu ces dernières semaines. Merci"

M. le Maire.- "Cette fois, il y a un vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté.

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE le plan de sobriété.

APPROUVE la signature de la charte Eco Watt.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite charte.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point 19, présentation du rapport de la commission communale pour l'accessibilité pour 2022, il n'y a pas de vote. Florent TRIDERA."

IX. VIE SOCIALE – Florent TRIDERA

19. Présentation du rapport de la commission communale pour l'accessibilité pour l'année 2022

M. TRIDERA.- "Oui, c'est une prise d'acte, merci, Monsieur le Maire.

Il s'agit de vous présenter le rapport de la commission communale pour l'accessibilité d'Issy-les-Moulineaux. Cette commission a été installée le 24 mars 2022 en présence du Maire. L'objectif est d'améliorer l'accessibilité universelle et vivre pleinement sa ville avec son handicap, s'instruire, se cultiver, travailler, se former, se déplacer en sécurité, se distraire, accès à la santé, se soigner, utiliser les équipements de la ville.

C'est une véritable instance de démocratie participative. La commission est composée d'Isséens en situation de handicap visible ou invisible et leurs aidants, de représentants d'associations et d'institutions locales œuvrant dans le champ du handicap, de représentants d'entreprises isséennes, d'élus de la commune et de représentants des conseils de quartiers.

Les travaux préliminaires liés à cette nouvelle composition ont permis de dégager les quatre groupes de travail suivants :

- accessibilité des espaces publics ;
- l'accès emplois ;
- l'accès aux loisirs, à la culture et au sport ;
- logement inclusif.

Les groupes de travail ont démarré en avril 2022.

Les réalisations de cette commission ont été deux événements emploi handicap avec les entreprises et les associations avec la coopération d'Auchan, Accord, Colas, TREMPIN Handicap, le CAAS, Seine Ouest Entreprise et emploi, SAIS 92, une association qui travaille pour l'accompagnement des élèves en situation de handicap. Elles ont eu lieu le 24 juin et le 17 novembre.

Une opération a eu lieu lors des DuoDay avec une rencontre entre les entreprises et les personnes en situation de handicap le 7 novembre : sept postes avaient été ouverts et proposés à la mairie et au CAAS, et sept personnes ont été reçues.

On a également un projet de préparation du lancement d'une troupe de théâtre mixte composée de personnes porteuses ou non d'un handicap. Grâce à la coopération de l'espace Icare et du théâtre de l'Equinoxe, cette initiative vise à rendre visibles les talents des personnes en situation de handicap et à proposer des représentations aux Isséens. Cette troupe sera déployée au premier trimestre 2023.

Par ailleurs, une expérimentation a été menée avec Street Co (start-up) : un GPS piéton collaboratif adapté aux déplacements des personnes à mobilité réduite et en situation de handicap mais pas seulement. Cette application est doublée par une solution de calcul d'itinéraire sur issy.com. Ce dispositif facilite les déplacements de tous les piétons. Le 14 octobre, nous avons organisé un parcours piétons avec Street Co, en présence d'Isséens en situation de handicap afin de parcourir la Ville et d'alimenter l'application en données d'accessibilité (voirie, accessibilité des lieux publics, accessibilité des commerces).

Par ailleurs, il y a également eu une mobilisation des associations œuvrant dans le champ du handicap lors du forum en septembre.

Ce sont les réalisations 2022.

Quant aux perspectives 2023..."

M. le Maire.- "Merci c'est bien.

Il n'y a pas de vote. C'est une prise d'acte."

Le Conseil municipal :

PREND ACTE du rapport de la commission communale pour l'accessibilité pour l'année 2022 annexé à la présente délibération.

M. le Maire.- "Transfert du service Prévention-Sécurité du CLAVIM à la Ville, Nathalie."

X. RESSOURCES HUMAINES – Nathalie PITROU

20. Transfert du service Prévention-Sécurité du CLAVIM (prérogatives et personnels) à la Ville

Mme PITROU.- "Merci, Monsieur le Maire.

Chers collègues, Thierry LEFÈVRE vous a présenté la stratégie territoriale de sécurité et prévention de la délinquance en début de séance. Ce point vous propose d'acter le transfert de la Direction Prévention-Sécurité du CLAVIM vers la Ville à compter du 1^{er} janvier 2023. Quatre postes sont impactés :

- le Directeur du service Prévention-Sécurité ;
- le Directeur-adjoint ;
- deux chargés de mission.

Ce service relèvera des services techniques sous l'autorité du Directeur général des services techniques afin de favoriser la coordination nécessaire avec les espaces publics et le service hygiène et sécurité.

Les personnels concernés bénéficieront exactement des mêmes conditions que celles actuellement octroyées au CLAVIM. Nous serons donc amenés à suivre et à modifier le tableau des effectifs et celui des emplois avec la création de quatre postes de catégorie A.

Ce point a été voté à l'unanimité lors de notre Comité technique du 1^{er} décembre dernier. Je vous remercie."

M. le Maire.- "Ce point est soumis à votre vote, car il y a un vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté.

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE le transfert du service Prévention-Sécurité du CLAVIM à la Ville.

AUTORISE la création des postes suivants, à temps complet :

- un directeur sur le grade d'attaché principal,
- un directeur adjoint sur le grade d'attaché,
- deux chargés de mission sur le grade d'attaché.

A l'exception du poste de directeur adjoint actuellement vacant, les 3 autres postes seront pourvus par les agents transférés dont les contrats de droit privé deviennent des contrats de droit public à durée indéterminée.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les contrats afférents aux emplois créés dans le cadre du transfert du service prévention-sécurité du CLAVIM à la Ville.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et au transfert du personnel.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

Adopté à l'unanimité

Se sont abstenus : 3 : Didier VERNET, Antoine MARMIGNON, Sophie MÉREAU.

M. le Maire.- "Point n° 21, modification du tableau des effectifs, Nathalie."

21. Modification du tableau des effectifs

Mme PITROU.- "Comme je viens de vous l'annoncer, c'est la modification qui porte à 960 le nombre de postes ouverts au sein des effectifs de notre collectivité, qui intègre les quatre postes supplémentaires consécutifs au transfert du service Prévention-Sécurité depuis le CLAVIM. Ce point a également été voté à l'unanimité lors du dernier Comité technique du 1^{er} décembre dernier."

M. le Maire.- "Ce point est soumis à votre vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APRES EN AVOIR DELIBERE

APPROUVE la modification du tableau des effectifs comme suit :

AGENTS PERMANENTS

Catégorie	Grades	Effectifs Proposés au CM du 13 octobre 2022	Création de poste	Ouverture de poste pour recrutement réussite concours avancement de grade promotion interne	Fermeture de poste pour recrutement réussite concours avancement de grade promotion interne	Suppression de postes
-----------	--------	---	-------------------	---	---	-----------------------

● **Collaborateurs de cabinet**

3	0	0	0	0
---	---	---	---	---

● **Emplois fonctionnels**

A	Directeur général des services des communes de 40 000 à 80 000 hab.	1	0	0	0	0
A	Directeur général adjoint des services des communes de 40 000 à 150 000 hab.	5	0	0	0	0
		6	0	0	0	0

● **Filière administrative**

A	Administrateur	1	0	0	0	0
A	Directeur territorial	2	0	0	0	0
A	Attaché hors classe	1	0	0	0	0
A	Attaché principal	22	3	0	0	1
A	Attaché	45	6	0	0	1
A	Attaché TNC	1	1	0	0	1
B	Rédacteur principal de 1ère classe	5	0	0	0	1
B	Rédacteur principal de 2ème classe	9	0	0	0	0
B	Rédacteur	27	1	0	0	0
C	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	40	1	1	0	2
C	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	34	1	1	1	1
C	Adjoint administratif territorial	56	0	2	2	1
		243	13	4	3	8

● **Filière animation**

B	Animateur principal de 1ère classe	4	0	0	0	0
B	Animateur principal de 2ème classe	1	0	0	0	0
B	Animateur	5	0	0	0	0
C	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	6	0	0	0	0
C	Adjoint territorial d'animation	6	1	0	0	0

22	1	0	0	0
-----------	----------	----------	----------	----------

● **Filière technique**

A	Ingénieur principal	6	0	0	0	0
A	Ingénieur	6	0	0	1	0
B	Technicien principal de 1ère classe	2	0	1	0	1
B	Technicien principal de 2ème classe	3	0	0	0	0
B	Technicien	3	0	0	1	0
C	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	12	0	0	1	0
C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	94	0	2	2	0
C	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe TNC	11	0	0	0	0
C	Adjoint technique territorial	90	0	2	1	0
C	Adjoint technique territorial TNC	32	0	0	0	0
C	Agent de maîtrise principal	21	0	0	0	1
C	Agent de maîtrise	24	0	0	0	0
C	Agent de maitrise TNC	1	0	0	0	0
		305	0	5	6	2

● **Filière sportive**

A	Conseiller territorial des A.P.S.	1	0	0	0	0
B	Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	3	0	0	0	0
B	Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	2	0	0	0	0
B	Educateur territorial des A.P.S	1	0	0	0	0
		7	0	0	0	0

● **Filière culturelle**

A	Professeur d'enseignement artistique hors classe	2	0	0	0	0
A	Professeur d'enseignement artistique de classe normale	5	0	0	0	0
A	Conservateur (patrimoine)	1	0	0	0	0
A	Attaché territorial de conservation (patrimoine)	1	0	0	0	0
A	Conservateur en chef (bibliothèque)	1	0	0	0	0
A	Conservateur (bibliothèque)	1	0	0	0	0
A	Bibliothécaire territorial	3	1	0	1	0
A	Bibliothécaire territorial principal	4	0	0	0	0
B	Assistant de conservation principal de 1ère classe	9	0	1	1	0
B	Assistant de conservation principal de 2ème classe	1	0	0	0	0

B	Assistant de conservation	11	0	0	0	1
B	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	2	0	0	0	0
B	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	3	0	0	0	0
B	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe TNC	1	0	0	0	0
B	Assistant d'enseignement artistique	1	0	0	0	0
B	Assistant d'enseignement artistique TNC	1	0	0	0	0
C	Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	10	0	1	0	0
C	Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	11	0	0	0	0
C	Adjoint territorial du patrimoine	9	0	0	0	0
		77	1	2	2	1

● **Filière médico-sociale**

A	Médecin hors classe TNC	1	0	0	0	0
A	Masseur-kinésithérapeute, psychomotricien et orthophoniste de classe normale	2	0	0	0	0
A	Psychologue de classe normale	1	0	0	0	0
A	Infirmier en soins généraux hors classe	7	0	0	0	0
A	Infirmier en soins généraux	3	0	0	0	0
A	Puéricultrice hors classe	3	0	0	0	0
A	Puéricultrice de classe normale	3	0	0	0	0
A	Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle	12	0	0	1	0
A	Educateur territorial de jeunes enfants	37	0	1	0	0
B	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	30	0	0	0	0
B	Auxiliaire de puériculture de classe normale	51	0	0	0	0
C	Agent social principal de 1ère classe	8	0	0	0	0
C	Agent social principal de 2ème classe	26	0	0	0	0
C	Agent social	77	0	1	0	0
C	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	20	0	0	1	0
C	Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	12	0	0	0	0
		293	0	2	2	0

956	15	13	13	11
------------	-----------	-----------	-----------	-----------

Effectifs après la modification du 13 octobre 2022	956
Créations de Postes	15
Ouvertures de Postes	13
Fermetures de Postes	13
Suppressions de Postes	11
Nouveaux effectifs	960

DIT que les dépenses seront imputées au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point n° 22, modification du tableau des emplois et autorisation d'occuper un emploi permanent par des agents contractuels, Nathalie."

22. Modification du tableau des emplois et autorisation d'occuper un emploi permanent par des agents contractuels

Mme PITROU.- "Ce point est récurrent et vient compléter le précédent, puisqu'on vient de voter l'actualisation du tableau des effectifs. Ce tableau des emplois prend en compte pour chacun des 960 postes que vous venez d'approuver, le cadre d'emploi et l'intitulé, ainsi que le service d'affectation.

Il vous est également proposé – là aussi, c'est récurrent – de nous autoriser au recrutement d'un agent contractuel sur un poste permanent.

Ces points ont également été votés à l'unanimité lors du Comité technique du 1^{er} décembre dernier."

M. le Maire.- "À votre vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE l'actualisation du tableau des emplois annexés à la présente délibération.

APPROUVE l'ouverture à la voie contractuelle du poste d'éducateur de jeunes enfants sur le grade de masseur-kinésithérapeute, psychomotricien, orthophoniste territorial, à temps complet, pour un contrat de 3 ans, sur le fondement de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique.

DIT que la rémunération de cet agent contractuel sera établie selon la grille propre au grade correspondant et dans le respect de la délibération relative au régime indemnitaire de la collectivité.

DIT que les dépenses seront imputées au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point n° 23, création d'emplois aidés dans le cadre du parcours emplois-compétences, Nathalie."

23. Création d'emplois aidés dans le cadre du dispositif « parcours emplois-compétences »

Mme PITROU.- "Dans le cadre du parcours emplois-compétences dédié à l'insertion professionnelle des personnes ayant des difficultés d'accès à l'emploi, nous prévoyons le recrutement de deux personnes pour commencer. En effet, vous savez maintenant l'attention que la Ville porte à l'accueil des stagiaires, des apprentis et désormais de ces PEC pour lesquelles les agents référents mobilisent sincèrement et véritablement toute leur énergie pour permettre un accompagnement ciblé et des formations professionnalisantes. Là aussi, ce point a été voté à l'unanimité lors du dernier comité technique."

M. le Maire.- "Il est soumis à votre vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

DÉCIDE de créer deux emplois aidés dans le cadre du dispositif parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

1^{er} poste :

- Chargé(e) d'accueil IRIS : accueil téléphonique, physique et numérique de 1^{er} niveau des usagers.
- Durée initiale du contrat : 6 mois renouvelable dans la limite de deux ans (dérogation possible sous certaines conditions, dans la limite de 5 ans).
- Durée hebdomadaire de travail : 35 h
- Rémunération : indexée sur la valeur du SMIC

2^{ème} poste :

- ATSEM: mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par l'enseignant
- Durée initiale du contrat : 1 an renouvelable dans la limite de deux ans (dérogation possible sous certaines conditions, dans la limite de 5 ans).
- Durée hebdomadaire de travail : 26h
- Rémunération : indexée sur la valeur du SMIC

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention avec Pôle Emploi et les contrats de travail à durée déterminée avec les personnes qui seront recrutées.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ces recrutements.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point n° 24, autorisation de recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents, Nathalie."

24. Autorisation de recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents

Mme PITROU.- "Merci, Monsieur le Maire. Il s'agit de nous autoriser à recruter ponctuellement des agents contractuels sur des périodes dites de surcharge d'activité. Ce point a également été voté à l'unanimité lors du dernier comité technique."

M. le Maire.- "Il est soumis à votre vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté.

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

DÉCIDE, d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels :

- pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutifs en application de l'article L.332-23 du code général de la fonction publique précité ;
- pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs en application de l'article L.332-23 du code général de la fonction publique précité.

A ce titre, il sera possible de recruter des agents dans les cadres d'emplois suivants :

- Filière administrative : Attaché / Rédacteur / Adjoint administratif
- Filière technique : Ingénieur / Technicien / Adjoint technique

- Filière culturelle : Adjoint du patrimoine / Assistant de conservation patrimoine & bibliothèques / Attaché de conservation du patrimoine / Bibliothécaire
- Filière animation : animateur / Adjoint d'animation
- Filière médico-sociale : Puéricultrice / Infirmière / Educateur de jeunes enfants / ATSEM / Agent social / Auxiliaire de puériculture

Monsieur le Maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature de leurs fonctions et leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

DIT que les dépenses correspondantes seront inscrites au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point 25, fixation du taux de rémunération des agents recenseurs dans le cadre du recensement de la population, c'est qui ?"

25. Fixation du taux de rémunération des agents recenseurs dans le cadre du recensement de la population.

Mme PITROU.- "Moi, mais en étroite collaboration avec Étienne.

C'est le dernier point du pavé RH, puisque cela relève de la délégation des ressources humaines. On vous propose de voter le taux de rémunération des agents recenseurs. Il est identique à celui que vous avez validé le 16 décembre 2021, exception faite du tarif forfaitaire par logement qui passe de 4,10 à 4,50 euros. Ces agents seront mobilisés sur cette mission. Ils sont tous volontaires et effectueront le recensement en dehors de leurs horaires de temps de travail. Ce point a été validé à l'unanimité lors du Comité technique du 1^{er} décembre dernier.

M. le Maire.- "Il est soumis à votre vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

FIXE pour l'année 2023 la rémunération des agents chargés du recensement de la population isséenne comme suit :

- 52 euros net pour chacune des séances de formation,
- 52 euros net pour le relevé d'immeubles et l'information des habitants,
- 4,50 euros net par logement enquêté,
- 2,10 euros net par adresse enquêtée,
- 78 euros net si le taux de logements enquêtés pendant la première moitié de la période de recensement (soit jusqu'au lundi 6 février 2023) est supérieur ou égal à 75%,
- 78 euros net si le taux de logements enquêtés en fin de collecte est supérieur ou égal à 95%,
- 78 euros net si le taux de réponse par Internet est supérieur ou égal à 60%,
- 78 euros net pour la qualité du travail (tenue du carnet de tournée, numérotation des questionnaires, classement des imprimés collectés),
- 2,10 euros net par logement repris à la suite d'une reprise de secteur d'un autre agent recenseur.

DIT que les dépenses en résultant sont inscrites au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) du budget communal.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Sectorisation scolaire, c'est Bernard de CARRÈRE."

XI. ÉDUCATION – Bernard de CARRÈRE

26. Modification de la sectorisation scolaire

M. DE CARRÈRE.- Dans le quartier d'Issy Ouest, nous sommes confrontés à un double constat :

- d'abord, l'école Les Ponceaux très chargée et dont les effectifs augmentent régulièrement ;
- et, à l'inverse, l'école Les Chartreux dont les effectifs baissent régulièrement depuis plusieurs années.

Le projet qui vous est proposé vise à rééquilibrer les secteurs en affectant des rues actuellement affectées aux Ponceaux vers l'école des Chartreux. Ces modifications ont fait l'objet d'une concertation avec les directions d'écoles concernées et avec les parents d'élèves.

Mme VESSIÈRE.- "Je peux poser juste une petite question, s'il vous plaît, Monsieur ?"

M. le Maire.- "Oui, si c'est petit."

Mme VESSIÈRE.- "L'équilibrage des effectifs par écoles est parfaitement normal, et cela ne change franchement pas beaucoup de choses pour les élèves de l'école élémentaire.

En revanche, des personnes ont posé des questions pour les enfants de maternelle qui iraient du bout de la rue Marcel Miquel jusqu'aux Chartreux, considérant que, certes, cela rallonge leur trajet, mais leurs petites jambes vont s'y faire, mais qu'il faut par contre faire attention pour traverser la Place de la Résistance et les passages piétons dont certains fonctionnent en deux temps. Avez-vous prévu d'assurer une certaine sécurité aux heures d'entrée et sortie d'école à cet endroit ? C'est le seul point qui semble névralgique pour certains habitants du quartier."

M. de CARRÈRE.- "Le carrefour est très encombré, mais paradoxalement assez sécurisé. Beaucoup de familles sur ces rues étaient auparavant affectées à l'école des Iles et devaient de toute façon traverser. Cela ne change pas fondamentalement les choses, d'autant plus que lorsqu'il y a un enfant en maternelle et un autre en élémentaire, les parents apprécient que ce soit au même endroit, ce qui sera le cas des Chartreux."

Mme VESSIÈRE.- "Je suis d'accord avec cela, c'est par rapport aux enfants qui allaient aux Ponceaux, mais je crois qu'il n'y en a pas beaucoup de la rue Marcel Miquel."

M. DE CARRÈRE.- Il y a toujours possibilité de demander des dérogations et on les regarde."

M. le Maire.- "Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE les nouveaux périmètres scolaires tels qu'ils figurent sur la liste jointe qui seront applicables à compter de la rentrée 2023.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- " Point 27, désignation des représentants des usagers pour siéger à la CCSPL."

27. Désignation des représentants des usagers pour siéger à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), section restauration scolaire, pour l'année 2023

M. DE CARRÈRE.- Cette Commission doit être recomposée au regard des résultats des élections de parents d'élèves qui ont eu lieu en octobre. Il vous est donc demandé de procéder à la désignation des parents qui ont été eux-mêmes désignés par leurs organisations respectives."

M. le Maire.- "Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

PROCEDE à la nomination des représentants des associations de parents d'élèves, titulaires et suppléants pour siéger à la Commission Consultative des Services Publics Locaux, section restauration scolaire, pour l'année scolaire 2023 :

- Mélanie DE SIGY, titulaire
- Natalja BARINOVA, titulaire
- Olivier BARRERE, titulaire
- Sarah NAFTI, titulaire
- Floriane UNG, titulaire
- Bethsabée GLEIZER, titulaire
- Florence COHEN, suppléante
- Natalia PALACIOS, suppléante
- Yousra ALOMANIDKIER, suppléante
- Vanessa KYC, suppléante
- Denisa POPA, suppléante

PRECISE que les directeurs dont les noms suivants seront également associés aux travaux de la Commission Consultative des Services Publics Locaux, avec voix consultative, conformément à l'article L. 1413-1 du Code général des collectivités territoriales :

- Mme Véronique KERMAREC, Directrice de l'école maternelle les Varennes
- Mme Cécile AZARI, Directrice du groupe scolaire le Petit Train Vert - Robert Doisneau

PRECISE que seront également associés aux travaux de la Commission, à titre d'experts, les personnalités suivantes :

- le Directeur Général Adjoint des services chargé de l'Education,
- le directeur du service Education,
- le responsable de la Restauration Scolaire,
- un responsable d'office ou son responsable,
- un coordinateur du temps du midi ou son responsable.

Adopté par 48 voix

A voté contre : 1 : André TANTI.

(... hors micro.)

M. TANTI.- "Comme chaque année, je vote contre cette délibération, et vous savez pourquoi !

Donc, on a toujours une voix contre, on ne peut pas le marquer dans le marbre ?

Sans commentaire. Avant je n'étais pas le seul, mais maintenant...

M. le Maire.- "Point 28, Approbation des actes et d'un avenant relatif au financement du contrat de concession pour la gestion et l'exploitation de certains équipements sportifs de la Ville d'Issy-les-Moulineaux conclu avec la Société d'Economie Mixte à OPération unique (SEMOP) ISSY SPORT. Ne prennent pas part au vote les administrateurs de la SEMOP :

- André SANTINI
- Nicole BERNADET
- Tiphaine BONNIER
- Olivier RIGONI
- Guillaume LEVY
- Éric KALASZ
- Isabelle MARLIERE
- Caroline MILLAN
- Caroline ROMAIN
- Thibaut ROUSSEL."

M. LEVY.- "Il ne va pas rester grand monde !"

XII. SPORTS – Olivier RIGONI

28. Approbation des actes et d'un avenant relatif au financement du contrat de concession pour la gestion et l'exploitation de certains équipements sportifs de la Ville d'Issy-les-Moulineaux conclu avec la Société d'Economie Mixte à OPération unique (SEMOP) ISSY SPORT

M. le Maire.- "Il faut voter.

Avis contraires ? Abstentions ?"

M. TANTI.- "J'attendais la présentation de la délibération avant d'intervenir, je suis respectueux des ordres habituels.

M. le Maire.- "Il s'agit simplement de participer comme administrateur."

M. RIGONI.- "Vous permettez, Monsieur le Maire ?"

M. le Maire.- "Monsieur RIGONI."

M. RIGONI.- "Merci beaucoup. Je vais faire vite. C'est une délibération de mise à jour des actes d'avenant du contrat de concession qui concerne la SEMOP ISSY SPORT, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nanterre – quand on lit la délibération, c'est compliqué et assez technique.

Le contrat de concession pour la gestion et l'exploitation de certains équipements sportifs de la Ville d'Issy-les-Moulineaux a ensuite été conclu entre la Ville d'Issy et la SEMOP ISSY SPORT le 7 juillet 2022 et notifié à cette dernière le 12 juillet.

La concession va consister à gérer le Palais des sports, la Cité des sports et la Halle Christiane Guillaume.

Conformément aux termes du contrat de concession, la SEMOP ISSY SPORT, en sa qualité de concessionnaire, a notamment pour obligation de mettre en place les financements nécessaires à l'exécution du contrat, ainsi que toutes les conventions afférentes audit financement.

À ce titre et comme convenu dans l'offre de l'opérateur, la SEMOP ISSY SPORT a conclu le 28 octobre 2022, un contrat avec la Caisse d'Épargne et de Prévoyance d'Île-de-France aux termes duquel cette dernière a accepté de consentir à la SEMOP les crédits permettant de financer une partie des investissements à réaliser dans le Palais des Sports et la Halle Christiane Guillaume.

Au vu de l'ensemble de ces éléments, il s'agit dès lors de conclure un avenant au contrat de concession pour la gestion et l'exploitation de certains équipements sportifs de la Ville d'Issy-les-Moulineaux, visant à mettre à jour les annexes financières dudit contrat.

Il vous est donc demandé de permettre à M. le Maire de signer l'avenant et les actes qui lui sont liés."

M. le Maire.- "Et de rassurer M. TANTI."

M. TANTI.- "Monsieur TANTI n'est pas du tout rassuré !"

M. le Maire.- "Nous passons au vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

M. TANTI.- "Je suis désolé, j'ai une intervention et je la ferai que vous le vouliez ou non !

Monsieur le Maire, cette SEMOP est un nouveau démantèlement de l'organisation de la Ville. Dorénavant, pour tout ce qui touche au sport, nous n'aurons plus qu'un rapport annuel et notre Conseil municipal sera privé des discussions sur les orientations et les décisions courantes. Tout ceci est légal. Des lois existent pour permettre d'écarter une vraie vision et leur contrôle démocratique par les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité. En effet, vous veillez scrupuleusement à écarter des Conseils d'administration les conseillers n'appartenant pas à votre majorité. On voit ainsi comment les députés-maires et sénateurs-maires ont pendant près de 35 ans détricoté avec plaisir les pouvoirs donnés par les lois Defferre de 1983 aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Donc, tant que vous ne nous permettez pas – et vous avez ce pouvoir de changer les choses – d'avoir un droit de regard démocratique sur ces démantèlements nous voterons contre tous les transferts de ce type."

M. le Maire.- "C'est une grande perte pour nous Monsieur TANTI. Nous ne savions pas votre affection, votre attachement pour le sport !"

M. TANTI.- "Votre observation, Monsieur le Maire, montre votre déni de démocratie !"

M. le Maire.- "Pas du tout. La preuve, je vous parle. Vraiment !"

M. TANTI.- "Je vous remercie de cet honneur !"

M. le Maire.- "Effectivement c'est un honneur. La SEMOP a été créée en juillet, vous aviez tout le temps de manifester votre (*inaudible*).

On passe au vote, malgré les remarques de M. TANTI que nous avons enregistrées.

Avis contraires ? Abstentions ?

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les actes d'acceptation aux termes desquelles la Ville d'Issy-les-Moulineaux accepte en sa qualité d'autorité concédante, conformément aux dispositions des articles L. 313-29 et suivants du Code monétaire et financier, les cessions de créances, correspondant aux contributions forfaitaires d'investissement pour chaque ouvrage dont la réalisation incombe au concessionnaire à compter de leur date effective de mise en service – l'équipement sportif « Halle Christiane Guillaume » et l'équipement sportif « Palais des Sports » – telles que visées à l'article 26.3.1 du contrat de Concession et toute indemnité qui s'y substituerait conformément aux termes dudit contrat, par la SEMOP ISSY SPORT au bénéfice de la Caisse d'épargne et de prévoyance Ile-de-France, joints à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention tripartite à conclure entre la Ville d'Issy-les-Moulineaux en sa qualité d'autorité concédante, la SEMOP ISSY SPORT et la Caisse d'épargne et de prévoyance Ile-de-France, ayant notamment pour objet de préciser certaines modalités et conditions du financement du projet, ainsi que certains droits et obligations en découlant et notamment de convenir des modalités de paiement des créances faisant l'objet des actes d'acceptation, jointe à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat d'apports en fonds propres à conclure avec la SEMOP ISSY SPORT aux termes duquel la Ville d'Issy-les-Moulineaux en sa qualité d'actionnaire de la SEMOP ISSY SPORT s'engage à la mise en place d'apports en fonds propres, joint à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 au contrat de concession pour la gestion et l'exploitation de certains équipements sportifs de la Ville d'Issy-les-Moulineaux à conclure entre la Ville d'Issy-les-Moulineaux en sa qualité d'autorité concédante et la SEMOP ISSY SPORT, visant à mettre à jour les annexes financières dudit contrat et ainsi formaliser les modifications survenues depuis sa notification en termes de calendrier, de conditions de financements, et s'agissant des aspects techniques et opérationnels de coûts, joint à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à engager l'apport en fonds propres au capital de la SEMOP ISSY SPORT et toutes dépenses nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DIT que les dépenses et recettes sont inscrites au budget municipal.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document ou acte utile à l'exécution de la présente délibération.

Ne prennent pas part au vote les administrateurs de la SEMOP : André SANTINI, Nicole BERNADET, Tiphaine BONNIER, Olivier RIGONI, Guillaume LEVY, Eric KALASZ, Isabelle MARLIERE, Caroline MILLAN, Caroline ROMAIN, Thibaut ROUSSEL.

Adopté par 40 voix

Se sont abstenus : 6 : Didier VERNET, Antoine MARMIGNON, Sophie MÉREAU, Thomas PUIJALON, Maud JOIE-SORIA, Valérie MERREAU.

Ont voté contre : 3 : Martine VESSIERE, Jean-Baptiste BART, André TANTI.

M. le Maire.- "Point n° 29, constitution d'un groupement de commandes entre la Ville d'Issy-les-Moulineaux, l'établissement public territorial Grand Paris Seine Ouest et les autres communs membres en vue de la passation d'un ou de marché(s) pour la réalisation des diagnostics phytosanitaires – attention ! – et contrôles périodiques des arbres sur le territoire de Grand Paris Seine Ouest. Il y aura un vote."

XIII. ESPACE PUBLIC – David DAOULAS

29. Constitution d'un groupement de commandes entre la Ville d'Issy-les-Moulineaux, l'établissement public territorial Grand Paris Seine Ouest et les autres communs membres en vue de la passation d'un ou de marché(s) pour la réalisation des diagnostics phytosanitaires et contrôles périodiques des arbres sur le territoire de Grand Paris Seine Ouest

M. DAOULAS.- "Tout à fait. Merci, Monsieur le Maire.

Il s'agit d'un groupement de commandes qui prend la suite de celui réalisé en 2018 et dont le contrat arrive à terme l'année prochaine en avril, après avoir été renouvelé trois fois. La convention présentée, votée hier à l'unanimité au Conseil de territoire de GPSO, est en pièce jointe de la délibération. Nous vous demandons de bien vouloir autoriser la constitution d'un tel groupement de commandes coordonné par GPSO et d'autoriser M. le Maire à signer la présente convention. Je vous remercie."

Le Conseil municipal :

APPROUVE la constitution et le fonctionnement d'un groupement de commandes réunissant la commune d'Issy-les-Moulineaux et les autres communes membres qui le souhaitent en vue de la passation d'un ou de marché(s) pour la réalisation des diagnostics phytosanitaires et contrôles périodiques des arbres sur le territoire de Grand Paris Seine Ouest ; ces prestations seront réalisées sur les espaces publics sur lesquels chaque membre du groupement exerce ses compétences.

APPROUVE la convention constitutive de ce groupement de commandes.

ACCEPTE que l'Etablissement public territorial assume le rôle de coordonnateur du groupement et que la commission d'appel d'offres compétente soit celle de l'Etablissement public territorial Grand Paris Seine Ouest.

AUTORISE le Maire à signer ladite convention portant groupement de commandes entre la commune d'Issy-les-Moulineaux, l'Etablissement public territorial et les communes de Boulogne-Billancourt, de Chaville, de Sèvres, de Vanves, de Ville d'Avray, de Meudon, de Marnes-la-Coquette.

DIT que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget municipal.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point 30, Approbation de l'avenant n°1 à la convention d'occupation temporaire du domaine public au sein du Parc Henri Barbusse avec la Société du Grand Paris et l'établissement public territorial Grand Paris Seine Ouest, David DAOULAS."

30. Approbation de l'avenant n°1 à la convention d'occupation temporaire du domaine public au sein du Parc Henri Barbusse avec la Société du Grand Paris et l'établissement public territorial Grand Paris Seine Ouest

M. DAOULAS.- "Merci, Monsieur le Maire.

En 2017, le Conseil municipal a validé une convention avec la SGP d'occupation du domaine public au sein du Parc Barbusse pour réaliser ouvrage lié à la ligne 15 du Grand Paris Express.

Trois modifications sont proposées dans le présent avenant :

- la première concerne une précision quant à la remise en état du local jardinier et sanitaire dans le parc, une fois les travaux terminés ;
- la seconde concerne la prolongation de l'occupation d'ici au 31 décembre 2025, date on l'espère tous de la fin des travaux et du rendu de la SGP ;
- la troisième – modification notable – est une meilleure définition de l'emprise prenant en compte la réalité du chantier actuel.

Nous vous demandons donc de bien vouloir valider la convention ainsi amendée et d'autoriser M. le Maire à signer l'avenant."

M. le Maire.- "Il serait bien d'accélérer ce chantier parce que depuis le temps qu'il oblitère l'emprise... Ce n'est pas un monstre de rapidité.

Nous passons au vote.

Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

APPROUVE l'avenant n°1 à la convention d'occupation temporaire n°2017CONV118 en date du 13 octobre 2017.

PRÉCISE que la convention est consentie à titre précaire jusqu'au 30 décembre 2025.

PRÉCISE que la convention est consentie à titre gratuit conformément à l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit avenant n°1 ainsi que tout document afférent.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Nous passons au point 31, présentation du rapport annuel d'activité du Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité, encore David DAOULAS."

31. Présentation du rapport annuel d'activité du Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Ile-de-France pour l'exercice 2021

M. DAOULAS.- "Je propose de présenter les deux rapports qui se suivent en même temps, puisque ce sont deux prises d'actes."

M. le Maire.- "Il y aura deux votes pour faire plaisir à M. TANTI."

M. DAOULAS.- "Le premier rapport est relatif au rapport annuel du SIGEIF (électricité gaz) pour l'exercice 2021 ; la Ville y est adhérente uniquement au titre du gaz comme 187 autres communes en Île-de-France.

Chiffres clés du présent rapport :

- amélioration du réseau en polyéthylène, matériau plus résistant, et qui occupe maintenant presque 60 % du réseau ;
- perte de près de 10 000 clients pour le SIGEIF et une centaine pour la commune d'Issy-les-Moulineaux ;
- une consommation qui a pourtant augmenté de 12,5 % atteignant près de 28 000 GWh, ce qui résulte d'une période hivernale sur l'année 2021 plus fraîche que l'année précédente de 3 degrés.

Je vous fais grâce des chiffres d'investissement et fonctionnement. Notez juste que le rapport nous précise un résultat positif de plus de 4 222 000 euros.

Le Conseil municipal :

PREND ACTE du rapport annuel d'activité du Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Ile-de-France pour l'exercice 2021.

Je passe au rapport annuel du SIPPAREC."

32. Présentation du rapport annuel d'activité du Syndicat Intercommunal de la Périphérie de Paris pour l'Électricité et les Réseaux de Communication pour l'exercice 2021

M. DAOULAS.- "Notre Conseil sera dignement représenté au SIPPAREC par mon excellente voisine, Nathalie.

Nous sommes adhérents au SIPPAREC pour deux qualités l'électricité et les énergies renouvelables.

Quelques chiffres pour 2021 :

- 40 km d'enfouissement en étude ;
- 30 km de travaux réalisés ;
- en 2021, les coupures Enedis étaient rétablies au bout de 46 minutes, ce qui ne correspond pas aux objectifs de 25 minutes ; de surcroît, en 2021, une augmentation de 6 minutes par rapport aux années précédentes, ce qui n'a pas manqué d'être noté par le syndicat ;
- le fonds de partenariat pour les travaux de réalisation d'enfouissement de réalisations sur la commune : sur près de 220 000 euros de travaux réalisés à Claude Boujon, Saint-Exupéry ou Marie Marvingt, le syndicat a participé à hauteur de 90 000 euros, soit 41 %, ce qui est quand même notable.

Là aussi, je vous ferai grâce des chiffres de fonctionnement et d'investissement.

Un résultat positif pour le SIPPAREC en 2021 de 19 241 946 euros.

Je vous remercie."

M. le Maire.- "Merci pas de vote, mais une simple prise d'acte ; d'abord, pour la première opération.

Il est pris acte.

M. le Maire.- "Idem pour la deuxième opération, pas de vote."

Le Conseil municipal :

PREND ACTE du rapport annuel d'activité 2021 du SIPPAREC.

M. le Maire.- "Point 33, avis relatif à la dérogation au repos dominicaux dans les établissements de commerce de détail pour l'année 2023. C'est M. KNUSMANN."

XIV. COMMERCE et ARTISANAT – Sabine LAKE-LOPEZ

33. Avis relatif à la dérogation au repos dominical dans les établissements de commerce de détail pour l'année 2023

M. KNUSMANN.- "Il est proposé que le Conseil municipal donne un avis sur le projet d'ouverture de dominical concernant les commerces de détail de la Ville. Je vous passe le détail de ces dates par catégorie des commerces concernés. La consultation des associations des organisations professionnelles a été faite, lesquelles ont donné leur accord, ce qui rend bien des services à tout le monde."

M. le Maire.- "Cette fois, on vote ; c'est transmis après à la Métropole.

M. KNUSMANN.- "Oui."

M. le Maire.- "Questions ?"

M. ROUSSEL.- "Je serai bref, puisque vous connaissez la position principalement pour ces deux raisons :

- d'une part, le soutien au lien social et familial le dimanche, puisque dans beaucoup de cas, ce n'est quand même pas sur une base de volontariat que cela se pratique pour les salariés ;
- d'autre part, l'équilibre de la concurrence des petites structures par rapport aux grandes.

Je m'abstiendrai.

J'avais une question à poser. Cette année et pour la première année, Monoprix a ouvert tous les dimanches avec des agents de sécurité mais sans vendeur. Quel est l'encadrement ? Quel est le bilan au bout d'une année ?"

M. KNUSMANN.- "On transférera la question à Sabine LAKE-LOPEZ pour qu'elle vous réponde dans le détail."

M. le Maire.- "Il y a quand même un vote, Monsieur l'adjoint."

M. KNUSMANN.- "Bien sûr."

Mme MÉREAU.- "Si vous permettez ?"

M. le Maire.- "Vous trouvez vraiment que le sujet à cette heure-ci (*inaudible*) encore un débat ?

Mme MÉREAU.- "Oui, Monsieur le Maire !"

M. le Maire.- "Vous aviez toute la soirée pour intervenir !"

Mme MÉREAU.- "La dérogation du repos dominical est pour nous également est une atteinte au droit collectif et... "

M. le Maire.- "... Vous parlez au nom de qui ?"

Mme MÉREAU.- "Au nom du collectif Écolo et Social. Désolée pour vous. "

M. le Maire.- "Nous, on est très contents pour vous... "

Mme MÉREAU.- " La dérogation du repos dominical est pour nous une atteinte au droit collectif d'avoir un temps commun pour des activités sociales et autres. Il semblerait que les organisations syndicales n'aient pas été consultées, mais peut-être pourriez-vous nous donner la date du courrier que vous leur avez adressé.

Si l'accord du salarié doit être un préalable, nous pensons que bien souvent, celui-ci n'a pas d'autre choix que d'accepter. Nous espérons qu'aucune contrainte ne sera faite à celles et ceux qui ne souhaiteraient ne pas travailler le dimanche. Accordez-vous le repos compensateur collectivement ou par roulements ?"

M. le Maire.- "Ce n'est pas nous qui décidons, Madame ! Nous, on donne juste un avis et après, ça passe à la Métropole."

Mme MÉREAU.- "Je me suis..."

M. le Maire.- "Non, je n'écoute pas !"

Mme MÉREAU.- "Je me suis renseignée à qui de droit, vous pouvez me répondre ça, en tout cas, la question aura été posée lors de ce Conseil municipal. Est-ce que le repos compensateur se fait collectivement ou par roulements de façon anticipée ou non et dans la quinzaine qui précède ou non, selon le cas, qui suit le dimanche travaillé... ?"

M. le Maire.- "... Nous ne sommes pas là, Madame, pour régler le problème dans les commerces !"

Mme MÉREAU.- "De plus, dans ce contexte de recherche de sobriété énergétique, cela nous semble un contre-sens économique et écologique. Merci pour votre impatience (?), Monsieur le Maire.

M. le Maire.- "Merci, Madame, pour l'intelligence de votre question qui s'est un peu trompée de cible. Monsieur KNUSMANN ?"

M. KNUSMANN.- "Je verrai avec mon collègue. On notera quand même que cela rend service à beaucoup de gens, y compris à beaucoup de jeunes."

Mme PITROU.- "Pour avoir occupé cette délégation, tous les secteurs d'activité sont interrogés. En revanche, chacun ensuite se rapproche des organisations syndicales élues qui siègent au sein des entités. On ne consulte pas les organisations syndicales. Elles ne sont pas déjà représentées dans tous les secteurs."

Mme MEREAU.- "Parce que le Maire de Meudon avait adressé un courrier aux organisations syndicales représentatives sur le territoire ; cela s'est fait comme cela à Meudon. À Issy-les-Moulineaux, cela se fait autrement."

M. le Maire.- "Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

ÉMET un avis favorable sur les douze ouvertures dominicales proposées pour l'année 2023 dans les établissements de commerce de détail de la Ville d'Issy-les-Moulineaux :

- **Pour les services de la distribution et de la réparation automobile** (besoins spécifiques, en lien avec les salons, journées portes ouvertes, etc...) : 15 janvier, 12 mars, 16 avril, 11 juin, 18 juin, 9 juillet, 16 juillet, 17 septembre, 15 octobre, 22 octobre, 3 décembre, 10 décembre.
- **Pour la branche professionnelle des magasins multi-commerces** (concerne les deux Monoprix) : 8 janvier, 2 juillet, 3 décembre, 10 décembre, 17 décembre, 24 décembre, 31 décembre.
- **Pour les autres branches professionnelles** (commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, alimentation générale, épicerie, primeurs, articles de sport et équipement de loisirs, chaussures, parfumerie, cosmétique, esthétique et parapharmacie, optique lunetterie, équipement du foyer, bazars, antiquités, brocante, galeries d'art, arts de la table, coutellerie, droguerie, commerces ménagers, modélisme, jeux, jouets, périnatalité, produits de l'enfant, maroquinerie, habillement et articles textiles, bijouterie, joaillerie et orfèvrerie, papeterie, fournitures de bureau, bureautique et informatique, librairie, produits surgelés et congelés) : 15

janvier, 22 janvier, 9 avril, 2 juillet, 9 juillet, 3 septembre, 10 septembre, 26 novembre, 3 décembre, 10 décembre, 17 décembre, 24 décembre.

Adopté par 44 voix

Se sont abstenus : 2 abstentions : Thibaut ROUSSEL, Jean COURCELLE-LABROUSSE.

Ont voté contre : 3 : Didier VERNET, Antoine MARMIGNON, Sophie MÉREAU.

M. le Maire.- "Merci à vous. Nous avons voté.

Nous passons au point 34, lancement d'un appel d'offres pour la fourniture des produits d'entretien et de petits matériels, Étienne BÉRANGER."

XV. MOYENS GÉNÉRAUX – Étienne BÉRANGER

34. Lancement d'un appel d'offres ouvert relatif à la fourniture de produits d'entretien et de petits matériels

M. BÉRANGER.- "Ma délégation aux moyens généraux fait de moi le nettoyeur en chef de l'équipe municipale.

Pour me permettre de continuer de mener à bien cette tâche essentielle, cette résolution a pour objet la relance de marchés échus. En effet, les marchés relatifs à la fourniture de produits d'entretien et de petits matériels arriveront à leurs termes le 19 février 2023.

Le marché est alloué en deux lots ; un premier lot d'achat de produits d'entretien et de petits matériels et un second lot du même type, mais réservé à des entreprises adaptées et à des établissements et services d'aide par le travail.

Les lots sont des accords-cadres mono-attributaires de fournitures à bons de commande conclus sans montants minimaux, mais avec des montants maximums annuels de 150 000 euros pour le premier lot et 3 500 euros pour le deuxième.

Les marchés prendront effet le 19 février 2023 pour une durée d'un an, renouvelable trois fois par tacite reconduction.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir autoriser M. le Maire de signer les marchés que je viens de détailler."

M. le Maire.- "Avis contraires ? Abstentions ? Adopté."

Voté à main levée – Adopté.

Le Conseil municipal :

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les marchés qui résulteront de la consultation.

PRECISE qu'en cas d'absence d'offre ou si seules des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été déposées, le(s) marché(s) sera(ont) relancé(s) soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie de marché sans publicité ni mise en concurrence préalable dans les conditions définies par le Code de la commande publique. Dans les cas où seules des offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 et L.2152-3 ont été présentées, le(s) marché(s) sera(ont) relancé(s) soit par voie d'appel d'offres ouvert, soit par voie négociée dans les conditions définies par le Code de la commande publique.

PRECISE que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget municipal.

Adopté à l'unanimité

M. le Maire.- "Point 36, présentation du rapport d'activité du Syndicat Intercommunal Funéraire de la Région Parisienne, Étienne BÉRANGER, avec précaution s'il vous plaît. Il n'y a pas de vote et pas de prise d'acte."

XVI. AFFAIRES FUNÉRAIRES – Étienne BÉRANGER

35. Présentation du rapport annuel d'activité du Syndicat Intercommunal Funéraire de la Région Parisienne. Exercice 2021

M. BÉRANGER. "Ma délégation aux affaires funéraires fait de moi, vous vous en doutez bien, le fossoyeur en chef de l'équipe municipale.

À ce titre et comme chaque année à pareille époque, je vous propose d'examiner le rapport d'activité du SIFUREP pour l'exercice passé.

Le SIFUREP gère essentiellement huit contrats de délégations de service public pour un budget moyen de 1,1 million d'euros avec un résultat annuel moyen de 10 %.

Le syndicat assiste et conseille également les collectivités en matière de législation funéraire et les représente devant les autorités concernées. Il aide enfin les collectivités dans la gestion de leurs cimetières avec centrale d'achats qui propose aux adhérents des marchés de services, fournitures et travaux en matière funéraire afin de bénéficier d'un plus grand pouvoir de négociation et mieux maîtriser les dépenses.

Le délégataire propose un service complet d'obsèques à un prix forfaitaire fixé pour l'année 2020/2021 à 1 905 euros pour une inhumation et à 1 518 euros pour une crémation. Les sujets les plus couramment évoqués lors des comités syndicaux concernent l'utilisation de produits phytosanitaires compatibles avec le développement durable pour désherber les allées, la réduction des bruits lors des phases d'aspiration des feuilles préalables aux cérémonies mémorielles.

Enfin, un des grands sujets est la gestion du manque de places. À Issy, nous n'avons pas à moyen terme de problèmes de manque de places, car nous disposons encore d'une petite réserve foncière. Par ailleurs, pour les citoyens souhaitant être inhumés dans un carré confessionnel, le cimetière intercommunal de Clamart, où nous faisons partie du syndicat intercommunal en assurant la gestion, possède encore un grand nombre de places disponibles.

Enfin, nous créons régulièrement de nouveaux columbariums et envisageons la transformation de chapelles expiatoires en columbariums. Pour ces derniers, il est envisagé, à cause de l'augmentation des prix de l'énergie, de grouper les crémations éventuellement la nuit pour faire des économies budgétaires significatives, les cérémonies restant évidemment diurnes..."

M. le Maire.- "Faites attention, Alain arrive !"

M. BÉRANGER.- "Ah oui ! Certains pays, dont les États-Unis, pratiquent l'humusation, c'est-à-dire la transformation des corps en composte, mais ce procédé n'est pas encore autorisé en France pour des raisons éthiques et techniques."

M. le Maire.- "Ça sent l'agression anti-écologie !"

M. BÉRANGER.- "Dans le funéraire aussi, les scientifiques réfléchissent à des méthodes de mise en œuvre de la transformation écologique et les recherches n'en sont qu'à leurs premières étapes.

Enfin, pour être complet sur le sujet, la Ville d'Issy-les-Moulineaux réhabilite chaque année quelques allées intertombes, la réfection des allées principales incombant à GPSO.

Notre commune s'occupe donc comme il convient de son cimetière, même si les résidents manquent de courtoisie, car comme disait Pierre DAC « *la mort est une impolitesse car c'est un manque de savoir-vivre* ».

(*Applaudissements.*).

Le Conseil municipal :

PREND ACTE du rapport annuel d'activité du Syndicat Intercommunal Funéraire de la Région Parisienne pour l'exercice 2021.

M. le Maire.- "Imprudent !"

Mesdames et Messieurs, l'ordre du jour est épuisé.

M. le Maire.- " C'est le moment des questions.

Les questions orales doivent être adressées au Maire, deux jours francs au moins avant la séance du Conseil municipal. Si une question est exposée sans avoir été adressée au Maire dans le délai ci-dessus, le Maire peut, selon l'importance de la question, décider le report de celle-ci à la prochaine séance du Conseil municipal.

À chaque séance, vingt minutes au plus leur sont consacrées en fin d'ordre du jour. Deux minutes au plus sont accordées pour poser la question, trois minutes au plus pour y répondre.

Afin de garantir la représentation proportionnelle, les questions seront posées en alternant les listes d'opposition.

Première question sur la sécurité informatique, courriel de M. GRANDCLEMENT."

Question orale n°1 concernant la Sécurité Informatique présentée par Cyrille GRANDCLEMENT.

M. GRANCLÉMENT.- "Je vous remercie, Monsieur le Ministre."

La Ville d'Issy-les-Moulineaux est une ville résolument moderne et numérique. Il faut saluer l'avant-gardisme de cette politique commencée au XX^{ème} Siècle bien avant l'essor d'Internet pour le grand public. Ainsi ai-je une question simple à vous adresser : qui peut obtenir une adresse électronique en @ville-issy.fr et qui assure la véracité des signatures des acteurs jouissant d'adresses provenant de ce nom de domaine ?

Je vous remercie."

M. le Maire.- "Merci pour cette question. Monsieur le premier adjoint."

M. LEFÈVRE.- "Cher collègue, pour répondre à votre question, sachez en préambule que le domaine « ville-issy.fr » est géré auprès d'un bureau d'enregistrement français accrédité par l'Association française pour le nommage Internet du contrôle de l'appellation « .fr ».

L'accès à cette gestion est hautement sécurisé par des facteurs multiples, garantissant que seuls des agents du service de la Ville Numérique dument habilités peuvent intervenir sur le domaine.

L'obtention d'une adresse électronique sur le domaine « ville-issy.fr » est réservée aux agents de la Ville et des structures délégataires de missions municipales, ainsi qu'aux élus qui l'ont accepté.

Les accès à la création ou à la modification des adresses mails font l'objet d'un processus sécurisé à facteurs multiples qui prémunit la Ville de toute intervention non sollicitée, toujours sous le contrôle des agents habilités du service de la ville Numérique qui en assure la gestion pour le compte des autorités de la Ville et sous le contrôle de la Direction générale.

S'agissant du contrôle de ce que vous appelez la « véracité des signatures », chaque adresse est protégée actuellement par un mot de passe sous la responsabilité de chaque titulaire.

Le service de la Ville Numérique assure plus largement la sécurité de l'infrastructure par un certain nombre d'outils de sécurité sur les boîtes mails (anti-virus, anti-spam, anti-malware...) et sur l'infrastructure, ainsi que par une surveillance continue opérée par l'infogérance.

Pour pallier plus particulièrement à toute usurpation, l'ensemble des adresses mails « @ville-issy.fr » est protégé par deux protocoles d'enregistrement qui précisent les serveurs qui sont habilités à envoyer des mails depuis le domaine. Ainsi les serveurs destinataires sont certains de l'origine des mails « @ville-issy.fr »."

M. le Maire.- "Madame VESSIÈRE pose trois questions. Je me demandais si en elle en avait le droit, puisqu'elle vérifie tout ce qu'elle fait. On a le droit de poser trois questions "

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur le Maire, je n'ai pas posé trois questions. Nulle part, je n'ai marqué que j'intervenais. J'ai envoyé les questions de notre groupe. Nous sommes trois élus et d'habitude, nous avons chacun une question."

M. le Maire.- "Il y a marqué « courriel de Martine VESSIÈRE »."

Mme VESSIÈRE.- "Je n'ai pas fait trois courriels, Monsieur le maire, s'il vous plaît ! Ce que vous dites actuellement n'est pas exact. J'ai envoyé un courriel, trois questions dont voici la feuille. Je n'ai pas écrit qui posait les questions parce qu'il y avait des incertitudes dans notre groupe, la preuve, M. Jean-Baptiste BART n'est pas là aujourd'hui."

M. le Maire.- "Bien. Vous avez donc trois questions."

Mme VESSIÈRE.- "Je suis censée poser la première, M. TANTI la deuxième et si toutefois la troisième arrive je la poserai. Il fallait se les répartir et nous ne sommes que deux."

M. le Maire.- " Un est déjà parti. Allez-y !"

Question orale n°2 concernant le quartier des Épinettes présentée par Martine VESSIERE au nom de la liste « Vivre Issy Pleinement ».

Mme VESSIÈRE.- "Même si on peut justifier techniquement que certaines délibérations soient présentées puis validées au Conseil de territoire, on peut regretter qu'elles ne soient pas abordées en séance du Conseil municipal. Ainsi... Pardon ?"

M. le Maire.- "Nous appliquons les textes. Vous avez deux minutes pour poser une question."

Mme VESSIÈRE.- "Monsieur le Maire, si vous évitez de m'interrompez (*sic*), de m'interrompre – pardon –, ça va aller mieux !"

M. le Maire.- " Et vous enseigniez avant ! Elle n'en revient pas de s'être trompée : « si vous continuez de m'interrompez »..."

M. le Maire.- "Le temps défile, Monsieur le Maire. C'est de très haut niveau ce que vous êtes en train de faire !"

M. le Maire.- " Ce que vous dites est d'un niveau bien supérieur !"

Mme VESSIÈRE.- Écoutez Monsieur..."

M. le Maire.- " Les électeurs vous l'ont déjà dit plusieurs fois !"

Mme VESSIÈRE.- "Les règles s'appliquent à vous-même comme aux autres, Monsieur le Maire. Je vais donc continuer à poser ma question.

On peut regretter qu'elles ne soient pas abordées en séance du Conseil municipal. Ainsi en est-il des deux délibérations (9 et 10) relatives aux Épinettes présentées ce dernier mercredi en séance de GPSO.

Si les enjeux et objectifs dans ces délibérations correspondent à ce que nous avons demandé à plusieurs reprises, ce dont nous nous félicitons, on lit qu'une étude est engagée sans qu'aucun délai ne soit précisé, le sursis d'exécution pouvant même aller jusqu'à 10 ans. Finalement, dans quel délai les habitants des Épinettes peuvent-ils espérer une amélioration de leur vie dans leur quartier ?

Pourriez-vous préciser le périmètre d'étude avec le nom des rues qui le délimitent car il ne figure pas sur l'annexe, ces rues étant elles-mêmes peu visibles sur l'annexe qui nous a été fournie ? Nous comprenons bien l'article L211-4 du Code de l'urbanisme mis en avant pour que ce périmètre bénéficie d'un droit de préemption renforcé, mais sur quelques cas pratiques pouvez-vous en préciser l'impact ?

En outre, des commissions préparatoires seront-elles mises en place au cours de l'étude, y compris avec les conseillers de quartiers ?"

M. le Maire.- " En théorie, on me dit que M. KNUSMANN répond ou M. LEFÈVRE. Messieurs, à vous."

M. KNUSMANN.- "Les deux délibérations visées ont été présentées en Conseil de territoire de GPSO, qui est compétent, le 14 décembre, donc, hier et cours duquel elles ont été approuvées à l'unanimité et sans discussion. C'est la Ville qui est bien à l'initiative de ces délibérations.

Concernant le « sursis d'exécution » pouvant aller jusqu'à 10 ans, la délibération de GPSO ne cessera de produire effet que si la réalisation de l'opération d'aménagement n'avait pas été engagée dans ce délai.

Pour mémoire, Le centre commercial des Épinettes a été cédé fin 2018 à la SCI FONCIÈRE DES MOULINEAUX représentée par M. AZEROUAL, et face à l'inaction de ce dernier et son peu de courtoisie puisqu'il ne répond même plus aux courriers du Maire, il a été décidé de se doter d'outils juridiques permettant à la puissance publique d'intervenir sur ce domaine privé et de faire pression sur son propriétaire. Ainsi, le droit de préemption urbain renforcé permettrait de préempter le centre commercial, en cas de vente.

S'agissant des études, elles seront lancées dès le premier trimestre 2023. À leur issue, et si le propriétaire n'était toujours pas vendeur, une Déclaration d'Utilité Publique (DUP) sera sollicitée auprès du Préfet, en vue d'une expropriation.

Le périmètre d'étude couvre une zone située autour du centre commercial et de l'esplanade des Constellations, délimitée par les rues de l'Égalité, d'Erevan, Fragonard et l'impasse des Quatre vents, et incluant le site du groupe scolaire.

Enfin, les modalités de concertation dans le cadre de la réalisation de l'étude ne sont pas définies à ce jour."

M. le Maire.- "(Deuxième question de Mme VESSIÈRE, dynamique commerciale sur la Ville. On m'indique M. KNUSMANN pour répondre. La troisième question est plus charmante, il s'agit des sites de baignade dans la Seine, et qui pose la question ? Mme VESSIÈRE."

M. TANTI.- "Monsieur le Maire, si vous le permettez, je vais poser la deuxième question posée par notre groupe."

M. le Maire.- "Ah oui, vous vous êtes réparti les rôles importants !"

Question orale n°3 concernant la dynamique commerciale présentée par André TANTI au nom de la liste « Vivre Issy Pleinement ».

M. TANTI.- "Partout dans la Ville, nous pouvons lire qu'une cinquantaine de commerces vont ouvrir. Derrière cette dynamique (liée à l'ouverture de Cœur de Ville et des Halles BILTOKI) se cache un certain déséquilibre : ainsi, le centre commercial des 3 Moulins continue d'enchaîner les fermetures (un magasin ETAM transféré... à Cœur de Ville et le pressing, pourtant présent depuis 20 ans, a baissé le rideau le 15 novembre) et le centre commercial des Épinettes est moribond – on vient d'en parler.

Les habitants de ces quartiers regardent donc avec une certaine morosité les ouvertures de commerces loin de chez eux, la Ville du quart d'heure devenant la ville de la demi-heure, au moins.

Quelles mesures rapides pouvez-vous prendre, notamment auprès des gestionnaires de ces centres commerciaux, pour que la dynamique commerciale concerne l'ensemble de la Ville ?"

M. le Maire.- "Monsieur l'adjoint."

M. KNUSMANN.- " La Ville porte une attention toute particulière au suivi de ces deux dossiers, le dynamisme commercial étant essentiel à la vie économique d'Issy-les-Moulineaux.

Concernant les centres commerciaux des 3 Moulins et des Épinettes, une réflexion globale est menée avec les acteurs respectifs et à l'échelle de leurs quartiers respectifs également.

Nous avons d'ailleurs s'agissant de Ste Lucie reçu l'investisseur, UNION INVEST, groupe allemand important, propriétaire du centre commercial, qui est décidé à s'investir.

La concertation se poursuit donc, la dernière réunion du comité de riverains ayant permis de recueillir un consensus sur les grands principes tels que le maintien des immeubles de l'esplanade Raoul Follereau, le maintien du magasin Auchan dans une autre configuration sans doute et le développement de commerces cette fois-ci en pied d'immeubles. Les autres objectifs visés par le projet sont le renforcement des espaces verts et notamment du parc de la Résistance et le désenclavement du quartier passant par une meilleure accessibilité à la station du tramway des Moulineaux. Une prochaine réunion de riverains sera organisée fin janvier, pour leur présenter les nouvelles avancées et réflexions sur le projet."

M. le Maire.- "Merci. Dernière question sur les sites de baignade dans la Seine. Je ne sais pas qui la pose, notre collègue étant absent, M. BART."

Mme VESSIÈRE.- "Je vais la poser."

M. le Maire.- " Ah ! Quel enchantement. Allez-y ! Surtout que la question est passionnante vous concernant."

Question orale n°4 concernant les sites de baignades présentée par Martine VESSIERE au nom de la liste « Vivre Issy Pleinement ».

Mme VESSIÈRE.- "« La seine baignable » retient l'attention de nombreux médias et ce slogan lancé par Jacques Chirac en 1988 puis repris par Anne Hidalgo est en passe de devenir réalité !

Divers reportages ont montré récemment toutes les difficultés : dépollution, connexion des bateaux résidentiels aux réseaux d'assainissement, redirection des eaux de pluie et des eaux usées en certains endroits, construction d'une énorme cuve dans le secteur de la Pitié-Salpêtrière plus ce que nous ne savons pas. Ce projet ambitieux est quand même évalué à plus de 1,5 milliard !

Que pensez-vous de ce projet ?

Si l'objectif premier concerne les Jeux Olympiques de 2024, il y a quand même 18 autres sites de baignades identifiés répartis sur 16 communes pour la période post-JO, qui vont de la Marne jusqu'à Rueil Malmaison. Même si nous sommes en aval de la zone des compétitions sur la Seine dans Paris, notre Ville se situe entre deux points de baignades. La Seine s'écoulant à Issy, quel est l'impact de ce

projet sur notre Ville? Des travaux sont-ils prévus (assainissement, eaux pluviales, etc.) ? Cela pourrait se comprendre sur les bords de l'Île Saint-Germain et pour les bateaux amarrés. La Ville ou GPSO devront-elles prendre en charge certains travaux ? "

M. le Maire.- " Je ne vois pas en quoi cela nous concerne, mais c'est M. RIGONI qui va nous répondre."

M. RIGONI.- "Au titre de l'hygiène et sécurité et des sports aussi, parce qu'il y a les JO.

Le plan Qualité de l'eau et baignade a été mis place en 2019, et vise effectivement à améliorer la qualité de l'eau dans la Seine et la Marne, renforcer la biodiversité et rendre possible d'ici 2024 la baignade, avec un plan d'action annoncé à 1,4 milliard d'euros dont 400 millions ont déjà été attribués. Le financement de ces travaux est assuré *via* l'Agence de l'Eau Seine Normandie, Voies Navigables de France et Haropa.

Le dernier comité de pilotage organisé par la Préfecture et la Région Ile-de-France s'est tenu le 4 juillet 2022 et portait principalement sur les bassins de rétention à créer, les travaux menés sur les ports parisiens gérés par HAROPA, ainsi que sur la conformité des bateaux et établissements flottants au regard du rejet des eaux usées via un réseau public d'assainissement.

Pour notre territoire, ce sujet est avant tout lié à la compétence du Département des Hauts-de-Seine en termes d'assainissement, pour laquelle de gros travaux ont déjà été réalisés pendant la dernière décennie en installant notamment sous le stade Gabriel Voisin un bassin de rétention des eaux pluviales d'une capacité de 23 000 m3 visant à limiter le déversement des eaux usées dans la Seine en cas de fortes pluies.

Actuellement, le seul projet impactant la Ville, toujours piloté par le CD92, concerne la réhabilitation des collecteurs d'assainissement situés sous les quais le long de la RD7, ainsi que des ouvrages de déversoirs d'orages. Ces travaux, qui viennent de débiter, sont réalisés majoritairement en sous-sols depuis les ouvrages et donc sans grande perturbation en surface. Ils visent à mieux gérer les effluents et encore une fois continuer de limiter les rejets en Seine lors des gros épisodes de pluie.

Aucun autre travaux n'est programmé à ce stade. "

M. le Maire.- " Merci, Monsieur l'adjoint.

Mesdames et Messieurs, le moment des questions est terminé. La séance est donc levée. Bon Noël. Reposez-vous. Il n'y a pas de match avant dimanche ! Merci à vous."

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus à s'exprimer, la séance est levée à 22h00.

Le secrétaire de séance

Le Maire

Anne-Sophie THIBAUT

André SANTINI



VILLE D'ISSY-LES-MOULINEAUX
DELEGATION DES FINANCES – EDITH LETOURNEL

DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2023

- **Un contexte mondial marqué par l'inflation et par un risque de récession ;**
- Un plafonnement de l'évolution des DRF à travers les **Pactes de confiance** ;
- Mise en œuvre de mesures de soutien aux collectivités face aux effets de l'inflation à travers les **Filets de sécurité** ;
- Hausse probable des contributions de péréquation suite à la **réforme des indicateurs financiers**
- Un recours à l'emprunt plus complexe du fait de la **hausse des taux** et de la raréfaction des emprunts à taux fixes

LES EFFETS DE LA CRISE SANITAIRE ET DE LA GUERRE EN UKRAINE SUR LE BUDGET 2022

L'exécution du budget 2022 est marquée par :

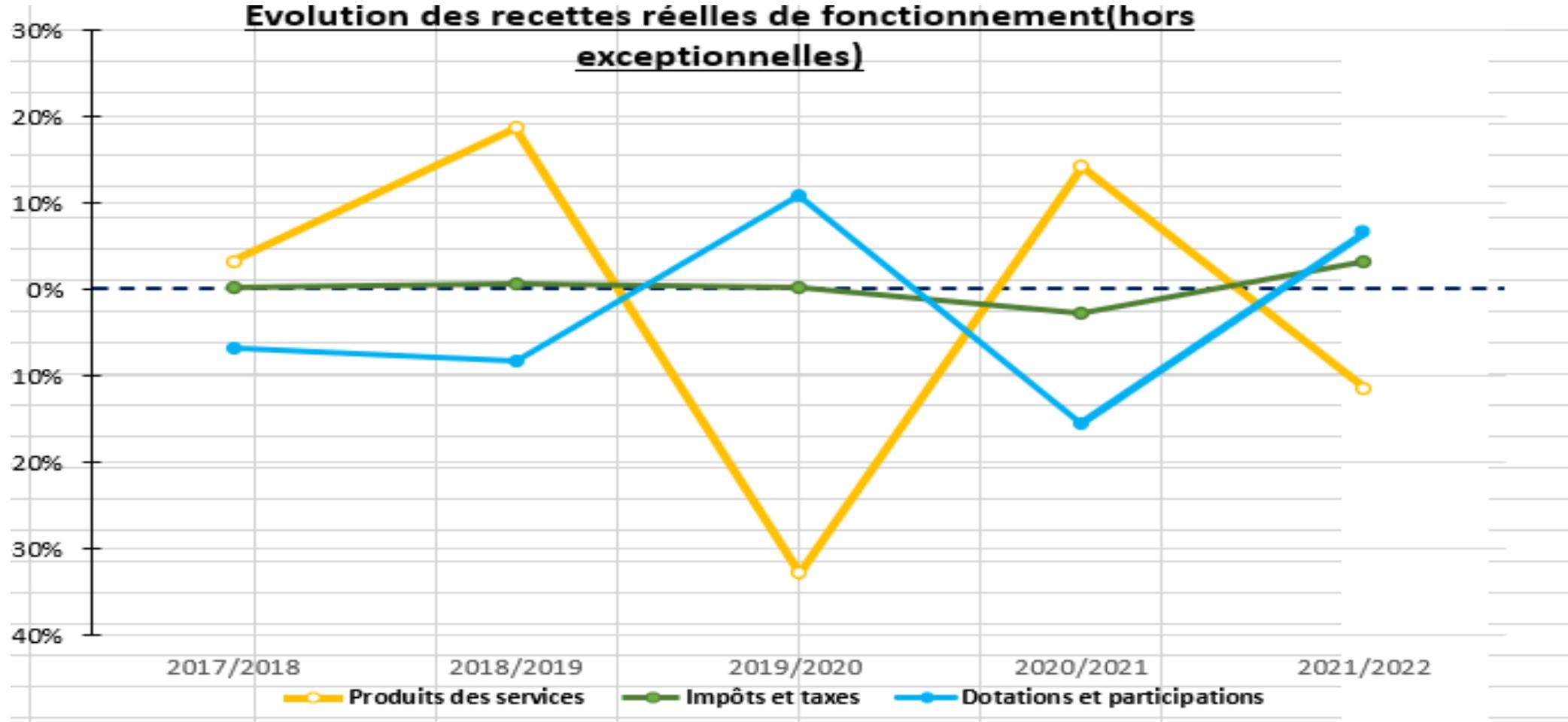
- Un niveau de réalisation des recettes éloigné des niveaux atteints avant la crise sanitaire
- Des dépenses de fonctionnement frappées par les effets de l'inflation et de la revalorisation du point d'indice

Evoluer dans un contexte national
contraignant

2022 : une année touchée par les
effets de la guerre en Ukraine

2023 : un budget élaboré dans un
contexte d'incertitudes

I.1. Des recettes de fonctionnement en hausse grâce au dynamisme fiscal

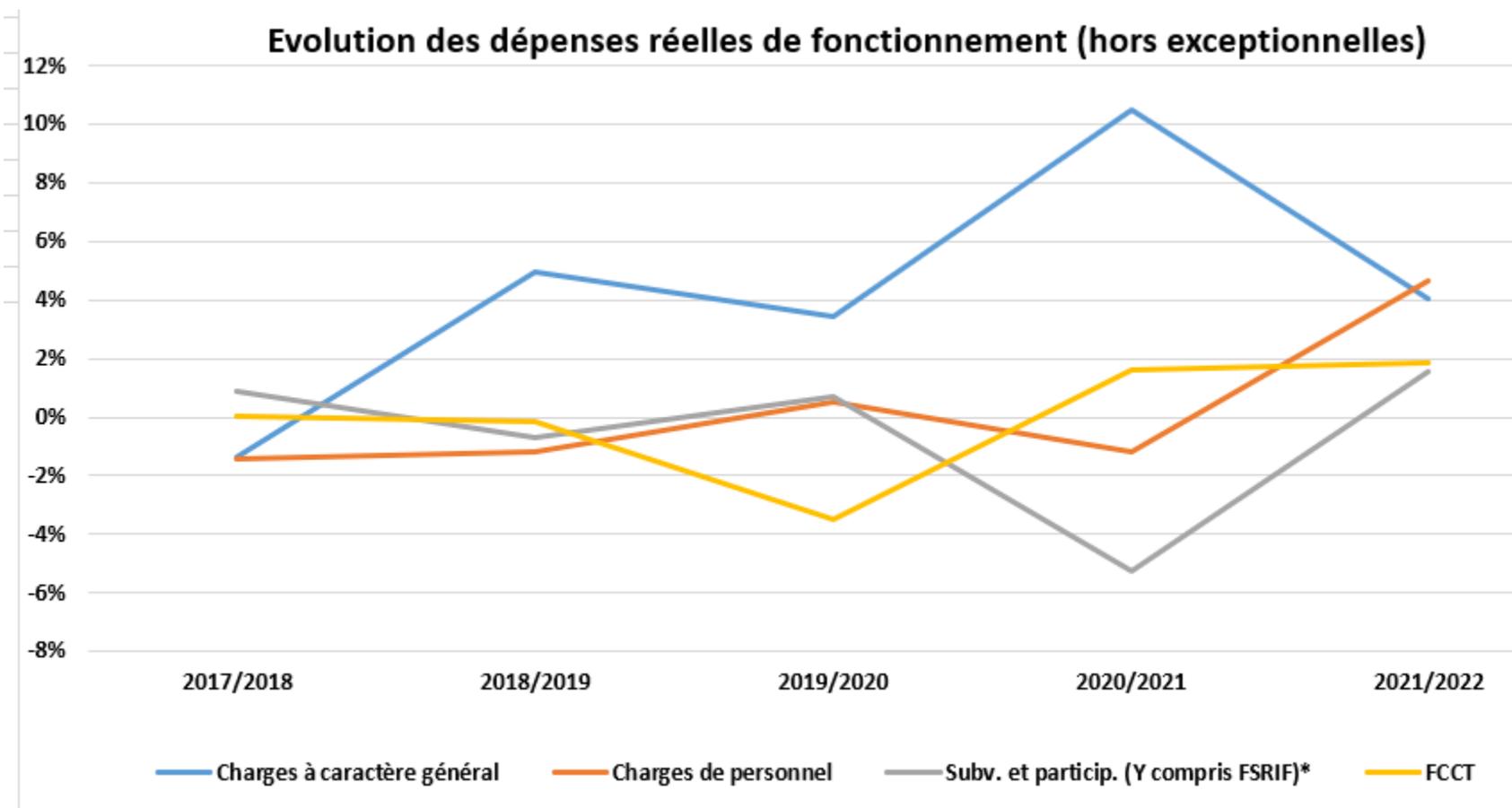


Evoluer dans un contexte national
contraignant

2022 : une année touchée par les
effets de la guerre en Ukraine

2023 : un budget élaboré dans un
contexte d'incertitudes

I.2. Des dépenses de fonctionnement en hausse du fait de la crise énergétique et de l'inflation



I.3. La capacité d'autofinancement

K€	2017	2018	2019	2020	2021	Projection 2022
Charges à caractère général	27 645	27 277	28 633	29 613	32 715	34 033
Charges de personnel	47 772	47 082	46 517	46 746	46 205	48 350
Subv. et particip. (y compris FSRIF)*	30 479	30 753	30 532	30 747	29 126	29 573
FCCT	31 862	31 875	31 837	30 735	31 227	31 816
Total des dépenses courantes	137 758	136 987	137 520	137 841	139 273	143 772
<i>Intérêts</i>	3	2	1	0	0	8
Charges de fonctionnement hs exceptionnelles	137 760	136 989	137 521	137 841	139 273	143 780

* Hors FCCT

LES ENJEUX DU BUDGET 2023

Un budget 2023 élaboré dans un contexte d'incertitudes marquées



Poursuite de l'effort de maîtrise des dépenses de fonctionnement malgré les effets de l'inflation



Préservation d'une capacité à investir à travers la définition d'enveloppes annuelles d'investissement

2.2. les recettes de fonctionnement : La fiscalité directe

L'estimation de **l'évolution des recettes de fiscalité directe** se base sur :

- L'application du **coefficient de revalorisation des valeurs locatives** voté en Loi de finances pour 2023
- Le **dynamisme des bases** qui évoluent au gré des constructions et des démolitions.
- Une fourchette de **revalorisation du taux de taxe foncière** comprise entre 1,5 points et 3,2 points

2.3. Les autres recettes : un retour progressif à la normale

L'amélioration espérée de la situation pour l'année 2023 laisse anticiper une augmentation des recettes de fonctionnement sans pour autant revenir à leur niveau d'avant crise :

- ➔ **Les produits des services en hausse mais toujours inférieurs au niveau connu avant la crise: 8,6M€ au BP2023 vs 10,7M€ en 2019**
- ➔ **Taxe de séjour : 900 K€ (hypothèse prudente de reprise)**
- ➔ **Droits de mutation: 8,5M€ sur la base d'une moyenne des réalisations avant crise.**

Evoluer dans un contexte national
contraignant

Une année 2022 marquée par les
effets de la guerre en Ukraine

**2023 : un budget élaboré dans un
contexte d'incertitudes**

3.1. Des dépenses de fonctionnement frappées par l'inflation

- ➔ Répercussion de l'inflation sur les dépenses d'énergie (+3,8M€)
- ➔ Stabilisation **des contributions au titre de la péréquation** en 2023 (FSRIF et FPIC);
- ➔ **Le FCCT : 32,3M€** (+491K€) pour tenir compte du coefficient de revalorisation des bases des valeurs locatives et du transfert de la vidéosurveillance vers GPSO

3.2. les dépenses de fonctionnement : les dépenses de personnel

L'estimation des dépenses de personnel prend en compte les éléments suivants :

- ➔ L'intégration en année pleine du poids de la revalorisation du point d'indice (1,4M€) ;
- ➔ La création d'une force de proximité publique
- ➔ Le transfert du service prévention sécurité du Clavim à la ville ;

Evoluer dans un contexte national
contraignant

Une année 2022 touchée par les
effets de la guerre en Ukraine

**2023 : un budget élaboré dans un
contexte d'incertitudes**

4.1. Un programme d'investissement soutenu

En K€	2022	2023	2024	2025	2026	Coût Total de l'opération	Déjà Réalisé
Grandes opérations arbitrées	25 746	17 109	21 933	11 000	11 000	162 675	74 419
Cité des sports	1 930					68 200	66 270
<i>Subv.</i>	1 600					6 448	4 848
Réhabilitation et extension Mimoun	8 835	9 500	12 031			34 709	4 343
<i>Subv.</i>	1 000	1 700				2 700	1 000
Groupe scolaire des Epinettes	1 250	1 200	8 000	11 000	11 000	34 550	618
Rénovation CPE Marie Marvingt	7 684					9 720	2 036
<i>Subv.</i>	2 000	760				4 760	2 000
Démol. et adaptation Collège de la Paix	4 790					5 226	436
Espace santé Simone Veil	15	500	1 649			2 200	36
<i>Subv.</i>	80	375	80			535	80
Aménagement des locaux Sainte Lucie		1 680	120			1 800	
<i>Subv.</i>		213	37			250	
Stade Billancourt	74	2 086	40			2 200	
<i>Subv.</i>		250				250	
Végétalisation des cours	14	2 143	93			2 250	14
Aménagement 131 av. Verdun	1 154					1 820	666

4.2. Le financement de l'investissement

Les investissements sont financés par :

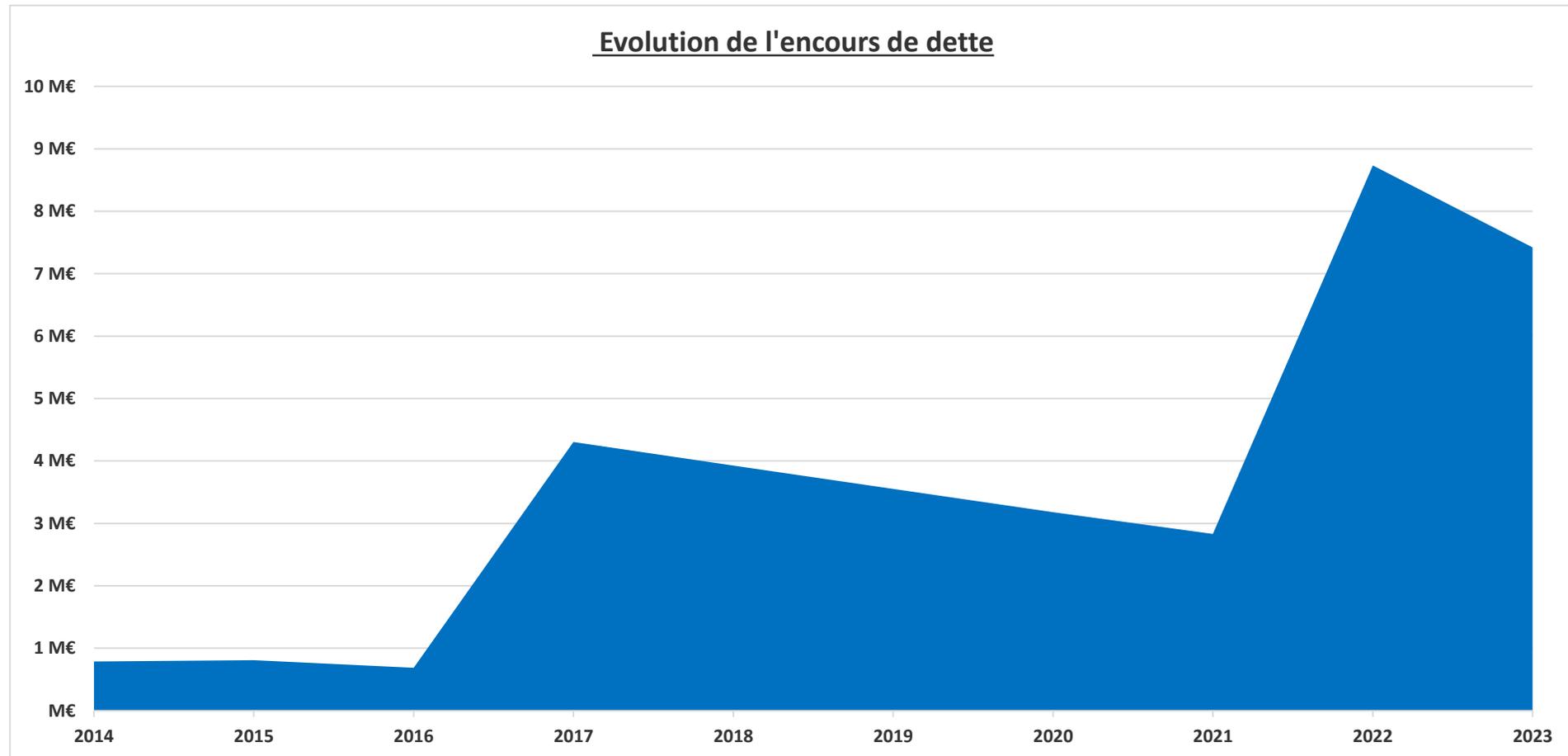
- **Les fonds propres de la collectivité**
- **Le soutien financier des partenaires institutionnels**
- **L'emprunt**

Evoluer dans un contexte national
contraignant

Une année 2022 touchée par les
effets de la guerre en Ukraine

**2023 : un budget élaboré dans un
contexte d'incertitudes**

5. une dette bien inférieure aux villes de même strate



Conclusion

- **Un exercice 2023 marqué par l'incertitude**
- **Des recettes portées par le dynamisme de la fiscalité directe**
- **Des dépenses intégrant les effets des réformes statutaires et de l'inflation**
- **Un programme d'investissement reposant sur l'autofinancement et sur l'emprunt**