

CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 25 MARS 2024

RAPPORTS, PROJETS DE DÉLIBÉRATIONS

19 points

RAPPORT CM-2024-014
SÉANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2023 BUDGET PRINCIPAL VILLE

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Après vérification de l'ordonnateur, le compte de gestion du comptable n'appelle aucune réserve, ni observation pour l'exercice 2023 du budget principal de la Ville.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-014 SÉANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2023 BUDGET PRINCIPAL VILLE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

Considérant le budget primitif 2023 du budget principal de la commune et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de mandats, le compte de gestion du Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que de l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Considérant que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés sur l'exercice 2023 et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

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

Considérant le compte administratif 2023,

STATUANT sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2023, y compris celles relatives à la journée complémentaire,

STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections du budget,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **DÉCLARE** que le compte de gestion du budget principal pour l'exercice 2023 dressé par le Trésorier, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :
- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-015

SEANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2023 - VILLE

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

Le compte administratif peut se résumer ainsi :

| | | Dépenses | Recettes | Résultat |
|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| Réalizations de l'exercice | Section de fonctionnement | 20 214 810,43 | 22 281 988,13 | |
| | Section d'investissement | 6 516 084,92 | 4 424 959,38 | |
| | | + | + | |
| Reports de l'exercice N-1 | Section de fonctionnement | | 2 928 560,79 | |
| | Section d'investissement | | 6 213 002,38 | |
| | | = | = | |
| Total | Réalizations + Reports | 26 730 895,35 | 35 848 510,68 | 9 117 615,33 |
| Restes à réaliser | Section d'exploitation | - | - | |
| | Section d'investissement | 8 035 163,91 | 3 011 185,98 | |
| Résultat cumulé | Section d'exploitation | 20 214 810,43 | 25 210 548,92 | 4 995 738,49 |
| | Section d'investissement | 14 551 248,83 | 13 649 147,74 | - 902 101,09 |
| Total cumulé | | 34 766 059,26 | 38 859 696,66 | 4 093 637,40 |

La clôture de l'exercice 2023 permet de dégager un résultat de fonctionnement cumulé positif de **4 995 738,49 €**, qui se compose du résultat de la section de fonctionnement 2023, soit 2 067 177,70 € et de l'excédent reporté 2022, soit 2 928 560,79 €. Ce résultat sera affecté en partie à la section d'investissement en 2023 car cette dernière est en déficit à hauteur de 902 101,09 €. L'excédent cumulé restant de 4 093 637,40 € sera reporté au compte 002 du budget primitif 2024.

La clôture de l'exercice 2023 permet de dégager un résultat d'investissement cumulé négatif de **- 902 101,09 €**, qui se compose du résultat de la section d'investissement 2023, soit - 2 091 125,54 € et du delta négatif entre les restes à réaliser en recettes et en dépenses qui s'élève à - 5 023 977,93 €. Ce delta négatif des RAR rapporté au résultat reporté d'investissement crée un besoin de financement (6 213 002,38 - 2 091 125,54 € - 5 023 977,93 € = - 902 101,09 €). Par conséquent, il est obligatoire de transférer une partie du résultat de fonctionnement en investissement pour couvrir le déficit de la section au compte 1068. Cet excédent cumulé négatif sera reporté également au compte 001 du budget primitif 2024.

La gestion 2023

I] La section de fonctionnement

A) Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement s'établissent à 20 214 810,43 €. Elles sont en augmentation de 4,02% par rapport à 2022. L'année 2023 est, à nouveau, placée sous le signe d'une forte inflation qui se traduit sur trois postes de dépenses en particulier :

- 1) Les contrats de DSP crèches avec une augmentation de 254 K€ s'expliquant principalement par la facturation en année pleine des Lutins (soit + 236 K€), le contrat ayant commencé fin juillet 2022.

- 2) Les fluides + 185 K€, avec l'électricité qui enregistre une hausse de 118 K€ et le gaz de 83 K€ par rapport à 2022. La consommation d'eau enregistre une baisse de 20 K€.
- 3) Les opérations d'ordre ont augmenté de 141 K€ principalement due aux ventes immobilières.
- 4) Le contrat de restauration scolaire + 82 K€, s'explique par une hausse de la fréquentation ainsi que par une revalorisation forfaitaire du contrat de 3,78 % sur la partie janvier-août 2023 et une seconde revalorisation forfaitaire de 4,91% sur = la partie septembre-décembre 2023. Cette augmentation est également due au versement d'une indemnité de 20 K€ qui a été négociée suite à la demande de l'entreprise pour faire face aux impacts de l'inflation qui ont particulièrement touché le secteur alimentaire. La ville a mené d'habiles négociations car l'entreprise réclamait une indemnité de 150 K€ au démarrage des discussions.

Etant donné la forte inflation en 2023 et les différentes mesures gouvernementales venues impacter la masse salariale, la ville a traversé une année comptable mouvementée mais a su garder le cap pour maîtriser la progression de ses dépenses de fonctionnement.

- *Charges de personnel 10 683 845,41 € (- 33 K€, soit - 0.31% par rapport à 2022)*

Les efforts de gestion sur les ressources humaines permettent d'afficher une masse salariale en très légère baisse par rapport à 2022 pour la deuxième année consécutive. Cette situation s'explique par l'effet en année pleine du passage en DSP de la crèche les Lutins en 2023 qui a permis de contrer les différentes augmentations salariales imposées par l'Etat.

La gestion fine des effectifs et des procédures de recrutement permet également d'expliquer cette progression négative de la masse salariale.

- *Charges à caractère général 5 605 623,06 € (+ 455 K€, soit + 8,84%)*

Les principaux postes de dépenses sont:

- Les contrats de prestations de services (DSP crèches, restauration scolaire) 1 985 K€, + 22,01% par rapport à 2022 (cf. explications supra)
- Les fluides 1 039 K€, soit + 21.66 % par rapport à 2022 (cf. explications supra)
- L'entretien des bâtiments, du matériel et autres maintenances 643 K€, - 9,84 % par rapport à 2022, s'expliquant par moins de demandes d'intervention pour du remplacement et des réparations non comprises dans les contrats d'entretien.
- Les frais de nettoyage 474 K€, stable par rapport à 2022
- Les fournitures (d'entretien, administratives, scolaires, de voirie, vêtements de travail) 318 K€, soit + 7,87 % par rapport à 2022, s'expliquant par une augmentation de l'achat d'EPI.
- Les locations de véhicules 205 K€, soit + 8,42 % par rapport à 2022, s'expliquant par une augmentation du coût des réparations sur les véhicules loués.
- Sorties et transports scolaires 135 K€ soit + 20,53 % par rapport à 2022, s'expliquant par une forte augmentation du prix du nouveau marché lié au coût du carburant et à un recours au car plus important pour les sorties (notamment à l'EVS).
- Fête cérémonies et frais de missions 110 K€, soit + 40,37 % par rapport à 2022, s'expliquant par la reprise en direct du feu d'artifice et du pique-nique par la ville suite à la dissolution du comité des fêtes.
- Impôts fonciers et autres taxes 99 K€ soit + 15,60 % par rapport à 2022, s'expliquant par le paiement de la taxe foncière de la maison médicale.
- Appel à des prestataires de services extérieurs (pose et dépose des illuminations de Noël, vidéo conseil municipal, intérimaires dans les crèches, intervention fourrière, frelons...) 96 K€, - 20,85 % par rapport à 2022, s'expliquant par l'arrêt du recours à des intérimaires avec le passage de la crèche les Lutins en DSP.

- Affranchissements et télécommunications 95 K€ soit -30,65 % par rapport à 2022, s'expliquant par une baisse du nombre d'affranchissement
- Les frais d'assurance et juridiques 91 K€ soit - 44,42 % par rapport à 2022, s'expliquant par une année plus calme en terme de frais d'expertise et de contentieux.
- Frais d'impressions et de communication, magazines et publications, 54 K€ soit + 41,29 % par rapport à 2022, s'expliquant par 5 parutions du mag contre 4 en 2022 et l'édition spéciale du bilan de mi-mandat parue en 2023.
- Alimentation pour réception et divers activités écoles et ALSH 42 K€, soit + 44,24 % par rapport à 2022, s'expliquant par l'inflation sur les denrées alimentaires et la réception organisée pour les vœux du Maire (certains préparatifs ont eu lieu en 2023).
 - *Charges de gestion courante 1 061 740,79 € (+ 116 K€, soit + 12,34 %)*

Les principaux postes de dépenses sont :

- La participation au SDIS (pompiers) 557 K€, soit + 6,62 % par rapport à 2022
- Les indemnités des élus 163 K€, soit - 2,75 % par rapport à 2022
- Les subventions aux associations 119 K€, + 106,45 % soit par rapport à 2022
- La subvention au CCAS 100 K€, soit - 5,96 % par rapport à 2022

La hausse des charges de gestion courante s'explique par une hausse de la contribution au SDIS et par les subventions versées aux associations. Ces dernières ont doublé pour se rapprocher du niveau d'avant covid. Il est également à noter que la ville a versé 35 K€ de subventions nouvelles à l'amicale du personnel et 9 K€ au festival BD

- *Les intérêts de la dette 510 163,28 € (+ 123 K€, soit + 31,83 % par rapport à 2022)*

Les intérêts de la dette ont augmenté car les taux des deux emprunts structurés étaient sur une tendance haussière et le remboursement des deux derniers emprunts souscrits en 2022 à commencer.

- *Charges liées à la péréquation et à la pénalité SRU 509 855,15 € (- 18 K€, soit - 3,26% par rapport à 2022)*

Les dépenses sont en légère baisse sur les deux prélèvements FPIC et SRU.

- *Charges exceptionnelles 20 267,07 € (- 2 K€, soit -1.11 % par rapport à 2022)*

Les charges exceptionnelles de la ville sont stables par rapport à 2022.

B) Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement s'établissent à 25 210 548,92 € (avec résultat antérieur). Elles sont en forte augmentation de 12,74 % par rapport à 2022. Cette augmentation s'explique par la progression de l'excédent de fonctionnement. L'excédent de fonctionnement était de 655 476.79 € en 2022 alors qu'il est de 2 928 560,79 € en 2023. Cette situation est due au fait que l'année 2023 a été marquée par une progression des recettes importantes notamment au niveau de la fiscalité (+ 753 K€ par rapport à 2022). La revalorisation forfaitaire des bases de 7,1% explique cette fiscalité dynamique. Le résultat 2022 en nette progression est l'autre explication de cette progression marquée des recettes de fonctionnement.

Les recettes de fonctionnement hors résultat reporté sont en augmentation de **2,66%**.

Toutefois, cette progression importante des recettes doit être rapprochée de la progression des dépenses. Le rythme des dépenses (+ 4,02%) a augmenté plus rapidement que celui des recettes (+ 2.66%) contribuant ainsi à un effet de ciseau.

- *Impôts et taxes 15 509 822,08 € (+ 754 K€, soit + 5,11 % par rapport à 2022)*

Les principaux postes de recettes sont :

- La fiscalité ménage 9 927 K€, soit + 8,44 % par rapport à 2022, ce qui s'explique par la dynamique de revalorisation forfaitaire de 7,1% ainsi que par des compensations fiscales reçues de l'Etat en fin d'année.
- Les attributions de compensation 4 158 K€, stable par rapport à 2022

- Les Droits de Mutation à Titre Onéreux (DMTO) 811 K€, soit - 36,00 % par rapport à 2022, due à la crise immobilière
- La taxe sur l'électricité 291 K€, soit + 81,24 % par rapport 2022, s'expliquant par une augmentation des coûts de l'électricité est donc de la taxe.

Une dotation communautaire de l'agglomération pour soutenir les collectivités membres a été attribuée en 2023 pour 262 K€

- *Produits des services 2 574 919,75 € (+ 37 K€, soit + 1,44 % par rapport à 2022)*

Les principaux postes de recettes sont :

- Les prestations payées par les familles pour le scolaire et périscolaire 1 805 K€, stable par rapport à 2022. Toutefois, les centres de loisirs enregistrent une baisse de recettes de - 135 K€ due à une baisse de la fréquentation (cf. analyse politique tarifaire présentée le 5 juillet 2023) et la restauration scolaire présente une hausse de 150 K€ liés à une hausse de la fréquentation et des tarifs.
- Les prestations payées par les familles pour le conservatoire 300 K€, + 12,35 % par rapport à 2022, ce qui s'explique par une augmentation des tarifs en année pleine et par une hausse de fréquentation au niveau du conservatoire (430 à 470 usagers entre 2022 et 2023) et de l'école des arts.
- Les redevances d'occupation du domaine public (RODP) 237 K€, - 10,22 % par rapport à 2022, s'expliquant par un rattrapage des RODP de 2018-2021 sur 2022.

- *Dotations et participations 2 237 170,68 (- 624 K€, soit - 21.11 % par rapport à 2022)*

Les principaux postes de recettes sont :

- La Dotation Globale Forfaitaire 1 115 K€, stable par rapport à 2022
- Les participations reçues par la ville (principalement la CAF) 743 K€, soit - 600 K€, s'expliquant par un rattrapage de subventions CAF sur les années antérieures perçues en 2022 et à la baisse des subventions CAF liées au passage à la crèche des diabolins en DSP en année pleine.
- La participation départementale au titre de la suppression de la part salaire 147 K€, soit + 27,66 % par rapport 2022.
- Les subventions de la préfecture pour les actions sociales de la ville 78 K€, soit - 21,77 % par rapport à 2022, s'expliquant par une baisse des activités subventionnées.
- Les compensations d'exonération 75 K€, soit + 6,27 % par rapport à 2022

- *Produits exceptionnels 1 026 464,64 € (+123 K€, soit + 13,66 % par rapport à 2022)*

Ce chapitre est principalement constitué par les recettes liées au vente de foncier. En 2023, la ville a vendu le bien situé au 125 route de Bezons pour 393 K€, le presbytère pour 550 K€ et le terrain situé au 32 rue Gabriel Péri pour 15 K€.

Le résultat de la section de fonctionnement permet de dégager une épargne brute de 3 804 792,19 € 3 885 369,56 €, soit une baisse de 2,07 % par rapport à l'année 2022.

- *Autres produits de gestion courante 458 560,41 € (53 K€, soit + 13,16 % par rapport à 2022)*

Les deux postes de recettes impactant ce chapitre sont les loyers et les charges perçus par la ville auprès de ses locataires. L'augmentation s'expliquent par la révision annuelle des loyers et des charges et à l'arrivée de 3 médecins dans la maison médicale. La maison médicale a aussi fait l'objet d'une régularisation de charges.

- *Remboursements sur charges de personnel 284 588,24 € (+ 113 K€, soit + 66,31 % par rapport à 2022)*

Les remboursements sur les charges de personnel ont été plus importants qu'en 2022 et enregistrent une progression de 66,08 %.

- *Produits financiers 104 761,65 €*

Les produits financiers ont permis de générer 104 K€ d'intérêts au niveau des placements réalisés par la ville auprès du Trésor Public sur l'année 2023.

II] la section d'investissement

A) Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement s'établissent à 6 516 084,92 €. Il n'y avait pas de reprise de déficit antérieur en 2023.

Les RAR (restes A Réaliser) sont de 8 035 163,91 € alors qu'ils étaient de 3 661 699,58 € en 2022. La différence s'explique par le report de l'intégralité de l'opération d'acquisition des 3 équipements publics (EVS, ludothèque et crèche petibonum).

- *Etudes et logiciels 177 100,92 €*

Les dépenses de ce chapitre sont composées de l'achat de logiciels, de licences et d'études. Les dépenses sont en augmentation 51,28 %.

Les principaux postes de dépenses sont :

- Achats de logiciels et de licences pour 117 K€, stable par rapport à 2022
- Etudes pour 60 K€ (dont 45 K€ pour l'Ardeute)

- *Acquisitions matériel et aménagement 1 333 154,60*

Les principaux postes de dépenses sont :

- L'achat de matériel 694 K€ (dont 226 K€ de sécurisation de l'infrastructure informatique, 165 K€ de matériel informatique, 164 K€ de d'outillage et d'équipement divers et 51 K€ de mobilier de bureau),
- Les équipements de voirie 329 K€ (dont 162 K€ d'intervention voirie et éclairage public, 102 K€ de mobiliers urbains)
- L'aménagement de terrains et de bâtiments 268 K€ (dont intervention bâtiments municipaux 122 K€, 70 K€ de plantations et d'aménagement paysager et 58 K€ d'intervention dans les écoles)
- L'achat de véhicule 42 K€ (2 scooters pour la police municipale)

- *Les dépenses de travaux 1 928 849,01 €*

Les principaux postes de dépenses sont :

- 498 K€ pour les travaux de la voirie Victor Hugo
- 378 K€ travaux dans les bâtiments municipaux (écoles, mairie, gymnases, ...)
- 314 K€ de travaux sur le parking Claude Monet
- 251 K€ Vidéo protection
- 200 K€ Travaux de voirie
- 122 K€ pour les interventions et le remplacement sur le chauffage
- 93 K€ travaux sur éclairage public
- 50 K€ travaux d'enfouissement

- *Capital de la dette 963 148,98 € (+ 225 K€, soit 3.93%)*

Le capital remboursé représente la quasi intégralité de ce chapitre avec 963 K€. Le volume de la dette augmente de 30.48% par rapport à 2022 du fait du démarrage du remboursement des deux derniers emprunts 2022.

B) Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement s'établissent à 4 424 959,38 €. Elle se composent de 2 600 504,85 € de recettes nouvelles et de 1 823 315,67 € de recettes liées à l'amortissement.

Les RAR en recettes sont de 3 011 185,98 €.

- *Dotations reçues 1 266 444,38 €*

Les principaux postes de recettes sont :

- Le FCTVA 665 K€
- La taxe d'aménagement 601 K€
- *Subventions d'investissement reçues et amendes de police 1 308 091,00 €*
- 652 K€ de solde de subvention pour Prévert versé par l'Etat
- 202 K€ de solde de subvention pour les Amandiers versé par le département et la Région
- 132 K€ de solde de subvention pour la maison médicale versé par la Région
- 103 K€ de solde de subvention pour la voirie rue de Bezons versé par le département
- 89 K€ de subvention pour la modernisation de la climatisation
- 76 K€ d'amendes de police

III] La dette

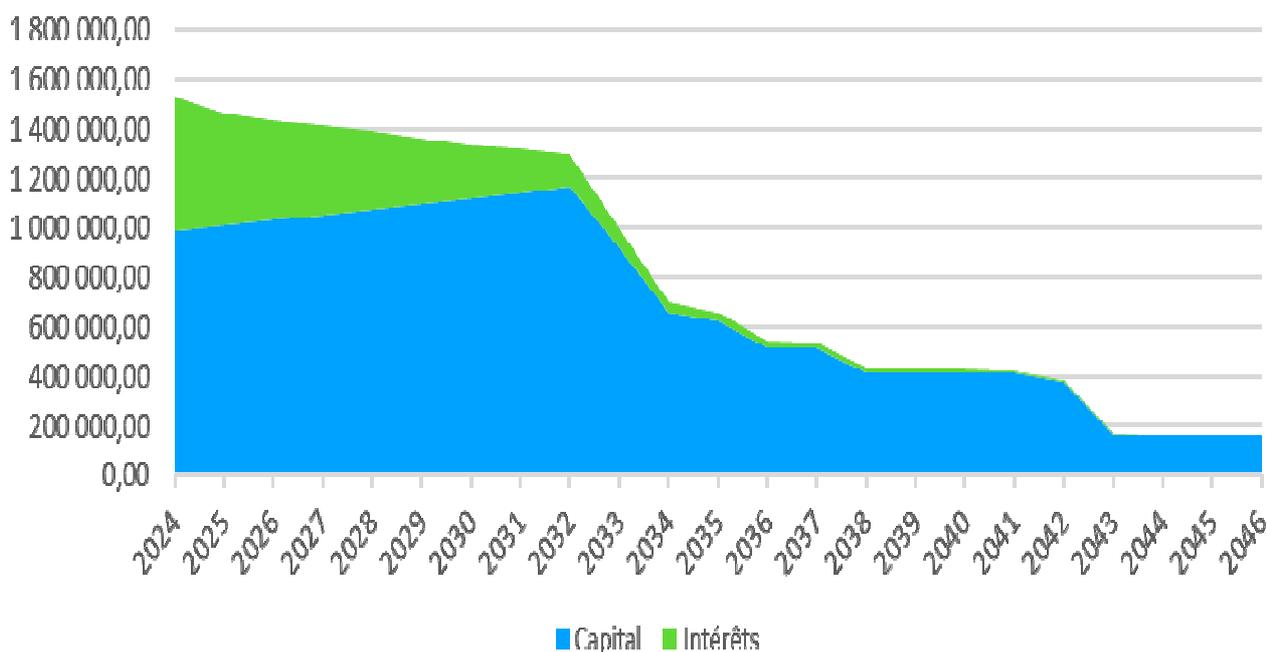
En 2023, la dette de la ville a représenté un encours de 1 473 312,26 €. Il se compose de 963 148,98 € de remboursement de capital et de 510 163,28 € d'intérêts.

La ville présente une capacité de désendettement de 4,53 années en 2023 contre 4,26 années en 2022. Ce ratio est en dessous du seuil d'alerte qui est de 12 ans.

Le capital restant dû s'élève à 15 538 845,72 € au 31 décembre 2023, ce qui représente par habitant 1 080 €. Le taux moyen de la dette est de 3,27 %.

Le profil d'extinction de la dette présentée, ci-dessous, montre que le remboursement intégral de la dette interviendra en 2046, si aucun autre emprunt n'est souscrit d'ici cette date.

Remboursement de la dette



En 2023, les taux d'intérêts des deux emprunts structurés ont augmenté de façon importante et ont généré un surplus de 187 K€ par rapport à 2022. Ils représentent toujours un risque important pour la section de fonctionnement, en terme d'intérêt.

Il résulte que la gestion 2023 a été menée de manière contrainte mais efficace. La section de fonctionnement a permis de dégager une épargne brute en baisse de seulement 2,07 % par rapport à 2022.

Cette situation témoigne que la ville a su s'adapter pour faire face aux contraintes économiques tout en saisissant des opportunités de placements financiers pour faire fructifier sa trésorerie et dégager de nouvelles marges de manœuvre pour financer ses investissements.

Toutefois, la situation économique qui continue à se tendre laisse présager des moments à venir difficiles pour les finances de la ville tant en fonctionnement qu'en investissement.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-015
SÉANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2023 BUDGET VILLE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29 et L 2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

Vu le budget primitif 2023 de la commune et les décisions modificatives qui s'y rattachent,

Vu le compte de gestion présenté par le Trésorier relatif à l'exercice 2023,

Considérant que le compte administratif retrace les activités financières de la commune réalisées lors de l'exercice considéré,

Considérant que le compte de gestion 2023 fait ressortir une identité d'exécution d'écritures avec le compte administratif 2023,

| | | Dépenses | Recettes | Résultat |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| Réalizations de l'exercice | Section de fonctionnement | 20 214 810,43 | 22 281 988,13 | |
| | Section d'investissement | 6 516 084,92 | 4 424 959,38 | |
| | | + | + | |
| Reports de l'exercice N-1 | Section de fonctionnement | | 2 928 560,79 | |
| | Section d'investissement | | 6 213 002,38 | |
| | | = | = | |
| Total | Réalizations + Reports | 26 730 895,35 | 35 848 510,68 | 9 117 615,33 |
| Restes à réaliser | Section d'exploitation | - | - | |
| | Section d'investissement | 8 035 163,91 | 3 011 185,98 | |
| Résultat cumulé | Section d'exploitation | 20 214 810,43 | 25 210 548,92 | 4 995 738,49 |
| | Section d'investissement | 14 551 248,83 | 13 649 147,74 | - 902 101,09 |
| Total cumulé | | 34 766 059,26 | 38 859 696,66 | 4 093 637,40 |

Considérant la présentation faite en séance qui indique les résultats suivants :

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de M. Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Monsieur le Maire, ayant quitté la séance durant la délibération, puisqu'il s'agit de se prononcer sur le Compte Administratif qui traduit sa gestion, et ayant confié la présidence à Monsieur Carlos ANDRADE DOS SANTOS,

Le Conseil municipal,

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

DÉLIBÈRE

Article 1 : **DÉCIDE** d'approuver et de voter le compte administratif de la Ville 2023 faisant apparaître :

- ✓ Un excédent cumulé de la section de fonctionnement de 4 995 738,49 euros,
- ✓ Un déficit cumulé de la section d'investissement après reports et restes à réaliser de 902 101,09 euros.

Article 2 : **DIT** que les résultats seront repris dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif.

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-016

SÉANCE DU 25 MARS 2024

AFFECTATION DES RÉSULTATS 2023 AU BUDGET 2024 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

Lors de sa séance du 25 mars 2024, le Conseil municipal va adopter le compte administratif 2023 du budget principal qui se présente en concordance avec le compte de gestion transmis par le Trésorier du Service de Gestion Comptable de Houilles.

Celui-ci présente les équilibres suivants :

Éléments du CA 2023

| | | |
|---|------------------|---|
| Résultat fonctionnement N (2023) | 2 067 177,70 € | |
| Résultat fonctionnement N-1 (2022) | 2 928 560,79 € | |
| Résultat de fonctionnement cumulé 2023 | 4 995 738,49 € | |
| | | |
| Résultat investissement N (2023) | - 2 091 125,54 € | |
| Résultat investissement N-1 (2022) | 6 213 002,38 € | |
| Résultat investissement cumulé 2023 avant RAR | 4 121 876,84 € | A |
| | | |
| Restes à réaliser (RAR) dépenses | 8 035 163,91 € | B |
| Restes à réaliser (RAR) recettes | 3 011 185,98 € | C |
| | | |
| Besoin de financement SI A-B+C<0 | - 902 101,09 € | |

Dans la mesure où les résultats font apparaître un besoin de financement en investissement, il est proposé d'affecter les excédents de fonctionnement pour équilibrer le budget par l'inscription au crédit du compte 1068 « Excédent de fonctionnement capitalisé » de 902 101,09 €.

Et de reprendre :

- Au crédit du compte 001 « Solde d'exécution » : 4 121 876,84 €
- Au crédit du compte 002 « Résultat de fonctionnement », le solde de l'excédent après affectation : 4 093 637,40 €
- Le déficit de la section d'investissement sera couvert à hauteur de 902 101,09 € par un débit du compte 002

Les restes à réaliser seront repris aux débits et crédits de leurs comptes d'engagements respectifs.

Il est précisé que les restes à réaliser en dépenses (8 035 K€) couvrent principalement :

3,741 M€ Acquisition des 3 équipements publics (EVS, Ludothèque et Crèche) et travaux crèche
 1,949 M€ Acquisitions foncières (parcelles BI57 790 K€ et BI58 787 K€ [Sports en Rives de Seine], + frais évictions 317 K€)
 807 K€ Voirie Victor Hugo
 286 K€ Travaux bâtiments municipaux (PM, CTM et autres bâtiments publics)
 285 K€ Eclairage public
 181 K€ Travaux de voirie
 140 K€ Equipements sportifs
 109 K€ Aménagement parking Nicolle
 87 K€ Bâtiments scolaire
 60 K€ Informatique et logiciels

Concernant les recettes, les restes à réaliser correspondent principalement à :

879 K€ subvention Région pour les lots A et E (EVS, Ludothèque et crèche)
635 K€ subvention CAF pour les lots A et E (EVS, Ludothèque et crèche)
576 K€ subvention Département pour les lots A et E (EVS, Ludothèque et crèche)
400 K€ subvention DSIL pour les lots A et E (EVS, Ludothèque et crèche)
312 K€ subvention Département et Région pour la vidéo protection
95 K€ subvention Région ventilation crèche et écoles
84 K€ divers voiries (intempéries)
15 K€ Péril Allée du Pressoir

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-016 SÉANCE DU 25 MARS 2024

AFFECTATION DES RÉSULTATS 2023 AU BUDGET 2024 DU BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles R.2311-11 à R.2311-13,

Vu le compte de gestion 2023 présenté par le Trésorier principal du SGC de Houilles,

Vu la délibération CM-2024-022 du 25 mars 2024 adoptant le compte administratif 2023 du budget principal de la ville,

Considérant les résultats du compte administratif du budget principal pour 2023 présentant :

- Un excédent de la section de fonctionnement de 4 995 738,49 €,
- Un excédent de la section d'investissement avant reports et restes à réaliser de 4 121 876,84 €,
- Un déficit des restes à réaliser de 5 023 977,93 €,

Considérant qu'il est nécessaire de couvrir en section d'investissement, un besoin de financement à hauteur de 902 101,09 € au titre du budget principal de la ville,

Considérant que la plus proche étape budgétaire 2024 doit reprendre les résultats antérieurs,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **DÉCIDE** de couvrir le besoin de financement du budget principal par crédit au compte 1068 « Excédent de fonctionnement capitalisé » du budget primitif pour l'exercice 2024 pour un montant de 902 101,09 euros ;

Article 2 : **DÉCIDE** d'affecter au crédit du compte 002 « Excédent de fonctionnement » du budget primitif pour l'exercice 2024, le solde de l'excédent de fonctionnement 2023 après couverture du besoin de financement, pour un montant de 4 093 637,40 euros ;

Article 3 : **DÉCIDE** d'affecter au crédit du compte 001 « Solde d'exécution de la section d'investissement » le résultat cumulé excédentaire pour 4 141 876,84 € au budget primitif pour l'exercice 2024 ;

Article 4 : **DIT** que les restes à réaliser d'investissement du budget principal seront repris en dépenses et recettes selon leur imputation d'engagement au budget primitif pour l'exercice 2024.

Article 5 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :
- Monsieur le Sous-préfet de Saint-Germain-en-Laye,
- Monsieur le Trésorier du SGC de Houilles



**Le Maire,
Arnaud de Bourrousse**

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télécourants citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-017

SÉANCE DU 25 MARS 2024

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2024

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

Le principe de la déconnexion entre le budget, acte prévisionnel, et la délibération d'attribution des subventions ayant été posé comme règle de base par la jurisprudence, il convient d'approuver par délibération distincte les subventions versées aux associations.

La commune considère que l'attribution de subventions est nécessaire aux associations pour réaliser et développer leurs activités.

Considérant les dossiers remis par les associations et les informations relatives à leurs activités et leur situation financière, les montants proposés au vote sont présentés dans le tableau ci-dessous avec rappel des attributions 2023 et des demandes 2024.

En conséquence, il vous est demandé d'approuver l'état ci-après portant attribution de subventions aux associations pour l'exercice 2024.

| ASSOCIATIONS BENEFICIAIRES | MONTANT DE LA SUBVENTION | | |
|--|--------------------------|--------------------|--------------------|
| DENOMINATION | ATTRIBUTION 2023 | DEMANDE 2024 | PROPOSITION 2024 |
| Réseau des Entrepeneurs Carrillons | 0,00 € | 900,00 € | 900,00 € |
| SECTEUR DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE | 0,00 € | 900,00 € | 900,00 € |
| Les Incroyables Comestibles | 500,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Poésie des Jardins | 1 000,00 € | 1 500,00 € | 1 500,00 € |
| API Carrières | 0,00 € | 8 200,00 € | 8 200,00 € |
| SECTEUR ENVIRONNEMENT | 1 500,00 € | 9 700,00 € | 9 700,00 € |
| USC (Union Sportive de Carrières) | 28 000,00 € | 36 000,00 € | 27 000,00 € |
| JIU JITSU club de Carrières | 4 000,00 € | 5 000,00 € | 4 000,00 € |
| Rugby Olympique Club de Houilles-Carrières | 9 000,00 € | 12 000,00 € | 8 000,00 € |
| Amicale des joueurs d'Echecs de Carrières | 500,00 € | 2 000,00 € | 500,00 € |
| Houilles Vésinet Carrières Handball | 4 000,00 € | 4 500,00 € | 4 000,00 € |
| Club Nautique de Houilles Carrières-sur-Seine | 4 000,00 € | 4 500,00 € | 4 000,00 € |
| R/C Club Boucle de Seine | 2 000,00 € | 4 000,00 € | 4 000,00 € |
| SECTEUR DEVELOPPEMENT SPORT | 51 500,00 € | 68 000,00 € | 51 500,00 € |
| Arts 78 Peindre à Carrières | 250,00 € | 400,00 € | 300,00 € |
| Chœur en Musique | 1 000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Les Lumières de Carrières | 0,00 € | 600,00 € | 500,00 € |
| Théâtre du Carrillon | 2 000,00 € | 2 000,00 € | 2 000,00 € |
| Histoire et sauvegarde du vieux Carrières | 1 000,00 € | 3 700,00 € | 3 700,00 € |
| Le Monde de l'Image de Carrières-sur-Seine | 800,00 € | 1 700,00 € | 900,00 € |
| Franco Tamoule | 700,00 € | 2 000,00 € | 700,00 € |
| Au Fil de l'Art, Carrières-sur-Seine | 1 000,00 € | 1 100,00 € | 1 000,00 € |
| Les Ateliers de la Boucle | 250,00 € | 500,00 € | 300,00 € |
| Italacad | 800,00 € | 400,00 € | 400,00 € |
| Scrablons à Carrières-sur-Seine | 600,00 € | 2 500,00 € | 700,00 € |
| Carrières BD | 9 000,00 € | 4 000,00 € | 4 000,00 € |
| SECTEUR DEVELOPPEMENT ANIMATION/CULTURE | 17 400,00 € | 18 900,00 € | 14 500,00 € |

| ASSOCIATIONS BENEFICIAIRES | MONTANT DE LA SUBVENTION | | |
|--|--------------------------|---------------------|---------------------|
| | DENOMINATION | ATTRIBUTION 2023 | DEMANDE 2024 |
| PEEP de Carrières | 200,00 € | 300,00 € | 200,00 € |
| FCPE parents d'élèves | 0,00 € | 1 990,00 € | 1 000,00 € |
| Projets scolaires divers (non fléchés à ce jour) | 12 000,00 € | 13 000,00 € | 13 000,00 € |
| Association sportive du collège Amandiers | 500,00 € | 500,00 € | 500,00 € |
| Association sportive du Lycée Les Pierres Vives | 100,00 € | 200,00 € | 100,00 € |
| SECTEUR DEVELOPPEMENT SCOLAIRE | 12 800,00 € | 15 990,00 € | 14 800,00 € |
| Scouts et Guides de France | 1 600,00 € | 4 000,00 € | 1 600,00 € |
| Amicale du Personnel | 35 000,00 € | 25 000,00 € | 25 000,00 € |
| SECTEUR DIVERS | 36 600,00 € | 29 000,00 € | 26 600,00 € |
| TOTAL DU COMPTE 6574 | 119 800,00 € | 142 490,00 € | 118 000,00 € |

Par ailleurs, considérant que les projets scolaires « classes de découverte » feront l'objet d'une attribution aux différentes coopératives, par délibération complémentaire, en fonction des demandes qui seront formulées en cours d'année, il est proposé de réserver une somme de 13 000 €, au compte 65748.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-017

SÉANCE DU 25 MARS 2024

ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2024

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 1614-4 et L 2541-12,

Vu l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, modifiée par la loi 2016-1321 du 7 octobre 2016,

Vu l'approbation du budget principal de la ville pour l'exercice 2024 par délibération en date du 25 mars 2024,

Vu la convention d'objectifs passée entre la commune et l'association Union Sportive de Carrières(USC) par délibération en date du 25 mars 2024,

Vu la convention d'objectifs passée entre la commune et l'association Amicale du personnel par délibération en date du 25 mars 2024,

Considérant les propositions d'attributions de subventions communales aux associations,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : DÉCIDE d'attribuer aux associations suivantes les subventions conformément au tableau ci-dessous :

| ASSOCIATIONS BENEFICIAIRES | MONTANT 2024 |
|---|--------------------|
| Réseau des Entrepreneurs Carrillons | 900,00 € |
| SECTEUR DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE | 900,00 € |
| Poésie des Jardins | 1 500,00 € |
| API carrières | 8 200,00 € |
| SECTEUR ENVIRONNEMENT | 9 700,00 € |
| USC (Union Sportive de Carrières) | 27 000,00 € |
| JIU JITSU club de Carrières | 4 000,00 € |
| Rugby Olympique Club de Houilles-Carrières | 8 000,00 € |
| Amicale des joueurs d'Echecs de Carrières | 500,00 € |
| Houilles Vésinet Carrières Handball | 4 000,00 € |
| Club Nautique de Houilles Carrières-sur-Seine | 4 000,00 € |
| R/C Club Boucle de Seine | 4 000,00 € |
| SECTEUR DEVELOPPEMENT SPORT | 51 500,00 € |

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

| ASSOCIATIONS BENEFICIAIRES | MONTANT 2024 |
|---|---------------------|
| Arts 78 Peindre à Carrières | 300,00 € |
| Les Lumières de Carrières | 500,00 € |
| Théâtre du Carrillon | 2 000,00 € |
| Histoire et sauvegarde du vieux Carrières | 3 700,00 € |
| Le Monde de l'Image de Carrières-sur-Seine | 900,00 € |
| Franco Tamoule | 700,00 € |
| Au Fil de l'Art, Carrières-sur-Seine | 1 000,00 € |
| Les Ateliers de la Boucle | 300,00 € |
| Italacad | 400,00 € |
| Scrablons à Carrières-sur-Seine | 700,00 € |
| Carrières BD | 4 000,00 € |
| SECTEUR DEVELOPPEMENT ANIMATION/CULTURE | 14 500,00 € |
| PEEP de Carrières | 200,00 € |
| Réserve projets scolaires | 13 000,00 € |
| FCPE parents d'élèves | 1 000,00 € |
| Association sportive du collège Amandiers | 500,00 € |
| Association sportive du Lycée Les Pierres Vives | 100,00 € |
| SECTEUR DEVELOPPEMENT SCOLAIRE | 14 800,00 € |
| Scouts et Guides de France | 1 600,00 € |
| Amicale du Personnel | 25 000,00 € |
| SECTEUR DIVERS | 26 600,00 € |
| TOTAL DU COMPTE 6574 | 118 000,00 € |

Article 2 : DIT que les crédits alloués pourront faire l'objet d'un contrôle de leur bonne exécution par la collectivité,

Article 3 : DIT que 13 000 € sont réservés pour les projets scolaires qui feront l'objet d'une affectation aux différentes coopératives en fonction des demandes par délibération complémentaire,

Article 4 : DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal 2024,

Article 5 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder au versement de ces subventions,

Article 6 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-018

SÉANCE DU 25 MARS 2024

FIXATION DES TAUX DE FISCALITÉ DIRECTE 2023

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

L'état 1259 des bases prévisionnelles 2024 a été reçu le 15 mars 2024. Il est annexé à ce rapport pour information.

Pour rappel, en 2023, les communes ont retrouvé leur pouvoir de taux pour la THRS (Taxe d'habitation sur les Résidences Secondaires). Celui de la commune est de 13,89%. Il reste à son niveau de 2019 (le dernier voté avant la réforme de la TH). Conformément aux orientations municipales, ce taux ne sera pas augmenté en 2024.

Cette précision ayant été apportée, la commune doit donc fixer les taux 2024 en matière de taxes foncières et de la taxe d'habitation (qui ne s'appliquera que sur les résidences secondaires). Conformément aux dispositions de l'article 1639 A du code général des impôts, le vote des taux doit intervenir avant le 15 avril 2024.

Il est proposé de maintenir les taux de la fiscalité directe locale en 2024 au même niveau que ceux de 2023 pour les taxes foncières et au même niveau que celui de 2019 pour la taxe d'habitation, à savoir :

- Taxe foncière bâties = 30,68% (après addition du taux départemental au taux communal)
- Taxe foncière non bâties = 64,66%
- Taxe d'habitation résidence secondaire = 13,89 %

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-018 SÉANCE DU 25 MARS 2024

FIXATION DES TAUX DE FISCALITÉ DIRECTE POUR 2024

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2331-3,

Vu l'article 1639A du Code Général des Impôts,

Vu l'état fiscal n° 1259 pour l'année 2024,

Considérant la nécessité de se prononcer sur les taux d'imposition des taxes foncières sur les propriétés bâties et sur les propriétés non bâties pour l'année 2024,

Considérant qu'à compter de 2023 les collectivités récupèrent leur pouvoir de taux sur la taxe d'habitation uniquement pour les résidences secondaires, il est nécessaire de se prononcer sur le taux de la taxe d'habitation en 2023 et de reconduire le taux de 2019,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **FIXE** les taux d'impôts directs locaux pour 2024 comme suit :

| | Base imposable | Taux d'imposition | Produit fiscal |
|---|----------------|-------------------|----------------|
| Taxe foncière sur les propriétés bâties | 28 190 000 | 30,68% | 8 648 692 |
| Taxe foncière sur les propriétés non bâties | 121 382 | 64,66% | 80 696 |
| Taxe d'habitation | 1 379 000 | 13,89% | 168 902 |

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier du SGC de Houilles.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télécours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2024

IV – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1. DÉTAIL DES ALLOCATIONS COMPENSATRICES ET DOTATIONS

| | | | |
|--|--------|--|--|
| Taxe foncière bâtie : | | | |
| a. Personnes de condition modeste | 2 171 | | |
| b. Baux à réhabilitation, OPPV, Mayotte | 45 204 | | |
| c. Locaux industriels | 16 480 | | |
| d. Logements sociaux : exo de longue durée | 10 191 | | |
| Taxe foncière non bâtie | | | |
| Taxe d'habitation : | | | |
| a. Dotation pour perte de THLV | 1 115 | | |
| b. Mayotte | >>> | | |
| Cotisation foncière des entreprises : | | | |
| a. Exonérations en zone d'aménagement. du territoire | >>> | | |
| b. Base minimum | | | |
| c. Locaux industriels | | | |
| d. Autres allocations | | | |

2. BASES EXONÉRÉES

| | |
|--|-----------|
| Taxe foncière bâtie : | |
| a. Par le conseil municipal | 1 035 687 |
| b. Par la loi | |
| Taxe foncière non bâtie : | |
| a. Par le conseil municipal | 2 371 |
| b. Par la loi (terres agricoles) | |
| c. Par la loi (autres) | |
| Cotisation foncière des entreprises | |
| a. Par le conseil municipal | |
| b. Par la loi | |

3. BASES DE TAXE D'HABITATION

| | |
|---|-----------|
| a. Résidences secondaires et assimilées | 1 216 000 |
| b. Logements vacants soumis à la THLV | >>> |
| c. Bases dégrévées hors locaux vacants | 208 342 |
| d. Bases dégrévées locaux vacants | |
| e. Bases dégrévées maajo THS | |

4. PRODUITS PRÉVISIONNELS IFR ET PYLÔNES

| | |
|-------------------------------------|--|
| a. Éoliennes et hydroliennes | |
| b. Centrales électriques | |
| c. Centrales photovoltaïques | |
| d. Centrales hydrauliques | |
| e. Centrales géothermiques | |
| f. Transformateurs électriques | |
| g. Stations radioélectriques | |
| h. Installations gazières et autres | |
| i. Taxe sur les pylônes | |

5. RÉFORMES FISCALES

| | |
|--------------------------------|----------|
| a. TVA prév. (compensation TH) | >>> |
| b. TVA prév. (comp. CVAE) | 0 |
| c. Coefficient correcteur | 1,161716 |
| d. Taux FB commune 2020 | 19,10 |
| e. Taux FB département 2020 | 11,58 |

6. ÉLÉMENTS UTILES AU VOTE DES TAUX

6.1. TAUX PLAFONDS

| Taxes | Taux moyens communaux de 2023 au niveau : | | Taux plafonds de 2024 | | Taux des EPCI de 2023 | | Taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2024 (col. 13 - col. 14) |
|---|---|------------------|-----------------------|------------|-----------------------|------------|---|
| | national 11 | départemental 12 | de 2024 13 | de 2023 14 | de 2023 14 | de 2023 14 | 15 |
| Taxe foncière bâtie (TFB) | 39,42 | 31,29 | 98,55 | 0,18900 | 0,18900 | 98,36 | 98,36 |
| Taxe foncière non bâties (TFNB) | 50,82 | 61,48 | 153,70 | 2,37200 | 2,37200 | 151,33 | 151,33 |
| Taxe d'habitation (TH) | 24,45 | 19,93 | 61,13 | 6,29200 | 6,29200 | 54,84 | 54,84 |
| Cotisation foncière des entreprises (CFE) | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> |

6.4. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE CFE

| | |
|---|-----|
| Taux moyens pondérés des taxes foncières de 2023 au niveau : | |
| a. National | >>> |
| b. Communal | >>> |
| Taux maximum : | |
| a. Taux communal majoré à ne pas dépasser | >>> |
| b. Taux maximum de la majoration spéciale | >>> |

6.2. DIMINUTION SANS LIEN : année antérieure à 2024 au titre de laquelle...

| | |
|--|-----|
| a. ...la diminution sans lien a été appliquée | >>> |
| b. ...les taux précédemment diminués sans lien ont été augmentés | >>> |

6.3. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE TH

| | |
|------------------------------|------|
| a. Tx moy. 75% départemental | 9,84 |
| b. Taux maximum de la maajo | >>> |

Taux de CFE perçue en 2023 par la communauté d'agglomération, la communauté urbaine ou de communes ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique 22,91

ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2024

I – RESSOURCES FISCALES DONT LE TAUX DOIT ÊTRE VOTÉ EN 2024

| Taxes | Bases d'imposition effectives 2023 1 | Taux de référence 2024 2 | Taux plafonds 2024 3 | Bases d'imposition prévisionnelles 2024 4 | Produits référence (col. 4 x col. 2) 2024 5 | Taux votés 2024 6 | Produits attendus (col. 4 x col. 6) 2024 7 |
|---|---|------------------------------------|----------------------------|--|--|------------------------------------|---|
| Taxe foncière bâtie (TFB) | 27 062 033 | 30,68 | 98,36 | 28 190 000 | 8 648 692 | 30,68 | |
| Taxe foncière non bâties (TFNB) | 121 382 | 64,66 | 151,33 | 124 800 | 80 696 | 64,66 | |
| Taxe d'habitation (TH) | 1 379 008 | 13,89 | 54,84 | 1 216 000 | 168 902 | 13,89 | |
| Cotisation foncière des entreprises (CFE) | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> | |
| | | | Total | 8 898 290 | | | |
| Taxe | Bases d'imposition effectives 2023 | Taux de référence de TH 2024 | Taux de majoration 2023 | Bases d'imposition prévisionnelles 2024 | Produit référence (col.4 x col.2 x col.3) 2024 | Taux de majoration voté 2024 | Produit attendu (col. 4 x col. 6 x taux TH voté 2024) |
| Majoration de taxe d'habitation (MTHS) | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> |

Aide au calcul des taux par variation proportionnelle : il n'est pas nécessaire de remplir cette rubrique en cas de reconduction des taux de référence ou de variation différenciée.

| Taxes | Calcul du coefficient de variation proportionnelle (6 décimales) | Taux proportionnels (col. 2 x col. 9) | Si l'un des taux déterminés de manière proportionnelle excède le taux plafond indiqué en colonne 3, une variation différenciée doit obligatoirement être votée. |
|---|---|--|--|
| Taxe foncière bâties (TFB) | 8 Produit total souhaité 8 898 290 = 1,000 000 | 9 30,68 | Si la diminution sans lien des taux a été décidée en 2024, cochez la case |
| Taxe foncière non bâties (TFNB) | | 64,66 | |
| Taxe d'habitation (TH) | | 13,89 | |
| Cotisation foncière des entreprises (CFE) | Produit total de référence (total colonne 5) | | |

II – RESSOURCES FISCALES INDÉPENDANTES DES TAUX VOTÉS EN 2024

| TVA | IFER / PYLONES | TASCOM | TAFNB | Allocations compensatrices | DCRTP | FNGIR | Effet du coefficient correcteur | Total 11 |
|-----|----------------|--------|-------|-------------------------------|-------|-------|------------------------------------|-------------|
| | 0 | | | 75 161 | 0 | 0 | 1 401 297 | 1 476 458 |

III – TOTALISATION DES RESSOURCES FISCALES PRÉVISIONNELLES POUR 2024

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Produits attendus des ressources à taux voté (col. 7) | + | Produits attendus des ressources indépendantes des taux votés (col. 11) | = | Total prévisionnel au titre de la fiscalité directe locale 2024 |
| | | 1 476 458 | | 10 374 478 |



A VERSAILLES
Le 15 MARS 2024
Pour la Direction des Finances publiques,
PHILIPPE DUFRESNOY
DIRECTEUR DEP. DES FINANCES

Le

Pour la Commune

[Signature]

RAPPORT CM-2023-019

SÉANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU BUDGET PRIMITIF 2024 - VILLE

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

Le budget primitif pour l'exercice 2024 est présenté en équilibre à hauteur de 42 431 927,33 € décomposé en section de fonctionnement pour un montant de 25 472 748,07 € et en section d'investissement pour un montant de 16 959 179,26 € (compte tenu des opérations d'ordre et du résultat de la section de fonctionnement et d'investissement). Le BP est voté selon la procédure de la reprise anticipée du résultat.

L'élaboration du budget primitif 2024 a été effectuée conformément aux orientations politiques présentées lors du débat d'orientation budgétaire qui s'est tenu lors de la séance du conseil municipal du 5 février 2024.

Pour rappel, la ville poursuit une politique d'action municipale basée sur :

- La maîtrise accrue des dépenses de fonctionnement pour préserver les capacités d'autofinancement de la section d'investissement,
- Une stabilisation des taux d'imposition,
- Une gestion active et soutenable de la dette.

Section de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement

| FONCTIONNEMENT | | | |
|--|-------------------|-------------------|---------------|
| Dépenses Chapitre | BP 2023 | BP 2024 | Var 2023/2024 |
| Charges à caractère général (ch 011) = fluides, entretien, maintenance, honoraires, contrats DSP/nettoyage/restauration, location véhicules... | 6 263 750 | 6 155 276 | -1,73% |
| Charges de personnel (ch 012) | 10 995 907 | 11 580 303 | 5,31% |
| Atténuations de produits (ch 014) =Prélèvement loi SRU et FPIC | 565 000 | 585 000 | 3,54% |
| Autres charges de gestion courante (ch 65) =Indemnités élus, SDIS, subvention CCAS et associations | 1 095 688 | 1 116 304 | 1,88% |
| Charges financières (ch 66) | 615 000 | 510 000 | -17,07% |
| Charges exceptionnelles (ch 67) | 30 313 | 2 500 | -91,75% |
| Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions (ch 68) | | 27 948 | |
| Total dépenses réelles | 19 565 658 | 19 977 331 | 2,10% |
| Total dépenses d'ordre* | 870 587 | 1 296 455 | |
| Virement à la section d'investissement | 3 173 449 | 4 198 962 | |
| Total | 23 609 694 | 25 472 748 | 7,89% |

Malgré la maîtrise des dépenses de fonctionnement, la forte inflation engendre toujours une augmentation de celles-ci (+ 2.10 % en dépenses réelles par rapport au BP 2023).

- **Les charges à caractère général 6,2 M€** (-1,73 % par rapport à 2023) ont fait l'objet d'un travail soigné dans le cadre de cette préparation budgétaire 2024. En effet, même si certaines hausses sont attendues notamment sur les contrats de DSP des crèches et sur le futur contrat de restauration scolaire, les services ont chacun contribué à fournir un effort significatif pour inverser la dynamique haussière.

Les principaux mouvements sur les charges de fonctionnement de la ville se retrouvent sur les coûts de l'énergie (- 66 K€ par rapport à 2023), les travaux d'enfouissement supportés en fonctionnement (- 92 K€ par rapport à 2023) et une augmentation des contrats de DSP et du futur contrat de restauration scolaire (+ 60 K€ par rapport à 2023).

Les charges à caractère général peuvent se résumer ainsi :

- 1 162 K€ DSP 4 crèches
- 1 140 K€ Fluides et carburant
- 746 K€ Contrats d'entretien (voirie, et équipements publics)
- 745 K€ Restauration scolaire
- 483 K€ Contrat pour le ménage et les produits d'entretien
- 379 K€ Fournitures (fournitures écoles, EPI, fournitures de bureaux, livres médiathèques)
- 195 K€ Location de véhicules
- 148 K€ Assurances et frais juridiques
- 129 K€ Fêtes, cérémonies et manifestations
- 101 K€ Taxes foncières
- 95 K€ Téléphonie et internet
- 64 K€ Formation des agents

- **La masse salariale 11,6 M€, + 5,31 %** par rapport à 2023

Elle enregistre un taux d'augmentation important du fait de mesures gouvernementales nombreuses. En effet, l'ensemble de ces mesures représentent sur les 585 K€ d'augmentation de la masse salariales entre 2023 et 2024 près de 377 K€, soit les deux tiers de la hausse.

Le reste est constitué de demandes de recrutements et d'heures supplémentaires.

- **Les atténuations de produits 0,59 M€** (soit + 3,54 % par rapport à 2023)

Ces dépenses sont constituées par deux postes le FPIC (Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal) et la pénalité de la loi SRU. La prévision pour le FPIC a été revue à la baisse (- 15 K€). Par contre, la pénalité SRU a été augmenté de + 35 K€ pour faire suite à la volonté de la Préfecture d'infliger une majoration à la ville pour manquement à son obligation de construction de logements sociaux.

- **Les autres charges de gestion courante 1,1 M€** (soit + 1,88 % par rapport à 2023)

Les autres charges de gestion courante augmentent en raison de la contribution de la ville au SDIS (+ 20 K€ par rapport à 2023).

Ce chapitre est composé principalement par :

- la contribution au SIDS 570 K€
- les indemnités et charges des élus 177 K€
- les subventions aux associations 118 K€
- la subvention d'équilibre au CCAS 95 K€
- l'hébergement et les droits d'utilisation des logiciels utilisés de la ville 75 K€
- les remboursements aux familles en cas d'erreur de facturation et autres remboursements 42 K€

- **Les intérêts de la dette 0,5 M€** (soit - 17% par rapport à 2023)

Le taux des deux emprunts structurés devrait rester stables en 2024 selon les estimations.

Recettes de fonctionnement

| FONCTIONNEMENT | | | |
|---|-------------------|-------------------|---------------|
| Recettes Chapitre | BP 2023 | BP 2024 | Var 2023/2024 |
| Atténuations de charges (ch 013) = remboursements sur rémunération ou sécurité sociale | 119 772 | 65 000 | -45,73% |
| Produit des services et du domaine (ch 70) = participation des usagers et des utilisateurs du domaine public | 2 502 170 | 2 927 045 | 16,98% |
| Impôts et taxes (ch 73) = AC, Droits de mutation... | 15 266 046 | 5 255 783 | 0,97% |
| Fiscalité locale (ch 731) = Taxes foncières | | 10 158 951 | |
| dotations et participations (ch 74) =DGF, participations CAF principalement | 2 318 595 | 2 272 288 | -2,00% |
| Autres charges de gestion courante (ch 75) = loyers logements communaux et centre médical, loc salles | 406 100 | 425 044 | 4,66% |
| Produits financiers (ch 76) | 0 | 195 000 | #DIV/0! |
| Produits exceptionnels* (ch 77) | 450 | - | -100,00% |
| Total recettes réelles | 20 613 133 | 21 299 111 | 3,33% |
| Total recettes d'ordre | 68 000 | 80 000 | |
| Total recettes fonctionnement | 20 681 133 | 21 379 111 | 3,37% |
| Excédent de fonctionnement reporté | 2 928 561 | 4 093 637 | |
| Total cumulé | 23 609 694 | 25 472 748 | 7,89% |

Les recettes réelles de fonctionnement sont en progression de 3,33 % par rapport à 2023.

- **Les remboursements sur frais de personnel 0.06 M€** (soit - 45,38 % par rapport à 2023)

Cette baisse se justifie par une inscription prudentielle des recettes car il s'agit de remboursements d'indemnités journalières basés sur les arrêts maladie.

- **Participations des familles et produit du domaine 2,9 M€** (soit + 16,98 % par rapport à 2023)

La forte progression des recettes sur ce chapitre s'explique par l'augmentation des tarifs des activités périscolaires, de la restauration et des centres de loisirs au 1^{er} janvier 2024. Il y a également une hausse de recettes due à la revalorisation de la redevance d'occupation du domaine public liée aux crèches en DSP et des recettes en progression sur le loyer du golf et le conservatoire.

Ce chapitre est principalement composé par :

- Recettes périscolaires et des centres de loisirs 1 985 K€
- Redevance d'occupation du domaine public pour les crèches en DSP 338 K€
- Conservatoire 239 K€
- Loyer du golf 111 K€
- Ecole des sports 43 K€

- **Fiscalité et autres taxes 15,4** (stable par rapport à 2023)

En 2024, la fiscalité affiche une hausse. Si la ville n'augmentera pas ses taux conformément à ses engagements, la revalorisation forfaitaire des bases sera de 3,9%. Cette revalorisation entraîne donc une rentrée fiscale supplémentaire de plus de 342 K€. Toutefois, la baisse combinée des DMTO (- 150 K€ par rapport à 2023) et celle de la dotation de solidarité communautaire envoyée par la CASGBS (- 50 K€) contrebalance la dynamique fiscale.

Ce chapitre est principalement composé par :

- Les impôts ménage (taxes foncières, taxe) 10 158 K€
- Les attributions compensatrices 4 158 K€
- Les DMTO (Droits de Mutation à Titre Onéreux) 800 K€
- La dotation de solidarité communautaire 209 K€
- La taxe sur l'électricité 55 K€

- **Dotations et participations 2,2 M€** (- 2,00 % par rapport à 2023)

La dotation forfaitaire ne devrait pas baisser l'année prochaine selon les données fournies par la loi de finances pour 2024. Toutefois, Les recettes liées aux dotations sont tout de même en baisse de 46 K€ entre le BP 2023 et le BP 2024 qui s'explique par la baisse du montant de la PSU liées aux crèches en DSP (20 K€), la non reconduction de certains projets ville subventionnés par la CAF (- 10 K€) et la baisse des compensations fiscales (- 10 K€).

Ce chapitre est principalement composé par :

- la dotation forfaitaire 1 115 K€
- les subventions CAF 844 K€
- l'attribution départementale pour la compensation de la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle 97 K€
- les compensations fiscales 65 K€
- la subvention de l'Etat pour le PRE 30 K€

- **Autres produits de gestion courante 0,4 M€** (+ 4,66 % par rapport à 2023)

La revalorisation des loyers apporte une recette supplémentaire de 20 K€ par rapport au BP 2023.

- **Produits financiers 0,1 M€** (pas de données en 2023)

Depuis le mois de juin l'année 2023, la ville a opté pour une stratégie d'optimisation de sa trésorerie, ce qui lui a permis de gagner 104 K€ par le biais de CAT. En 2024 la stratégie se poursuit et la ville attend une recette de 195 K€ (intérêts liés au CAT 2024 et aux achats de parts sociales effectués en 2023).

La gestion de l'exercice 2023 permet de dégager un résultat cumulé de 4 093 K€ qui sera repris au BP 2024 à la section de fonctionnement.

L'épargne nette au budget est de 355 K€ en 2024 contre 73 K€ en 2023. Pour rappel, elle doit être à minima de 0 € pour que le budget soit considéré comme équilibré.

Section d'investissement

| INVESTISSEMENT | | |
|--|-------------------|------------------|
| Dépenses Chapitre | RAR 2023 | BP 2024 |
| Dotations (Remboursement trop perçu) | | 3 000 |
| Remboursement Emprunts | | 1 000 000 |
| Etudes, travaux et gros matériel | 8 035 164 | 7 677 365 |
| Participations et créances rattachées à des participations | | |
| Immobilisations financières | | 10 000 |
| Travaux effectués d'office | | 3 650 |
| Total dépenses réelles | 8 035 164 | 8 694 015 |
| Total dépenses d'ordre* | | 230 000 |
| Total | 8 035 164 | 8 924 015 |
| Déficit d'investissement reporté | | |
| Total cumulé | 8 035 164 | 8 924 015 |
| | 16 959 179 | |

| INVESTISSEMENT | | |
|--|------------------|-------------------|
| Recettes Chapitre | RAR 2023 | BP 2024 |
| Dotations (FCTVA, TA) | | 1 039 387 |
| Affectation du résultat de fonctionnement | | 902 101 |
| Subventions | 3 011 186 | 225 562 |
| Emprunts et cautionnements | | 10 000 |
| Immobilisation corporelles | | |
| Remboursements | | |
| Participations et créances rattachées à des précipitations | | 2 000 000 |
| Travaux effectués d'office | | 3 650 |
| Produits des cessions | | 0 |
| Total recettes réelles | 3 011 186 | 4 180 700 |
| Total recettes d'ordre | | 1 446 454,74 |
| Virement de la section de fonctionnement | | 4 198 962 |
| Total | 3 011 186 | 9 826 116 |
| Excédent d'investissement reporté | | 4 121 876 |
| Total cumulé | 3 011 186 | 13 947 993 |
| | | 16 959 179 |

Dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement se résument au travers de 4 grandes catégories. Il s'agit, des études (chapitre 20), des acquisitions de terrains et de l'achat de gros matériels (chapitre 21), des travaux (chapitre 23) et de la dette (chapitre 16).

Concernant le chapitre 20, il enregistre des inscriptions budgétaires à hauteur de 886 K€ au BP 2024. Elles sont principalement constituées par :

- La MOE (Maîtrise d'OEuvre) à destination de la réfection de l'Ardente, des pierrots et de la médiathèque 540 K€
- La MOE du parc paysager pour 147 K€
- D'achat de logiciel et de licences informatiques 120 K€
- Frais d'études pour la modification du PLU 25 K€
- Frais d'études pour les travaux des locaux de la PM 25 K€

Concernant le chapitre 21, il enregistre des inscriptions budgétaires à hauteur de 2 866 K€. Les principales dépenses sont :

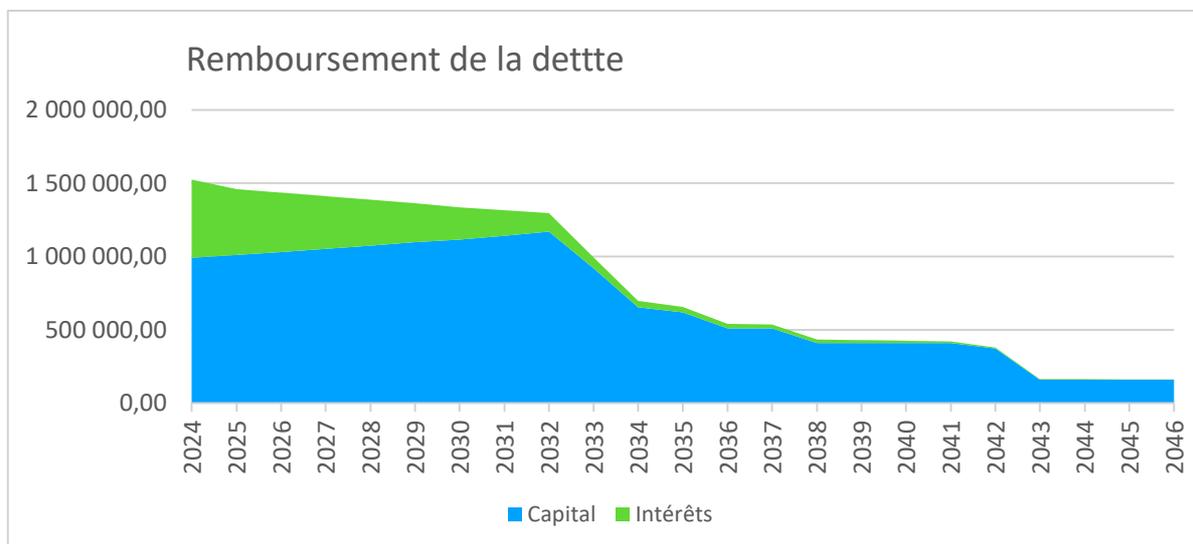
- L'aménagement du parc paysager 353 K€
- l'enveloppe annuel pour les réparations et le mobilier urbain 300 K€
- le remplacement des luminaires pour 250 K€
- la sécurisation de l'infrastructure informatique pour 250 K€
- l'enveloppe pour les travaux divers sur les bâtiments municipaux pour 210 K€
- Le remplacement de l'autocom des bâtiments municipaux 200 K€
- L'enveloppe pour les marquages au sol 150 K€
- la sécurisation de l'infrastructure informatique de la ville 120 K€
- La dotation en matériel informatique annuelle (PC, portables, pare-feu, onduleur, ...) 120 K€
- l'obtention de la 2^{ème} fleur pour 90 K€
- réparations sur le système de chauffage (contrat P3) 74 K€
- achats de deux véhicules (un goupil et une twingo électrique) 70 K€
- l'achat de 8 ENI pour 60 K€

Concernant le chapitre 23, il enregistre des inscriptions budgétaires à hauteur de 3 924 K€. Les principales dépenses sont :

- les travaux d'aménagement pour la création d'un parc paysager pour 1 000 K€
- les travaux de réfection de l'Ardente, des pierrots et de la médiathèque pour 1 000 K€
- les travaux dans les locaux de la police municipale pour 632 K€
- les travaux d'aménagement dans les locaux de la crèche des Alouettes pour 350 K€
- les travaux de voirie et d'éclairage public sur la rue de la pâture pour 250 K€
- les travaux liés au ilots de fraîcheur pour 235 K€
- les travaux de voirie de la rue P. Bert 150 K€
- les travaux complémentaires suite à la livraison de la crèche Petibonum 108 K€
- le paiement de la fin des travaux suite à l'avenant sur le chantier de l'école Prévert 95 K€
- Les travaux sur le contrôle d'accès au niveau du CTM 70 K€

Concernant le chapitre 16, le remboursement de capital pour l'année 2024, s'élèvera à 990 K€. Les 10 K€ restants sont prévus pour rembourser d'éventuels cautions aux locataires de la ville en cas de départ.

La ville bénéficie d'un endettement mesuré puisque sa capacité de désendettement est de 4,53 années (soit + 6,3 % par rapport à 2023). Il faut rappeler que le seuil à ne pas dépasser est de 12 ans. Son profil de désendettement est sur un niveau important jusqu'en 2033 puis se résorbe rapidement à compter de 2034, pour une extinction prévue en 2046 (si aucun prêt n'est souscrit d'ici là).



Recettes d'investissement

Les principales recettes d'investissement de la ville sont constituées par :

- 2 000 K€ après avoir acheté des parts sociales auprès de la Caisse d'Epargne pour 2 millions d'€, le placement arrive à échéance en mai 2023. Le capital investi reviendra donc dans la trésorerie de la ville
- 902 K€ L'excédent de fonctionnement capitalisé, suite à la couverture du déficit de la section d'investissement en 2023 après affectation des RAR
- 524 K€ FCTVA
- 515 K€ la taxe d'aménagement
- 225 K€ les subventions d'investissement reçues (110 K€ de subventions régionales dont 50 K€ pour la réfection de l'éclairage public, 38 K€ de subvention d'orange liée à la voirie Victor Hugo et 27 K€ de subvention de l'Agence Nationale du Sport pour le street workout)

Il est à noter que le pilotage ajusté des dépenses sur l'année 2023 permet de ne pas inscrire d'emprunt d'équilibre pour financer les investissements 2024.

La gestion de l'exercice 2023 permet de dégager un résultat cumulé de 4 121 K€ qui sera repris au BP 2024 à la section d'investissement sur le chapitre 001 « Solde d'exécution de la section d'investissement ».

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-019

SÉANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU BUDGET PRIMITIF 2024 VILLE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2121-31,

Vu l'instruction comptable M14,

Considérant la délibération CM-2024-007 approuvant la tenue du débat d'orientation budgétaire 2024,

Considérant la délibération CM-2024-014 approuvant le compte de gestion 2023 transmis par le Trésorier du SGC de Houilles,

Considérant la délibération CM-2024-015 approuvant le compte administratif 2023,

Considérant la délibération CM-2024-016 affectant les résultats 2023,

Considérant la présentation qui a été faite du Budget Primitif 2024 pour la Ville,

Considérant qu'à l'issue de la gestion 2023, il est possible de déterminer un résultat cumulé positif de la section de fonctionnement de 4 995 738,49 € et un résultat cumulé positif de la section d'investissement de 4 121 876,84 €.

Considérant qu'après la reprise des restes à réaliser en recettes et en dépenses, la section d'investissement présente un déficit de 902 101,09 €,

Considérant que la couverture du déficit de la section d'investissement doit être obligatoirement couvert par un transfert du résultat de la section de fonctionnement, il sera procédé à un virement de 902 101,09 € au compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisé » alimenté par un débit du compte 002 « résultat de fonctionnement reporté » du même montant,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** le budget primitif 2024 sur la base de l'équilibre suivant :

| | RECETTES | DÉPENSES |
|-----------------------|------------------------|------------------------|
| FONCTIONNEMENT | 25 472 748,07 € | 25 472 748,07 € |
| INVESTISSEMENT | 16 959 179,26 € | 16 959 179,26 € |
| TOTAL | 42 431 927,33 € | 42 431 927,33 € |

Article 2 : **ADOpte**, par chapitres, tel qu'annexé à la présente délibération, le budget primitif du budget principal de la ville pour l'exercice 2024.

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

- Article 3 :** Ampliation de la présente délibération sera adressée à :
- Monsieur le Préfet,
 - Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-020
SÉANCE DU 25 MARS 2024

**APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2022 BUDGET ASSAINISSEMENT
PRESTATIONS DE SERVICE**

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Après vérification de l'ordonnateur, le compte de gestion du comptable n'appelle aucune réserve, ni observation pour l'exercice 2023 du budget assainissement prestations de service.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-020

SÉANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2023 BUDGET ASSAINISSEMENT PRESTATIONS DE SERVICE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L 2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

Considérant le budget primitif 2023 du budget « Assainissement prestations de service » et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de mandats, le compte de gestion du Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que de l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Considérant que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés sur l'exercice 2023 et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

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

Considérant le compte administratif 2023 du budget « Assainissement prestations de service »,

STATUANT sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2023, y compris celles relatives à la journée complémentaire,

STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2023 en ce qui concerne les différentes sections du budget,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de M. Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **DÉCLARE** que le compte de gestion du budget « Assainissement prestations de service » pour l'exercice 2023 dressé par le Trésorier, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Article 2 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :
- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télerecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-021

SÉANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2023 – BUDGET ASSAINISSEMENT PRESTATIONS DE SERVICE

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

Le compte administratif pour l'exercice 2023 est présenté en équilibre à hauteur de 0,00 € décomposé en section de fonctionnement pour un montant de 0,00 € € et en section d'investissement pour un montant de 0,00 €.

Le budget Assainissement Prestations de services retrace les flux croisés entre la CASGBS et la commune qui gère la compétence, pour son compte et dans le cadre de la convention signée en décembre 2019.

Ces conventions ayant été modifiées en 2021 à la demande de la Préfecture, ce budget retrace désormais uniquement les dépenses et leur remboursement, les recettes étant directement perçues par la CASGBS.

Présentation synthétique des données du compte administratif 2023 budget assainissement prestations de service

| CA 2023 en K€ | RECETTES | DEPENSES |
|--------------------------------|----------|----------|
| FONCTIONNEMENT 2023 | 0 | 0 |
| SOLDE DE FONCTIONNEMENT | 0 | 0 |
| | | |
| INVESTISSEMENTS 2023 | 0 | 0 |
| SOLDE D'INVESTISSEMENTS | 0 | 0 |
| | | |
| TOTAL CUMULÉ | 0 | 0 |

Il n'y a pas eu de mouvement comptable enregistré sur l'année 2023.

Le compte administratif étant équilibré, le résultat 2023 est donc de 0,00 €.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-021 SÉANCE DU 25 MARS 2024

| |
|--|
| APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2023 - BUDGET ASSAINISSEMENT PRESTATIONS DE SERVICE |
|--|

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29 et L 2121-31 relatif à l'adoption du compte administratif et du compte de gestion,

Vu le budget primitif 2023 de la commune et les décisions modificatives qui s'y rattachent,

Vu le compte de gestion présenté par le Trésorier relatif à l'exercice 2023,

Considérant que le compte administratif retrace les activités financières de la commune réalisées lors de l'exercice considéré,

Considérant que le compte de gestion 2023 fait ressortir une identité d'exécution d'écritures avec le compte administratif 2023,

Considérant l'équilibre strict s'agissant d'un budget annexe de gestion à :

- en dépenses et recettes de fonctionnement **340 167,45 €**,
- en dépenses et recette d'investissement **513 583,45 €**,

Considérant la présentation faite en séance qui indique les résultats suivants :

- en dépenses et recettes de fonctionnement **0,00 €**,
- en dépenses et recette d'investissement **0,00 €**,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de M. Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Monsieur le Maire, ayant quitté la séance durant la délibération, puisqu'il s'agit de se prononcer sur le Compte Administratif qui traduit sa gestion, et ayant confié la présidence à Monsieur Andrade dos Santos,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **DÉCIDE** d'approuver le compte administratif du budget Assainissement Prestations de service pour l'exercice 2023 ;

Article 2 : **DIT** qu'aucun résultat n'est à reprendre au budget 2024, l'exercice étant en parfait équilibre s'agissant d'un budget annexe de gestion ;

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier.

**Le Maire,
Arnaud de Bourrousse**



DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-022
SÉANCE DU 25 MARS 2024

**APPROBATION DU BUDGET PRIMITIF 2024 - ASSAINISSEMENT
PRESTATIONS DE SERVICE**

Rapporteur : Carlos ANDRADE DOS SANTOS

Le budget primitif pour l'exercice 2024 est présenté en équilibre à hauteur de 916 221,80 € décomposé en section de fonctionnement pour un montant de 404 388,00 € et en section d'investissement pour un montant de 511 833,80 €.

Le budget Assainissement Prestations de services retrace les flux croisés entre la CASGBS et la commune qui gère la compétence, pour son compte et dans le cadre de la convention signée en décembre 2019.

Ces conventions ayant été modifiées en 2021 à la demande de la Préfecture, ce budget retrace désormais uniquement les dépenses et leur remboursement, les recettes étant directement perçues par la CASGBS.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-022

SÉANCE DU 25 MARS 2024

APPROBATION DU BUDGET PRIMITIF 2024 BUDGET ASSAINISSEMENT PRESTATIONS DE SERVICE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2121-31,

Vu l'instruction comptable M49,

Considérant la délibération CM-2024-008 approuvant la tenue du débat d'orientation budgétaire 2023,

Considérant la délibération CM-2024-018 approuvant le compte de gestion 2023 transmis par le Trésorier du SGC de Houilles,

Considérant la délibération CM-2024-019 approuvant le compte administratif 2023,

Considérant qu'il n'y aucune reprise de résultats 2023 à prévoir à la première étape budgétaire suivante, s'agissant d'un budget annexe de gestion,

Considérant la présentation qui a été faite du Budget Primitif 2023 pour le budget Assainissement Prestations de service,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de M. Carlos ANDRADE DOS SANTOS, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** le budget primitif 2024 sur la base de l'équilibre suivant :

| | RECETTES | DÉPENSES |
|----------------|--------------|--------------|
| FONCTIONNEMENT | 404 388,00 € | 404 388,00 € |
| INVESTISSEMENT | 511 833,80 € | 511 833,80 € |
| TOTAL | 916 221,80 € | 916 221,80 € |

Article 2 : **ADOpte**, par chapitres, tel qu'annexé à la présente délibération, le budget primitif du budget Assainissement Prestations de service pour l'exercice 2024 ;

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-023
SÉANCE DU 25 MARS 2024

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET
L'ASSOCIATION « UNION SPORTIVE DE CARRIÈRES-SUR-SEINE » (USC)**

Rapporteur : Aurélien DEVRED

La commune de Carrières-sur-Seine formalise ses relations avec les associations qui agissent de manière significative sur la vie culturelle et sportive du territoire.

Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, prévoit la signature obligatoire d'une convention d'objectifs et de moyens pour l'octroi d'une subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Cette convention doit préciser l'objet, la durée, les moyens mis à disposition, le montant de la subvention versée, les modalités de versement et conditions d'utilisation de la subvention.

La présente convention a donc pour objectif de formaliser le partenariat existant entre la ville de Carrières-sur-Seine et l'Union Sportive de Carrières.

Elle décrit le cadre général des actions envisagées et indiquent de manière précise les actions qui seront menées sur l'année 2024.

La subvention de 27 000€ pour l'USC sera soumise au vote lors du Conseil municipal du 25 mars 2024.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-023

SÉANCE DU 25 MARS 2024

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'ASSOCIATION « UNION SPORTIVE DE CARRIÈRES-SUR-SEINE » (USC)

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Considérant la demande de subvention de fonctionnement reçue de l'association ainsi que les rapports et documents budgétaires et comptables qui lui sont annexés,

Considérant que l'association a pour objet «la promotion, la mise en œuvre et l'encadrement d'activités sportives de loisirs et de compétitions auprès de tout type de public»,

Considérant que la ville de Carrières-sur-Seine souhaite développer une politique favorisant une pratique sportive pour tous et proposer une gamme variée d'activités,

Considérant que le projet sportif porté par l'association s'intègre parfaitement dans les projets sportifs de la ville de Carrières-sur-Seine,

Après avis de la Commission Éducation - Action Sociale - Petite Enfance - Santé - Sport - Culture du mardi 19 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Aurélien DEVRED, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** la mise en place d'une convention d'objectifs et de moyens avec l'USC (cf. annexe),

Article 2 : **AUTORISE** le maire à signer ladite convention d'objectifs et de moyens et lui donne pouvoir pour la mettre en application,

Article 3 : **PRÉCISE** que la subvention d'un montant de 27 000€ sera versée à l'issue du vote du budget lors du Conseil municipal du 25 mars 2024.

Article 4 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :
- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LA VILLE DE CARRIERES-SUR-SEINE
ET L'UNION SPORTIVE DE CARRIERES**

Entre :

La Ville de Carrières-sur-Seine, sise 1 rue Victor Hugo représentée par **son Maire Arnaud de Bourrousse dûment** habilité par délibération n° 2024/011 en date du 5 février 2024

Ci-après dénommée : « la Ville ».

Et

L'Union Sportive de Carrières (USC) régie par la loi 1901, dont le siège social est fixé 151 route de Bezons, 78420 Carrières-sur-Seine, représentée par **Patrice Charmot** en sa qualité de Président

Ci-après dénommée : « l'association ».

PREAMBULE

Les associations participent aux côtés des pouvoirs publics à la mise en œuvre d'actions au service de l'intérêt général. Une démarche partenariale privilégiée doit être encouragée car elle est de nature à favoriser l'initiative associative et l'innovation.

La Ville souhaite :

- Offrir aux Carrillons une offre variée d'activités sportives.
- Favoriser une pratique sportive pour tous.
- Permettre le déroulement de compétitions pour les associations affiliées à une fédération.
- Soutenir les associations sportives par le biais d'avantages en nature et/ou de subventions.

L'Union Sportive de Carrières-sur-Seine (USC) a pour objet statutaire « la promotion, la mise en œuvre et l'encadrement d'activités sportives de loisirs et de compétitions ».

Les activités sportives proposées par l'USC profitent au plus grand nombre et s'intègrent dans la politique sportive de la ville de Carrières-sur-Seine.

La ville de Carrières-sur-Seine a la volonté d'accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et de leurs actions.

Cette aide peut se traduire par des avantages en nature tels que la mise à disposition de locaux communaux mais aussi par un soutien financier, logistique et technique.

Les règles sont les suivantes :

- les contributions en nature ne sont pas dépourvues de valeur monétaire et peuvent utilement faire l'objet d'une valorisation qui s'inscrit dans une démarche de transparence de l'utilisation des fonds publics ;
- la décision d'octroi d'une subvention financière relève de la compétence exclusive de l'organe délibérant ;
- le versement d'une subvention par une collectivité territoriale doit répondre à un « **intérêt public local** » ;
- la subvention est allouée pour un objet déterminé, un projet spécifique, ou est dédiée au financement global de l'activité associative. L'action de l'association doit avoir un caractère bénéfique pour les habitants ou le territoire de la collectivité qui subventionne.

Ceci exposé,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat existant entre la ville de Carrières-sur-Seine et l'Union Sportive de Carrières. Elle définit les missions et les engagements de la Ville et de l'Association, ainsi que les modalités du partenariat.

ARTICLE 2 - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

L'USC a pour objet la promotion, la mise en œuvre et l'encadrement d'activités sportives de loisirs et de compétitions auprès de tout type de public.

Pour cela, elle s'engage à :

- Accueillir et initier ses « adhérents » aux différentes activités sportives qu'elle propose.
- Offrir des pratiques sportives diverses : aikido, badminton, danse modern'jazz, éveil corporel, escalade, football, gym-art du cirque, gym d'entretien-remise en forme, karaté, randonnées pédestres, tennis, tennis de table, tir à l'arc, volley-ball, yoga-taï chi chuan, zumba.
- Promouvoir des niveaux de pratiques accessibles à tous.
- Intégrer l'évènement municipal suivant : Forum de la Ville et des Associations début septembre.

Cette association participe ainsi activement à l'enrichissement de l'offre sportive à destination des Carrillons.

La commune de Carrières-sur-Seine soutient depuis de nombreuses années l'USC qu'elle considère comme un acteur majeur du monde sportif de la Ville.

La Ville et l'association souhaitent à présent entrer dans un dispositif partenarial par la signature d'une convention d'objectifs et de moyens d'une durée d'un an.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

3-1 Principes généraux

L'association s'engage sur la durée de la convention à mettre en œuvre :

- les dispositions énumérées dans la présente convention,
- l'objet exposé à l'article 2.

3-2 Actions de l'association

Au-delà de l'initiation et de l'encadrement des différentes activités sportives proposées par l'association, certaines sections sportives proposent les projets d'actions suivants :

| Sections | Projet d'actions spécifiques |
|-------------------|---|
| Aïkido | - Réorganisation des cours. |
| Badminton | - Embauche d'un salarié à temps plein. - Formation de plusieurs encadrants pour améliorer la qualité de l'enseignement. - Mise en place de stages et reconduction de toutes les manifestations sans contraintes sanitaires. |
| Danse modern'jazz | - Organisation de deux spectacles de fin d'année adultes et deux spectacles enfants. |
| Escalade | - Organisation d'actions ponctuelles : journée escalade en extérieur, sorties à Block Out. - Accueil d'adhérents en situation de handicap. |
| Football | - Optimiser le développement du foot jeune. - Obtenir de nouveaux labels. - Viser la montée en régional d'ici 2 ans (pour certaines catégories). - Développer des activités solidaires autour du foot. |

| | |
|-----------------------|---|
| Gym Art du Cirque | - Organisation d'un mini spectacle, d'un cours ouvert aux parents avec distribution d'un diplôme et d'un goûter. |
| Gym d'entretien Zumba | - Création de nouvelles formes de pratique, - organisation d'évènements ponctuels. |
| Karaté Self défense | - Organisation de stages. - Participation aux compétitions fédérales. - Mise en place d'un interclub avec Montesson et Maisons-Laffitte. |
| Randonnée | - Organisation de randonnées demi-journées, journées, sur un week-end et sur une semaine. |
| Tennis | - Renforcer la formation. - Développer les partenaires. - Moderniser la communication. - Améliorer les installations sportives (resurfer les courts 1, 2 et 5 des 3 Buttes). - Développer le tennis féminin. - Développer le tennis jeunes loisirs. - Relancer le tennis à l'école et au collège. |
| Tennis de table | - Organiser des stages ouverts à tous et un tournoi. - Poursuivre le perfectionnement des jeunes et les amener vers la compétition. - Augmenter le nombre d'adhérents. |
| Tir à l'arc | - Accompagner un jeune archer aux championnats régionaux et nationaux de tir à 18m. - Organisation de manifestations : <ul style="list-style-type: none"> ▪ challenge Catherine Calégari, ▪ le concours départemental, ▪ un concours débutant tir à l'extérieur. |
| Volley-ball | - Organisation de deux stages. |

3-3 Mentions obligatoires sur les supports de communication

L'association s'engage à mentionner l'aide de la Ville sur tous les documents relatifs à ses activités et destinés à être diffusés.

Elle s'engage à faire figurer de façon lisible, sur tous ses supports de communication (papier, numérique, audiovisuel), le logotype de la Ville.

En cas de pluralité de partenaires institutionnels, le logotype de la Ville doit également apparaître selon les prérogatives du service Communication et de la charte de communication de la Ville.

Le placement du logotype requiert au préalable de toute diffusion la validation du service Communication de la Ville.

3-4 - Obligations juridiques et comptables de l'association

3-4.1 L'association s'engage à tenir une comptabilité annuelle conforme au plan national.

3-4.2 L'association déclare respecter toutes les obligations à l'égard des organismes sociaux et fiscaux et les dispositions législatives et réglementaires concernant le personnel, notamment en matière salariale, ainsi que les normes de sécurité concernant les établissements recevant du public.

3-5 – Compte-rendu des activités et des comptes

L'association adresse chaque année, lors du dépôt du dossier de demande de subvention, les documents nécessaires au compte-rendu de ses activités, selon le détail suivant :

- Le récépissé de déclaration de l'association et l'extrait du Journal Officiel.
- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale.

- Le numéro d'agrément délivré par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.
- Le plus récent rapport d'activités approuvé.
- Les PV et compte-rendu de la dernière Assemblée Générale.
- L'effectif du personnel salarié et sa qualification.
- Le montant des cotisations et le nombre de cotisants en précisant la quote-part d'habitants de Carrières-sur-Seine (globale et par section).
- Les comptes certifiés du dernier exercice clos.
- Les relevés de compte (courant, épargnes...) à la date de la demande de subvention.
- Un relevé d'identité bancaire portant une adresse correspondant au numéro SIRET.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

L'ensemble des moyens de la Ville mis à disposition de l'association est récapitulé ci-dessous :

4-1 - Aides indirectes

L'ensemble des aides (équipements, matériels, logistique, communication, etc.) sont à considérer comme des aides indirectes de la Ville qui se traduisent selon les détails indiqués dans les articles ci-dessous :

4-1 A : Locaux

Pendant toute la durée de la convention, la ville de Carrières-sur-Seine met à disposition de l'association les locaux listés dans le tableau ci-dessous. Ces mises à disposition seront régies par une convention annuelle spécifique (voir ANNEXE 1 : « Convention de mise à disposition des équipements municipaux ») et représente **un total d'heures annuelles de : 22 234 heures** tous équipements et sections confondus ce qui représente, toutes sections confondues, **un coût global annuel pour la commune de 201 917 €** (voir ANNEXE 2 : « Tableaux des coûts annuels par section et par équipement »). Ne sont pas comptabilisées dans le coût annuel les mises à disposition des terrains de tennis extérieurs, du pas de tir à l'arc extérieur et des bureaux mis à disposition de l'association pour sa gestion administrative.

| Equipements | Salles/terrains | Observations complémentaires : Mises à disposition annuelles de septembre à août selon un planning défini en juin de la saison précédente. | Heures de mises à disposition annuelles |
|---|--|--|---|
| Complexe sportif des Amandiers (155, route de Bezons) | Salle A | Les locaux de stockage ne sont pas comptabilisés dans ce total, ainsi que les mises à disposition pendant les vacances scolaires. | 14 788 heures |
| | Salle B | | |
| | Terrain football synthétique | | |
| | Terrain de football en herbe | | |
| | 2 garages de stockage pour le foot | | |
| | 1 local intérieur de stockage USC | | |
| | 1 local intérieur de stockage pour le bad. | | |
| | 1 local pour le club house du football | | |
| Maison des Sportifs (151, route de Bezons) | Tennis couverts (3 terrains) | Bureaux mis à disposition de l'USC pour un total de 35h/semaine sur 46 semaines. Le coût de mise à disposition de ces locaux n'est pas comptabilisé dans le total. | 1 610 heures |
| | Bureau 1 accueil USC | | |
| | Bureau 2 | | |
| Gymnase de l'Ardente (13, rue de Verdun) | Bureau 3 | Les locaux de stockage ne sont pas comptabilisés dans ce total, ainsi que les mises à disposition pendant les vacances scolaires. | 2 310 heures |
| | Salle omnisports | | |
| | Dojo | | |
| | Salle de danse | | |
| Gymnase des Alouettes (rue des Cent Arpents) | 1 local de stockage pour le tir à l'arc | | 2 196 heures |
| | Salle omnisports | | |
| | Dojo | | |
| | Salle de danse | | |
| | Petite salle | | |
| | 1 local de stockage pour le bad et le volley | | |

| | | | |
|---|-----------------------|--|--------------------|
| Ferme à Riant (25, route de Chatou) | Salle 1 (côté parvis) | | 543 heures |
| | Salle 2 (côté verger) | | |
| Stade des Terrasses (1, rue Félix Balet) | | | 411 heures |
| Salle polyvalente des Plants de Catelaine (9, rue Eric Tabarly) | | | 376 heures |
| Tennis extérieurs « Les 3 Buttes » (rue de Bezons) | 5 terrains de tennis | Mises à disposition annuelles sans distinction entre les périodes scolaires et les vacances. | Non comptabilisées |
| | Club house | | |
| Jardin d'arc « Catherine Calégari » - rue des Archers | | | |

4-1 B : Moyens humains et logistiques

La Ville, dans la limite de ses moyens humains et matériels, apportera son aide logistique dans l'organisation des manifestations et événements proposés par l'association et ses différentes sections.

4-1 C : Communication

Le service Communication de la Ville apportera son concours à la promotion des actions menées par l'association à Carrières-sur-Seine (site Internet, journal municipal, agenda culturel, affichage municipal, diffusion dans les équipements, ...). L'association s'engage à fournir les documents de communication nécessaires.

4-2 – Subvention

La Ville approuve et soutient le projet de l'association. A cette fin, une subvention annuelle de fonctionnement **de 27 000 €** a été votée par le Conseil municipal le 25 mars 2024.

Cette subvention s'ajoutera aux subventions qui pourraient être obtenues d'autres organismes et à toutes recettes autorisées par la loi.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année 2024.

ARTICLE 6 - CONTROLE DE LA COLLECTIVITE

L'association s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par la collectivité ou ses représentants dûment habilités, de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

ARTICLE 7 - SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association, sans l'accord écrit de l'administration, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. L'administration en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

En tout état de cause, il pourra être mis fin à la présente par un accord exprès des parties.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai d'un (1) mois, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges, qui viendraient à s'élever entre les parties, relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention, seront soumis au Tribunal Administratif de Versailles.

ARTICLE 11 - LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1

« Convention de mise à disposition des équipements municipaux ».

ANNEXE 2

« « Tableau des coûts annuels par section et par équipement » »

Fait à Carrières-sur-Seine en 3 exemplaires, le 25 mars 2024

Pour l'association Union Sportive de Carrières
Le Président
Patrice Charmot

Pour la Ville de Carrières-sur-Seine
Le Maire
Arnaud de Bourrousse

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DES INSTALLATIONS MUNICIPALES SPORTIVES et/ou CULTURELLES**

Entre les soussignées :

La ville de Carrières-sur-Seine représentée par son Maire, Monsieur Arnaud de BOURROUSSE, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 22 juin 2020, Ci-après dénommée : « La Ville » **d'une part.**

Et

L'association « USC » (Union Sportive de Carrières) sise : 151, route de Bezons 78420 Carrières-sur-Seine, association Loi 1901, présidée par Monsieur Patrice CHARMOT, Ci-après dénommée : « L'association » **d'autre part.**

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la commune. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

La Ville s'engage à mettre à la disposition du contractant le(s) équipement(s) précisé(s) ci-après :

- Complexe sportif des Amandiers comprenant le gymnase et les trois courts couverts de tennis Alfred Debiève (155, route de Bezons)
- Le stade des Amandiers comprenant un terrain de football en herbe et un terrain de football synthétique (155, route de Bezons)
- Le club house du stade des Amandiers (155, route de Bezons)
- Maison des Sportifs (151, route de Bezons)
- Gymnase de l'Ardente (13, rue de Verdun)
- Gymnase des Alouettes (rue des Cent Arpents)
- Ferme à Riant (25, route de Chatou)
- Salle polyvalente des Plants de Catelaine (9, rue Eric Tabarly)
- Tennis extérieurs « Les Trois Buttes » (rue de Bezons)
- Jardin d'arc « Catherine Calégari » (allée des Archers – rue du Général Leclerc)
- Stade des Terrasses (1, rue Félix Balet)
- Salle des Fêtes (1, rue Félix Balet)

L'association prendra les locaux dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance.

Cette présente convention est établie pour permettre la pratique des activités conduite en direction des adhérents de l'Association susnommée, et selon les dispositions définies ci-après.

CHAPITRE I - OBJET DE LA CONVENTION

➤ **Article 1 : JOURS et HORAIRES de MISE à DISPOSITION en PERIODE SCOLAIRE**

Les usagers sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires déterminés ci-dessous, lesquels s'entendent du début à la fin de l'activité* (*aux horaires de fin d'activités, les pratiquants devront avoir libéré l'équipement).

Les usagers sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires déterminés dans **le planning des équipements en annexe** (sauf pour les tennis extérieurs « Les Trois Buttes » et le Jardin d'arc « Catherine Calégari »), lesquels s'entendent du début à la fin de l'activité* (*aux horaires de fin d'activités, les pratiquants devront avoir libéré l'équipement).

➤ **Article 2 : MODALITES d'USAGE et RESPECT**

Chaque séance s'organisera sous la responsabilité **du président de l'association ou de l'un de ses représentants qualifiés**. **Pour chaque créneau, la liste des membres encadrants pouvant représenter l'association ainsi que leurs coordonnées téléphoniques seront impérativement à compléter dans le tableau de l'article 1 de la présente convention**. En l'absence de l'un d'eux, l'accès de l'équipement ne sera pas autorisé.

L'association se doit :

- de permettre et de contrôler l'accès de l'équipement uniquement à ses adhérents,
- d'assurer la sécurité et la surveillance des vestiaires en prenant toutes les dispositions utiles pour éliminer les risques de vols.

L'association devra se conformer au règlement intérieur affiché à l'entrée de l'installation, ainsi qu'aux consignes de sécurité s'y appliquant.

L'association s'engage à ne pas troubler les activités pouvant se dérouler simultanément dans les salles attenantes.

L'association veillera à laisser les locaux dans un bon état de propreté et de sécurité.

Pour des raisons de sécurité, l'association ne pourra entreposer de matériel dans l'installation sans un accord préalable de la Ville.

L'association a l'obligation d'informer la Ville de toutes dégradations, dysfonctionnements ou problèmes relatifs aux équipements.

➤ **Article 3 : MISES à DISPOSITION EXCEPTIONNELLES et PONCTUELLES**

Les compétitions et manifestations exceptionnelles ainsi que les mises à disposition ponctuelles dans un équipement municipal, salle, jour et/ou horaires autres que ceux entendus dans la présente convention feront l'objet d'une demande spécifique par écrit. Cette demande devra préciser les éléments suivants : équipement et/ou salle, date, horaires d'ouverture et fermeture, plan détaillé de l'aménagement du site si nécessaire, besoins matériels, estimation des participants, etc... Les demandes et attributions seront traitées par ordre d'arrivée.

L'association aura obligation d'informer la Ville par écrit de tous les changements de programmation, non prévus initialement, qui feront l'objet d'une étude au cas par cas.

Afin de respecter un délai minimum d'information vers le public et les autres usagers concernés, sauf circonstances exceptionnelles acceptées préalablement par la Ville, seules seront examinées les demandes adressées :

- au moins un mois avant la date effective pour les équipements sportifs & polyvalents,
- au moins huit jours à l'avance pour les salles de réunion.

Cas particulier de la salle des Fêtes : la demande doit parvenir en octobre pour une date au cours du premier semestre de l'année à venir, en mars pour le second semestre.

CAS DES VACANCES SCOLAIRES :

Pour chaque période de vacances scolaires, une demande spécifique devra être adressée par écrit à la Ville, entre 4 à 5 semaines avant la période concernée, au moyen du modèle établi par celle-ci qui s'engage à répondre 15 jours avant le début de la période. L'association devra attendre la réponse écrite avant de diffuser toute information à ses adhérents.

Aucune demande ne pourra être considérée acceptée, tant que la réponse écrite n'aura pas été notifiée à l'association. Par conséquent, celle-ci ne devra en aucun cas s'engager auprès d'organismes extérieurs (comité, fédération, partenaires, adhérents, etc.) avant d'avoir la certitude d'être autorisée à utiliser l'équipement et/ou salle.

Toutes mises à disposition autres que celles entendues dans la présente convention, dûment autorisées par la Ville (par mail ou courrier), seront sous couvert et assujetties à l'ensemble des termes de la présente convention.

La Ville se réserve le droit de refuser l'accès au domaine public communal en dehors des créneaux arrêtés par la présente convention.

CHAPITRE II - SECURITE

➤ **Article 4 : ACCIDENTS et RESPONSABILITE CIVILE**

Préalablement à l'utilisation des installations, l'association s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable :

- une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages causés à un tiers par ses salariés, bénévoles, adhérents et dirigeants,
- une garantie des risques locatifs pour couvrir les dommages causés à l'immeuble en cas d'incendie, de bris de glace, de dégât des eaux ou d'explosion, et pour couvrir les dommages, causés aux voisins ou à un tiers, résultant de son activité ou de sa qualité.

L'association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise à la Ville de l'attestation.

L'association s'engage à aviser immédiatement la Ville de tout sinistre.

Le matériel, éventuellement entreposé par les utilisateurs dans les lieux, est couvert par leur propre assurance.

L'association renonce à tout recours en responsabilité contre la Ville en cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux dont elle ou ses membres pourraient être victimes dans les locaux.

➤ **Article 5 : DEGRADATIONS**

L'association est responsable des dommages de toute nature causés dans les installations mises à sa disposition dans le cadre de l'activité pratiquée.

En cas de dégradations causées aux locaux ou équipements mis à sa disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par l'association que par ses membres, préposés, et toute personne effectuant des interventions pour son compte, la Ville, directement ou par l'intermédiaire de son assureur, se retournera contre l'association afin d'obtenir la réparation financière du préjudice subi.

L'association a connaissance que tout abus et toute récidive entraîneront la résiliation systématique de la présente convention. Cette procédure administrative s'effectuera en totale concertation avec l'association et tout organisme habilité en la matière.

CHAPITRE III - GENERALITES

➤ **Article 6 : OBLIGATIONS GENERALES de L'ASSOCIATION.**

La présente convention est consentie aux charges et conditions générales que l'association accepte précisément à savoir :

- faire son affaire personnelle de toutes réclamations ou contestations de tiers concernant son activité,
- se conformer aux lois et règlements en vigueur en matière d'encadrement sportif.

➤ **Article 7 : OBLIGATIONS PARTICULIERES de L'ASSOCIATION.**

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie par la Ville, l'association s'engage expressément à :

- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés.
- Mentionner sur les supports de communication relatifs à ses activités et destinés à être diffusés, l'aide de la Ville. Elle fera figurer de façon lisible, sur tous ses supports de communication (papier, numérique, audiovisuel), le logotype de la Ville. En cas de pluralité de partenaires institutionnels, le logotype de la Ville doit également apparaître selon les prérogatives du service Communication et de la charte de communication de la Ville. Le placement du logotype requiert au préalable de toute diffusion la validation du service Communication de la Ville.
- Respecter les principes figurant dans le Contrat d'Engagement Républicain en application du décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021. La signature de la présente convention actera l'engagement sur l'honneur de l'association.

➤ **Article 8 : CONDITIONS de MISE à DISPOSITION**

La mise à disposition **annuelle** de ces équipements est consentie à titre gracieux.

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, l'association s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux, objet de la présente convention et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, par quelque modalité juridique que ce soit.

➤ **Article 9 : INDISPONIBILITES/INTERDICTIONS EXCEPTIONNELLES**

La Ville se réserve le droit d'interdire ou de suspendre toute occupation d'un équipement en cas de besoin et/ou d'évènement exceptionnel, cas de force majeure, mesure de police liée à l'ordre public, ainsi que pour les opérations obligatoires de maintenance. Les différentes indisponibilités d'équipements ne donneront pas lieu systématiquement à des attributions de remplacement ou de compensation.

➤ **Article 10 : FREQUENTATION**

Afin d'assurer le plein emploi des équipements, la très faible fréquentation ou la non-utilisation répétée d'un créneau attribué pourra entraîner, après demande d'explication auprès de l'association, une éventuelle suspension provisoire ou définitive de celui-ci pour une réattribution à un autre utilisateur et sera susceptible de ne plus être pris en compte l'année suivante.

Afin d'éviter toute ambiguïté, la non-utilisation ponctuelle d'un créneau devra faire l'objet d'une information préalable au service des Sports.

➤ **Article 11 : CLAUSE RESOLUTOIRE**

Le non-respect d'une des clauses ou articles signifiés par écrit peut entraîner, de plein droit, la résiliation de la présente convention.

➤ **Article 12 : DUREE**

La présente convention est acceptée pour **l'année scolaire 2023-2024 du mercredi 16 août 2023 au vendredi 16 août 2024**, sauf dénonciation par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois.

➤ **Article 13 : LITIGE**

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de rechercher un règlement amiable, préalablement à tout recours contentieux, par le biais notamment de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Versailles.

Fait à Carrières-sur-Seine, le 25 août 2023

L'association,
Union Sportive de Carrières
Patrice CHARMOT,
Président



Pour la ville de Carrières-sur-Seine

Pour le Maire et par délégation

Aurélien DEVRED

Maire-adjoint délégué aux Sports, à la Santé
et au Handicap



ANNEXE 2 : Tableau des coûts annuels par section de l'USC sur 35 semaines

| Nom de l'association | Adhérents CSS | Adhérents non CSS | Equipement utilisé | Salle utilisée | Surface de la salle | Temps d'utilisation hebdo | Temps annuel | Coût horaire utilisation de l'équipement | Coût annuel | Total / asso |
|-----------------------------|---------------|-------------------|----------------------------|------------------|---------------------|---------------------------|--------------|--|-------------|--------------|
| USC FOOTBAL | 407 | 287 | Complexe sportif amandiers | Salle B | 648 | 7,5 | 262,5 | 13,14 | 3 450 | 55 754 € |
| | | | Stade des Amandiers | Synthétique | 7350 | 45,75 | 1601,25 | 14,96 | 23 957 | |
| | | | stade des Terrasses | Herbe | 2800 | 36,25 | 1268,75 | 14,96 | 18 983 | |
| USC TENNIS | 472 | 98 | Complexe sportif amandiers | Salle B | 648 | 7 | 245 | 13,14 | 3 220 | 68 488 € |
| | | | Tennis couvert | Intégralité | | | 8978 | | 61 154 | |
| | | | Ardente | Omnisport | 600 | 8 | 280 | 14,69 | 4 115 | |
| USC BADMINTON | 276 | 207 | Alouettes | Omnisport | 968 | 0 | 0 | 15,29 | 0 | 46 089 € |
| | | | Complexe sportif amandiers | Salle A | 968 | 43,5 | 1522,5 | 19,63 | 29887,50 | |
| | | | Ardente | Salle B | 648 | 26 | 910 | 13,14 | 11958,41 | |
| USC VOLLEY-BALL | 70 | 79 | Alouettes | Omnisport | 600 | 8,25 | 288,75 | 14,69 | 4243,13 | 17 387 € |
| | | | Complexe sportif amandiers | Omnisport | 968 | 32,5 | 1137,5 | 15,29 | 17386,85 | |
| | | | Ardente | Salle B | 648 | 0 | 0 | 13,14 | 0,00 | |
| USC TIR A L'ARC | 48 | 32 | Ardente | Omnisport | 600 | 11,25 | 393,75 | 14,69 | 5786,08 | 5 786 € |
| USC DANSE | 248 | 63 | Ardente | Danse | 77 | 21,5 | 752,5 | 2,70 | 2030,79 | 2 917 € |
| | | | Alouettes | Danse | 84 | 5,5 | 192,5 | 1,49 | 287,18 | |
| | | | FAR | Côté verger | 100 | 1 | 35 | 1,93 | 67,45 | |
| | | | P2C | Côté parvis | 150 | 5,25 | 183,75 | 2,89 | 531,16 | |
| | | | Ardente | Salle poly | 383 | 5 | 175 | 2,97 | 519,75 | |
| USC GYM D'ENTRETIEN & ZUMBA | 225 | 54 | Ardente | Danse | 77 | 12 | 420 | 2,70 | 1133,47 | 2 093 € |
| | | | Alouettes | Danse | 84 | 6 | 210 | 1,49 | 313,29 | |
| | | | FAR | Côté verger | 100 | 2 | 70 | 1,93 | 134,90 | |
| | | | P2C | Côté parvis | 150 | 3 | 105 | 2,89 | 303,52 | |
| | | | Ardente | Salle poly | 383 | 2 | 70 | 2,97 | 207,56 | |
| USC TENNIS DE TABLE | 26 | 3 | Ardente | Omnisport | 600 | 3 | 105 | 14,69 | 1542,96 | 1 725 € |
| USC AIKIDO | 16 | 26 | P2C | Salle poly | 383 | 1,75 | 61,25 | 2,97 | 181,62 | 1 016 € |
| | | | Alouettes | Dojo | 99 | 9 | 315 | 2,17 | 682,89 | |
| USC YOGA | 59 | 21 | Ardente | Salle de reunion | 49 | 9,75 | 341,25 | 0,98 | 333,13 | 486 € |
| | | | FAR | Dojo | 49 | 2 | 70 | 1,57 | 109,90 | |
| | | | P2C | Côté verger | 100 | 2,5 | 87,5 | 1,93 | 168,62 | |
| USC GYM ART DU CIRQUE | 23 | 1 | FAR | Salle poly | 383 | 2 | 70 | 2,97 | 207,56 | 177 € |
| | | | | Côté parvis | 150 | 1,75 | 61,25 | 2,89 | 177,05 | 177 € |

20 624

201 917 €

RAPPORT CM-2024-024

SÉANCE DU 25 MARS 2024

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'AMICALE DU PERSONNEL

Rapporteur : Daniel MARTIN

La ville de Carrières-sur-Seine a souhaité relancer l'Amicale du Personnel afin d'accompagner au mieux les agents municipaux.

Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, prévoit la signature obligatoire d'une convention d'objectifs et de moyens pour l'octroi d'une subvention dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 euros. Cette convention doit préciser l'objet, la durée, les moyens mis à disposition, le montant de la subvention versée, les modalités de versement et conditions d'utilisation de la subvention.

La présente convention a donc pour objectif de formaliser le partenariat existant entre la ville de Carrières-sur-Seine et l'Amicale du Personnel.

Elle décrit le cadre général des actions envisagées et indiquent de manière précise les actions qui seront menées sur l'année 2024.

La subvention de 25 000€ pour l'Amicale du personnel sera soumise au vote lors du Conseil municipal du 25 mars 2024.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-024

SÉANCE DU 25 MARS 2024

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE ET L'AMICALE DU PERSONNEL

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Considérant que l'Association Amicale du personnel a pour objet « de permettre au plus grand nombre d'accéder à des prestations ou équipements à caractère sportif, socioculturel ou culturel »,

Considérant que le projet porté par l'Amicale du personnel s'intègre parfaitement dans les projets de la ville de Carrières-sur-Seine,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Daniel MARTIN, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** la mise en place d'une convention d'objectifs et de moyens avec l'Amicale du personnel (cf. annexe).

Article 2 : **AUTORISE** le maire à signer ladite convention d'objectifs et de moyens et lui donne pouvoir pour la mettre en application.

Article 3 : **PRÉCISE** que la subvention d'un montant de 25 000€ sera versée à l'issue du vote du budget lors du Conseil municipal du 25 mars 2024.

Article 4 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :
- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérécurse citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA VILLE DE CARRIÈRES-SUR-SEINE ET L'AMICALE DU PERSONNEL

Entre :

La Ville de Carrières-sur-Seine, sise 1 rue Victor-Hugo représentée par son **Maire, Arnaud de Bourrousse**, dûment habilité par délibération n° 2024/011 en date du 5 février 2024

Ci-après dénommée : « la Ville ».

Et

L'Association Amicale du personnel régie par la loi 1901, dont le siège social est fixé 1 rue Victor-Hugo, 78420 Carrières-sur-Seine, représentée par **Sandrine Pozzo** en sa qualité de Présidente,

Ci-après dénommée : « l'Amicale ».

PRÉAMBULE

Considérant que l'Amicale du personnel s'adresse au personnel de la ville de Carrières-sur-Seine,

Considérant que l'activité de l'Amicale rejoint les objectifs de la Ville de Carrières-sur-Seine en matière de gestion des ressources humaines et d'action sociale.

La Ville a la volonté d'accompagner les associations dans la réalisation de leurs projets et de leurs actions.

Cette aide peut se traduire par des avantages en nature tels que la mise à disposition de personne, de locaux communaux mais aussi par un soutien financier, logistique et technique.

Les règles sont les suivantes :

- les contributions en nature ne sont pas dépourvues de valeur monétaire et peuvent utilement faire l'objet d'une valorisation qui s'inscrit dans une démarche de transparence de l'utilisation des fonds publics ;
- la décision d'octroi d'une subvention financière relève de la compétence exclusive de l'organe délibérant ;
- le versement d'une subvention par une collectivité territoriale doit répondre à un « **intérêt public local** » ;
- la subvention est allouée pour un objet déterminé, un projet spécifique, ou est dédiée au financement global de l'activité associative. L'action de l'association doit avoir un caractère bénéfique pour les agents municipaux de la collectivité qui subventionne.

Ceci exposé,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser le partenariat existant entre la ville de Carrières-sur-Seine et l'Amicale du personnel. Elle définit les missions et les engagements de la Ville et de l'Amicale ainsi que les modalités du partenariat.

ARTICLE 2 - PRÉSENTATION DE L'AMICALE

L'Amicale a pour objet :

- d'établir un esprit d'entraide, de motivation et de créer des liens de solidarités et d'amitiés entre ses membres,
- de permettre au plus grand nombre d'accéder à des prestations ou équipements à caractère sportif, socioculturel ou culturel, par la mise en place de différents types d'actions, à l'exclusion de celles ayant une connotation politique, syndicale ou confessionnelle,
- d'organiser des manifestations à destination des adhérents de l'Amicale dont la fête de Noël avec une distribution de cadeaux pour les enfants de moins de 14 ans.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE L'AMICALE

L'Amicale s'engage à fournir chaque année son compte de résultat et le bilan de ses activités.

Son objet premier est d'adhérer au CNAS afin que les membres de l'Amicale puissent bénéficier des prestations d'actions sociales.

L'Amicale s'engage à offrir aux adhérents une fête de Noël avec notamment l'organisation goûter-spectacle où seront distribués des cadeaux de Noël, achetés par l'Amicale, destinés aux enfants âgés de moins de 14 ans des membres.

L'Amicale a également pour objectif d'assurer régulièrement des permanences par demi-journée, en fonction des périodes d'activités, dans le local mis à sa disposition, afin de préparer des sorties ou des manifestations et d'accompagner les adhérents dans leurs différentes démarches.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à assister l'Amicale dans sa communication envers les employés municipaux. Elle met à disposition de l'Amicale un emplacement sur le support de communication interne.

La Ville s'engage à assister l'Amicale lors de la distribution des cadeaux offerts aux enfants du personnel municipal.

4-1 - Subvention

La Ville s'engage à verser une subvention annuelle de fonctionnement de **25 000€**. Ce montant sera précisé chaque année après présentation d'un projet de budget incluant l'ensemble des actions en cours ou à venir. Ce montant pourra évoluer en fonction du nombre d'adhérents et des activités de l'Amicale.

Cette subvention s'ajoutera aux subventions qui pourraient être obtenues d'autres organismes et à toutes recettes autorisées par la loi.

4-2 – Moyens en matériel

La Ville met à disposition de l'Amicale, à titre gratuit, les structures (locaux et matériels), nécessaires à son bon fonctionnement et au bon déroulement des diverses manifestations organisées par elle.

4-3 – Moyens en personnel

La Ville autorise, après demande préalable et écrite, une décharge d'activité, pour les membres du conseil d'administration de l'Amicale, équivalant à 52 demi-journées par an.

Par ailleurs, la Ville s'engage, après demande préalable et écrite de l'Amicale et acceptée par elle, à mettre à disposition gratuitement le personnel municipal nécessaire au bon fonctionnement des manifestations organisées par l'association.

ARTICLE 5 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année 2024.

ARTICLE 6 - CONTRÔLE DE LA VILLE

L'Amicale s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par la Ville ou ses représentants dûment habilités, de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

ARTICLE 7 - SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Amicale sans l'accord écrit de la Ville, cette dernière peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'Amicale et avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville en informe l'Amicale par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

En tout état de cause, il pourra être mis fin à la présente par un accord exprès des parties.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'Amicale. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai d'un (1) mois, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 - COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges, qui viendraient à s'élever entre les parties, relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention, seront soumis au Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à Carrières-sur-Seine en 2 exemplaires, le 25 mars 2024

Pour l'Amicale du Personnel
La Présidente
Sandrine Pozzo

Pour la Ville de Carrières-sur-Seine
Le Maire
Arnaud de Bourrousse

RAPPORT CM-2024-025

SÉANCE DU 25 MARS 2024

DÉROGATION POUR LE DÉPASSEMENT DU CONTINGENT MAXIMUM MENSUEL D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE

Rapporteur : Daniel MARTIN

La police Municipale est amenée à intervenir sur l'ensemble des événements publics de la Ville. La levée du couvre-feu et le renforcement du Plan Vigipirate au niveau National nous oblige à maintenir une présence policière sur des amplitudes horaires plus larges. En outre, les missions quotidiennes de service ainsi que les permanences doivent pouvoir continuer à fonctionner normalement.

La réglementation prévoit la possibilité de déroger à la limite habituelle des heures supplémentaires cependant, la durée hebdomadaire de travail effectif ne devra pas excéder, heures supplémentaires incluses, 48 heures au cours d'une même semaine ou 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

C'est pourquoi, en vue de la période d'organisation des manifestations et événements municipaux, il convient de déroger, dans la limite réglementaire du temps de travail, à la règle des 25 heures supplémentaires maximum par agent et par mois sur la période allant du 15 mai 2024 au 15 juillet 2024.

Le Conseil municipal est donc invité à :

- **DÉCIDER** de déroger à la limitation des heures supplémentaires pour les agents de la police municipale ;
- **DONNER** cette dérogation pendant la période du 15 mai au 15 juillet 2024 ;
- **PRÉCISER** que les crédits afférents à la dépense sont prévus au budget communal.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-025

SÉANCE DU 25 MARS 2025

DÉROGATION POUR LE DÉPASSEMENT DU CONTINGENT MAXIMUM MENSUEL D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat,

Vu le décret 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-598 du 25 avril 2002 relatif aux indemnités horaire pour travaux supplémentaires,

Considérant le niveau de menace durablement élevé sur l'ensemble du territoire national,

Considérant le maintien du Plan Vigipirate au niveau « sécurité renforcée – risque attentat » sur l'intégralité du territoire national,

Considérant que l'organisation des événements municipaux durant la période estivale nécessite la présence des agents de police municipale,

Considérant qu'il y a lieu, pour des raisons de sécurité publique, de déroger de façon temporaire à la limitation des heures supplémentaires effectuées par la Police Municipale,

Après avis du Comité Technique,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Daniel MARTIN, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : DÉCIDE de déroger à la limitation des heures supplémentaires pour les agents de la police municipale.

Article 2 : PRÉCISE que cette dérogation est donnée pour la période du 15 mai au 15 juillet 2024.

Article 3 : INDIQUE que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

- Article 4 :** Ampliation de la présente délibération sera adressée à :
- Monsieur le Préfet,
 - Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-026
SÉANCE DU 25 MARS 2024

INSTAURATION D'UN PERIMETRE DE SAUVEGARDE DU COMMERCE ET DE L'ARTISANAT, CREATION D'UN DROIT DE PREEMPTION SUR LES CESSIONS DE FONDS DE COMMERCE, DE FONDS ARTISANAUX, DE BAUX COMMERCIAUX ET LES TERRAINS PORTANT OU DESTINES A PORTER DES COMMERCES D'UNE SURFACE DE VENTE COMPRISE ENTRE 300 ET 1000 M²

Rapporteur : Julien MOUTY

L'article 1 de la délibération CM-2023-084 ayant fait l'objet d'une erreur matérielle, il convient de la rectifier et d'adopter la nouvelle rédaction comme suit : « et les terrains, faisant l'objet de projets d'aménagement commercial d'une surface de vente comprise entre 300 et 1000 M² ».

La délibération CM-2023-084 est maintenue tout en étant rectifiée.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-026

SEANCE DU 25 MARS 2024

INSTAURATION D'UN PÉRIMÈTRE DE SAUVEGARDE DU COMMERCE ET DE L'ARTISANAT, CRÉATION D'UN DROIT DE PRÉEMPTION SUR LES CESSIONS DE FONDS DE COMMERCE, DE FONDS ARTISANAUX, DE BAUX COMMERCIAUX ET LES TERRAINS PORTANT OU DESTINÉS À PORTER DES COMMERCES D'UNE SURFACE DE VENTE COMPRISE ENTRE 300 ET 1000 M²

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

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L.214-1 à L.214-3 et R.214-19 et suivants,

Vu la délibération CM-2023-084 du 27 novembre 2023 instaurant un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat instauré dans la totalité du territoire de la ville de Carrières-sur-Seine,

Vu le rapport analysant la situation du commerce et de l'artisanat de proximité à Carrières-sur-Seine dans le périmètre identifié démontrant que la ville est confrontée à un commerce de proximité qu'il convient de préserver la diversité en maîtrisant l'évolution et le développement commercial,

Considérant la nécessité de rectifier l'erreur matérielle dans l'article 1 sur les terrains concernés par le droit de préemption commercial,

Après avis de la Commission Finances - Développement économique - Administration générale - Ressources humaines - Communication en date du jeudi 21 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Julien MOUTY, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** la rectification de l'erreur matérielle dans l'article 1 de la délibération CM-2023-084 et la nouvelle rédaction comme suit : « et les terrains, faisant l'objet de projets d'aménagement commercial d'une surface de vente comprise entre 300 et 1000 M² ».

Article 2 : **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à cette autorisation,

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Sous-préfet de Saint-Germain-en-Laye,
- Monsieur le Trésorier du SGC de Houilles.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télécourants citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RAPPORT CM-2024-027

SÉANCE DU 25 MARS 2024

AVENANT N°01 À LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC SOUS FORME D'AFFERMAGE N°PE2020 RELATIVE À L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT « LE PETIT PRINCE » SITUÉ À CARRIERES-SUR-SEINE

Rapporteur : Stéphanie DE FREITAS

Lors du Conseil municipal du 28 juin 2021, la Ville a approuvé le Choix de CRECHE ATTITUDE en tant que Délégitaire ayant en gestion les établissements d'accueil du jeune enfant « Les Diablotins », « Les Chat Perché » et « Le Petit Prince » situés sur le territoire de Carrières-sur-Seine, pour une durée de 5 ans à compter du 31 juillet 2021.

S'en sont suivies l'approbation et la signature de la Convention de Délégation de Service Public (DSP) sous forme d'affermage n°PE2020 relative aux 3 établissements précédemment cités.

Lors du Conseil municipal du 5 février 2024, la Ville a autorisé l'ouverture de l'Etablissement d'accueil du jeune enfant nommé « Petibonum », qui a effectivement ouvert au public le jeudi 29 février 2024, suite au déménagement de la crèche « Le Petit Prince » dans ces nouveaux locaux.

Le 15 décembre 2023, la candidature de la Ville à la labellisation AVIP pour la crèche « Petibonum » a été présentée par la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines et acceptée par le Comité Technique Petite Enfance, composé de membres associés au Schéma Départemental des Services aux Familles (Préfecture, MSA, CD78, Activit'Y, Pôle Emploi – désormais France Travail, ...).

L'ensemble de ces sujets nous imposent des modifications à apporter à la Convention de Délégation de Service Public pour la nouvelle crèche « Petibonum ».

Dans cet avenant, que nous vous proposons, apparaissent :

- le changement de nom, d'adresse et de capacité d'accueil du nouvel établissement d'accueil du jeune enfant,
- l'adhésion à la Charte AVIP qui concerne cette crèche,
- les nouvelles conditions financières, sur les points suivants : subventions liées au Label AVIP et redevance d'occupation domaniale,
- les modifications à prévoir et à formaliser concernant l'inventaire des installations dédiées au service.

La proposition d'avenant soumis au vote permet une continuité de la Convention de Délégation de Service Public jusqu'au 30 juillet 2026.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-027 SÉANCE DU 25 MARS 2024

AVENANT N°01 À LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC SOUS FORME D'AFFERMAGE N°PE2020 RELATIVE À L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT « LE PETIT PRINCE » SITUÉ À CARRIERES-SUR-SEINE

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-1 à L.2122-17 et L.1411-6 ;

Vu la Convention de Délégation de Service Public sous forme d'un affermage relative à la gestion des établissements d'accueil du jeune enfant « Les Diablotins », « Le Petit Prince » et « Le Chat Perché » approuvée lors du Conseil Municipal du 28 juin 2021 et ensuite notifié à la société CRÈCHE ATTITUDE (LIVELI)

Vu la délibération CM-2024-006 du 5 février 2024 relative à la création, la dénomination et aux caractéristiques du nouvel établissement d'accueil du jeune enfant « Petibonum » ;

Considérant qu'il convient d'actualiser la Convention de Délégation de Service Public sur les parties qui concernaient la crèche « Le Petit Prince » qui n'existe plus ;

Après avis de la Commission Éducation - Action Sociale - Petite Enfance - Santé - Sport – Culture, du mardi 19 mars 2024 ;

Sur proposition de Madame Stéphanie DE FREITAS, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** l'avenant à la délégation de Service Public sous forme d'affermage n°PE2020 relative à l'établissement d'accueil du jeune enfant « le Petit Prince », désormais nommé « Petibonum » et situé sur le territoire de Carrières-sur-Seine et **AUTORISE** Monsieur le Maire à le signer.

Article 2 : Ampliation de la présente décision à :

- Monsieur le Préfet
- Monsieur le Trésorier
- La société Les Petits Chaperons Rouges



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.



Ville de Carrières-sur-Seine Commande
Publique
1 rue Victor Hugo BP 59
78421 CARRIERES-SUR-SEINE cedex
Tél: 01.30.86.89.89

**AVENANT N°01 A LA DELEGATION DE SERVICE
PUBLIC SOUS FORME D’AFFERMAGE N°PE2020
RELATIVE A L’ETABLISSEMENT D’ACCUEIL DU JEUNE
ENFANT « Le Petit Prince » SITUE SUR LE TERRITOIRE
DE LA COMMUNE DE CARRIERES-SUR-SEINE**

Entre :

La ville de Carrières-sur-Seine, représentée par son Maire en exercice, Arnaud DE BOURROUSSE, agissant en cette qualité, en vertu de la délibération n°2020-048 du Conseil municipal en date du 22 juin 2020,

Ci-après dénommée « LA COLLECTIVITE ou LA VILLE »

Et :

La société LPCR GROUPE (Les Petits Chaperons Rouges), représentée par Monsieur Jean-Emmanuel RODOCANACHI et dont l'adresse de l'agence qui exécutera la prestation est situé au 7, rue Touzet Gaillard 93400 Saint-Ouen-sur-Seine,

Ci-après dénommé « LE TITULAIRE »

PREAMBULE

La collectivité, à l'issue d'une mise en concurrence, a notifié le 12/07/2021 la délégation de service public sous forme d'affermage relative aux établissements d'accueil du jeune enfant « Les Diablotins », « Le Petit Prince » et « Le Chat Perché », situés sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine, dont la société CRECHE ATTITUDE SAS, domiciliée 19-21 rue du Dôme 92100Boulogne-Billancourt et représentée par Monsieur Marc JOUANNIC Directeur Général de CRECHE ATTITUDE, a été le titulaire.

Le réseau CRECHE ATTITUDE a par la suite été racheté par le groupe Sodexo qui a alors lancé une nouvelle marque commerciale dédiée aux services d'accompagnement à la parentalité : Liveli by Sodexo.

Et, en Mars 2022, le groupe Liveli by Sodexo a rejoint le groupe Les Petits Chaperons Rouges (LPCR).

CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU ET ACCEPTE CE QUI SUIT.

ARTICLE I – MODIFICATIONS INDUITES

➤ S'agissant de la nature juridique du contrat (Article 1 de la Délégation de Service Public N°PE2020)

La crèche « Le Petit Prince » changera de nom, d'adresse et de capacité.

Le nouvel établissement d'accueil du jeune enfant aura comme dénomination « Petibonum », sera situé 8, place Albert Uderzo 78420 Carrières-sur-Seine et aura une capacité d'accueil de 50 places.

L'ouverture de cette nouvelle structure s'est déroulée le jeudi 29 février 2024.

➤ S'agissant des missions attendues du délégataire (Article 2 de la Délégation de Service Public N°PE2020)

Une nouvelle mission s'ajoute à celles déjà listées dans le contrat n°PE2020.

La crèche « Petibonum », dès son ouverture, sera une crèche à vocation d'insertion sociale et professionnelle, plus communément appelée crèche AVIP, c'est-à-dire un établissement d'accueil du jeune enfant qui s'engage, par adhésion à une charte nationale, à accueillir un minimum d'enfants de moins de 3 ans dont les parents sont en recherche d'emploi, afin que ces derniers puissent consacrer du temps à leur recherche d'emploi ou accéder à une formation professionnelle.

Cette labellisation s'accompagne d'une adhésion de la Ville de Carrières-sur-Seine et du délégataire à la Charte AVIP établie et signée entre le ministère des affaires sociales et de la santé, le ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, le ministère des familles, de l'enfance et des droits des femmes, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) et Pôle emploi.

Cette charte se trouve en annexe n°1 de cet avenant.

Par conséquent, le titulaire s'engage à respecter les engagements du label AVIP, qui sont les suivants :

- Partager le diagnostic des besoins élaborés dans le cadre du projet de territoire (CTG)
- Agir dans une dynamique partenariale avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle
- Réserver des places et/ou heures d'accueil à des enfants dont les parents sont dans une démarche active de recherche d'emploi
- Adapter le fonctionnement du service d'accueil aux besoins des publics fragiles
- Assurer une place d'accueil pérenne de l'enfant lorsque le parent bénéficiaire retrouve un emploi

Dans le cadre de ce label, il est défini que la mission de Coordination AVIP sera répartie équitablement entre la Coordinatrice Petite Enfance de la Ville de Carrières-sur-Seine et la directrice de la crèche en Délégation de Service Public.

Pour la première demande, la labellisation a une durée d'1 an et concerne 10% des berceaux (5 places). Une place d'accueil (berceau) à temps partiel peut être occupée par plusieurs enfants et, en cas d'insuffisance d'orientation, la Ville de Carrières-sur-Seine se réserve le droit d'attribuer les berceaux vacants aux personnes inscrites en liste d'attente.

Des comités de suivis seront institués la première année par la Caisse d'Allocation Familiales des Yvelines afin de garantir des échanges réguliers et permettre ainsi de réguler le dispositif.

Sous condition d'une évaluation satisfaisante du fonctionnement du dispositif, la labellisation peut être reconduite pour 3 ans. Le critère des 20% de berceaux réservés (10 places) peut faire l'objet d'une atteinte progressive, pour réduire notamment le risque de sous occupation.

➤ **S'agissant des conditions financières d'exploitation**
(Article 3 de la Délégation de Service Public N°PE2020)
et de la redevance d'occupation domaniale
(Article 44 de la Délégation de Service Public N°PE2020)

Le label AVIP est subventionné par la Caisse des Allocations Familiales des Yvelines.

Il prévoit notamment :

- 2 500€ par place réservée et par an
- 15 000€ par an pour la mission de coordination du dispositif

La Ville de Carrières-sur-Seine est destinataire de ces financements complémentaires en un seul versement, qui intervient à terme échu (année N+1) après remise de pièces justificatives. Dans le cadre de la mission de Coordination AVIP partagée, comme convenu avec le Titulaire, la ville conserve l'intégralité du montant versé par la CAFY.

Le contrat initial stipulait que la Ville met à disposition du délégataire les locaux neufs de la crèche « Petibonum », livrés en complet état d'achèvement et de fonctionnement et que le titulaire prévoit une enveloppe de 10 000€ afin d'acheter le matériel lié à l'accueil supplémentaire d'enfants (5 places supplémentaires). Cette enveloppe se voit augmentée des sommes non dépensées entre 2021 et 2024 pour le renouvellement du matériel tout au long de l'exploitation.

Le Délégant a pris en charge les frais supplémentaires relevant de l'aménagement et la sécurisation des espaces d'accueil avant ouverture.

La redevance versée pour l'établissement « Petibonum » passera à 50 000€ lors de la mise en service du nouveau bâtiment.

L'avenant à la Délégation de Service Public ne prévoit par contre aucun changement concernant la montant de la compensation financière versée par le Délégrant au Délégataire, aussi nommée « prix du berceau ».

➤ **S'agissant de l'inventaire des installations dédiées au service**
(Article 33 et 34 de la Délégation de Service Public N°PE2020)

Une version actualisée de l'inventaire est à élaborer et valider contradictoirement par les parties au plus tard dans les quatre mois maximum à compter de la date d'ouverture de la nouvelle crèche.

L'inventaire mis à jour devra tenir compte des biens conservés (en précisant leur état), des nouveaux biens achevés ou acquis soit par le délégant, soit par le délégataire.

L'inventaire sera daté et signé par les parties et mis à jour chaque année dans le cadre de la remise du rapport annuel.

ARTICLE II - PRISE D'EFFET DU PRESENT AVENANT

Le présent avenant prend effet à compter de sa notification par la Collectivité au titulaire.

ARTICLE III – AUTRES CLAUSES

Toutes les autres dispositions du contrat, non modifiées par le présent avenant et non contraires aux dispositions de ce dernier, demeurent inchangées et applicables.

Le Titulaire

LPCR Groupe



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse



Charte nationale des crèches à vocation d'insertion professionnelle

ACCUEILLIR AU MINIMUM 20 % D'ENFANTS DE MOINS DE TROIS ANS DONT LES PARENTS SONT EN RE- CHERCHE D'EMPLOI

Afin de soutenir activement les parents engagés dans une recherche d'emploi, nous nous engageons à accueillir leur enfant au moins 10 heures par semaine. Nous adaptons notre fonctionnement aux besoins des parents pour leur permettre de rechercher un emploi, de suivre une formation ou un stage.

UN ACCUEIL ADAPTE AU PROJET D'INSERTION DES PARENTS

Les acteurs de l'insertion professionnelle et/ou sociale (Pôle emploi, la mission local, Conseil Départemental, Caf, associations etc.) accompagnent les parents dans leur parcours d'insertion. Nous travaillons en lien étroit avec ces acteurs pour adapter et faire évoluer notre accueil au parcours d'insertion des parents.

FAVORISER UN DIALOGUE DE QUALITE ET DE CONFIANCE AVEC TOUS LES PARENTS

Au sein de la crèche, chaque parent a un interlocuteur privilégié qui s'engage à créer avec lui un dialogue de confiance et de qualité. Chaque parent est encouragé à faire part de ses besoins, à valoriser ses compétences et à prendre une part active au projet d'accueil de son enfant au sein de la structure.

PARTICIPER A LA LUTTE CONTRE L'EXCLUSION

L'accueil en crèche est un véritable atout pour les familles.

Il favorise l'insertion professionnelle des parents et les soutient dans l'éducation de leur enfant. Il facilite le parcours des enfants à l'école. Notre accueil est accessible à tous et en particulier aux parents qui élèvent seuls leur enfant et vivent dans un quartier prioritaire de la politique de la ville.



pole-emploi.fr

RAPPORT CM-2024-028

SÉANCE DU 25 MARS 2024

MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT DE CARRIÈRES-SUR-SEINE

Rapporteur : Stéphanie DE FREITAS

Les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) doivent élaborer un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement et précise les droits et devoirs des usagers de ces services.

À Carrières-sur-Seine, les quatre EAJE, dont Monsieur le Maire a la responsabilité appliquent un même règlement de fonctionnement, élaboré par le service Petite Enfance.

Plusieurs modifications importantes sont aujourd'hui à apporter au Règlement de Fonctionnement qui avait été validé et signé lors du Conseil Municipal du 28 Novembre 2022 et mis en application le 1^{er} janvier 2023.

Dans un premier temps, le terme « Multi-accueil » a presque partout laissé sa place à celui de « Crèche », car au cours de ces dernières années nous sommes peu à peu revenus à cette terminaison. Les crèche de 50 ou 55 berceaux étant des « Grandes crèches » et celles de 60 berceaux des « Très grandes crèches ».

Toutefois, dans ce Règlement de Fonctionnement nous avons maintenu l'expression « Commission d'Attribution des places en Multi-Accueils », également appelée CAMA.

Dans ce nouveau règlement de fonctionnement, la crèche « Petibonum » vient en remplacement de la crèche « Le Petit Prince », dans la présentation des structures.

Sont indiqués : la nouvelle adresse, le nombre de places passé de 45 à 50 (soit un total de 225 places sur les 4 établissements).

En page 14, un paragraphe a été ajouté dans la continuité de la présentation des critères d'attribution des places en crèches pour expliciter les cinq places prévues à « Petibonum », pour les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle, avec un accompagnement renforcé par France Travail (Pôle Emploi).

S'agissant des critères d'attribution des places en crèche, ils sont désormais présentés par ordre de priorité et a été retiré le critère lié à la présence d'un frère ou d'une sœur dans la structure au moment de l'adaptation.

En page 17, ont été reprécisées les conditions permettant aux familles de modifier le nombre de jours d'accueil qui avait été accordé lors de l'attribution de la place en crèche.

Face au constat d'excès de quelques familles quant à leurs prises de congés (absence d'enfants plus de 2 mois consécutifs, congés posés tous les mercredis correspondant à une place 4 jours hebdomadaires au lieu de 5), nous avons défini un nombre de jours de congé maximum pouvant être pris en plus des fermetures de la crèche.

Ce nombre a ainsi été fixé en tenant compte du contexte particulier des parents enseignants qui disposent de toutes les vacances scolaires (soient 16 semaines par an en plus des mercredis). Les crèches étant fermées 4 semaines entières + 3 à 4 jours chaque année, les 12 autres semaines correspondent à environ 50 jours (12 x 4 jours = 48).

Le suivi de l'activité des crèches et le paramétrage des logiciels se faisant en année civile, nous avons gardé ce principe, en convenant que ce droit à congé est toujours un nombre entier et qu'il est proratisé pour les accueils d'une durée inférieure à 1 an (50 jours / 12 mois x nombre de mois pleins).

Le projet « Passerelles », débuté en 2023 pour créer plus de lien entre les modes d'accueil Petite Enfance et les écoles maternelles ou les centres de loisirs a été présenté en page 32.

La procédure permettant la poursuite de l'accueil en crèche au-delà des 3 ans de l'enfant (le plus fréquemment, dans le cadre d'un handicap ou de difficultés de développement) a été précisée en page 29.

Nous avons aussi modifié le précédent Règlement de Fonctionnement en tenant compte des remarques du Pôle Accueil Petite Enfance du Conseil départemental des Yvelines :

- Des références à des décrets et autres textes réglementaires devenus inadaptées ont été retirées, notamment dans le protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, qui se trouve en Annexe n°4.
- Pour compléter le dossier médical de leur enfant accueilli en crèche, les parents doivent désormais fournir un certificat médical, daté de moins de 2 mois à l'admission, attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.
- L'arrêté du 29 juillet 2022, relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant et précisant les conditions de dérogation pour le recrutement de personnel non titulaire des formations requises.

Dans cette nouvelle version du règlement de Fonctionnement, nous avons plus amplement présenté le Cadre National pour l'Accueil du Jeune Enfant, dont découle la Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant qui se trouve dans l'annexe n°1.

Il sera appliqué dès le 27 mars 2024.

Il sera transmis à toutes les familles dont l'enfant (ou les enfants) sont actuellement accueillis en crèche, ainsi que lors de l'admission de nouveaux enfants (attributions futures). Toutes les familles doivent s'engager par écrit à le respecter en signant l'attestation jointe en annexe n°9 dudit règlement.

L'exemplaire du nouveau règlement de fonctionnement est joint en annexe du présent rapport, en faisant apparaître les différentes modifications surlignées en jaune.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-028

SÉANCE DU 25 MARS 2024

MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT DE CARRIÈRES-SUR-SEINE

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.2324-1 à L2324-4 du Code de la Santé Publique et le décret n°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ;

Vu l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles et les décrets pris pour son application ;

Vu les articles L.214-1, L.214-7, D.214-7 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu la délibération CM-2022-088 du 28 novembre 2022 relative à la modification du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant de Carrières-sur-Seine et les précédentes ;

Vu la délibération CM-2024-006 du 5 février 2024 relative à la création, la dénomination et aux caractéristiques du nouvel établissement d'accueil du jeune enfant « Petibonum » ;

Considérant qu'il convient d'actualiser le règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant ainsi que ses annexes, au regard notamment du remplacement de la crèche « Le Petit Prince » par la crèche « Petibonum », des évolutions des critères d'attribution et de la mise en place d'échanges entre les crèche et les écoles maternelles ou les centres de loisirs nommés « Projet Passerelle » ;

Après avis de la Commission Éducation - Action Sociale - Petite Enfance - Santé - Sport – Culture, du mardi 19 mars 2024,

Sur proposition de Madame Stéphanie de Freitas, rapporteur de ce dossier,
Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** le nouveau règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant de Carrières-sur-Seine (pour les crèches Les Lutins, Le Chat Perché, Les Diablotins et Petibonum), qui prendra effet à compter du 27 mars 2024, annulant et remplaçant le précédent et **AUTORISE** Monsieur le Maire à le signer.

Article 2 : **CONVIENT** que ce règlement de fonctionnement sera consultable par les familles sur le site de la Ville.

Article 3 : Ampliation de la présente décision à :
- Monsieur le Préfet



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télécours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT - CRÈCHES COLLECTIVES -

Ce règlement de fonctionnement concerne quatre Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), sous la responsabilité de la Ville de Carrières-sur-Seine, qui en confie la gestion à un délégataire privé, par un contrat de Délégation de Service Public (D.S.P.)



Crèche « Les Lutins », située 22 boulevard Maurice Berteaux
La société « La Maison Bleue » est le délégataire pour l'exploitation de cet établissement depuis le 1^{er} août 2022



Crèche « Le Chat Perché », située 8 rue Marceau
La société « Les Petits Chaperons Rouges » est le délégataire pour l'exploitation de cet établissement depuis le 1^{er} août 2021



Crèche « Les Diablotins », située 23 avenue du Maréchal Juin
La société « Les Petits Chaperons Rouges » est le délégataire pour l'exploitation de cet établissement depuis le 1^{er} août 2021



Crèche « Petibonum », située 8 place Albert Uderzo, Résidence Les Alouettes
La société « Les Petits Chaperons Rouges » est le délégataire pour l'exploitation de cet établissement depuis le 1^{er} août 2021

La fréquentation des EAJE implique l'acceptation du présent règlement.

Service Petite Enfance

Accueil public - 26 rue Gabriel Péri
Adresse postale - 1 rue Victor Hugo
78420 Carrières-sur-Seine
Tél : 01 30 86 89 50
Mail : dpe@carrieres-sur-seine.fr
www.carrieres-sur-seine.fr

Délibération en Conseil Municipal :
le 25 mars 2024

Mise en application :
le 27 mars 2024

SOMMAIRE

| | | |
|------|--|----|
| I. | Préambule | 4 |
| II. | Le service Petite Enfance | 4 |
| III. | Les établissements d'accueil du jeune enfant – EAJE | 5 |
| 1) | La réglementation | 5 |
| 2) | Les structures | 5 |
| 3) | Les objectifs..... | 6 |
| 4) | Les ouvertures et les fermetures | 7 |
| 5) | Le personnel de crèche | 7 |
| IV. | L'attribution d'une place en crèche | 11 |
| 1) | Les différents types d'accueil | 11 |
| 2) | La démarche de pré-inscription | 12 |
| 3) | La mise à jour du dossier de pré-inscription..... | 12 |
| 4) | La Commission d'Attribution des places en Multi-Accueils (CAMA) | 13 |
| 5) | Le dossier d'admission | 15 |
| 6) | Le suivi médical | 16 |
| V. | Le contrat d'accueil : Réservation, contractualisation et facturation..... | 17 |
| 1) | L'élaboration du contrat | 17 |
| 2) | La période d'adaptation, aussi appelée période de familiarisation | 18 |
| 3) | La présence de l'enfant dans la structure | 18 |
| 4) | Les retards et les absences..... | 20 |
| 5) | Les congés | 21 |
| 6) | La révision du contrat d'accueil | 21 |
| 7) | La participation financière des familles | 22 |

| | | |
|-------|---|----|
| VI. | La vie des enfants au sein des établissements | 26 |
| 1) | Au quotidien..... | 26 |
| 2) | L'alimentation..... | 27 |
| 3) | La sécurité des enfants accueillis..... | 28 |
| 4) | Les dispositions médicales..... | 29 |
| 5) | Projet « Passerelles »..... | 32 |
| VII. | La place des parents à la vie des établissements | 32 |
| 1) | Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale..... | 32 |
| 2) | L'implication des parents à la vie de leur enfant au sein de la crèche..... | 33 |
| 3) | Le droit à l'image | 34 |
| 4) | Le respect et la protection des données personnelles..... | 34 |
| 5) | L'enquête « Filoué » | 34 |
| VIII. | Date d'effet du règlement de fonctionnement..... | 35 |
| | Annexe n°1 : Charte Nationale de l'Accueil du jeune Enfant..... | 37 |
| | Annexe n°2 : Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours au service d'aide médicale d'urgence | 38 |
| | Annexe n°3 : Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcée à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé..... | 40 |
| | Annexe n°4 : Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers..... | 42 |
| | Annexe n°5 : Protocole détaillant les conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant..... | 45 |
| | Annexe n°6 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors établissement | 46 |
| | Annexe n°7 : Protocole pour concilier accueil en crèche et poursuite de l'allaitement maternel..... | 47 |
| | Annexe n°8 : Protocole lié aux paniers-repas fournis par les parents | 48 |
| | Annexe n°9 : Acceptation du règlement de fonctionnement des établissements du jeune enfant..... | 51 |

I. Préambule

Le Code de la Santé Publique (CSP) régit le fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE). Le gestionnaire s'assure de la bonne application de ces dispositions à tout moment. Tout gestionnaire, directeur, directeur adjoint ou responsable technique se doit de connaître cette réglementation.

Il prévoit que chaque EAJE doit disposer d'un Règlement de Fonctionnement (R2324-30 du CSP). Ce règlement doit être fourni au(x) parent(s) contractualisant avec l'EAJE, **lors du rendez-vous d'admission** et en amont de la signature du contrat.

Si l'enfant est déjà inscrit au moment de modifications apportées au Règlement de Fonctionnement, celui-ci est transmis à ses responsables légaux.

Il peut être transmis sous format numérique.

Il doit également être affiché de manière accessible au(x) parent(s). Enfin, il est aussi consultable sur le site Internet de la Ville.

Le présent règlement de fonctionnement **fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement** des crèches de la Ville de Carrières-sur-Seine, ainsi que **les règles à respecter par les familles utilisatrices.**

II. Le service Petite Enfance

Le service Petite Enfance de la Mairie de Carrières-sur-Seine met en place la politique Petite Enfance de la Ville définie par le Maire et de la Maire-adjointe déléguée à la Petite Enfance.

Il est rattaché à la Direction de l'Education et de la Petite Enfance.

La gestion des établissements d'accueil de jeunes enfants s'exerce sous l'autorité du Maire de Carrières-sur-Seine et de la Maire-adjointe déléguée à la Petite Enfance. Le service Petite Enfance coordonne l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble des modes de garde des jeunes enfants avant leur scolarisation, notamment par les quatre crèches citées ci-dessous et par **les assistantes maternelles qui fréquentent le Relais Petite Enfance.**

En cela, il veille à assurer une bonne qualité d'accueil des enfants confiés dans les structures.

Ses missions sont notamment de :

- + **centraliser** les demandes de places en crèche (pré-inscriptions) ;
- + **organiser et animer** les commissions d'attribution des places en multi-accueils ;
- + **informer** les familles des attributions des places en crèches (inscriptions) et maintenir un suivi de celles-ci ;
- + **surveiller** le bon fonctionnement réglementaire et structurel des crèches par le biais de visites et de réunions avec les directeurs/directrices de crèche, en lien avec le Conseil Départemental.

Il exerce son autorité sur les quatre crèches suivantes, réparties sur la Ville :



Les Lutins, 22 boulevard Maurice Berteaux – 60 places



Le Chat Perché, 8 rue Marceau – 60 places



Les Diablotins, 23 avenue du Maréchal Juin – 55 places



Petibonum, 8 place Albert Uderzo - Résidence les Alouettes – 50 places

III. Les établissements d'accueil du jeune enfant – EAJE

1) La réglementation

L'ouverture des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) est subordonnée à un avis de fonctionnement délivré par le Président du Conseil Départemental qui les agréés pour un nombre de places d'accueil maximum et assure également leur suivi et leur contrôle, dans le respect du Code de la Santé Publique.

Ces établissements assurent un accueil non permanent d'enfants de 10 semaines jusqu'à la fin de l'année scolaire précédent leur entrée à l'école maternelle.

Ils fonctionnent conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique (articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 à 50) modifié par le Décret n°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux EAJE et renvoyant à l'arrêté du 31 août 2021 relatif au référentiel bâtiementaire des EAJE ;
- au Code de l'Action Sociale et des Familles (article L.214-7, D.214-7 et suivants)
- à la Lettre Circulaire LC 2014-009 et aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable ;
- aux dispositions du présent règlement et à l'ensemble des réglementations ayant trait, entre autres, à l'hygiène et à la sécurité.

Dans le cadre des normes de sécurité exigées pour les Etablissements Recevant du Public (ERP) et du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS), des exercices d'évacuation ou de confinement sont effectués régulièrement.

Les obligations résultant des conventions signées entre la Ville ou le gestionnaire de l'établissement et la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines - CAFY s'appliquent.

Ainsi, le gestionnaire s'engage, entre autres, à calculer la participation financière des parents à partir d'un barème, établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), tenant compte des ressources et de la composition de la famille.

En contrepartie, la CAFY verse des subventions au titre du fonctionnement des structures de la Petite Enfance, portant application de la circulaire de la CNAF n°2014-009.

Selon l'Article R2324-17 du Code de la Santé Publique, les établissements d'accueil non permanent d'enfants concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent.

2) Les structures

Les établissements d'accueil du jeune enfant de la ville de Carrières-sur-Seine sont des crèches collectives, agréées pour accueillir 50, 55 ou 60 enfants soit au total 225 places.

Les quatre crèches sont gérés en Délégation de Service Public (DSP).

Ils mettent chacun à disposition de 5 à 8 places par structure soit à des entreprises carrillonnnes, soit à des entreprises employant des Carrillons.

❖ Les Lutins :

Les Lutins est une crèche de 60 places, située 22 boulevard Maurice Berteaux à Carrières-sur-Seine. L'établissement a été confié par un contrat de Délégation de Service Public à la société LA MAISON BLEUE, conformément à la décision du Conseil Municipal du 27 juin 2022.

❖ **Le Chat Perché :**

Le Chat Perché est une crèche de 60 places, située au 8 rue Marceau à Carrières-sur-Seine. L'établissement a été confié par un contrat de Délégation de Service Public à la société LIVELI, conformément à la décision du Conseil Municipal du 28 juin 2021. Du fait d'un rachat de LIVELI par le groupe LES PETITS CHAPERONS ROUGES (LPCR), le délégataire est désormais nommé LES PETITS CHAPERONS ROUGES.

❖ **Les Diablotins :**

Les Diablotins est une crèche de 55 places, située 23 avenue du Maréchal Juin à Carrières-sur-Seine. L'établissement a été confié par un contrat de Délégation de Service Public à la société LIVELI, conformément à la décision du Conseil Municipal du 28 juin 2021. Le délégataire est désormais nommé LES PETITS CHAPERONS ROUGES (LPCR), pour le motif précédemment indiqué.

❖ **Petibonum :**

Petibonum est une crèche de 50 places qui a ouvert le 29 février 2024 et qui a permis l'implantation de la crèche Le Petit Prince dans de nouveaux locaux.

Elle est située 8 place Albert Uderzo, dans la Résidence des Alouettes à Carrières-sur-Seine.

L'établissement a été confié par un contrat de Délégation de Service Public à la société LIVELI, conformément à la décision du Conseil Municipal du 28 juin 2021. Le délégataire est désormais nommé LES PETITS CHAPERONS ROUGES (LPCR), pour le motif précédemment indiqué.

3) Les objectifs

Les établissements d'accueil du jeune enfant veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés, apportant leur aide aux parents, afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

L'accueil des enfants est effectué dans le respect de la mixité sociale et celui de l'autorité parentale.

Ce sont des lieux de vie où les enfants évoluent à leur rythme dans un environnement adapté à leurs besoins afin de contribuer à leur développement et à leur bien-être.

Les structures ont chacune un projet d'établissement afin de garantir les missions envers l'enfant et la famille, soit :

- ✚ Favoriser le bien-être et l'épanouissement de chaque enfant dans un milieu rassurant, sécurisant et propice à son développement physique, intellectuel, psychomoteur et affectif ;
- ✚ Accompagner l'enfant dans l'acquisition de son autonomie en respectant son rythme, et en lui proposant des activités d'éveil, participant à sa socialisation et à l'apprentissage des règles ;
- ✚ Prendre en compte l'enfant dans son environnement familial pour lui garantir la cohérence et la continuité de sa prise en charge par ses parents et l'équipe éducative ;
- ✚ Proposer un soutien à la parentalité aux familles qui le nécessitent ;
- ✚ Associer les familles à la vie de la structure (réunions, rencontres conviviales...) et encourager la mixité sociale.

Ces missions font l'objet d'un document Cadre National pour l'accueil du jeune enfant (édité en 2017 par le Ministère des Familles, de l'Enfance et des Droits des femmes), ainsi que d'une Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant, désormais inscrite dans la loi, déclinée sous dix grands principes (en Annexe n°1 de ce présent règlement).

Ces documents proposent un cadre de référence commun à l'ensemble des modes d'accueil, individuels et collectifs et s'adressent à tous celles et ceux qui les conçoivent et les mettent en œuvre : élu.e.s, gestionnaires, spécialistes, institutions et services, professionnel.le.s et parents.

Ils posent les conditions d'une identité professionnelle partagée en faveur d'un accueil bienveillant, respectant la diversité des jeunes enfants et de leur famille.

Chaque établissement a une typologie et un mode de fonctionnement qui lui est spécifique.

Les modalités d'accueil propres à chaque établissement sont détaillées dans le Projet d'Etablissement. Celui-ci est composé de 3 parties : le projet social, le projet éducatif présentant les valeurs et objectifs éducatifs de l'établissement, le projet pédagogique qui définit les moyens et actions mis en place pour atteindre les objectifs.

Enfin, pour chaque crèche, le gestionnaire est tenu de contracter une assurance, qui couvre entre autres la responsabilité civile du personnel dans l'exercice de ses fonctions.

4) Les ouvertures et les fermetures

Les quatre établissements ouvrent 5 jours par semaine, **du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h45.**

Les crèches sont fermées les samedis, dimanches et jours fériés, le vendredi qui suit le jeudi de l'Ascension, trois semaines consécutives au mois d'août, environ une semaine en fin d'année et deux ou trois jours par an pour des « journées pédagogiques ».

Un calendrier est arrêté courant novembre pour l'année qui suit et il est affiché dans l'établissement. Les dates des journées pédagogiques, si elles ne sont pas connues en novembre, seront publiées au plus tard deux mois avant leur tenue.

A l'occasion de travaux exceptionnels, le Maire pourra décider de la fermeture de l'établissement. Les familles en sont averties, au plus tôt, par courrier, mail et/ou par voie d'affichage, afin qu'elles puissent prendre leurs dispositions.

L'ensemble de ces journées de fermeture ne sont pas facturées aux familles.

5) Le personnel de crèche

Les enfants sont accueillis par une équipe pluridisciplinaire de professionnels de la Petite Enfance, conformément aux articles R2324-34 et suivants du Code de la Santé Publique.

5.1 - Les fonctions transversales

a) La fonction de Direction

Chaque établissement est dirigé par un binôme de direction, à savoir un directeur / une directrice et un directeur-adjoint / une directrice-adjointe.

Ces postes sont confiés à des personnes titulaires des diplômes exigés par dispositions du Code de la Santé Publique en vigueur :

- Diplôme d'État d'Infirmier puériculteur
- Diplôme d'État d'Éducateur de Jeunes Enfants
- Toute personne répondant aux obligations d'expérience et de qualification précisées par **les articles R2324-34 et R2324-35** du Code de la Santé Publique.

Les directions des établissements sont placées sous l'autorité du/de la **Responsable de Secteur** désigné/e par leur employeur, **gestionnaire de l'établissement**.

Les principales missions de la direction sont :

- ✚ L'accueil et l'accompagnement, conformément à un projet d'accueil, des enfants et des familles dans des conditions optimales de sécurité et de bien-être ;

- ✚ La gestion et l'organisation de l'établissement placé sous sa responsabilité comme de l'application du règlement de fonctionnement ;
- ✚ L'encadrement, l'animation et le soutien de l'équipe, **incluant notamment le recrutement et la mise en place des plannings ;**
- ✚ La coordination de l'ensemble des actions qui sont entreprises dans la crèche et l'élaboration avec son équipe du projet pédagogique ;
- ✚ L'organisation des échanges d'informations entre la crèche et les familles, à titre individuel pour chaque enfant et au quotidien, comme à titre collectif et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes ;
- ✚ La gestion administrative et financière, ainsi que le suivi du matériel et des locaux.

Ce binôme de direction constitue les interlocuteurs privilégiés des parents et les garants, avec l'équipe, de la santé, la sécurité et du bien-être physique et psychologique des enfants accueillis.

b) L'organisation de la Continuité de la fonction de Direction

Le directeur et le directeur-adjoint ont en général des horaires différents, afin d'être complémentaires en remplissant leurs fonctions sur l'ensemble de l'amplitude d'ouverture.

En l'absence du directeur, son adjoint se charge de le suppléer dans l'accomplissement de ses missions.

En l'absence des deux responsables, une continuité de direction est mise en place par l'intermédiaire d'un référent de continuité de direction, préalablement désigné au sein de l'équipe pour assurer le bon fonctionnement général de la structure, selon les protocoles mis en place, et d'un référent paramédical d'une autre structure qui assurera des permanences téléphoniques et qui pourrait se déplacer en cas de grande nécessité.

c) La fonction de Psychologue

Un/Une psychologue intervient dans chaque structure pour contribuer, en lien avec l'équipe et les parents, au suivi du développement psycho-affectif de chaque enfant, notamment par des temps d'observation au sein des groupes d'enfants. Il/elle a une mission de prévention médico-sociale.

Il/elle apporte son écoute, son soutien, ses connaissances théoriques aux équipes et peut animer des temps d'analyse de la pratique professionnelle par le biais de réunions en dehors de la présence des enfants, conformément au dernier décret en vigueur.

Il/elle apporte également son écoute et son soutien aux parents, avec la possibilité de les recevoir lors de situations particulières, et les orienter vers d'autres services si besoin.

d) Le Référent Santé et Accueil Inclusif

Le Référent Santé et accueil Inclusif (RSAI) est un professionnel de santé, expert de la Petite Enfance, qui a une vision à 360° de l'accueil du jeune enfant, de son développement, de sa santé et de ses besoins en individuel et au sein d'une collectivité.

C'est en collaboration avec le **RSAI** que le directeur de l'établissement est responsable du suivi développemental et sanitaire des enfants. Il est également garant de l'application des protocoles sanitaires validés par le **RSAI** et de la mise en œuvre des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) signés par celui-ci.

Les modalités du concours du RSAI au sein des crèches s'inscrivent dans le respect des conditions précisées par les articles R2324-39 et R.2324-46-2 du Code de la Santé Publique.

Le **RSAI** intervient dans les domaines suivants :

- + Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- + Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les différents protocoles existants au sein de la structure, incluant un contrôle des connaissances requises au niveau des gestes de première urgence ;
- + Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ;
- + Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, lorsque cet accueil est possible ;
- + Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille;
- + Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- + Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes, en coordination avec la direction de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- + Contribuer, en concertation avec la direction de la structure, à l'établissement des protocoles annexés à ce règlement de fonctionnement (Annexes 2 à 5), et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- + Procéder, à son initiative ou à la demande de la direction de l'établissement et avec l'accord des représentants légaux, à l'examen d'un enfant pour l'exercice de ses missions ou afin de mettre en place un Projet d'Accueil individualisé (PAI) ou une prise en charge particulière voire d'envisager, si nécessaire, une orientation médicale ou un suivi extérieur ;
- + Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

5.2 - Les professionnels intervenant auprès des enfants

Chaque établissement est composé d'une équipe pluridisciplinaire constituée de professionnels titulaires des qualifications exigées par la réglementation en vigueur.

Chaque professionnel intervenant auprès des enfants participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des actions contenues dans le projet d'établissement.

L'équipe auprès des enfants assure l'accueil, les soins nécessaires aux enfants et organise les activités de jeu et d'éveil. Le personnel doit porter aux enfants une attention constante en répondant à leurs besoins fondamentaux, les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels, de manière adaptée, en respectant leur rythme et en les accompagnant dans l'acquisition de leur autonomie et la construction de leur personnalité.

Le taux d'encadrement appliqué au sein des quatre crèches est :

1 professionnel pour 5 bébés non marcheurs

1 professionnel pour 8 enfants qui marchent.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent dans l'établissement ne peut être inférieur à deux dont un diplômé, notamment à l'ouverture et la fermeture de l'établissement.

A tout moment de la journée, le nombre de professionnels présents est adapté au nombre d'enfants présents dans le respect de la réglementation en vigueur.

Il est donc impératif que les familles respectent les horaires d'accueil convenus dans leur contrat d'accueil et informent la direction de toute modification souhaitée, sans imposer celle-ci, afin de permettre à la direction de l'établissement de vérifier si le taux d'encadrement serait alors compatible.

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil si un surnombre est appliqué, dans certaines conditions et sous réserve de respecter le taux d'encadrement.

L'accueil en surnombre, c'est-à-dire au-delà de la capacité autorisée, est réglementé par l'article R2324-27 du Code de la Santé Publique.

a) Les Educateurs / Educatrices de Jeunes Enfants (E.J.E.)

Placés auprès des enfants, ils ont un rôle pédagogique, éducatif, préventif et relationnel au sein de l'établissement.

En garantissant le projet éducatif, en transmettant ses valeurs et en menant des actions d'éducation ou d'animation dans un projet d'équipe, ils accompagnent et répondent aux différents besoins des jeunes enfants tout en respectant leurs développements dans leur globalité (développement affectif, sensoriel, cognitif et moteur).

b) Les Psychomotriciens / Psychomotriciennes

Les crèches peuvent parfois compter dans leur équipe un/une psychomotricien/cienne, à temps plein ou à temps partiel, qui a un rôle éducatif et préventif. Il veille aux bonnes conditions d'accueil du jeune enfant et de sa famille et observe avec attention les enfants dans leurs jeux et leurs interactions. Il aménage l'espace de façon à favoriser les découvertes de leur corps ou de leur environnement, en portant une attention particulière à la prise en charge adéquate des enfants en situation de handicap.

c) Les Auxiliaires de Puériculture (A.P.)

Impliqués dans l'orientation pédagogique, ils prennent en charge l'enfant en groupe et individuellement, répondent à ses besoins et sollicitations, veillent à son bien-être et à sa sécurité physique et psychique, assurent la surveillance et les soins et proposent des activités d'éveil.

d) Les Accompagnants Educatifs Petite Enfance (A.E.P.E.)

Egalement impliqués dans l'orientation pédagogique, ils assurent des soins d'hygiène et de confort, mettent en place des activités ludiques auprès des enfants, en étant soutenus dans leur fonction par l'auxiliaire de puériculture et l'éducateur de jeunes enfants.

Il peut s'agir de personnels titulaires d'un CAP Petite Enfance ou CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance, du Bac Pro Accompagnement Soins Sanitaires à la Personne ou du BEP Sanitaire et Social.

Selon l'article 2 de l'arrêté du 29 juillet 2022, les crèches peuvent désormais recruter du personnel non titulaire des formations requises. Cependant, le nombre de personne dans ce cas est limité à 1 ou 2 professionnels et une demande de dérogation est soumise à l'avis du président du Conseil départemental. Tout professionnel arrivé en poste par ce dispositif doit suivre un parcours d'intégration au cours de ses premières 120 heures d'emploi.

e) Les apprentis ou stagiaires

Les établissements peuvent être amenés à accueillir, des apprentis ou des stagiaires, encadrés par des professionnels dans le cadre de leur formation, pour des périodes plus ou moins longues. Ceux-ci peuvent aider à l'accompagnement des enfants sous la responsabilité du directeur/directrice de l'établissement.

f) Les intervenants extérieurs

Des intervenants extérieurs (musiciens, conteurs, intermittents du spectacle...) peuvent occasionnellement intervenir et animer des activités pédagogiques et culturelles à destination des enfants.

5.3 - L'équipe technique

L'équipe technique, également nommée selon les établissements « maîtresse de maison », « agent polyvalent » ou « agent technique », a la responsabilité de l'entretien du linge, du matériel et des locaux. Elle réceptionne, assure la mise en température et organise le service des repas, dans le respect des normes d'hygiène en cuisine « HACCP » (procédures de manipulation et de distribution des aliments). Ces professionnels peuvent également assister les professionnels intervenant auprès des enfants de façon ponctuelle.

IV. L'attribution d'une place en crèche

Les places **en crèche** sont réservées aux **enfants de 10 semaines** jusqu'à l'entrée à l'école maternelle. Une dérogation, pour un accueil pouvant aller jusqu'à 5 ans révolus, peut être accordée pour les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique.

En dessous de 10 semaines, les bébés sont auprès des parents dans le cadre des congés maternité et paternité.

1) Les différents types d'accueil

❖ L'accueil régulier :

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus et sont récurrents.

Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat d'accueil, établi avec les parents, sur la base d'une fréquentation dont le rythme et la durée sont établis à l'avance, pour une période définie en année civile.

L'accueil régulier peut être à temps plein (5 jours par semaine) ou à temps partiel (de 1 à 4 jours par semaine).

L'accueil régulier peut être complété par un accueil ponctuel ou occasionnel, correspondant à des heures complémentaires qui viennent exceptionnellement s'ajouter au contrat d'un enfant fréquentant l'établissement. Il est d'une durée limitée et ne peut se renouveler à un rythme régulier. Le directeur/la directrice accordera ces heures complémentaires en fonction de la disponibilité dans sa structure.

❖ L'accueil occasionnel :

L'accueil occasionnel se met en place lorsque les besoins ne peuvent être connus à l'avance.

Ils sont ponctuels, non récurrents et non garantis.

C'est le service Petite Enfance qui désigne les enfants concernés par la mise en place d'un accueil occasionnel, en tenant compte du fait qu'un enfant ne peut pas fréquenter deux établissements distincts.

❖ L'accueil d'urgence :

Il s'agit d'un accueil exceptionnel, non prévisible, d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel une offre ponctuelle d'accueil est proposée après l'accord de la Maire-adjointe déléguée à la Petite Enfance, pour une période limitée à 15 jours, éventuellement renouvelable pour 3 mois maximum.

Cet accueil est assujéti aux possibilités d'accueil existantes au sein de l'établissement.

L'accueil d'urgence intervient sur demande des services sociaux (urgence sociale) ou dans le cadre de situation dont la gravité exige une prise en charge immédiate du ou des enfants (hospitalisation d'un parent, décès d'un parent, accident, problèmes familiaux, ...).

2) La démarche de pré-inscription

Les places disponibles et attribuées par la Ville au sein des quatre établissements pour un accueil régulier, occasionnel ou d'urgence sont réservées aux enfants dont l'un ou les deux parents habitent à Carrières-sur-Seine.

L'inscription préalable sur la liste d'attente de la Petite Enfance est obligatoire.

Pour ce faire, les familles sont invitées à contacter l'accueil de la Mairie et prendre un rendez-vous avec un membre du service Petite Enfance, à partir du début du 4^{ème} mois de la grossesse.

Les documents, à apporter lors du rendez-vous, sont les originaux et les copies de :

- + La carte d'identité, le passeport en cours de validité ou le titre de séjour valide pour les étrangers hors CE pour chacun des deux parents.
 - + Pour les enfants déjà nés : un extrait d'acte de naissance ou le livret de famille
 - + Pour les enfants attendus : un certificat de grossesse établi par le médecin, la sage-femme, la CPAM ou la CAF et faisant apparaître la date de début de grossesse ou la date présumée d'accouchement, afin d'attester que les 3 premiers mois de grossesse sont écoulés
 - !! Le suivi administratif de la demande sera ensuite conditionné par la confirmation de la naissance en envoyant un extrait d'acte de naissance dans un délai d'un mois au maximum après l'arrivée de l'enfant. Un accusé de réception du service Petite Enfance sera adressé à la famille, par courriel.
- Passé ce délai, le dossier est considéré incomplet, ce qui implique la radiation de l'inscription sur la liste d'attente d'une place en crèche.**
- + Un justificatif de domicile à Carrières-sur-Seine de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture d'eau, gaz ou électricité ou promesse de vente mais, dans ce cas, un nouveau justificatif sera à fournir au moment de l'emménagement).
 - !! La condition de domiciliation étant obligatoire, ce justificatif est indispensable et **est redemandé 1 à 2 fois par an.**
 - + Pour les familles hébergées, seront demandés une copie de la pièce d'identité de l'hébergeur, une attestation sur l'honneur signée par celui-ci et son justificatif de domicile de moins de 3 mois.
 - + Une attestation d'affiliation à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) faisant apparaître le matricule d'allocataire du ou des représentants légaux. Lors du rendez-vous de pré-inscription, les parents donnent un droit d'accès à leur dossier disponible sur le Portail CDAP (Consultation des Données des Allocataires par les Partenaires) mis en place par la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines.

3) La mise à jour du dossier de pré-inscription

Afin de préparer la commission d'attribution des places, une mise à jour des dossiers est réalisée dans le courant du 1^{er} trimestre de l'année par le service Petite Enfance.

Un formulaire d'actualisation est adressé par courriel à l'ensemble des familles inscrites sur la liste d'attente et demandant une place pour l'année scolaire qui suit. Il sera à retourner au service, impérativement avant la date butoir précisée au moment de l'envoi, accompagné des informations et documents justificatifs demandés (coordonnées, amplitude horaire souhaitée, justificatif de domicile, ...)

En dehors de cette mise à jour, les familles sont tenues de contacter le service Petite Enfance pour signaler tout changement de situation familiale ou professionnelle, ainsi que tout changement d'adresse ou de coordonnées.

4) La Commission d'Attribution des places en Multi-Accueils (CAMA)

Toute demande d'accueil est examinée en Commission d'Attribution des places en Multi-Accueils (CAMA), selon les modalités prévues au règlement interne des CAMA définis par la Ville, présentés ci-dessous et dont les principes fondamentaux sont la confidentialité, l'équité et la transparence.

Les crèches disposent essentiellement de places vacantes au moment de la rentrée scolaire, lors du départ des enfants entrant à l'école maternelle. En conséquence, c'est au début du 2^{ème} trimestre de l'année que la CAMA se réunit afin de procéder aux attributions pour le mois de septembre suivant.

La CAMA est présidée par la Maire-Adjointe déléguée à la Petite Enfance et peut réunir :

- + les élus de la majorité et de l'opposition nommés à la Commission municipale qui inclut la Petite Enfance,
- + le directeur / la directrice du Pôle de l'Education et de la Petite Enfance,
- + la Coordinatrice Petite Enfance,
- + la responsable du Relais Petite Enfance,
- + les directrices d'établissements, leur adjointe et leur responsable de secteur
- + des représentants du Conseil Départemental des Yvelines : puéricultrices de la PMI, travailleurs sociaux...

Elle a pour objectifs de :

- + Donner une réponse au plus près du besoin des familles dans le cadre du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil ;
- + Optimiser les places dans les établissements d'accueil ;
- + Examiner collégialement et de façon neutre les éléments des dossiers pour permettre le meilleur arbitrage possible.

Les profils des places disponibles (places de grands, moyens ou bébés, places à temps plein ou à temps partiel) sont définis en amont avec les directions des crèches.

Les dossiers sont étudiés anonymement par la CAMA sur la base des critères suivants et la Présidente valide les admissions proposées :

- + l'adéquation entre la/les place/s disponible/s et les besoins exprimés par les parents (lors de la préinscription, puis lors de la mise à jour de celle-ci) ;
- + l'ancienneté de la demande ;
- + les conditions liées à la santé ou un handicap (parent et/ou enfant)
- + les situations relevant de la Protection de l'Enfance ou d'une préconisation argumentée de la part des services de la PMI et/ou des partenaires sociaux
- + la situation familiale :
 - o les naissances multiples (fratrie gémellaires),
 - o l'adoption
- + les demandes d'accueil pour les enfants à la charge de demandeurs d'emploi, s'engageant dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et relevant d'un accompagnement

- ✚ renforcé par France Travail (Pôle Emploi), pour leur permettre d'accéder à un emploi ou de participer aux formations ou actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.
- ✚ exceptionnellement, l'activité des parents (métiers reconnus « prioritaires » et ayant été listés par décret en cas de crise sanitaire, par exemple),

❖ **Accueil spécifique prévu à la crèche Petibonum :**

Dès son ouverture au 1^{er} trimestre 2024 (avec le transfert de la crèche Le Petit Prince dans ces nouveaux locaux), cet établissement d'accueil du jeune enfant devient une crèche à vocation d'insertion sociale et professionnelle, plus communément appelée crèche AVIP, c'est-à-dire un établissement d'accueil du jeune enfant qui s'engage, par adhésion à une Charte Nationale, à accueillir un minimum d'enfants de moins de 3 ans dont les parents sont en recherche d'emploi, afin que ces derniers puissent consacrer du temps à leurs recherches ou accéder à une formation professionnelle.

Le partenariat entre la Préfecture, la CAF, France Travail, la Ville de Carrières-sur-Seine et le gestionnaire de cet établissement est formalisé par une Convention.

Jusqu'en 2025, la labellisation concerne 10% des berceaux (5 places).

Pour les années suivantes, la CAF des Yvelines prévoit que la crèche pourra atteindre progressivement jusqu'à 20% des berceaux réservés à ce programme.

Une place d'accueil (berceau) peut être occupée par plusieurs enfants à temps partiel et, en cas d'insuffisance d'orientations par les partenaires acteurs de l'emploi et de l'insertion, la Ville de Carrières-sur-Seine se réserve le droit d'attribuer les berceaux vacants aux autres familles inscrites sur la liste d'attente de la Petite Enfance.

❖ **En cas d'obtention d'une place :**

Le service Petite Enfance notifie aux parents par écrit (courriel ou courrier) la décision d'attribution d'une place et ils disposent d'un délai d'une dizaine de jours pour accepter ou refuser (délai défini dans l'écrit envoyé).

Le courrier fournit aux parents le nom de la crèche désignée pour leur enfant, son adresse, les noms et prénoms de la directrice et de la directrice-adjointe et leurs coordonnées (numéro de téléphone et adresse mail). Ils doivent prendre contact avec elles pour leur signifier leur décision.

En l'absence de réponse dans ce délai **ou en cas de refus de l'attribution**, la place est déclarée vacante et la préinscription de l'enfant est radiée de la liste d'attente. Si les parents souhaitent renouveler leur demande, une nouvelle préinscription est nécessaire et celle-ci ne tiendra pas compte de l'ancienneté antérieure.

Dans un second temps, la famille et la direction de la crèche fixent un rendez-vous permettant de procéder à l'admission en crèche et d'établir le contrat d'accueil. L'admission ne devient effective que sous réserve de satisfaire les conditions d'admission, **incluant la vérification de la domiciliation à Carrières-sur-Seine et l'acceptation du règlement de fonctionnement par les responsables légaux.**

La CAMA s'étant prononcée sur la base des informations fournies par la famille, toute fausse déclaration ou information erronée est susceptible d'entraîner la suspension immédiate de la place accordée.

L'admission est ensuite valable jusqu'à la rentrée en maternelle ou l'annulation du contrat d'accueil, à l'initiative des parents (déménagement ou autre motif...) ou après décision de la Commission (absence prolongée non motivée, impayés récurrents et sans recouvrement...).

Aucun changement de crèche n'est autorisé, sauf en cas de motif impérieux après décision de la CAMA.

❖ **En cas de non attribution d'une place**

A l'issue des attributions, un courriel est envoyé à chaque famille n'ayant obtenu d'attribution pour l'informer de son maintien sur la liste d'attente de la Petite Enfance.

En cours d'année, une ou plusieurs commissions restreintes peuvent se réunir selon les besoins de procéder à des ajustements au regard des quelques places susceptibles de se libérer.

5) Le dossier d'admission

Un rendez-vous individuel d'admission avec le directeur/la directrice ou son adjoint/adjointe de la future structure d'accueil s'organise peu de temps après que l'attribution ait été acceptée par la famille.

Il permet de remplir le dossier administratif et médical de l'enfant, d'informer les parents sur les modalités de fonctionnement de la crèche et de formaliser le futur contrat d'accueil qui engage les deux parties (les représentants légaux et le gestionnaire de la structure) et qui doit être signé avant le premier jour d'accueil.

Pièces à fournir lors du rendez-vous d'admission ou préalablement à celui-ci :

❖ **Une fiche d'admission mentionnant :**

- ✚ les coordonnées téléphoniques complètes des parents ou du représentant légal ;
- ✚ les coordonnées postales et téléphoniques des employeurs des parents pour les joindre le cas échéant ;
- ✚ pour les allocataires de la CAF des Yvelines, une attestation ou un relevé portant le numéro d'allocataire.

❖ **Les copies des pièces justificatives suivantes :**

- ✚ la pièce d'identité, le passeport ou l'autorisation de séjour des parents, en cours de validité ;
- ✚ une attestation de domicile à Carrières-sur-Seine de moins de 3 mois (quittance EDF, loyer...). Pour les personnes hébergées, seront demandés une attestation sur l'honneur, une copie de la pièce d'identité de l'hébergeur ainsi que son justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Ces deux types de documents peuvent être redemandés tous les 6 mois

- ✚ le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de chacun des enfants qui composent le foyer ;
- ✚ l'attestation d'assurance responsabilité civile au nom des représentants légaux ;
- ✚ dans le cas où la famille n'est pas allocataire de la CAF des Yvelines, l'avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus de l'année N-2 des deux parents, ainsi que les justificatifs de la composition des familles en cas de garde partagée ;
- ✚ si non mentionné sur l'avis d'imposition, un justificatif médical ou émanant de la CAF, dans le cadre de l'AEEH (**Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé**), attestant de la présence d'un enfant en situation de handicap à charge.

❖ **Les autorisations fournies par l'établissement et à signer :**

- ✚ l'autorisation des parents ou du représentant légal de prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant (recourir aux services d'urgence, toutes interventions chirurgicales ou mesures médicales urgentes jugées nécessaires), en cas d'impossibilité de les joindre ;
- ✚ l'autorisation à l'accès aux ressources de la famille sur le serveur « Consultation des données allocataires par les partenaires - CDAP », conformément à la convention signée entre le gestionnaire et la CAF des Yvelines ;
- ✚ l'autorisation (facultative) permettant aux personnes autres que les parents à venir chercher l'enfant à la crèche (sur présentation d'un justificatif d'identité et en l'annonçant la veille ou le matin même par les parents) ;
- ✚ l'attestation autorisant ou refusant que l'enfant soit photographié ou filmé et que son image puisse faire l'objet d'une diffusion publique non commerciale.

❖ **Le dossier médical de l'enfant :**

- ✚ la fiche sanitaire complétée par le médecin traitant de l'enfant ou un certificat médical, **daté de moins de 2 mois à l'admission, attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité ;**
- ✚ une ordonnance médicale autorisant l'administration du paracétamol, valide pour une durée d'un an et qui sera évolutive en fonction du poids de l'enfant ;
- ✚ la photocopie du carnet de vaccinations de l'enfant ou, **dans certains cas particuliers**, le certificat médical de contre-indication.

IMPORTANT : A chaque nouvelle vaccination, les parents devront penser à fournir une nouvelle photocopie du carnet de santé de l'enfant.

- ✚ les coordonnées (nom, adresse et numéro de téléphone) du médecin traitant choisi par les parents, qui peut être appelé en cas de maladie de l'enfant survenant dans l'établissement ;
- ✚ les justificatifs médicaux dans le cadre de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

❖ **Le règlement de fonctionnement**

Les signatures et acceptations doivent figurer sur l'annexe n°9 de ce règlement de fonctionnement avec la mention manuscrite « Lu et approuvé - Bon pour acceptation des clauses du présent règlement » par les deux parents.

Une copie de l'Annexe n°9 est à remettre à la direction de l'établissement avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant et devra être signée à nouveau en cas de modifications du règlement de fonctionnement.

6) Le suivi médical

Toute admission d'enfant nécessite un certificat médical, daté de moins de 2 mois à l'admission, attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité, ainsi que la remise de la fiche sanitaire complétée et signée par le médecin traitant de l'enfant.

En complément de **ces documents**, le médecin de crèche pourra examiner les enfants, au cours de leurs premiers mois d'accueil. Ces visites médicales se font en présence d'au moins un des deux parents. Elles donnent l'occasion de contrôler le développement de l'enfant et de vérifier que les vaccinations obligatoires sont à jour et poursuivies selon le calendrier prescrit.

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations, selon la réglementation en vigueur, dès leur admission dans l'établissement, sauf contre-indication temporaire ou durable justifiée par un certificat médical.

Pour les nourrissons et avant 18 mois, sont obligatoires les vaccinations suivantes (Article 49 de la Loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017) :

Diphtérie - Poliomyélite - Tétanos - Haemophilus B - Hépatite B - Coqueluche - Rougeole - Oreillons - Rubéole - Pneumocoque - Méningocoque C.

Le carnet de santé doit être présenté pour la visite d'admission.

Il pourra être demandé par le médecin de la structure en cours d'année, pour mettre à jour le dossier de l'enfant.

Pour des raisons de confidentialité, il est préférable de transmettre ce carnet sous pli cacheté.

Le dossier médical de chaque enfant est un document confidentiel soumis au secret médical. **Il est dématérialisé ou reste rangé dans le bureau de la direction de la crèche.**

A partir de l'entretien avec les parents et des renseignements fournis par ceux-ci, une fiche de renseignements médicaux est élaborée, à disposition du personnel de la crèche pour répondre aux situations d'urgence.

V. Le contrat d'accueil : Réservation, contractualisation et facturation

La réservation effective des horaires d'accueil se fait par le biais d'un **planning de réservation horaire** qui donne lieu à la rédaction d'un **contrat d'accueil**, signé par les responsables légaux et le directeur/la directrice de l'établissement pour une période définie en année civile.

La contractualisation est obligatoire pour tout accueil régulier.

La famille est tenue de respecter le nombre de jours octroyés en Commission d'Attribution, correspondant à leur demande enregistrée.

Dans le cas où les parents souhaitent modifier le nombre de jours d'accueil, c'est auprès du service Petite Enfance et par écrit (mail ou courrier) qu'elle doit en faire la demande.

S'ils souhaitent ajouter un ou des jours d'accueil, alors une pré-inscription est de nouveau enregistrée et ajoutée à la liste d'attente.

S'ils souhaitent diminuer le nombre de jours initialement attribués, ils doivent motiver leur demande (éventuellement en fournissant une attestation de l'employeur de l'un des parents), qui est ensuite étudiée en commission d'attribution restreinte.

Cette demande sera étudiée par la Ville.

S'il n'est pas possible d'y répondre favorablement, soit la famille se satisfait de la première proposition, soit la place sera proposée à une autre famille dans l'attente d'une place similaire et le dossier de l'enfant sera remis en liste d'attente avec ses nouvelles caractéristiques.

Pour l'accueil occasionnel, un contrat d'accueil, lié à l'admission de l'enfant et faisant apparaître la tarification appliquée à la famille, est également signé, mais sans planning de réservation.

Les réservations se font au fur et à mesure des besoins de la famille et des disponibilités de l'établissement.

Pour l'accueil d'urgence, la contractualisation se met en place en fonction de la situation : avec un planning si celui-ci peut être défini ou sans réservations lorsque les besoins ne peuvent pas être anticipés.

1) L'élaboration du contrat

Le contrat d'accueil précise entre autres le planning d'accueil, à savoir les jours de présence choisis, l'heure d'arrivée et l'heure de départ de l'enfant pour chacune des journées de présence et le tarif horaire applicable.

Il n'est pas obligatoire de convenir des mêmes horaires chaque jour et il est possible d'établir un roulement cyclique d'horaires du type semaines A / semaines B, sous réserve de conserver toutes les semaines les mêmes jours d'accueil.

Afin d'adapter les flux d'entrées et de sorties selon l'organisation pédagogique des sections, le temps d'accueil doit s'inscrire dans les séquences horaires déterminées, à savoir que :

✚ **Aucune arrivée d'enfant ne pourra s'effectuer après 9h15 et aucun départ avant 16h**

✚ **Aucune journée ne peut être inférieure à 8h de présence.**

Une attention particulière est apportée pour définir les horaires d'accueil au plus près des besoins de la famille, c'est à dire à la demi-heure près de l'horaire où les parents déposent et viennent chercher leur enfant, tout en tenant compte des temps de transmission entre l'équipe et la famille (15 minutes) à inclure dans le contrat.

La prise d'effet du contrat correspond à la date d'entrée de l'enfant dans la structure, soit le premier jour de l'adaptation.

La durée du contrat ne pourra excéder un an. Au début de chaque année civile, un nouveau contrat est établi tenant compte d'un nouveau calcul des participations familiales, conformément au barème défini par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). Il peut donner l'occasion de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat antérieur conviennent aux deux parties.

2) La période d'adaptation, aussi appelée période de familiarisation

Une période de familiarisation progressive et obligatoire dans la structure précède systématiquement l'intégration définitive de l'enfant.

L'adaptation se déroule, en présence de l'un ou des deux parents, en 5 séances généralement réparties sur une semaine. Elle ne peut être réduite qu'en cas d'accueil d'urgence, uniquement.

Un planning est établi entre le directeur/ la directrice et les parents au moment de l'admission. Des séances supplémentaires peuvent être programmées par lui/elle, s'il/elle en sent la nécessité pour le bien-être de l'enfant.

Ce planning prévoit que le temps d'accueil augmente peu à peu en intégrant un repas, une sieste, notamment en l'absence des parents.

Cette semaine essentielle permet :

- de prendre connaissance des lieux et du fonctionnement de l'établissement ;
- d'échanger avec le professionnel dédié à ce temps d'accueil et de lui faire part des habitudes de vie de l'enfant ;
- à l'enfant, de s'habituer selon son rythme à ce nouvel environnement et à la séparation grâce à la relation de confiance et d'écoute qui s'instaure et se développe peu à peu entre sa famille et l'équipe de professionnels.

La période d'adaptation est facturée :

- soit sous forme d'un forfait d'adaptation correspondant à un volume de 20h.
- soit au réel des heures de présence de l'enfant avec son parent ou seul,

La période d'adaptation ne pourra commencer qu'une fois le contrat signé par les parents.

3) La présence de l'enfant dans la structure

En résumé des chapitres précédents, l'admission de l'enfant n'est définitive qu'après :

- ✚ La signature par le ou les représentants légaux de l'enfant du contrat d'accueil et la remise de tous les documents nécessaires à son établissement ;
- ✚ L'acceptation par le ou les représentants légaux de ce présent règlement de fonctionnement ;
- ✚ La réception de la fiche sanitaire complétée ou d'un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant de l'enfant, remis à la direction de la crèche ;
- ✚ Le respect du calendrier vaccinal ;
- ✚ La fin de la période d'adaptation.

Une fois l'enfant admis, le respect du contrat signé est requis.

Les horaires et les jours prévus au contrat d'accueil doivent être scrupuleusement respectés car ils conditionnent l'organisation du rythme de vie en collectivité mais aussi le versement de subventions de fonctionnement par la CAFY.

De manière exceptionnelle, en cas de besoin d'un accueil en dehors des jours et horaires contractualisés, la famille doit faire une demande auprès de la direction de l'établissement qui se réserve le droit d'autoriser ou refuser ces heures complémentaires, en tenant compte des présences enfants programmées et des taux d'encadrements à respecter.

❖ **Le pointage des présences :**

Les heures de présence effectives sont établies par **le pointage des présences des enfants au moyen de tablettes ou de badgeuses**, situées à l'entrée de l'établissement.

Le matin (dès l'arrivée et avant de confier l'enfant) et au départ de l'établissement (après l'avoir récupéré en section), les parents procèdent au pointage pour enregistrer le temps de présence de l'enfant.

Ils ne doivent pas confier cette tâche à leur enfant car la borne est du matériel fragile.

Les oublis de pointage doivent être signalés à la direction de la structure afin d'être régularisés, de même que les éventuels dysfonctionnements du matériel. En cas d'utilisation d'une carte pour badger, celle-ci doit impérativement rester dans la structure et ne doit en aucun cas être conservée par les parents.

❖ **L'arrivée des enfants le matin :**

Le temps imparti pour l'arrivée des enfants **(et le sortie des parents des locaux) s'effectue de 7h45 jusqu'à 9h30 maximum, temps de transmissions et de prise en charge par les professionnels de la crèche inclus.**

Passé cet horaire, les parents doivent sonner pour entrer dans l'établissement et l'accès aux sections n'est pas autorisé sans accord de la direction.

En effet, les arrivées tardives peuvent perturber le bon fonctionnement de l'établissement notamment en désorganisant les temps d'activités programmés.

Il est d'ailleurs recommandé d'organiser les rendez-vous médicaux en dehors des horaires d'accueil. En cas d'impossibilité, les parents se rapprochent de la direction pour savoir jusqu'à quelle heure ils peuvent venir déposer ou rechercher leur enfant, sans troubler l'organisation des repas et des temps de sommeil.

A l'arrivée dans la structure, les parents doivent impérativement confier l'enfant à un membre du personnel. Jusqu'à ce moment, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents.

Il est attendu que les parents prennent le temps de communiquer à la professionnelle en charge du temps de transmissions, toutes les informations importantes concernant leur enfant (état de santé, fièvre, vomissements, traitements donnés et horaires, déroulement de la nuit, événements marquants...).

C'est un moment important pour la prise en charge de chaque enfant.

C'est aussi l'occasion de préciser qui sera la personne qui viendra chercher l'enfant, **en fin de journée.**

A leur arrivée, les enfants doivent avoir pris leur premier repas ou petit-déjeuner hors de la structure. Pour des raisons de propreté et d'allergènes, ils ne peuvent pas finir leur petit-déjeuner à la crèche. Ils doivent aussi avoir fait leur toilette et être habillés avec des vêtements propres.

Afin de garantir la sécurité des enfants, il est demandé aux fratries et autres accompagnants de patienter dans le hall d'accueil ou à l'extérieur.

❖ Le départ de la structure :

Le départ ne peut s'effectuer qu'à partir de 16h, sauf situation exceptionnelle avec l'accord ou à la demande de la direction de l'établissement.

Il est demandé aux parents d'arriver 15 minutes avant l'horaire de fin de journée inscrit au contrat d'accueil, afin de permettre les transmissions d'informations sur le déroulement de la journée de l'enfant par un professionnel, son habillage et le passage à la borne de pointage avant de sortir de l'établissement.

L'horaire de fermeture des quatre crèches étant 18h45, les parents se doivent donc d'arriver à 18h30 au plus tard.

L'enfant revient sous la responsabilité de ses parents dès qu'ils se trouvent de nouveau à ses côtés.

Seuls les responsables légaux et les personnes majeures, autorisées par écrit et justifiant de leur identité, pourront prendre en charge l'enfant et quitter l'établissement avec lui. Les enfants ne seront en aucun cas confiés à une personne mineure.

Le responsable de l'établissement peut refuser de confier l'enfant à une personne susceptible de le mettre en danger.

4) Les retards et les absences

Pour tout retard ou absence pouvant être anticipé, il est important que la famille avertisse l'établissement la veille ou le jour même **avant 8h30** et en précise la durée.

En cas de risque de retard exceptionnel au-delà de l'horaire de fin de journée inscrit au contrat, les parents doivent en informer la direction de l'établissement, qui préviendra l'enfant pour minimiser son inquiétude et sera peut-être contrainte de réorganiser l'encadrement nécessaire en conséquence de ce retard.

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité des responsables légaux à l'heure de reprise de l'enfant, seules les personnes majeures (munies de leur pièce d'identité) qu'ils auront habilitées par écrit à venir le rechercher pourront être autorisées par le directeur/la directrice à récupérer l'enfant.

Dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant au moment de la fermeture de la crèche et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, le directeur/la directrice fera appel aux autorités compétentes, notamment en avertissant le commissariat de Police habilité à prendre les mesures de sauvegarde nécessaires.

Concernant l'absence d'un enfant, elle sera considérée injustifiée au bout de 24 heures.

Pour la prise en compte d'un certificat médical dans la facturation, celui-ci doit être adressé à la direction de l'établissement dans un délai de 8 jours. (Cf page 23 le paragraphe sur les déductions)

Tout retard ou absence répété et non-justifié fera l'objet d'une mise en demeure par mail ou courrier adressé aux responsables légaux qui disposent d'une semaine pour entrer en contact avec l'établissement. Il pourra être mis fin au contrat d'accueil si la famille ne tient pas compte de cet avertissement.

Sera considérée comme **vacante** la place d'un enfant dont l'absence non motivée ou non signalée excèdera **quinze jours**.

Dans ce cas, une période de préavis d'un mois, qui débute le 1^{er} jour d'absence de l'enfant, sera facturée. A l'issue de ce mois de préavis, la place vacante est réattribuée à une autre famille.

5) Les congés

La famille dispose d'un calendrier indiquant les périodes et journées de fermeture au cours de l'année, ainsi que la planification des journées pédagogiques réunissant toute l'équipe de l'établissement.

Pour tout congé en dehors de ces périodes de fermeture, les parents sont tenus d'informer, par écrit, la direction de la structure, des dates où leur enfant ne sera pas présent, en respectant un délai de prévenance proportionnel à la durée d'absence :

- ✚ **Si le congé est inférieur ou égal à 1 semaine, il doit être annoncé 14 jours calendaires avant le 1^{er} jour d'absence.**
- ✚ **Si le congé est supérieur à 1 semaine, le délai de prévenance est de 30 jours calendaires.**

Les journées d'absence qui ne sont pas annoncées dans les conditions précitées sont non seulement facturées mais peuvent aussi être considérées injustifiées (Cf. paragraphe 7.5 « Les conditions d'exclusion et motifs de radiation »)

Il est fixé un nombre de jours de congés maximum pris en plus des jours de fermetures de la crèche, à hauteur de 50 jours cumulés, par année civile.

Toute absence annoncée qui interviendrait en plus du nombre de congés maximum autorisés et déjà pris sera facturée.

Ce nombre de jours (arrondi au chiffre entier supérieur) sera proratisé pour les contrats d'accueil débutant ou se terminant en cours d'année, selon le nombre de mois pleins au cours de l'année.

De plus, une attention particulière est portée au fait que le temps de présence d'un enfant doit correspondre au nombre de jours qui lui ont été attribués par la Commission d'attribution de la Ville. A défaut, la place attribuée pourrait être remise en question.

6) La révision du contrat d'accueil

Les avances ou retards répétés des parents pour déposer ou venir chercher leur enfant et le constat de l'inadéquation des horaires du contrat avec les besoins évidents de la famille peuvent donner lieu à la révision à la hausse ou à la baisse du contrat, à l'initiative du directeur/de la directrice de l'établissement.

Suite à la période de familiarisation d'un enfant, il est fréquent de considérer le premier mois d'accueil comme une période d'essai et de voir s'il est nécessaire de modifier les horaires du contrat au tout début du mois suivant, en concertation avec les parents.

Par la suite, les parents peuvent également demander à modifier le planning d'accueil.

Mais, le contrat d'accueil ne peut être révisé que 3 fois maximum au cours d'une année.

L'avenant au contrat ne prend effet que le 1^{er} du mois suivant la demande de modification.

Comme noté en page 17 de ce règlement de fonctionnement, dans le cas où les parents souhaitent modifier le nombre de jours d'accueil, c'est auprès du service Petite Enfance qu'elle doit en faire la demande, **par écrit (mail ou courrier).**

Dans le cas où la révision du contrat concerne un changement dans le calcul du tarif horaire, la nouvelle situation doit pouvoir être vérifiable dans les données renseignées par la Caisse d'Allocations Familiales. Par conséquent, les familles doivent préalablement informer les services de la CAF des changements de leur situation (familiale et/ou professionnelle).

En cas de naissance d'un nouvel enfant, le gestionnaire appliquera le nouveau taux d'effort à partir du mois suivant la naissance sur présentation par la famille d'un extrait d'acte de naissance.

7) La participation financière des familles

L'accueil du jeune enfant est une prestation payante. La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris le repas et le goûter, les couches, produits d'hygiène qui sont fournis. Les différentes fournitures éventuellement apportées par les parents ne peuvent pas faire l'objet de déduction. En cas de régime alimentaire spécifique sur ordonnance, un PAI est mis en place et aucune déduction ne pourra être appliquée, même si les parents fournissent le repas.

Les participations familiales ne couvrent qu'un pourcentage du prix de revient d'une journée d'accueil. La Caisse d'Allocations Familiales (qui apporte son soutien financier aux établissements d'accueil du jeune enfant, sous forme de prestation de service, sous réserve que les conditions soient remplies et qu'une convention d'objectifs et de financement soit signée entre la Caf et le gestionnaire de l'établissement), la Ville et les autres partenaires couvrent la plus grande proportion de ce prix de revient.

7.1 - Le comptage des heures facturées

L'heure est l'unité commune de tous les types d'accueil. La participation familiale est donc calculée sur une base horaire et permet une meilleure adaptation de la tarification aux besoins des familles.

Toute demi-heure entamée est comptabilisée tant du côté des heures facturées que réalisées.

Afin d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions, un temps de présence minimal journalier de 8 heures est appliqué.

7.2 - Le calcul des tarifs

Pour chaque établissement, une Convention avec la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines, permet à la direction de disposer d'un droit d'accès sécurisé au Portail CDAP (Consultation des Données des allocataires par les Partenaires) et lui permet d'y consulter les ressources déclarées par les responsables légaux. De façon privilégiée, ce sont ces données de référence qui sont prises en compte lors du calcul du tarif horaire appliqué.

La tarification applicable à la famille est déterminée lors de l'admission de l'enfant.

Elle fait l'objet d'une révision a minima une fois par an :

- en début d'année civile
- à la demande de la CNAF
- à chaque changement de situation familiale et/ou professionnelle (qui s'apprécie suite à la déclaration faite par la famille à la CAF et qui a permis une mise à jour sur la Portail CDAP).

S'il n'est pas possible d'accéder aux ressources de la famille sur CDAP (par exemple, données inaccessibles lorsque la famille reste immatriculée dans une CAF autre que celle des Yvelines), les responsables légaux se doivent de fournir leur avis d'imposition de l'année N-2.

Les ressources à prendre en compte sur l'avis d'imposition sont celles indiquées avant tout abattement fiscal (les frais réels et abattements fiscaux ne sont pas déduits, seuls les abattements/neutralisations sociaux sont pris en compte) : les revenus d'activité professionnelle et assimilés (ainsi que les revenus perçus à l'étranger après conversion en euros), les pensions (incluant les pensions alimentaires perçues –les pensions alimentaires versées étant quant à elles déduites), les retraites, les rentes et autres revenus imposables (revenus mobiliers, immobiliers et bénéfiques retenus), ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières.

❖ **Le barème national des participations familiales :**

Il est établi par la CNAF et est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant.

Chaque mise à jour de ce barème, établie par la CNAF et applicable à compter du 1er janvier, est affichée au sein de chaque structure.

Le taux d'effort appliqué à chaque famille, dans la limite d'un plancher et d'un plafond fixé annuellement, dépend du nombre d'enfants à charge.

Le calcul du tarif consiste à appliquer ce taux d'effort aux ressources mensuelles des responsables légaux : **revenus mensuels x taux d'effort = tarif horaire**

Chaque mise à jour de ce barème, établie par la CNAF et applicable à compter du 1er janvier, est affichée au sein de chaque structure.

Les familles peuvent faire des simulations de calcul sur le site *mon-enfant.fr*.

❖ **Régimes particuliers :**

Pour les enfants dont les parents sont ressortissants des régimes particuliers autres que la CAF, leur accueil fera l'objet d'un accord préalable de prise en charge par leurs caisses et pourra être soumis à une tarification spécifique.

❖ **Prise en compte d'un enfant en situation de handicap au sein de la famille :**

La présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH, Allocation d'Education d'Enfant Handicapé versée par la CAF ou de la PCH, Prestation Compensation du Handicap versée par le Conseil Départemental) à la charge de la famille (même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de la structure) permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer, sous condition de fournir les justificatifs de l'Aeeh. Cette même disposition s'applique en cas de naissance d'un nouvel enfant qui s'avèrerait porteur d'un handicap.

❖ **Exceptions à l'application du barème :**

Un **plancher de ressources** est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants (avec application du taux d'effort correspondant au nombre d'enfants pour qui les parents perçoivent les allocations familiales) :

- ✚ Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher,
- ✚ Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, avec un taux d'effort correspondant à 1 enfant à charge,
- ✚ Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un **plafond de ressources** mensuelles. Les parents qui souhaitent volontairement ne pas fournir les pièces justificatives nécessaires au calcul du tarif horaire se voient appliquer le tarif plafond. Cette mesure n'est pas rétroactive sur présentation des documents.

❖ **Pour l'accueil d'urgence, deux tarifications sont applicables :**

- ✚ En cas d'urgence sociale (n'émanant pas de l'ASE), où les ressources de la famille ne sont pas toujours connues : le tarif appliqué est celui correspondant à la tarification plancher du barème CNAF et le taux d'effort est calculé selon le nombre d'enfants pour qui les parents perçoivent les allocations familiales ;
- ✚ En cas d'urgence non sociale : le tarif appliqué est le tarif calculé suivant les mêmes modalités que pour l'accueil régulier.

❖ **Dans le cas où l'enfant qui fréquente l'EAJE est en résidence alternée**

Tenant compte de sa nouvelle situation familiale, deux contrats d'accueil sont établis : un pour chacun des parents avec deux tarifications distinctes.

En cas de familles recomposées, les ressources et enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Tout changement de situation sera pris en compte à partir du moment où il figurera sur le Portail CDAP et la participation familiale sera recalculée.

7.3 - La facturation et le règlement des factures

Chaque établissement est doté d'un logiciel de gestion qui formalise les contrats d'accueil et permet le suivi détaillé des horaires de présences ou des absences déductibles ou non déductibles.

Quel que soit le type d'accueil, la facturation est établie au 1er jour du mois suivant et le paiement s'effectue à terme échu.

❖ **La facturation de l'accueil complémentaire**

La participation familiale d'un accueil complémentaire est calculée selon les mêmes modalités que l'accueil régulier : les heures supplémentaires ne sont pas majorées.

Toute demi-heure commencée est facturée en supplément, sur la base du tarif horaire de la famille.

Exemple : un contrat indique une arrivée à 9h et un départ à 17h. Si l'enfant arrive à 8h50 et repart à 17h10, les heures facturées seront comptées de 8h30 à 17h30.

❖ **Les déductions**

Les déductions appliquées sur la facture mensuelle **dès le 1^{er} jour d'absence** sont strictement limitées aux situations suivantes :

- ✚ les fermetures exceptionnelles ou restrictions d'horaires imposées par la structure ;
- ✚ l'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- ✚ une maladie à déclaration obligatoire auprès du médecin départemental de la PMI ou de l'ARS, conformément à la liste fournie par le Code de la Santé Publique ;
- ✚ le décès d'un membre ascendant et descendant de la famille (un jour exceptionnel sur justificatifs : acte de décès et livret de famille) ;
- ✚ la naissance d'un autre enfant (un jour exceptionnel, le jour-même).

En cas de maladie de l'enfant supérieure à trois jours et sur présentation d'un certificat médical transmis au directeur/à la directrice de la structure dans les 8 jours à compter de la date de sa rédaction, **une déduction s'applique à partir du 4^{ème} jour d'absence**. Les trois journées de carence débutent à la date mentionnée sur le certificat médical et se poursuivent les deux jours calendaires suivants. Le nombre d'heures déductibles sera en fonction du nombre d'heures réservées pour la ou les journées considérées.

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle. Les régularisations éventuelles sont opérées, sauf cas particuliers, sur le mois qu'elles concernent.

❖ **Il n'y a pas lieu à déduction pour :**

- + le temps de fréquentation journalier inférieur aux amplitudes horaires prévues au contrat ;
- + les congés non planifiés selon les délais de prévenance **ou intervenant au-delà du cumul de congés autorisés** ;
- + les 3 premiers jours **de carence pour** maladie ;
- + les jours de maladie si aucun certificat médical n'est présenté dans un délai des 8 jours après le 1^{er} jour d'absence ;
- + la journée au cours de laquelle le directeur/la directrice aurait prononcé une éviction pour l'enfant, en raison de son état de santé. Toute journée commencée est due.
- + les repas non pris par l'enfant, y compris lorsqu'un PAI est établi ;
- + la suspension du contrat d'accueil pour des motifs d'exclusion temporaire fondée sur le non-respect du règlement de fonctionnement par la famille ;
- + la période de préavis lors d'une rupture de contrat à l'initiative de la famille ou du gestionnaire (radiation).

❖ **Les factures :**

La facture mensuelle est adressée à la famille par mail.

Pour toute explication concernant le détail de la facture, la famille peut se rapprocher de la direction de l'établissement.

En cas d'erreur sur le tarif ou le nombre d'heures facturées, la régularisation ne pourra porter que sur les deux mois précédents la contestation et doit être faite auprès de la direction de l'établissement.

❖ **Les différents modes de règlements acceptés sont :**

- + le prélèvement automatique en joignant un RIB et en remplissant un formulaire SEPA.
Ce mode de paiement est fortement conseillé.
Lors de ce choix, la direction de la crèche renseigne la famille concernant la date à laquelle le prélèvement s'effectue.
Attention : à partir de 2 rejets de prélèvement automatique, celui-ci sera automatiquement désactivé ;
- + la carte bancaire **ou le virement bancaire**, via le Portail Internet du gestionnaire, lorsque cela est possible ;
- + **le Chèque Emploi Service Universel électronique (eCESU).**
Dans le cas où les parents engageraient la globalité des sommes créditées sur leur compte CESU, soit un montant pour plusieurs factures, aucun remboursement ne serait envisageable en cas de départ de la crèche.

Aucun encaissement en espèces ou par chèque n'est accepté.

Tout abus de non-paiement entraîne une procédure de recouvrement et peut entraîner une éviction définitive de l'établissement.

Dans le cadre de la déclaration de revenus, les familles sont invitées à conserver leurs factures pour justifier des paiements auprès du Trésor public (déduction des frais de garde du jeune enfant). Toutefois, une attestation des frais de garde annuels, correspondant aux sommes versées au titre de la garde des enfants, peut être délivrée aux familles pour calculer et justifier les déductions fiscales.

7.4 – Le départ définitif de la structure

Le départ définitif pour une entrée à l'école maternelle de l'enfant est convenu au dernier jour d'accueil avant la période de fermeture estivale et n'a pas à être signalé.

Après ces 3 semaines de fermeture, l'enfant ne sera plus accueilli au sein de la crèche.

A contrario, si la famille souhaite par dérogation laisser son enfant au sein de la structure (enfant en situation de handicap), la famille doit se manifester au plus tôt (de préférence dès février ou mars) auprès du directeur/de la directrice de la crèche qui en informera le service Petite Enfance.

Si la famille souhaite résilier le contrat d'accueil (arrêt de l'accueil souhaité, déménagement, départ avant le dernier jour d'accueil avant la période estivale pour les enfants scolarisés en septembre), la demande devra faire l'objet d'un écrit remis à la direction de l'établissement (courrier remis en main propre, mail ou courrier recommandé avec accusé de réception).

Un préavis d'1 mois s'applique alors et est facturé, que l'enfant soit présent ou non jusqu'à l'échéance de ce préavis.

En cas de constat d'un déménagement dans une autre commune non signalé par les parents, le service Petite Enfance informe la famille que le contrat est automatiquement résilié en tenant en compte d'un mois de préavis.

7.5 – Les conditions de radiation et motifs d'exclusion

Les manquements à l'application de ce règlement peuvent entraîner un premier avertissement écrit, ainsi qu'une éviction temporaire de l'enfant de la structure.

En cas de manquements répétés, une radiation définitive de l'enfant pourra être prononcée par la Maire-adjointe déléguée à la Petite Enfance, après examen de la situation.

Les motifs d'exclusion et/ou de radiation sont les suivants :

- ✚ non-respect des termes du contrat (retards répétés ...) ;
- ✚ non-fréquentation de la crèche sans que le responsable de l'établissement ait été averti du motif d'absence pendant une période dépassant quinze jours ;
- ✚ modification unilatérale des termes du contrat. Le contrat lie juridiquement les deux parties tel qu'il a été signé et un parent ne peut imposer une révision du temps d'accueil de son enfant à la baisse (exemple : passage à 4 jours d'accueil alors qu'il s'est initialement engagé sur 5 jours) ;
- ✚ non-paiement de la participation familiale en cas d'impayés répétés ou prolongés (supérieur à 2 mois) ;
- ✚ non-respect du présent règlement de fonctionnement (notamment la partie relative à l'obligation vaccinale) ;
- ✚ comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement et/ou de déranger la quiétude des enfants et du personnel ;
- ✚ manque de civilité ou violence physique ou verbale, à l'encontre du personnel ou des autres parents ;
- ✚ rétention d'informations médicales ou relatives à la situation familiale ayant une incidence sur les conditions d'accueil de l'enfant ou le calcul de la participation financière.

VI. La vie des enfants au sein des établissements

1) Au quotidien

Les crèches fournissent le repas du déjeuner et le goûter, les couches, les produits d'hygiène tels que les mouchoirs et le savon (pour les mains et pour le change) et le linge quotidien.

Il appartient aux familles de fournir des couches différentes si elles le souhaitent (le plus souvent sur avis médical suite à une allergie avérée) et, dans ce cas, elles ne peuvent prétendre à aucune déduction de leur facture. De plus, le directeur/la directrice de l'établissement est en droit de refuser l'usage de couches lavables. Le linge de l'enfant n'est pas entretenu par le personnel de la crèche.

Au moment de l'entrée en crèche et au fur et à mesure de l'accueil, le directeur/la directrice de l'établissement communique le trousseau des effets nécessaires au bien-être de l'enfant : chaussons, vêtements de rechange (adaptés à la saison et à la taille de l'enfant), tétine de rechange, éventuellement gigoteuse personnelle, chapeau ou casquette l'été, crème solaire, sérum physiologique pour le lavage de nez, autres produits d'hygiène utilisés pour les soins de l'enfant et qui lui sont spécifiques ...

Le port des bijoux est strictement interdit (chaînes, gourmettes, boucles d'oreilles, collier d'ambre, collier de tour de taille de type Baya ...). Il en va de même pour les attache-tétines, les barrettes et perles dans les cheveux. En cas de manquement de la part des parents, ils seront immédiatement retirés à l'enfant.

Les jouets et matériels pour les activités manuelles sont fournis par l'établissement. Les enfants ne doivent donc pas apporter d'objets personnels provenant du domicile, autre que son doudou et/ou sa tétine. Il est important que les parents vérifient scrupuleusement ce qui se trouve dans les poches de leur enfant ou reste dans le casier de celui-ci, en accordant une attention particulière à ne pas laisser sans surveillance médicaments, objets de petite taille dangereux en cas d'ingestion, nourriture quelle qu'elle soit. Les gestionnaires et la Ville dégagent toute responsabilité en cas de perte, vol ou casse d'objets personnels.

Tous les établissements disposent d'un local non surveillé pour les poussettes. L'établissement ne peut être responsable en cas de détérioration ou vol des objets laissés par les parents.

2) L'alimentation

L'établissement respecte la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) et les bonnes pratiques d'hygiène.

Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur qui livre les cuisines satellites en liaison froide selon un plan alimentaire élaboré par une diététicienne. La diététicienne s'est assurée avec le directeur/la directrice de l'établissement des recommandations en matière d'équilibre alimentaire, et de la diversification alimentaire en fonction de l'âge de l'enfant.

Les menus sont affichés dans l'établissement d'accueil. Pour tenir compte des demandes des parents d'exclure la viande de l'alimentation de leur enfant, selon les possibilités fournies par le prestataire, soit il sera proposé des œufs ou du poisson à la place de la viande, soit il reviendra aux parents de faire en sorte que leur enfant ait sa quantité de protéines au cours de ses autres repas journaliers.

L'établissement fournit le lait premier âge, deuxième âge ou de croissance. **Chaque directeur/directrice communique au moment du rendez-vous d'admission quelle est la marque de lait infantile qui est proposée dans son établissement.**

Une prescription médicale est exigée pour tout autre lait, lait de régime ou de régurgitation, qui sera fourni par la famille. Les parents doivent fournir une boîte non entamée.

Les structures offrent une possibilité d'organisation pour les mamans qui souhaitent le maintien de l'allaitement maternel. Le lait de la maman sera remis le matin lors de la transmission à un professionnel, dans le respect du protocole fourni à la famille et présenté en Annexe n°7 de ce règlement.

Pour des raisons sanitaires, l'apport et la consommation de denrées alimentaires non conditionnées au sein de l'établissement n'est pas admis, excepté pour les enfants bénéficiant de PAI et selon le Protocole lié aux panier-repas fournis par les parents, qui se trouve en Annexe n°8 de ce règlement.

La nourriture fournie par la crèche ne peut pas être emportée par les parents à l'extérieur (notamment le goûter lorsque l'enfant part plus tôt).

3) La sécurité des enfants accueillis

- ❖ Afin de protéger les enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, conformément à la loi « Abeille », les espaces où les enfants peuvent pénétrer ne sont jamais reliés au WIFI.
- ❖ En application de l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage (annexe I, II.3.5), le gestionnaire apporte une attention particulière à la qualité de l'air et à la qualité acoustique au sein de son établissement.
- ❖ Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou toute autre situation dangereuse pour la santé est établi et présenté en Annexe n°3 de ce règlement.
- ❖ **Dispositif Vigipirate :**
En cas de problème dans ou aux alentours de la structure, les parents seront tenus informés par la direction, le gestionnaire ou le service Petite Enfance. Ils doivent respecter à la lettre les consignes qui leur sont données, afin d'assurer la sécurité de tous.
- ❖ **Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)**
Le gestionnaire de chaque établissement établit ce protocole qui détaille les actions à appliquer face à un risque d'attentat. Il le transmet au Maire ainsi qu'au représentant de l'Etat dans le département.
- ❖ Des exercices de confinement, d'évacuation et d'exercice incendie sont régulièrement organisés dans les établissements d'accueil du jeune enfant.
- ❖ **La sécurité des enfants concerne chaque adulte pénétrant dans l'établissement.**
Il est donc obligatoire de fermer derrière soi les portes et portillons à l'intérieur du bâtiment comme ceux des accès extérieurs.
Les codes d'entrée sont spécifiquement confidentiels et ne doivent en aucun cas être donnés à des personnes extérieures.
Des sur-chaussures sont mises à la disposition des parents à l'entrée des structures collectives. Leur port est obligatoire pour accéder aux unités. Il n'est pas accepté d'entrer dans les espaces d'accueil pieds nus ou en chaussettes.
Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de l'établissement tant qu'ils ne l'ont pas confié à un professionnel de l'établissement.
Il est demandé aux fratries et autres accompagnants de patienter dans le hall ou à l'extérieur. Dans le cas où les frères et sœurs des enfants accueillis s'introduisent dans les espaces d'accueil, ils sont sous la responsabilité des parents. En aucun cas, leur présence ne doit être un facteur de risques ou de gêne pour les enfants de l'établissement et ils ne sont pas autorisés à jouer et utiliser les jouets et matériels dans l'établissement.
Les personnes admises à pénétrer dans l'établissement sont tenues de faire preuve de discrétion, de courtoisie et de neutralité à l'égard de leur entourage, tant dans leur attitude que dans leurs propos.

4) Les dispositions médicales

❖ Trois protocoles obligatoires

Présentés en Annexes n°2, n°4 et n°5 de ce règlement, ils détaillent :

- ✚ Les mesures à prendre dans les situations d'urgence et les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- ✚ Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- ✚ Les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.

❖ Les missions du Référent Santé Accueil Inclusif (RSAI)

Le RSAI, dont les domaines d'intervention sont présentés en pages 8 et 9 de ce règlement de fonctionnement, assure une action préventive sur le bien-être des enfants accueillis au sein de la structure (adaptation, alimentation, hygiène, développement psychomoteur, psychoaffectif, surveillance des vaccinations).

Il peut effectuer des visites médicales, en général en présence de l'un des deux parents, et, lorsqu'il l'estime nécessaire, il peut prendre la décision de suspendre ou cesser l'accueil d'un enfant dans la structure.

Il contribue, en concertation avec la direction de la structure, à l'établissement des protocoles présentés en annexes 2 à 5 de ce règlement de fonctionnement et de tous les protocoles médicaux appliqués au sein de l'établissement, qu'il signe et dont il est garant.

Il porte une attention particulière aux enfants qui nécessitent un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou une prise en charge particulière.

❖ Les accueils spécifiques :

Lorsqu'un établissement d'accueil du jeune enfant est amené à accueillir des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique, le directeur/la directrice de l'établissement et le Référent Santé et Accueil Inclusif reçoivent les parents, afin de vérifier la compatibilité du handicap ou de la maladie chronique avec la vie en collectivité sans moyen supplémentaire.

Un protocole est alors établi afin d'encadrer l'accueil de ces enfants.

L'équipe pluridisciplinaire peut être amenée à prendre contact avec les acteurs qui suivent l'enfant (médecins, CAMSP, SESSAD...).

Dans le cadre d'un handicap ou de difficultés de développement, la famille peut formuler le souhait que l'accueil soit poursuivi au-delà des trois ans de l'enfant (maximum jusqu'à 5 ans révolus).

Toutefois, cette demande doit se faire dès le mois de janvier auprès de la direction de la crèche qui la transmet au service Petite Enfance.

De plus, l'enseignement étant obligatoire dès la troisième année de l'enfant, la famille doit également en faire la demande par écrit, auprès de l'Inspecteur de l'Education Nationale de Circonscription.

❖ Le Projet d'Accueil Individualisé ou PAI :

Pour les enfants ayant des traitements continus ou d'urgence, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est établi en partenariat avec tous les acteurs : famille / médecin traitant, pédiatre ou spécialiste / structure d'accueil.

Les parents doivent demander l'établissement de ce PAI sur le document proposé par la structure d'accueil. Il devra indiquer avec précision les conditions de prise en charge de l'enfant en fonction de la spécificité de ses besoins et les médicaments à administrer (nom, dose, horaire). Après signature par le médecin de l'enfant, il sera fourni à la direction de la structure. Une trousse d'urgence devra être remise par les parents à la structure d'accueil et ils assureront les contrôles de péremption des médicaments ainsi que la durée de validation de l'ordonnance qui accompagne le PAI. En cas d'urgence, l'équipe pourra prendre la décision d'appeler le SAMU (15) et c'est le médecin du SAMU qui confirmera l'administration ou non de ces médicaments.

Pour les enfants soumis à un régime alimentaire (en raison d'allergies ou d'intolérances à certains aliments), un certificat médical sera produit par la famille et un PAI pourra être établi. Toute modification du régime sera notifiée par écrit (certificat ou carnet de santé) et amènera à une mise à jour du PAI. Dans ces cas, le repas ne sera pas fourni par la crèche et les parents apporteront un panier repas selon le protocole afférent, qui se trouve en Annexe n°8 de ce règlement.

❖ **L'enfant malade :**

Les enfants, atteints de maladies bénignes, non contagieuses et sans fièvre élevée, peuvent être acceptés en structure.

L'accueil d'un enfant malade est examiné au cas par cas par la direction de l'établissement, tenant compte que cet accueil ne doit pas entraîner de modification des activités proposées par la structure.

Si un enfant confié à la structure est souffrant et/ou présente des symptômes inhabituels dans la journée, la direction apprécie l'opportunité de maintenir son accueil. Les parents sont alors avisés de la position prise et peuvent être appelés à venir rechercher leur enfant en cas d'incompatibilité de son état avec l'accueil collectif. Le lendemain, l'enfant pourra réintégrer l'établissement, si son état le permet, avec l'accord du directeur/de la directrice et, dans certains cas, un certificat d'aptitude à la reprise de la vie en collectivité sera exigé.

Les parents doivent signaler toute prise de médicament au domicile donné avant l'arrivée de l'enfant à la crèche (surtout en cas de prise de Paracétamol où le risque de surdosage est dangereux) et, après une consultation médicale, tout traitement prescrit doit être signalé à la direction de l'établissement en joignant la photocopie de l'ordonnance.

❖ **Les évictions :**

En cas de fièvre, de douleur ou de maladie intervenant dans la journée, la direction prend les mesures nécessaires et prévient les parents à qui elle peut demander de venir chercher leur enfant dans l'heure suivant l'appel, en tenant compte de l'état de l'enfant.

A cet effet, les parents se doivent de veiller à actualiser leurs coordonnées téléphoniques personnelles et professionnelles et à rester joignables à tout moment de la journée.

Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction de l'enfant de l'établissement, en référence aux consignes du Haut Conseil de la Santé Publique. Son retour dans la structure se fait ensuite selon les recommandations officielles et après accord du directeur/de la directrice.

Les parents sont aussi tenus de prévenir la direction le plus tôt possible si l'enfant a été en contact avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse.

❖ **La prise des médicaments :**

L'administration de médicament en crèche doit rester exceptionnelle. Dans la mesure du possible, il est vivement recommandé de privilégier les traitements pouvant être donnés uniquement le matin et le soir. N'hésitez pas à en faire part à votre médecin traitant.

Le protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers se trouve en Annexe n°4 de ce règlement de fonctionnement.

Si une prise doit avoir lieu au cours du temps d'accueil, les médicaments et l'ordonnance qui correspondront devront être fournis par les parents (reconstitués ou non, dans leur emballage d'origine où figurera le nom de l'enfant et avec la cuillère ou la pipette correspondante). Au moins l'un des deux parents doit également signer une décharge fournie par le personnel de la crèche pour l'administration des médicaments, sa bonne reconstitution et sa conservation. Dans le cas où le médicament serait remplacé par un générique, le pharmacien doit l'indiquer clairement sur l'ordonnance du médecin prescripteur.

Sur l'ordonnance doivent figurer :

- + la date de prescription et la durée de traitement à compter de celle-ci,
- + le nom et prénom de l'enfant,
- + son âge (ou sa date de naissance) et son poids,
- + le nom du produit correspondant au flacon (si le pharmacien a remplacé un médicament par un générique, il doit le faire apparaître sur l'ordonnance),
- + la posologie et l'heure de la prise.

La direction de l'établissement se réserve le droit de ne pas autoriser l'administration du traitement si l'ordonnance n'est pas complète, si la décharge n'est pas signée ou si les obligations citées ci-dessus ne sont pas respectées.

Il appartient aux parents de réclamer les médicaments le soir.

Toute médication donnée à l'enfant chez lui doit être signalée et consignée par écrit au professionnel accueillant l'enfant à son arrivée. La première prise d'un médicament devra être administrée par les parents.

Les parents doivent fournir tous les produits de pharmacie dont la liste leur est remise à l'admission de l'enfant dans l'établissement (sérum physiologique ou spray d'eau de mer, paracétamol, crème pour traiter l'érythème fessier, ainsi que les aliments diététiques infantiles de prescription médicale...).

❖ **Les urgences médicales :**

En cas d'accident ou de toute autre situation grave le justifiant, le personnel de crèche assure la mise en place des mesures nécessaires (soins à l'enfant et appel au SAMU), selon les protocoles établis. L'évacuation de l'enfant a lieu, si nécessaire, vers le centre hospitalier désigné par le responsable des secours et se fera par les Pompiers ou le SAMU. En l'absence d'un des parents, un membre de l'équipe de la crèche (**en général le directeur d'établissement ou son adjoint**) pourrait accompagner l'enfant lors de son évacuation.

Le protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence se trouve en Annexe n°2 de ce règlement de fonctionnement.

Les parents doivent signer une autorisation à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant (toutes interventions chirurgicales ou mesures médicales urgentes jugées nécessaires) lors de la constitution du dossier d'admission.

Ils sont prévenus aussi immédiatement que possible et informés des circonstances de l'accident et des dispositions qui ont été prises.

Réciproquement, les parents sont priés de tenir la structure au courant de tout accident survenu au domicile.

5) Projet « Passerelles »

Depuis début 2023, un projet s'est organisé pour créer du lien entre les modes d'accueil Petite Enfance et l'Education Nationale.

Il s'agit de temps d'échanges qui s'organisent deux fois par an, réunissant la Coordinatrice Petite Enfance, les directions des quatre crèches, la responsable du Relais Petite Enfance, la Conseillère Pédagogique de la Circonscription, les directions des quatre écoles maternelles, la Responsable Enfance Loisirs jeunesse et le référent Handicap pour les centres de loisirs municipaux.

L'objectif de ces rencontres est de favoriser une entrée à l'école maternelle sereine (idem pour l'entrée au Centre de Loisirs, le cas échéant) et d'accompagner la prise en charge adaptée par les enseignants (et les animateurs) des enfants qui sortent de crèche ou ayant été précédemment accueillis chez une assistante maternelle connue du RPE.

Lors de ces rencontres, une attention plus particulière est portée aux enfants en situation de handicap.

VII. La place des parents à la vie des établissements

1) Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

Seuls les parents titulaires de l'autorité parentale pourront se présenter pour venir chercher l'enfant. Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, l'enfant ne pourra être remis qu'à ce parent, sauf autorisation écrite qu'il établirait au profit de l'autre parent. Cette décision est révocable à tout moment.

Les parents peuvent établir une liste nominative écrite des personnes habilitées à venir chercher leur enfant et signée par les deux parents titulaires de l'autorité parentale. Dans ce cas, le ou les parents doivent prévenir la crèche et la personne habilitée doit justifier de son identité par une pièce officielle avec photo récente (carte d'identité, passeport, carte de séjour ou de résident...). En aucun cas, les enfants ne pourront être récupérés par des personnes mineures.

❖ **Les couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou le livret de famille fait foi.

❖ **Les couples divorcés et/ou séparés de corps**

En cas de divorce ou de séparation, les parents sont tenus d'en informer le directeur/la directrice de l'établissement et de communiquer la décision de justice simplifiée portant sur les modalités d'exercice de l'autorité parentale et organisant la résidence de l'enfant.

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le responsable de l'établissement remet l'enfant à l'un ou l'autre des parents indifféremment.

En cas de résidence alternée, une copie de la décision du Juge est remise au responsable de l'établissement qui confie l'enfant en fonction des dispositions prescrites par le Juge.

❖ **Les parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun s'ils ont reconnu leur enfant, ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi. L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de Grande Instance. Dans ce cas, la copie de la décision du Juge des Affaires Familiales ou de la déclaration devant le Tribunal de Grande Instance en fait foi.

❖ **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul des parents**

Celui-ci exerce seul l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou du livret de famille en fait foi.

❖ **Décès d'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.

❖ **Spécificités**

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal sur le fondement de la décision du juge des tutelles remise au directeur/à la directrice de l'établissement.

Le directeur/La directrice de l'établissement ou le personnel peut refuser de remettre l'enfant à toute personne susceptible de le mettre en danger. Il/Elle pourra alors contacter l'un des parents ou une personne autorisée à venir récupérer l'enfant pour qu'il parte avec celui ou celle-ci. S'il le juge nécessaire, il/elle prévientra les services compétents de Protection de l'Enfance et/ou la Police Nationale.

Dès que l'enfant sera pris en charge par le/les parents ou le/les personnes habilitées, il sera considéré sous la responsabilité de ceux-ci, y compris dans l'enceinte de la crèche.

2) L'implication des parents à la vie de leur enfant au sein de la crèche

Tout au long du séjour de l'enfant à la crèche, la direction de l'établissement et son équipe encouragent la communication et le dialogue avec les parents en vue d'une prise en charge partagée et cohérente de l'enfant. La participation des parents à la vie de la structure a pour but d'améliorer la qualité de l'accueil et d'assurer une continuité de prise en charge entre le milieu familial et l'établissement.

Elle se traduit par des échanges oraux ou transmissions écrites entre les parents et l'équipe de professionnels et peut s'appuyer sur des documents de liaison, des temps de rencontres ou de réunion, l'Espace Parent de l'application ou le site du gestionnaire.

❖ **Les informations individuelles**

Seules des informations individuelles concernant l'enfant, son comportement et les conditions de sa journée passée dans l'établissement sont susceptibles d'être communiquées aux parents par le personnel de la crèche. Elles sont données oralement chaque jour à la personne venant chercher l'enfant.

Les parents ont pu communiquer à la direction de l'établissement une adresse mail. Ils l'autorisent ainsi à l'utiliser pour leur communiquer toute information.

Des rendez-vous individuels peuvent aussi être proposés à la demande des parents ou de la direction de la crèche.

Les parents ont également la possibilité de suivre le quotidien de leur enfant sur une application d'information proposée aux parents par le gestionnaire de la structure.

Ils y trouvent :

- ✚ L'actualité de la crèche : journées à thème, événements, menus de la semaine, anniversaires des enfants mais également les animations ;
- ✚ des photos lors d'activités, à table, dans le jardin, aux goûters d'anniversaire et tous les bons moments passés à la crèche ;
- ✚ des fiches conseils, des idées d'activités, des bons plans ;
- ✚ le règlement de fonctionnement et les coordonnées de la crèche.

❖ Les informations collectives

Les parents peuvent avoir accès au Projet d'Etablissement, ainsi qu'à la réglementation en vigueur pour les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant.

Un panneau d'affichage, accessible aux parents, est prévu afin de permettre la communication de toutes les informations essentielles au bon fonctionnement de la structure. En cas de besoin, des messages écrits leurs sont communiqués.

Des rencontres ou réunions avec les parents sont organisées par la direction et son équipe. Une réunion de rentrée peut être organisée afin de présenter l'équipe de la crèche, les modalités de fonctionnement de celle-ci et répondre aux questions des parents. Leur participation est vivement attendue, afin de s'impliquer, s'ils le souhaitent, dans la vie de la structure. En cours d'année, d'autres réunions ou temps de rencontres (cafés ou goûters des parents) donnent l'occasion de présenter la vie des enfants au sein de la crèche, de développer le projet éducatif et social de l'établissement, d'échanger sur différentes thématiques liées à la Petite Enfance ou de partager des moments conviviaux et/ou festifs.

❖ Satisfaction des familles

À l'initiative de la Fédération Française des Entreprises de Crèche (la FFEC), une à deux fois par an, une enquête de satisfaction, est réalisée auprès des parents par l'institut IPSOS et permet d'évaluer le ressenti, les besoins des familles et ainsi réévaluer les pratiques en lien avec le projet pédagogique.

3) Le droit à l'image

Le droit à l'image permet de faire respecter son droit à la vie privée. Ainsi, il est nécessaire d'avoir l'accord écrit des représentants légaux pour utiliser leur image et celle de leur enfant.

Aucune photo ne sera transmise sans qu'une autorisation signée par eux ne soit fournie à la direction de l'établissement.

Il en est de même pour les enregistrements audio et vidéo.

4) Le respect et la protection des données personnelles

Les gestionnaires des crèches mettent en œuvre un traitement des données personnelles via un logiciel de gestion des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant. Grâce à celui-ci, les données sont sécurisées. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, les familles bénéficient d'un droit d'accès aux informations les concernant qui figurent dans les fichiers utilisés pour le traitement des prestations de la Petite Enfance et peuvent faire valoir leur droit à les rectifier.

5) L'enquête « Filoué »

Afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les EAJE.

Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des EAJE.

L'enquête qu'elle organise a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation entre les autres modes d'accueil...

Pour ce faire, elle produit l'enquête appelée « Filoué », à finalité purement statistique, qui est transmise directement à la CNAF, après un dépôt par le gestionnaire sur un espace sécurisé réservé à l'échange. Les données à caractère personnel qu'il contient sont pseudonymisées par la CNAF et le traitement des données donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

La signature de ce règlement de fonctionnement par les parents vaut acceptation de la participation à l'enquête « Filoué ».

Toutefois, s'ils souhaitent s'opposer à cette collecte et ne pas donner l'autorisation à la structure de transmettre des données qui les concernent, ils peuvent compléter un formulaire qui leur sera remis par la direction de l'établissement.

VIII. Date d'effet du règlement de fonctionnement

Le présent règlement, approuvé par délibération n°CM-2024-XXX du Conseil municipal le 25 mars 2024, prend effet à compter du 27 mars 2024.

Il annule et remplace le règlement antérieur en vigueur.

Un exemplaire en est remis aux parents lors de l'admission de leur enfant dans l'établissement.

Ils s'engagent par écrit à le respecter en signant l'attestation jointe en annexe.

Carrières-sur-Seine, le 27 mars 2024,

Le Maire,

**La Maire-adjointe
déléguée à la Petite Enfance,
aux Affaires scolaires et périscolaires,**

Arnaud de BOURROUSSE

Stéphanie de FREITAS

ANNEXES

Annexe n°1 : Charte Nationale de l'Accueil du jeune Enfant



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1

Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

2

J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3

Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie**, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4

Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5

Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles**. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6

Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

7

File ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8

J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.

9

Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10

J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-11 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Annexe n°2 : Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours au service d'aide médicale d'urgence

Tout évènement mettant en danger la santé d'un enfant doit faire l'objet d'une attention particulière. Par conséquent, dès qu'un professionnel au sein de l'équipe repère qu'un enfant présente des signes inquiétants, plusieurs mesures sont à appliquer.

- 1) Une personne prend en charge l'enfant et applique les premiers soins en se référant aux protocoles applicables à la situation ou, éventuellement, au Projet d'Accueil Individualisé de l'enfant.
- 2) Une personne prévient sans délai le directeur/la directrice ou le directeur-adjoint/la directrice-adjointe sur place (Si pas de directrice sur place prévenir la directrice de garde ou la responsable de secteur) dès que possible et contacte les secours, en l'occurrence le SAMU (Service d'Aide Médicale d'Urgence)



Appel SAMU

Depuis un téléphone fixe : **15**

Depuis un mobile : **112**

Attention avec le téléphone fixe il peut être nécessaire de composer d'abord le **zéro**

La personne qui appelle doit :

- + Donner son identité et sa fonction (auxiliaire de puériculture, agent auprès des enfants...) ;
- + Indiquer les noms et prénoms de l'enfant, son âge (ou dire s'il s'agit d'un bébé, moyen ou grand) ;
- + Indiquer si l'enfant bénéficie d'un PAI, décrire ce qu'il s'est passé, les signes présentés par l'enfant, dire ce que fait la personne qui s'occupe de l'enfant ;
- + Indiquer les coordonnées de la crèche, numéro de téléphone et adresse ;
- + Indiquer si une puéricultrice ou infirmière est présente sur place ;
- + Répondre le plus précisément possible aux questions (si vous ne savez pas dites « je ne sais pas ») ;
- + Suivre les instructions du médecin du SAMU ;
- + Ne pas raccrocher le téléphone tant que la personne du SAMU en ligne ne l'a pas dit.

3) Les collègues prennent en charge les autres enfants

4) Une personne se poste à l'entrée de la crèche pour accueillir et diriger les secours dans la crèche.

+ Les parents ou responsable légaux seront prévenus dans les meilleurs délais par la direction (ou personne en charge de la continuité de direction) de la situation et du recours au service d'urgence médicale. Il faut les informer des circonstances de l'accident, de la nature de l'incident médical, leur faire part de la prise en charge effectuée.

Informez le médecin référent de la structure **ou le RSAI**.

Informez le service Petite Enfance et la référente technique de la société de crèche

Pour les situations médicales ne nécessitant pas le recours au SAMU :

1) Une personne prévient sans délai la directrice sur place, la directrice de garde ou la responsable de secteur.

Les premiers soins sont apportés en se référant aux protocoles applicables à la situation ou, éventuellement, en se référant au Projet d'Accueil Individualisé de l'enfant.

+ Les parents ou responsable légaux sont prévenus dans les meilleurs délais par la direction (ou personne en charge de la continuité de direction) de la situation, des soins apportés.

L'enfant sera surveillé attentivement jusqu'à l'arrivée de ses parents.

Toutes les informations seront de nouveau données aux parents lors du départ de l'enfant de façon claire et factuelle.

Le Référent Santé Accueil Inclusif de la structure sera informé.

En cas d'accident corporel entraînant une consultation médicale, la directrice doit remplir une déclaration d'accident et la transmettre aux services juridiques du gestionnaire.

Annexe n°3 : Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcée à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité pour lutter contre les sources de contamination et réduire la transmission.

Les mesures d'hygiène portent sur l'hygiène des mains, l'hygiène des locaux, du matériel, du linge ainsi que l'hygiène alimentaire.

Les mesures d'hygiène préventives s'appliquent au quotidien et sont renforcées lors de la survenue d'épidémie.

LES MESURES PRÉVENTIVES D'HYGIÈNE :

❖ L'hygiène des mains :

Une bonne hygiène des mains permet de lutter contre les contaminations manu-portées.

Le lavage des mains est pratiqué lors de la prise et à la fin du service, avant et après chaque repas, après chaque passage aux toilettes, après manipulation des objets possiblement contaminés (terre, animal...), après s'être mouché ou avoir mouché un enfant, après chaque change, dès que les mains sont souillées....

En l'absence d'accès immédiat à un point d'eau, la friction avec un gel hydro-alcoolique (produit hydro-alcoolique PHA) peut remplacer le lavage des mains lorsque les mains ne sont ni visuellement souillées, ni humides.

Des affiches expliquant comment bien se laver les mains sont affichées près des points d'eau.

Les enfants sont invités à se nettoyer les mains uniquement à l'eau et au savon, s'ils ne sont pas en capacités les parents ou les professionnels leur lavent les mains, à l'arrivée, avant et après chaque repas, après le change ou être allés aux toilettes, lorsqu'elles sont souillées...

❖ L'hygiène des locaux, du matériel et des jouets

Les locaux et mobiliers sont nettoyés chaque jour selon les plans de nettoyage spécifique à chaque pièce. Une attention particulière est portée aux surfaces les plus souvent touchées, aux jouets ainsi qu'aux sanitaires et plans de change.

Des plans de nettoyage propres à chaque local sont mis en place (fréquence de nettoyage, méthode, produits ...) ainsi que des fiches de traçabilités.

Le nettoyage des jouets fait l'objet d'un protocole spécifique (méthodologie, fréquence de nettoyage).

Il est prévu une aération très régulière des locaux : a minima 15 minutes le matin avant l'arrivée des enfants, à la mi-journée et dès que possible.

❖ L'hygiène du linge

Chaque enfant a son linge personnel, fourni par l'établissement : les bavoirs, gants et serviettes de toilettes sont individuelles, changés et lavés après utilisation.

Les draps et les turbulettes sont également individuels, changés et lavés dès que souillés et a minima une fois par semaine. Toutefois, il peut être demandé que les familles fournissent les turbulettes et les lavent à la maison.

Le linge est lavé à 60° ou 90° selon leur matière, puis séché au sèche-linge.

Lorsque cela n'est pas possible un désinfectant pour le linge est ajouté au cycle de lavage.

❖ **L'hygiène alimentaire**

Chaque établissement veille à un respect scrupuleux des règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas et des biberons.

La maîtrise de la qualité passe par la mise en place quotidienne des mesures décrites dans la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point)

Des contrôles agroalimentaires ainsi que des audits en cuisine et biberonnerie sont effectués plusieurs fois dans l'année par une société habilitée et font l'objet de rapport.

LES MESURES RENFORCÉES D'HYGIÈNE EN CAS DE MALADIES CONTAGIEUSES DANS LA COLLECTIVITÉ :

L'application des mesures usuelles d'hygiène est renforcée et adaptée en cas de maladie contagieuse identifiée dans l'établissement en fonction de la source et du mode de contamination afin d'en interrompre la chaîne de transmission.

Selon la situation les mesures mises en place seront spécifiques aux pathologies à contamination digestives, respiratoires ou cutanées (Guide du Haut Conseil de la Santé Publique : « Survenue de maladies infectieuses dans une collectivité / Conduites à tenir »)

Pour exemples : utilisation d'un produit désinfectant, respect rigoureux des règles de lavage des mains, mesures barrières ; augmentation de la fréquence de nettoyage des locaux, matériel et jouets, désinfection du linge....

❖ **Dans le cas de pathologies infectieuses émergentes :**

Les mesures d'hygiène à mettre en place seront adaptées afin d'être conformes aux recommandations ministérielles.

Exemple : Application des recommandations nationales des guides ministérielles « Covid 19 : Modes d'accueil du jeune enfant Consignes nationales pour les modes d'accueil du jeune enfant zéro – trois ans »

Annexe n°4 : Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

Les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant sont adaptés à l'accueil et l'accompagnement des enfants nécessitant la délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure.

❖ S'AGISSANT DES SOINS SPÉCIFIQUES OCCASIONNELS :

Article R.2111-1. du Code de la Santé Publique : Les professionnels des crèches qualifiés peuvent administrer des soins ou des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge dans les conditions suivantes :

- ✚ L'administration du médicament se fait à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux ;
- ✚ Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française ;
- ✚ Le professionnel se conforme au protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure
- ✚ Les modalités de délivrance ont été lui ont été expliquées par le Référent Santé et Accueil Inclusif.

Pour que l'administration de soins et traitement médicaux spécifiques et occasionnels soient possibles en crèche, il faut :

- ✚ Disposer d'un protocole d'administration des soins et des traitements médicaux interne, mis en place au sein de chaque structure, qui détaille les modalités de mise en œuvre (il peut être consulté par les parents qui en font la demande auprès de la direction);
- ✚ Disposer de l'autorisation parentale de l'administration de soins et traitement médicaux ;
- ✚ Disposer des ordonnances médicales et vérifier que l'ordonnance n'exige pas que l'administration soit réalisée par un auxiliaire médical ;
- ✚ Disposer des médicaments et/ou du matériel fournis par les parents ;
- ✚ Tracer le fait que les modalités d'administration aient été expliquées aux professionnels par les parents ou le Référent Santé et Accueil Inclusif ;
- ✚ Inscrire l'acte dans le registre d'administration des médicaments

Chaque geste fait l'objet d'une traçabilité par une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- ✚ Le nom de l'enfant ;
- ✚ La date et l'heure de l'acte ;
- ✚ le nom du médicament administré et la posologie ;
- ✚ Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé.

❖ S'AGISSANT DES SOINS SPÉCIFIQUES REGULIERS :

L'admission d'un enfant en situation de handicap ou avec des besoins spécifiques

Quand les parents le souhaitent, l'accueil de l'enfant en EAJE participe à :

- ✚ Mobiliser ses potentialités, accéder à une autonomie à travers la découverte de ses capacités, développer ses compétences, sa confiance en lui ;

- ✚ S'enrichir mutuellement au contact d'autres enfants et adultes, s'ouvrir sur l'extérieur, la vie en collectivité ;
- ✚ Permettre à ses parents et sa famille de reprendre une vie sociale normale ;
- ✚ Permettre à chaque enfant de découvrir la différence

L'admission de l'enfant est effective uniquement après la production d'un certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant.

Si la prise en charge de l'enfant au sein de la structure le nécessite, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est alors établi avec la participation de la famille.

L'implication de tous permet un accueil et un accompagnement adapté pour les enfants en situation de handicap et/ou présentant des besoins spécifiques. Le directeur décide et organise l'accueil, veille à sa cohérence, soutient l'équipe. L'équipe pluridisciplinaire l'accompagne dans la prise en charge de l'enfant, la mise en place et le suivi du PAI

Le projet d'accueil individualisé précise :

- ✚ Les personnes ou organismes intervenants dans le suivi et/ou les soins ;
- ✚ Les signes ou symptômes à repérer et les besoins spécifiques de l'enfant ;
- ✚ Les motivations et attentes des parents quant à l'accueil de l'enfant dans la structure ;
- ✚ En cas d'allergie, les signes d'alerte, les conduites à tenir et les prescriptions ;
- ✚ Les détails du projet individuel d'accueil de l'enfant (objectifs, protocoles thérapeutiques, moyens mis en œuvre, protocoles de soins, modalités d'intervention médicales, thérapeutiques...) ;
- ✚ La prise en charge complémentaire de l'enfant (le cas échéant) : Identification de la structure de soins ou rééducation, référent et intervenants, objectifs thérapeutiques, moyens mis en œuvre... ;
- ✚ Le dispositif pratique (rythme d'accueil, régimes alimentaires, dispenses d'activités, aménagements d'horaires identification des professionnels spécialisés intervenants) ;
- ✚ Les partenaires engagés (parents, équipes, spécialistes, Référent Santé et Accueil Inclusif...) ;
- ✚ Les modalités de réévaluation du PAI ;
- ✚ La traçabilité de la formation des équipes.

La découverte d'un besoin spécifique ou suspicion d'un handicap chez un enfant déjà accueilli :

L'équipe pluridisciplinaire de la crèche, par ses observations régulières de l'évolution du développement de l'enfant, participe au dépistage précoce :

- ✚ Des déficiences sensibles ou sensorielles,
- ✚ Des retards du développement moteur ou cognitif,
- ✚ Des troubles relationnels et du comportement,

Lorsque des difficultés sont soulevées, les parents sont reçus par la directrice, le Référent Santé et Accueil Inclusif de la crèche, le psychologue et sont orientés vers des services spécialisés.

La découverte, l'annonce du handicap, d'un besoin spécifique, arrive donc parfois après l'arrivée de l'enfant dans la structure. L'équipe pluridisciplinaire, en lien avec le médecin traitant de l'enfant, s'assure alors que l'organisation de la prise en charge de l'enfant dans l'établissement est conforme à ses besoins spécifiques. Le cas échéant, un Projet d'Accueil Individualisé est mis en place.

L'accueil au quotidien :

L'accueil au quotidien d'un enfant en situation de handicap ou avec un besoin spécifique, peut nécessiter des aménagements particuliers :

- ✚ Réorganiser les espaces (exemple : installer un lit à barreaux dans la salle de repos de l'unité des Grands) ;
- ✚ Accueillir des personnels soignants (exemples : kinésithérapeute, ergothérapeute, psychomotricien, psychologue, orthophoniste...) ;
- ✚ Prolonger le séjour dans l'établissement au-delà de l'âge réglementaire (en accord avec la PMI)

Un temps d'adaptation est organisé pour l'enfant accompagné d'un de ses parents.

Un accompagnement spécifique et renforcé est mis en œuvre :

- ✚ Les besoins spécifiques de l'enfant seront étudiés en concertation entre les parents et les professionnels ;
- ✚ Des actions personnalisées seront entreprises afin de favoriser son inclusion dans le groupe, son adaptation sera progressive ;
- ✚ Les professionnels pourront être soutenus et accompagnés dans l'accueil de cet enfant et de sa famille par des professionnels médico-psycho-sociaux connaissant l'enfant et sa famille ;
- ✚ Des réunions de concertation et de synthèse avec les intervenants spécialisés (CMP, Centre de soins, Sessad, etc.) seront régulièrement organisées de manière à évaluer et à réajuster le projet d'accompagnement.

Pour maintenir la qualité de l'accueil au quotidien, l'équipe veille :

- ✚ À maintenir du lien avec la famille (temps de rencontre et d'échanges réguliers) ;
- ✚ À respecter le développement, le rythme de l'enfant ;
- ✚ À nommer un professionnel référent et à organiser des temps d'échanges et de réflexion avec l'équipe pluridisciplinaire ;
- ✚ À faciliter l'intervention des différents services spécialisés (CAMSP, SESAD, HOPITAUX...) dans la structure. Ces spécialistes pourront également être un soutien pour l'équipe qui bénéficiera de leurs conseils et de leur accompagnement pour améliorer la prise en charge de l'enfant.

Pour que l'administration de soins et traitement médicaux spécifiques et réguliers soient possibles en crèche, il faut :

- ✚ Disposer d'un protocole d'administration des soins et des traitements médicaux interne, mis en place au de sein de chaque structure, qui détaille les modalités de mise en œuvre (il peut être consulté par les parents qui en font la demande auprès de la direction) ;
- ✚ Disposer de l'autorisation parentale et d'un projet d'Accueil Individualisé suivi, actualisé et connu de l'équipe de crèche ;
- ✚ Disposer des ordonnances médicales en cours de validité et vérifier que l'ordonnance n'exige pas que l'administration soit réalisée par un auxiliaire médical ;
- ✚ Disposer des médicaments et/ou du matériel fournis par les parents ;
- ✚ Tracer le fait que les modalités d'administration aient été expliquées aux professionnels par les parents ou le Référent Santé et Accueil Inclusif ;
- ✚ Inscrire l'acte dans le registre d'administration des médicaments.

Chaque geste fait l'objet d'une traçabilité par une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- ✚ Le nom de l'enfant ;
- ✚ La date et l'heure de l'acte ;
- ✚ le nom du médicament administré et la posologie ;
- ✚ Le nom du professionnel de l'accueil du jeune enfant l'ayant réalisé.

Annexe n°5 :

Protocole détaillant les conduites à tenir et mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Généralités :

Les professionnels d'une crèche ont pour obligation légale, comme pour tous les professionnels au contact des enfants, de transmettre aux services du Département toute information concernant des enfants en situation de danger ou risque de danger.

Il s'agit de « tout élément d'information, y compris médical, susceptible de laisser craindre qu'un enfant se trouve en situation de danger ou de risque de danger, puisse avoir besoin d'aide »

L'enfant est considéré en danger si certains aspects de sa vie sont gravement compromis ou risquent de l'être, que ce soit sa santé physique (traces suspectes de traumatisme), sa santé psychique (enfant triste) ou en l'absence de réponses de ses parents à ses besoins fondamentaux (alimentation, sommeil), ainsi que l'exposition à des situations violentes (violence entre adultes) ou mise en danger grave.

Plusieurs signes chez l'enfant peuvent susciter l'inquiétude. Isolément, ces signes ne sont pas nécessairement révélateurs. C'est leur accumulation et/ou répétition qui peut caractériser un risque, un danger, voire une maltraitance.

Ces signes doivent être remis dans un contexte plus global et situés dans le temps (apparition récente ou état chronique).

A noter que les notions de danger, risques de danger et de maltraitance revêtent des formes très diverses (physiques, psychologiques, sexuelles ou relevant de la négligence) et peuvent se rencontrer dans tous les milieux sociaux.

Que faire en cas de suspicion ? Qui contacter ?

- ❖ S'il s'agit d'une situation « non urgente », pour laquelle on soupçonne un défaut d'attention, une situation à risque ou une mise en danger de l'enfant, il sera toujours possible d'ouvrir le dialogue :
 - + entre collègues pour confirmer ou non ses doutes,
 - + avec la direction de l'établissement, qui pourra faire appel à la psychologue, au Référent Santé et Accueil Inclusif ou le médecin de crèche
 - + avec la famille qui s'exprimera face aux doutes évoqués par l'équipe

Ces concertations permettront de confirmer ou non le danger et pourront conduire à un « signalement » par la rédaction d'une Information Préoccupante (IP). Les professionnels de l'établissement peuvent entrer en contact avec l'équipe de la CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) du secteur et ceux –ci peuvent répondre à leurs questionnements et les orienter

Les services du 119 : Service National d'Accueil Téléphonique de l'Enfance en Danger sont également disponibles face à ce type de situation.

- ❖ Dans le cas d'une situation urgente et de grand danger pour l'enfant, les professionnels peuvent contacter la SAMU, qui transportera l'enfant aux services des urgences pédiatriques du centre hospitalier désigné par le responsable des secours. L'enfant sera hospitalisé et pris en charge par l'unité des enfants en danger du centre hospitalier.
- ❖ Si ce danger grave qui nécessite une protection judiciaire immédiate, il convient d'aviser sans délai la Police Nationale.

Annexe n°6 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors établissement

Selon le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 (article R.2324-43-2), l'encadrement nécessaire pour une sortie extérieure est de 1 adulte pour 5 enfants qui marchent. Cependant, la ville de Carrières-sur-Seine souhaite que soit appliqué l'encadrement suivant : 1 adulte pour 2 enfants qui marchent, 1 stagiaire pour 1 enfant qui marche, 1 parent pour son ou ses enfants. La présence de deux professionnels au minimum reste obligatoire.

- ❖ **Exemples de sorties** : parcs de la Ville, la Bibliothèque, la Halle Carnot, visite d'école...
- ❖ En cas de sortie dans le jardin de la crèche, les professionnels vérifient l'état du jardin avant toute sortie d'enfant.
- ❖ **Avant la sortie en dehors de la crèche, plusieurs étapes** :
 - + Choisir le lieu de destination ;
 - + Au besoin, vérifier s'il n'y a pas de contre-indication au niveau du site choisi et/ou le visiter à l'avance.
 - + Informer la responsable **de secteur** du gestionnaire et la coordinatrice Petite Enfance de la Ville en précisant la date, le jour et l'heure de départ et de retour ;
 - + Prévenir les familles des enfants concernés par la sortie, en spécifiant la destination ;
 - + Vérifier les autorisations parentales de sorties ;
 - + Demander si des parents peuvent se rendre disponibles ;
 - + Organiser l'encadrement selon le nombre de parents ou de stagiaires et en prévoyant 1 professionnel pour 2 enfants ;
 - + Demander aux parents des vêtements adaptés au temps prévu ;
 - + Prévoir une fiche de sortie en notant la date et les horaires de sorties, avec la liste des enfants et des professionnels qui y participent, ainsi que la signature du responsable de sortie désigné avant et au retour.
- ❖ **Le jour de la sortie** :
 - + Emporter une fiche de sortie citée dans le point précédent ;
 - + Prévoir un téléphone portable et emporter le numéro de téléphone de la crèche et ceux des parents ainsi que la procédure de sorties hors établissement ;
 - + Chaque enfant a son nom et prénom, le nom de la crèche et le numéro du téléphone de la structure, inscrits sur une étiquette portée en collier ;
 - + Un professionnel a un sac à dos avec trousse d'urgence, PAI, mouchoirs, eau et autre matériel en cas de pique-nique ;
 - + Chaque professionnel tient la main de deux enfants.
 - + Compter régulièrement les enfants : au départ, en arrivant sur le site, en quittant le site ;
 - + Veiller à ce que les enfants marchent toujours sur le trottoir et traversent sur le passage piéton ;
 - + Se répartir suffisamment sur le site pour optimiser la surveillance ;
 - + Adapter les activités à la température extérieure ;
 - + En cas de pique-nique : Prévoir de l'eau et des sacs isothermes pour transporter les aliments.
- ❖ **En cas de problème** :
 - + Se référer aux procédures en vigueur ;
 - + Prévenir la directrice ou la directrice de garde
 - + Prévenir le SAMU ou les Pompiers en cas d'urgence.

Annexe n°7 : Protocole pour concilier accueil en crèche et poursuite de l'allaitement maternel



ACCUEIL EN CRECHE ET ALLAITEMENT MATERNEL **Apport de biberons de lait maternel en crèche**



Quelques conseils pour le recueil du lait

- * Hygiène rigoureuse des mains et des seins avant l'expression du lait :
Nettoyage à l'eau et au savon – séchage avec un papier doux à usage unique
- * Un entretien soigneux du tire-lait, de ses annexes et du biberon
Nettoyage soigneux après chaque utilisation de l'ensemble des ustensiles à l'aide d'un goupillon et de liquide vaisselle. Il est recommandé de stériliser à chaud le matériel en contact avec votre lait.
- * Recueil du lait en plusieurs fois
*Réalisez des biberons dont le volume est adapté à la consommation de votre enfant. Un biberon réchauffé et/ou entamé ne peut pas être conservé.
Versez le lait recueilli dans le biberon de conservation, fermez le et placez le au réfrigérateur ($T^{\circ}\text{C} < +4^{\circ}\text{C}$).
Si vous rajoutez ultérieurement du lait dans ce biberon, veillez à refroidir sous l'eau froide le biberon ou le flacon de recueil contenant le lait tiède avant de le verser dans le biberon de conservation.*

Conservation du lait maternel

- * Au réfrigérateur (Température $\leq + 4^{\circ}\text{C}$)

Vérifiez la température de votre réfrigérateur et entreposez votre biberon dans la zone la plus froide (sur les étagères et pas dans la porte)

DUREE DE CONSERVATION : 2 jours maximum

Jour 1 : recueil du lait

Jour 2 : transport et consommation à la crèche

- * Au congélateur (Conservation à $- 18^{\circ}\text{C}$)

*La phase de recueil ne doit pas excéder 24 heures.
Ne pas remplir complètement le biberon*

DUREE DE CONSERVATION : 4 mois maximum



Transport des biberons de lait maternel

- * Eviter toute rupture de chaîne du froid

*Transport des biberons dans un sac isotherme ou une glacière avec une source de froid (pain de glace ou bouteille d'eau glacée).
Donnez le sac au personnel de la crèche avec les biberons étiquetés au nom de votre enfant dès votre arrivée sur place.*

PENSEZ A INSCRIRE LA DATE, LE NOM ET LE PRENOM DE VOTRE ENFANT SUR CHAQUE BIBERON

Je soussignée Madame _____ (Monsieur _____) déclare avoir pris connaissance des informations relatives à l'allaitement de mon/notre enfant, accueilli en crèche, par l'intermédiaire de biberons de lait maternel et m'engage à respecter les consignes d'hygiène précisées.

En cas de doute sur la qualité du lait à donner à mon enfant, par son aspect, pour un conditionnement ou un transport inadéquat, j'autorise la direction de l'établissement à proposer à mon enfant un autre aliment adapté.

Fait à Carrières-sur-Seine, le ...

Signature du parent 1

Signature du parent 2

Annexe n°8 : Protocole lié aux paniers-repas fournis par les parents

LES PRINCIPES GÉNÉRAUX :

Ce protocole a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs :

- ✚ le choc anaphylactique (réaction allergique grave),
- ✚ la toxi-infection alimentaire.

Les mesures de prévention de l'apparition de ces manifestations consistent à :

- ✚ éviter tout contact avec les allergènes ;
- ✚ éviter les contaminations ;
- ✚ respecter la chaîne du froid.

Ces mesures de prévention répondent à trois principes généraux dont le respect est primordial : unicité, identification et réfrigération.

❖ **Unicité :**

Un responsable unique : les représentants légaux assument la pleine et entière responsabilité et s'engagent à fournir :

- ✚ la totalité des composants du repas,
- ✚ les boîtages destinés à contenir les composants,
- ✚ le contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble,
- ✚ le thermomètre,
- ✚ éventuellement, les couverts et ustensiles nécessaires à la prestation.

Une prestation unique : l'enfant ne consomme que la prestation fournie par les représentants légaux à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel (y compris pain, sel, jus de fruit etc.)

Un contenant unique : l'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.

❖ **Identification :**

Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

- ✚ le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant en évitant tout risque qu'ils ne se dégradent au cours du transport ou du stockage ;
- ✚ tous les boîtages et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant et comprendront éventuellement les indications concernant le réchauffage.

❖ **Réfrigération**

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud) :

- ✚ dès leur fabrication, les repas seront conservés sous régime du froid
- ✚ au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif (0° à +10°C) (exemple : glacière ou sac portable isotherme, avec plaques eutectiques, ou autre source de froid)

- ✚ dès l'arrivée dans la crèche, l'ensemble de la prestation sera placé sous régime de froid positif. Un emplacement spécifique et identifié lui sera réservé.
- ✚ Si la prestation alimentaire est composée de produits industriels à température ambiante, les emballages doivent être intacts et les DLC respectées.

LES MODALITÉS PRATIQUES ET DÉROULEMENT CHRONOLOGIQUE DES OPÉRATIONS ET PROCÉDURES SPÉCIFIQUES :

❖ Préparation :

Dès leur préparation les composants du repas sont placés dans des boîtes hermétiques (exemple : barquettes plastiques avec couvercles étanches), susceptibles de supporter un réchauffage au four à micro-ondes le cas échéant.

Chaque contenant (pour le repas et pour le goûter) est identifié au nom de l'enfant, tout comme les couverts et ustensiles s'ils sont également fournis.

L'ensemble des éléments constitutifs de la prestation sera rassemblé dans un sac (papier, plastique ...) à usage unique, clairement identifié au nom de l'enfant placé dans un contenant capable de maintenir une température à cœur des produits ne dépassant en aucun cas +10°C, équipé d'un thermomètre (exemple : glacière ou sac portable isotherme avec source de froid).

❖ Transport :

Le transport du contenant s'effectuera dans des conditions susceptibles de permettre le respect de la chaîne du froid (exemple : éviter le séjour prolongé dans un coffre de voiture surchauffé en été).

❖ Réception :

Les paniers repas sont remis en mains propres à l'agent technique en cuisine ou à la(e) responsable de l'établissement. Une vérification sera systématiquement effectuée à l'arrivée, en présence du représentant légal sur les critères d'herméticité des contenants, de froid ou de DLC. La conformité sera notifiée sur un tableau de réception.

Si un des critères n'est pas respecté l'enfant ne pourra être accueilli sur le temps des repas que si le représentant légal fournit un nouveau panier repas conforme.

Dès que la conformité est établie, l'ensemble de la prestation sera placé dans l'emplacement spécifique et identifié qui lui sera réservé, conformément aux conditions de conservation nécessaires à la prestation apportée (froid positif ou température ambiante).

❖ Consommation :

Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, les conditions de conservation seront impérativement respectées jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud).

Il est rappelé que si l'enfant fait l'objet d'une surveillance particulière spécifique prévue dans le PAI, seuls les aliments, composants et ingrédients fournis par les représentants légaux seront consommés.

Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, celui-ci sera effectué dans un four à micro-ondes selon le protocole suivant :

- ✚ nettoyage de l'intérieur de l'appareil ;
- ✚ la boîte contenant le plat à réchauffer est couverte et placée dans le four (sans transvasement) ;

- + ce plat servira d'assiette pour l'enfant ;
- + quand le système operculaire le permet (couvercle ou film plastique adapté), la boîte est réchauffée sans être ouverte complètement ;
- + l'endroit où l'enfant consommera le repas sera soigneusement nettoyé avant qu'il ne s'y installe et garantira l'absence de risque d'ingestion d'autres aliments que les siens propres..

❖ **Retour :**

Couverts, ustensiles et boîtages font l'objet d'un simple rinçage par le personnel en cuisine sur place après le repas. L'ensemble est replacé dans le contenant unique et repris par les représentants légaux à la fin du temps d'accueil de l'enfant.

LES CONSIGNES A RESPECTER PAR LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX CONCERNANT LES PANIERS REPAS :

Les paniers repas sont fournis quotidiennement par les responsables légaux pour la consommation du jour.

Les représentants légaux assument l'entière responsabilité de la confection et du transport des panier-repas.

L'enfant ne consomme que la prestation fournie par les représentants légaux à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel (y compris pain sel, jus de fruit ...).

Le gestionnaire ne pourrait en aucun cas être tenue responsable d'une réaction suite à la prise du panier-repas apporté par les représentants légaux.

La composition du panier repas doit respecter impérativement l'équilibre alimentaire correspondant à l'âge de l'enfant. La seule boisson autorisée pour le repas sera de l'eau fournie par la crèche.

Les produits industriels adaptés à la diététique infantile peuvent être autorisés.

La direction de la structure est à la disposition de la famille pour la conseiller au mieux dans l'élaboration des repas.

Annexe n°9 :

Acceptation du règlement de fonctionnement des établissements du jeune enfant

RAPPEL :

La fréquentation des EAJE implique l'acceptation du présent règlement.

Je (nous) soussigné(e-s) _____

Responsable(s) de l'enfant _____

Accueilli(e) au sein de la crèche : _____

atteste(ons) avoir reçu un exemplaire du présent règlement de fonctionnement **validé le 25 mars 2024** en délibération du Conseil Municipal de la Ville de Carrières-sur-Seine, l'avoir lu et en accepter complètement et sans réserve les dispositions que je m'engage (nous nous engageons) à respecter.

Le règlement est à conserver par la famille. Une copie de cette autorisation est remise à la direction de la crèche et conservée dans le dossier administratif de l'enfant.

Fait à Carrières-sur-Seine, le _____

Signature du parent 1

avec la mention manuscrite
« lu et approuvé - Bon pour acceptation
des clauses du présent règlement »

Signature du parent 2

avec la mention manuscrite
« lu et approuvé - Bon pour acceptation
des clauses du présent règlement »

RAPPORT CM-2024-029

SÉANCE DU 25 MARS 2024

AVENANT 1 À LA CONVENTION-TYPE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR LE REMISAGE SUR LE DOMAINE PUBLIC DE FLOTTES DE VÉLOS À ASSISTANCE ÉLECTRIQUE EN LIBRE-SERVICE

Rapporteur : Jean-Pierre VALENTIN

Jean-Pierre Valentin, Maire-adjoint délégué aux Transports, aux Systèmes d'information et au Tourisme fluvial, rappelle que la CASGBS expérimente, avec les communes membres, une solution de mobilité électrique en libre-service. La CASGBS ne disposant pas de voirie intercommunale, l'opérateur retenu dans le cadre de cette expérimentation doit obtenir une autorisation d'occupation temporaire du domaine public délivrée par chacune des communes participantes.

À cet effet, une convention-type a été approuvée en Conseil communautaire du 24 mars 2022. Elle prévoyait l'acquittement par l'opérateur retenu d'une redevance proratisée au nombre de véhicules mis à la disposition de la commune et calculée comme suit :

- une redevance de 0,1 % du chiffre d'affaires commercial si le service est déficitaire,
- une redevance de 1,5 % du chiffre d'affaires commercial si les comptes sont excédentaires.

Au regard des faibles montants en jeu et de la complexité des modalités de calcul, il est proposé de simplifier le calcul de la redevance et d'acter une redevance forfaitaire de 30 € par an et par emplacement.

Aussi, il est proposé aux membres du Conseil municipal de :

- APPROUVER l'avenant n°1 à la convention-type d'occupation temporaire du domaine public pour le remisage de flottes de vélos à assistance électrique en libre-service.
- AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 susmentionné et tout document y afférent.

Chaque commune doit délibérer à son tour pour approuver l'avenant.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-029

SÉANCE DU 25 MARS 2024

AVENANT 1 À LA CONVENTION-TYPE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR LE REMISAGE SUR LE DOMAINE PUBLIC DE FLOTTES DE VÉLOS À ASSISTANCE ÉLECTRIQUE EN LIBRE-SERVICE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°DEL19-974 du Conseil communautaire du 9 mai 2019 portant approbation du Plan Vélo 2019-2026,

Considérant que les villes de la CASGBS souhaitent inscrire les mobilités actives comme action prioritaire de la politique publique en matière de mobilités et déplacements,

Vu la délibération n°DEL22-39 du Conseil communautaire du 24 mars 2022 retenant la société TIER au titre de l'expérimentation du remisage sur le domaine public d'une flotte de vélos à assistance électrique,

Considérant qu'afin de pouvoir exercer son activité sur le territoire de la CASGBS, l'opérateur retenu pour cette expérimentation doit obtenir une autorisation d'occupation temporaire du domaine public délivrée par chacune des communes participantes,

Vu la délibération n°DEL22-40 du Conseil communautaire du 24 mars 2022 approuvant et autorisant la signature de la convention-type d'occupation du domaine public pour une flotte de vélos à assistance électrique,

Considérant que cette autorisation est soumise à l'acquittement d'une redevance d'occupation du domaine public qu'il convient de simplifier afin de répondre au mieux au fonctionnement du service,

Considérant qu'il est proposé de fixer la redevance à 30 € par an et par emplacement,

Vu le projet d'avenant à la convention-type,

Vu l'avis favorable de la commission « Mobilités » de la CASGBS réunie le 29 février 2024,

Après avis de la Commission Urbanisme – Travaux - Environnement du lundi 18 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Jean-Pierre VALENTIN rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** l'avenant n°1 à la convention-type d'occupation temporaire du domaine public pour le remisage de flottes de vélos à assistance électrique en libre-service.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 susmentionné et tout document y afférent.

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier
- Monsieur le Président de la CASGBS,
- La société TIER

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Avenant n°1 à la convention-type d'occupation du domaine public pour les flottes de trottinettes électriques et de vélos à assistance électrique

Entre :

La Communauté d'Agglomération Saint Germain Boucles de Seine dont le siège est situé, 66 route de Sartrouville, Parc des Erables, Bâtiment 4, 78230 LE PECQ, représenté son Président Pierre Fond, dûment habilité par la délibération du Conseil Communautaire en date du Ci-après désigné « CASGBS »,

Et,

La Commune de

Représentée par son Maire Madame/Monsieur

Dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du Ci-après dénommée « la Commune »,

Et,

La Société

Sise

Numéro de SIRET

Représentée par

Ci-après désigné « l'opérateur »

Il a été préalablement exposé :

La CASGBS a souhaité expérimenter sur son territoire un service d'engins (vélos et/ou trottinettes) électriques en libre-service, pour faciliter la réalisation de trajets de courtes distances en complémentarité des transports en commun.

Par délibération n°DEL22-40, le Conseil communautaire a approuvé la convention-type d'occupation du domaine public pour les flottes de trottinettes électriques et de vélos à assistance électrique afin de permettre aux communes membres de la CASGBS d'expérimenter et de développer un service de mobilité en libre-service.

Cependant, pour répondre au mieux au fonctionnement du service, il est proposé d'établir un nouveau tarif.

Article 1 – Objet

L'article 1.3 de la convention est modifié comme suit :

« Il est convenu entre les parties que la mise en œuvre de ce service de mobilité en libre-service soit effectuée selon des zones de stationnement identifiées, appelées station.

L'ensemble des stations sont validées par la commune et pourra faire l'objet de révisions avec l'opérateur durant la durée de la présente convention.

La liste des emplacements est présente en annexe. »

L'article 3 de la convention est modifié comme suit :

« Le tarif d'occupation du domaine public communal s'élève à 30€ par an et par emplacement, à compter de la prise d'effet de la convention.

L'opérateur recevra annuellement, de la part de la commune, un avis de somme à payer correspondant à la redevance. »

Article 2 - Dispositions finales

Les clauses de la convention demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par le présent avenant.

Fait en trois exemplaires originaux au Pecq,

Pour la CASGBS,

Pour la Commune,

Pour l'opérateur,

Le Président

Le Maire

Le Directeur général

Annexe 1

| N° emplacement | Adresse | Point GPS |
|----------------|---------|-----------|
| | | |
| | | |

RAPPORT CM-2024-030

SÉANCE DU 25 MARS 2024

DÉFINITION DES ZONES D'ACCÉLÉRATION POUR LES ÉNERGIES RENOUVELABLES SUR LA COMMUNE DE CARRIÈRES-SUR-SEINE

Rapporteur : Michel MILLOT

La loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'Accélération de la Production d'Énergies Renouvelables (APER) vise à accélérer le développement des énergies renouvelables de manière à lutter contre le changement climatique et préserver la sécurité d'approvisionnement de la France en électricité. L'article 15 de la loi a introduit dans le code de l'énergie un dispositif de planification territoriale à la main des communes. D'ici la fin de l'année 2023, les communes sont invitées à identifier les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergie renouvelable.

En application de l'article L141-5-3 du code de l'énergie, ces zones sont définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'énergies renouvelables : éolien terrestre, photovoltaïque, méthanisation, géothermie, en tenant compte de la nécessaire diversification des énergies renouvelables en fonction des potentiels du territoire concerné et de la puissance des projets d'énergies renouvelables déjà installée.

La zone d'accélération illustre la volonté de la commune d'orienter préférentiellement les projets vers des espaces qu'elle estime adaptés. Ces projets pourront bénéficier de mécanismes financiers incitatifs. En revanche, pour un projet, le fait d'être situé en zone d'accélération ne garantit pas la délivrance de son autorisation ou de son permis. Le projet doit dans tous les cas respecter les dispositions réglementaires applicables. Un projet peut également s'implanter en dehors des zones d'accélération. Dans ce cas, un comité de projet sera obligatoire. Ce comité inclura les différentes parties prenantes concernées par un projet d'énergie renouvelable, dont les communes limitrophes. Dans le cas où les zones d'accélération au niveau régional sont suffisantes pour atteindre les objectifs régionaux de développement des énergies renouvelables, la commune peut définir des zones d'exclusion de ces projets.

Le Conseil municipal délibèrera sur ce sujet aux étapes suivantes :

- Identification des zones d'accélération et transmission au référent préfectoral (2° du II de l'article L 141-5-3 du code de l'énergie) – c'est l'objet de la présente délibération,
- Avis conforme sur la cartographie établie à l'échelle départementale (2e alinéa du III de l'article L 141-5-3 du code de l'énergie), ultérieurement.
- Le Conseil municipal pourra également être amené à redélibérer pour l'identification de zones complémentaires en réponse à la demande du référent préfectoral (3e alinéa du III de l'article L 141-5-3 du code de l'énergie), si le Comité régional de l'énergie conclut que les zones d'accélération proposées sont insuffisantes.
- Enfin, la loi prévoit que l'identification des zones d'accélération sera renouvelée selon les mêmes modalités à l'issue d'une période de 5 ans.

Les 4 cartes jointes illustrent les zones proposées pour chaque catégorie d'énergie renouvelable :

- Énergie éolienne terrestre : aucune zone d'accélération n'a été délimitée sur notre territoire,
- Énergie photovoltaïque : la carte proposée couvre le périmètre d'étude de la future ZAC ainsi que le terrain de la Marine et certains quartiers déjà urbanisés (notamment quartier des Alouettes, quartier des Plants de Catelaine jusqu'au groupe scolaire Maurice Berteaux, zones industrielles du Colombier et des Amandiers),
- Méthanisation : la carte proposée ne retient aucune zone d'accélération dédiée à l'implantation d'installations de méthanisation,
- Géothermie : la carte proposée couvre la totalité du territoire carrillon, à l'exception de l'île Fleurie et des zones agricoles protégées.

La consultation du public organisée du 6 au 14 mars 2024 via le site internet de la Ville a donné l'occasion aux Carrillons de consulter ces quatre projets de cartes délimitant les zones d'accélération et de faire part de leurs éventuelles observations et propositions.

Elle a donné lieu à une seule contribution, mais qui concernait en fait les modalités à respecter pour installer des panneaux solaires en toiture d'un pavillon.

À l'issue de cette consultation publique, aucune modification des cartes n'a été décidée.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-030

SÉANCE DU 25 MARS 2024

DÉFINITION DES ZONES D'ACCÉLÉRATION POUR LES ÉNERGIES RENOUVELABLES SUR LA COMMUNE DE CARRIÈRES-SUR-SEINE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables, notamment son article 15,

Conformément à la loi, une consultation du public a été effectuée du 6 au 14 mars sur le site internet de la Ville, permettant au public de faire part de ses observations ou propositions ; la seule contribution reçue ne concernait pas les projets de délimitation des zones d'accélération mais les formalités à respecter pour installer des panneaux solaires en toiture ; aucune modification des zones n'a donc été réalisée suite à la consultation publique ;

Considérant qu'il convient que le Conseil municipal délibère sur ces propositions de zones,

Après avis de la Commission Urbanisme – Travaux - Environnement du lundi 18 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Michel MILLOT, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : DÉFINIT comme zones d'accélération des énergies renouvelables de la commune les zones délimitées sur les plans figurant en annexe à la présente délibération,

Article 2 : VALIDE la transmission de la cartographie de ces zones à Monsieur le Sous-préfet, référent préfectoral à l'instruction des projets d'énergies renouvelables et des projets industriels nécessaires à la transition énergétique du département des Yvelines, ainsi qu'à la CASGBS.

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Président de la CASGBS.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

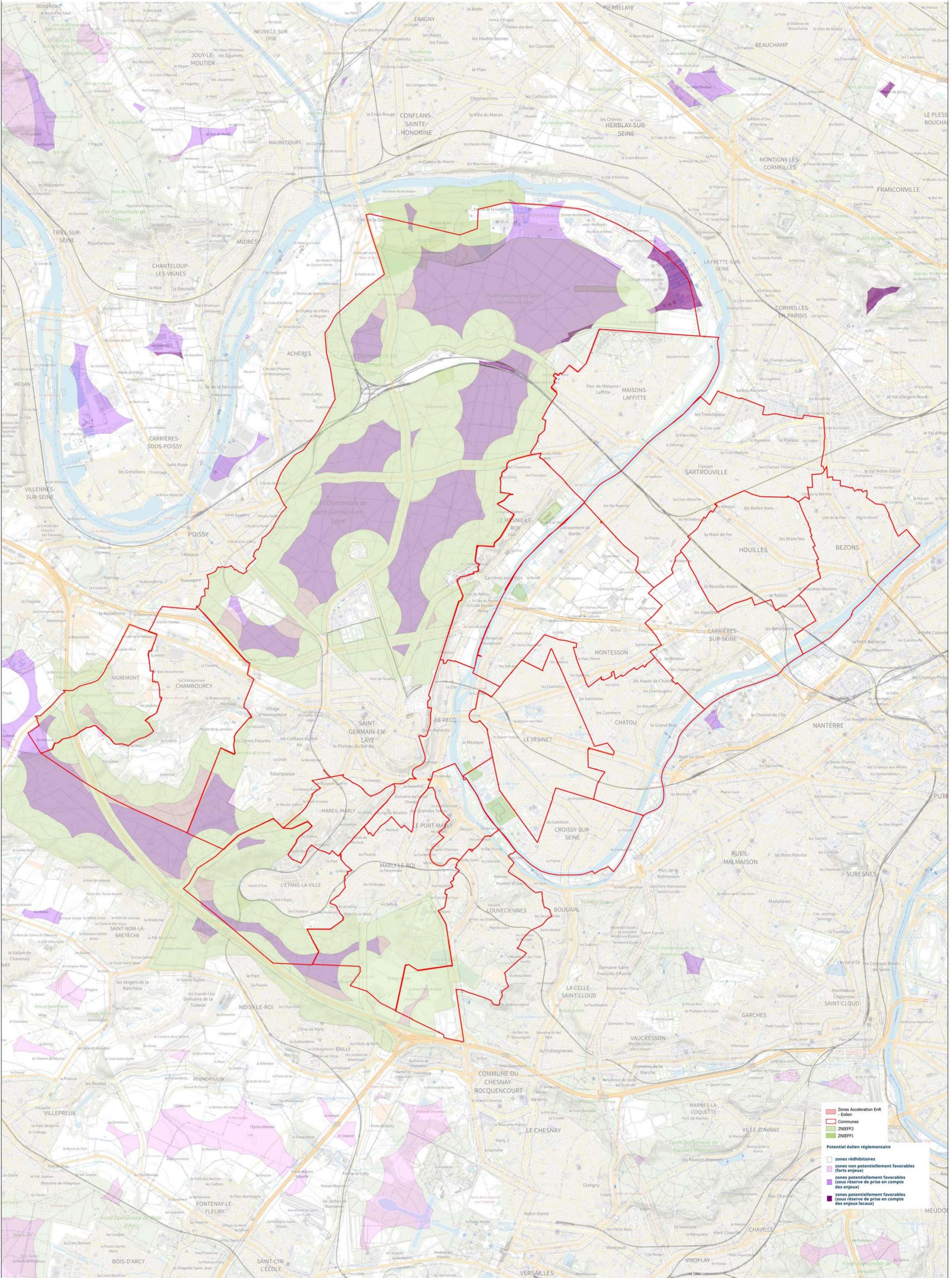
Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télerecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Carte des zones d'accélération d'énergie renouvelable - Eolien

Provisoire

Aucune zone identifiée

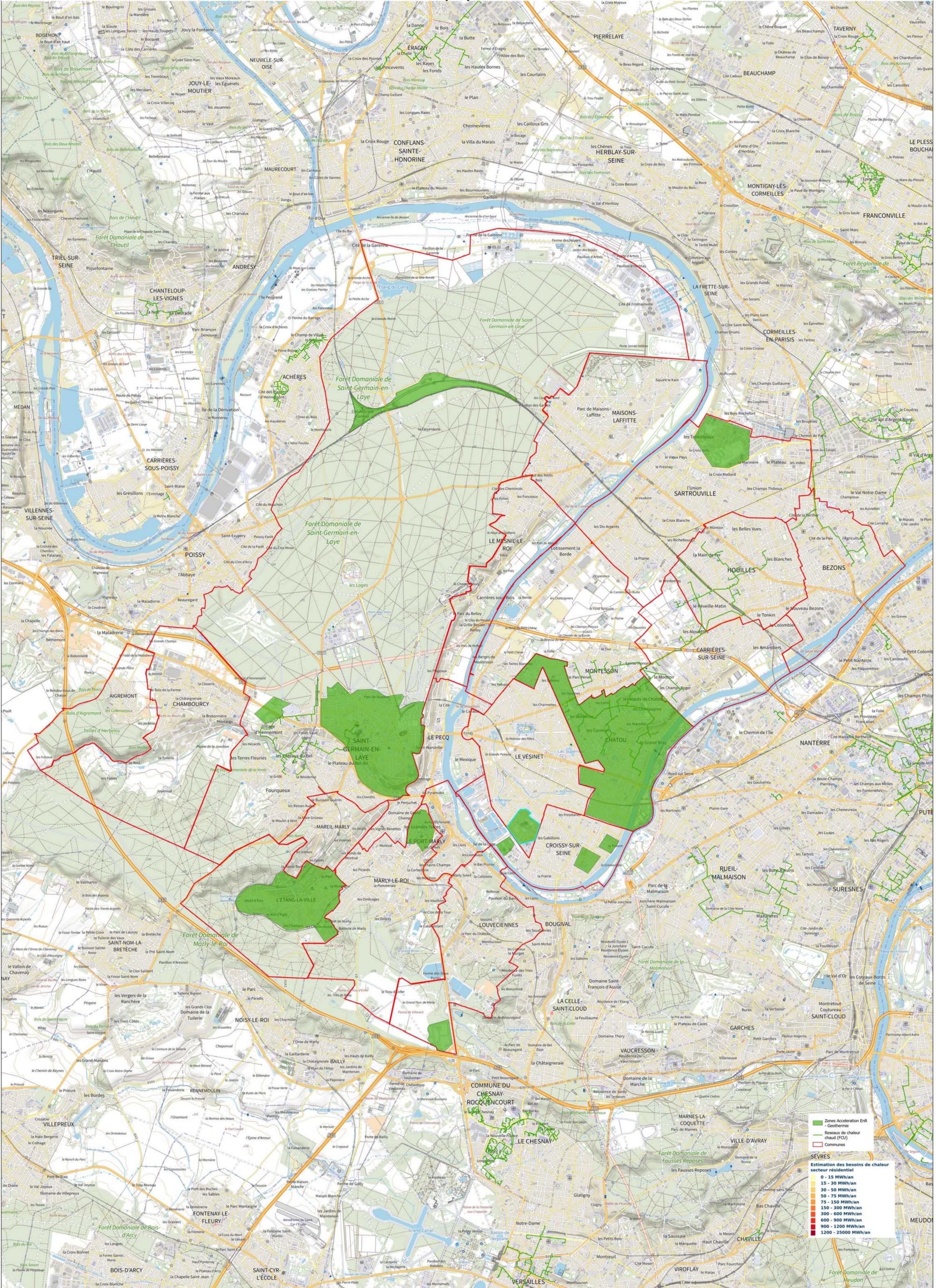
30/11/2023



Carte des zones d'accélération d'énergie renouvelable - Géothermie

Provisoire

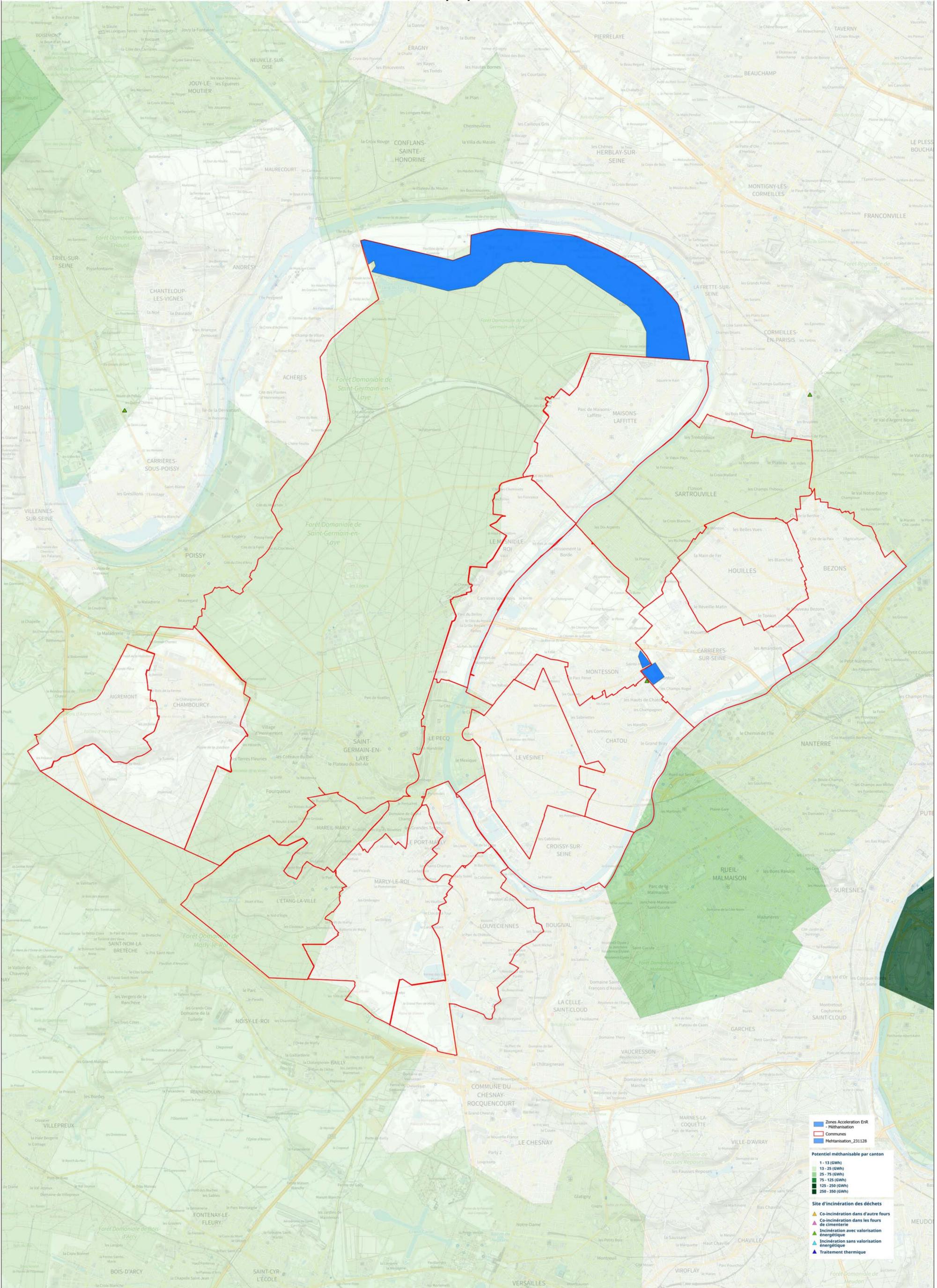
30/11/2023



Carte des zones d'accélération d'énergie renouvelable - Méthanisation

30/11/2023

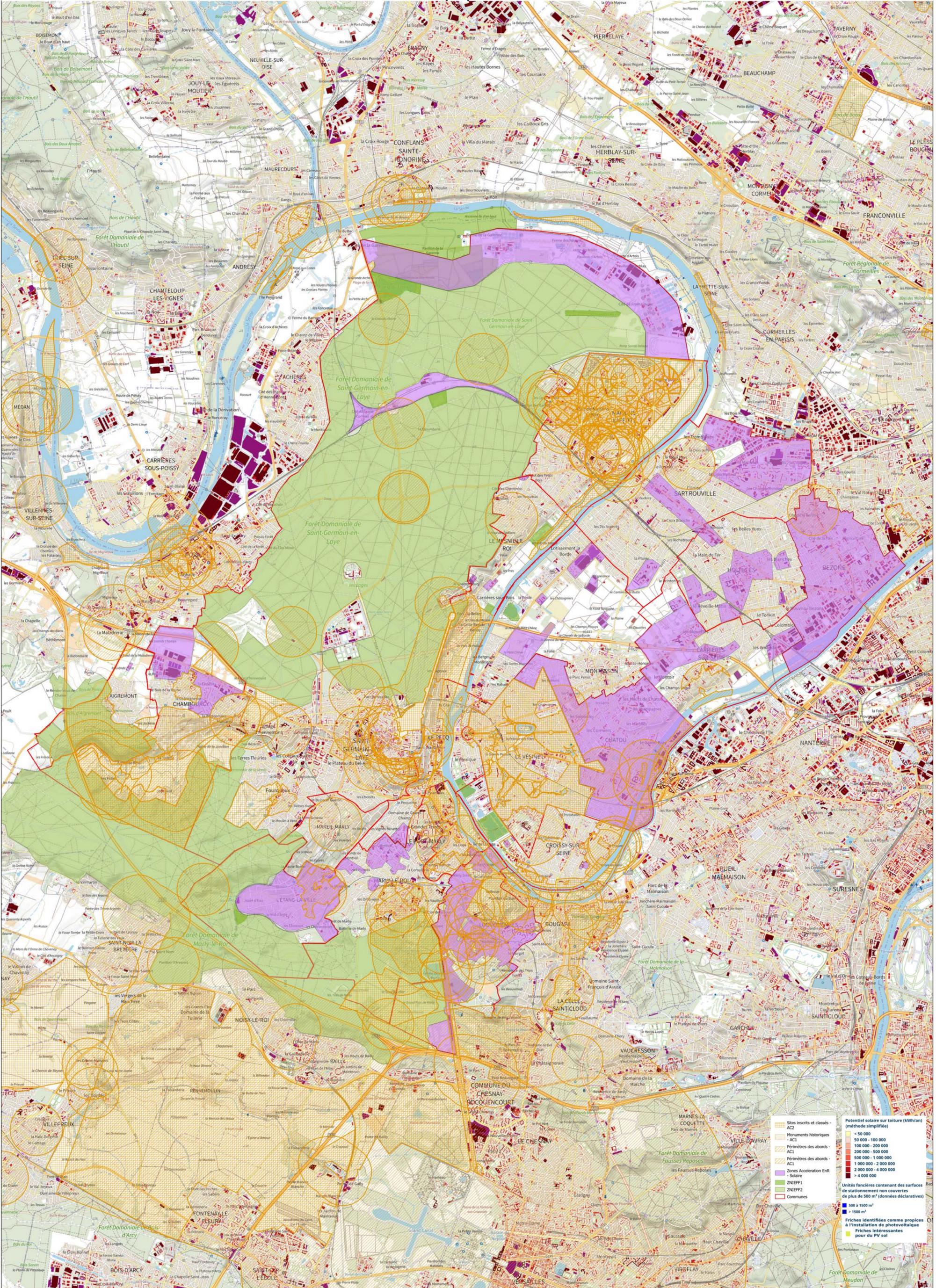
Provisoire



Carte des zones d'accélération d'énergie renouvelable - Solaire

Provisoire

30/11/2023



| | |
|--|--|
| Sites inscrits et classés - AC2 | Potentiel solaire sur toiture (kWh/an) (méthode simplifiée) 50 000 - 100 000 100 000 - 200 000 200 000 - 500 000 500 000 - 1 000 000 1 000 000 - 2 000 000 2 000 000 - 4 000 000 > 4 000 000 |
| Monuments historiques | |
| Périmètres des abords - AC1 | |
| Périmètres des abords - AC1 | |
| Zones d'accélération ENR | |
| ZNIEFF1 | |
| ZNIEFF2 | |
| Communes | |
| 500 à 1500 m² | |
| > 1500 m² | |
| Fiches identifiées comme propices à l'installation de photovoltaïque | |
| Fiches intéressantes pour le PV sol | |

Unités foncières contenant des surfaces de stationnement non couvertes de plus de 500 m² (données déclaratives)

RAPPORT CM-2024-031

SÉANCE DU 25 MARS 2024

SIGNATURE D'UNE CONVENTION TRIPARTITE D'INTERVENTION FONCIÈRE AVEC L'EPFIF ET LA CASGBS

Rapporteur : Michel MILLOT

Par délibération du 18 juin 2018, le Conseil Municipal a approuvé la signature d'une convention tripartite d'intervention foncière avec la CASGBS et l'Etablissement public foncier d'Ile de France (EPFIF). Cette convention a été signée le 18 octobre 2018 et s'est achevée fin 2023, elle s'appliquait sur un périmètre qui correspond globalement au secteur sur lequel Grand Paris Aménagement mène des études préalables, en partenariat avec la Ville et la CASGBS, en vue de créer une Zone d'Aménagement Concerté d'initiative Etat.

En vertu de cette convention, l'EPFIF, déjà détenteur de fonciers acquis au sein du secteur d'étude dans le cadre d'une précédente convention entre 2007 et 2016, a continué d'exercer une veille foncière sur le secteur destiné à une urbanisation future, c'est-à-dire qu'il pouvait acquérir des fonciers au gré des opportunités (notamment par l'exercice du droit de préemption en Zone d'Aménagement Différé que la CASGBS pouvait lui déléguer) en vue de constituer des réserves foncières et d'éviter la spéculation. Le stock foncier pouvait atteindre 5 M€ (frais d'acquisition et de gestion) et toute acquisition devait se faire avec l'accord de la Ville, celle-ci assumant une obligation de rachat du stock foncier détenu par l'EPFIF en fin de convention. En vertu de cette convention conclue en 2018, l'EPFIF n'a toutefois acquis aucun nouveau foncier, le stock foncier est donc resté inchangé et l'EPFIF a seulement continué à en assurer le portage et la gestion.

Au terme de cette convention fin 2023, les études pré-opérationnelles menées avec Grand Paris Aménagement pour la création d'une Zone d'Aménagement Concerté d'initiative Etat sur le secteur concerné n'étaient toutefois pas achevées du fait de divers retards et complexités du dossier liées notamment à la question de la création d'un demi-diffuseur sur l'A14, et ne permettaient pas encore le lancement de cette opération d'aménagement. Grand Paris Aménagement n'était donc pas en position de se substituer à la commune pour racheter le stock foncier détenu par l'EPFIF.

En conséquence, l'EPFIF a été sollicité pour poursuivre son action foncière sur la zone concernée par le futur projet de ZAC, et a proposé à la ville et la CASGBS de conclure une nouvelle convention tripartite d'intervention foncière, sur le même périmètre que précédemment, pour une durée allant jusqu'à fin 2026.

Au regard de l'avancement du projet d'aménagement, l'EPFIF a relevé le montant maximal du stock foncier qu'il pourra acquérir, à 10 M€ au lieu de 5 M€ précédemment.

Cette nouvelle convention prévoit à l'instar de la précédente que la ville de Carrières-sur-Seine assume une garantie de rachat à l'égard de l'EPFIF. Elle s'engage ainsi, au plus tard au terme de la convention fixé au 31 décembre 2026, à racheter l'ensemble du foncier acquis par l'EPFIF, tant au cours de la période 2007-2023 en vertu des conventions précédentes, que de la période 2024-2026. La convention prévoit toujours que la ville aura la possibilité de faire racheter les biens acquis par l'EPFIF, par substitution, en totalité ou en partie, par un opérateur qu'elle désignera, notamment par Grand Paris Aménagement en cas de lancement de l'opération d'aménagement.

Ce rachat est toujours prévu au coût de revient : prix d'acquisition augmenté des frais annexes, impôts et taxes, du coût des mesures conservatoires, d'entretien ou de sécurisation qui auront été entreprises, et déduction faite des éventuelles recettes de gestion (loyers).

Au 1^{er} janvier 2024, la valeur du stock foncier détenu par l'EPFIF atteignait environ 1 605 K€.

Par ailleurs, en raison notamment de l'arrêté de carence pris le 28 décembre 2023 par l'Etat à l'encontre de la commune pour sanctionner la non-réalisation des objectifs de production de logements sociaux qui lui étaient imposés en application de la loi SRU, l'EPFIF a intégré dans la

nouvelle convention d'intervention foncière de nouvelles dispositions. Celles-ci prévoient la possibilité pour la ville, uniquement si elle le souhaite, de solliciter ponctuellement l'EPFIF selon les mêmes conditions financières pour procéder à la préemption d'un bien situé hors du périmètre de la Zone d'Aménagement Différé mais dans le périmètre d'application du Droit de Préemption Urbain, en vue d'y réaliser un projet comportant au moins 30 % de logements sociaux.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-031

SÉANCE DU 25 MARS 2024

SIGNATURE D'UNE CONVENTION TRIPARTITE D'INTERVENTION FONCIÈRE AVEC L'EPFIF ET LA CASGBS

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L.212-1 et suivants, L300-1 et suivants,

Vu le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Carrières-sur-Seine approuvé le 10/02/2014 et modifié le 12/04/2021,

Vu l'arrêté préfectoral du 28 décembre 2023 prononçant la carence de la commune au regard des objectifs de réalisation de logements locatifs sociaux sur la période triennale 2020-2022,

Vu l'arrêté préfectoral du 27 mai 2016 créant une zone d'aménagement différé (ZAD) sur une partie du territoire communal et désignant la Communauté d'Agglomération Saint Germain Boucles de Seine (CASGBS) comme titulaire du droit de préemption dans cette ZAD,

Vu l'arrêté préfectoral du 23 mai 2022 renouvelant cette ZAD pour six ans,

Vu la délibération n° 2017-069 du 18 décembre 2017 autorisant la signature avec Grand Paris Aménagement et la CASGBS d'une convention de partenariat portant sur la conception et la conduite d'un projet d'aménagement sur les secteurs « Grands équipements - Champs Roger - Vignes Blanches - Château d'eau », et ladite convention signée le 19 avril 2018,

Vu les délibérations n° 2020-059 du 22/06/2020 et n° 2022-029 du 04/04/2022 autorisant chacune la prorogation de cette convention de partenariat tripartite pour 2 années supplémentaires, et les avenants correspondants signés en octobre 2021 et en juillet 2022,

Vu les réserves foncières déjà constituées notamment par la CASGBS et Grand Paris Aménagement dans ces secteurs qui sont tous compris dans la ZAD précitée, et l'intérêt d'y poursuivre une politique d'intervention foncière en vue de la réalisation du projet d'aménagement envisagé,

Vu la délibération n°2018-042 du 18/06/2018 autorisant la signature d'une convention tripartite d'intervention foncière entre l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France (EPFIF), la Communauté d'Agglomération Saint Germain Boucles de Seine et la ville de Carrières-sur-Seine, afin d'assurer la mise en œuvre d'une veille foncière sur les secteurs « Grands équipements - Champs Roger - Vignes Blanches - Château d'eau »,

Considérant qu'en application de cette convention signée le 18/10/2018 et dont le terme était fixé au 31/12/2023, l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France (EPFIF) était habilité à procéder sur demande de la Ville et de la CASGBS aux acquisitions foncières sur les secteurs « Grands équipements - Champs Roger - Vignes Blanches - Château d'eau » de nature à faciliter l'aménagement au sens de l'article L300-1 du code de l'urbanisme, dans la limite d'une enveloppe de 5 millions d'euros,

Considérant que cette convention prévoyait que l'EPFIF assurerait jusqu'au terme de la convention le portage foncier des biens acquis et continuerait également le portage des acquisitions foncières réalisées antérieurement depuis 2007 par l'EPFY sur le secteur Vignes Blanches ; que la commune assumerait l'obligation de rachat de l'ensemble de ces biens immobiliers acquis par l'EPFY puis l'EPFIF au terme de la convention, soit le 31/12/2023, ou pourrait aussi à tout moment faire racheter ces biens directement par un autre opérateur notamment en cas de lancement de l'opération d'aménagement,

Considérant toutefois qu'au terme de cette convention, l'avancement des études pré-opérationnelles ne permettait pas encore le lancement effectif de l'opération d'aménagement envisagée, ni le rachat

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

du stock foncier par l'opérateur en charge de cet aménagement, et que la Commune et la CASGBS ont donc sollicité l'EPFIF afin de proroger ou renouveler la convention tripartite d'intervention foncière signée le 18/10/2018,

Considérant le projet de nouvelle convention d'intervention foncière proposé par l'EPFIF et annexé à la présente délibération, prévoyant la poursuite jusqu'à fin 2026 de la politique d'intervention foncière menée sur le secteur en vue de la réalisation du projet d'aménagement envisagé, selon des conditions assez similaires à la précédente convention et dans la limite d'une enveloppe maximale portée à 10 millions d'euros,

Après avis de la Commission Urbanisme – Travaux - Environnement du lundi 18 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Michel MILLOT, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : **APPROUVE** les termes de la convention tripartite d'intervention foncière ci-annexée, à établir entre l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France, la Communauté d'Agglomération Saint Germain Boucles de Seine et la ville de Carrières-sur-Seine.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention et à prendre toutes les mesures nécessaires à sa mise en œuvre, et notamment à valider les acquisitions qui seront réalisées par l'EPFIF.

Article 3 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Sous-Préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE

Entre

l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France,
la commune de Carrières-sur-Seine,
et la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine

Entre

La commune de Carrières-sur-Seine représentée par son Maire, Arnaud de BOURROUSSE, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du

désignée ci-après par le terme « la commune »,

La communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine représentée par son Président, Pierre FOND, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire en date du

désignée ci-après par le terme « l'EPCI »

d'une part,

et

L'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, Etablissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial, créé par décret n°2006-1140 du 13 septembre 2006, dont le siège est situé 14 rue Ferrus, à Paris 14ème arrondissement, représenté par son Directeur Général, Gilles BOUVELOT, nommé par arrêté ministériel du 18 décembre 2020 et habilité à signer la présente convention par délibération du Bureau en date du

désigné ci-après par les initiales « EPFIF »,

d'autre part.

PREAMBULE

Carrières-sur-Seine est une commune qui compte environ 15 000 habitants. Elle est bordée par la Seine et la Plaine Agricole de Montesson et se situe à 8 km à l'ouest de Paris et à 15 km au nord de Versailles.

La commune est membre de la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine.

La commune de Carrières-sur-Seine et la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine ont sollicité de nouveau l'EPFIF pour intervenir sur un large secteur situé à l'ouest de la commune correspondants aux lieux-dits « Grands Equipement-Château d'eau », « Vignes Blanches » et « Champs Roger-Montoir ». Ce renouvellement de partenariat fait suite à la convention signée le 18 octobre 2018 et qui a pris fin le 31 décembre 2023.

Dans le cadre d'une politique de renouvellement urbain et d'extension urbaine raisonnée, le projet de la commune et de la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine vise la sortie opérationnelle d'au moins 1 000 logements dont un minimum de 30% de logements locatifs sociaux et de l'activité dans la ZAD communale renouvelée par arrêté préfectoral du 23 mai 2022.

La Ville de Carrières-sur-Seine a fait l'objet d'un arrêté de carence le 28 décembre 2023.

L'EPFIF a pour vocation d'accompagner et de créer les conditions de mise en œuvre des opérations des collectivités par une action foncière en amont, ainsi que par la mise à disposition de toute expertise en matière foncière. Ces projets s'inscrivent pleinement dans les objectifs tant quantitatifs que qualitatifs de l'EPFIF, tels que fixés par son Programme Pluriannuel d'Intervention (PPI). Ils visent à contribuer notamment à la création de logements, la lutte contre l'habitat indigne, la relance économique et à la transition écologique.

La stratégie de transition écologique de l'EPFIF se décline en 4 axes dits « ABCD » visant la réduction de l'(A)rtificialisation, la préservation de la (B)iodiversité, la réduction des émissions de (C)arbone et la valorisation des (D)échets de chantier.

L'EPFIF, la commune et l'EPCI partagent le même objectif de produire du foncier à prix modéré pour répondre aux besoins des franciliens et des entreprises. Cet objectif induit des ventes sans effet spéculatif.

Ce faisant, sur ces bases convergentes, la commune de Carrières-sur-Seine et la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine et l'EPFIF ont donc convenu de s'associer pour conduire une politique foncière sur le moyen terme au sein des secteurs définis ci-après.

Cela étant exposé, il est convenu ce qui suit :

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----------|
| I- CLAUSES SPECIFIQUES D'INTERVENTION | 4 |
| ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION | 4 |
| ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION | 4 |
| ARTICLE 3 : ENVELOPPE FINANCIERE DE LA CONVENTION | 4 |
| ARTICLE 4 : SECTEURS ET MODALITES D'INTERVENTIONS DE L'EPFIF | 4 |
| ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE ET DE L'EPCI SUR LE PROGRAMME | 5 |
| ARTICLE 6 : RACHAT DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF | 5 |
| ARTICLE 7 : DUREES DE PORTAGE | 6 |
| ARTICLE 8 : AUTRES DISPOSITIONS SPECIFIQUES | 6 |
| II-MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION : CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION..... | 7 |
| ARTICLE 9 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE ET DE L'EPCI NECESSAIRES A LA BONNE MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION..... | 7 |
| ARTICLE 10 : ACQUISITIONS..... | 7 |
| ARTICLE 11 : MODALITES DE PORTAGE DES BIENS..... | 8 |
| ARTICLE 12 : CESSION DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF | 9 |
| ARTICLE 13 : DISPOSITIFS DE SUIVI..... | 10 |
| ARTICLE 14 : EVOLUTION DE LA CONVENTION | 10 |
| ARTICLE 15 : TERME DE LA CONVENTION | 10 |
| ARTICLE 16 : CONFORMITE RGPD..... | 11 |
| ARTICLE 17 : CONTENTIEUX..... | 11 |

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objets de définir les projets poursuivis et les modalités de partenariat entre l'EPFIF, la commune de Carrières-sur-Seine et la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine. Elle détermine les conditions et modalités selon lesquelles l'EPFIF interviendra sur le territoire de la commune de Carrières-sur-Seine dans le cadre de secteurs prédéterminés par l'article 4. Enfin, elle fixe les engagements réciproques de la commune de Carrières-sur-Seine, la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine et de l'EPFIF.

Les parties conviennent que la présente convention est régie par les règles du Programme pluriannuel d'interventions de l'EPFIF en vigueur au jour de sa signature.

Les modalités d'intervention de l'EPFIF sont annexées à la présente convention (annexe 1).

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par toutes les parties et s'achève au plus tard le 31 décembre 2026.

Article 3 : Enveloppe financière de la convention

Le montant de l'intervention de l'EPFIF au titre de la présente convention est plafonné à 10 millions d'euros Hors Taxe.

Au fur et à mesure des reventes de terrains acquis par l'EPFIF, les produits des cessions peuvent être réengagés, sans toutefois que le solde des recettes et des dépenses ne dépasse l'enveloppe de la convention.

Celle-ci couvre l'ensemble des dépenses engagées par l'EPFIF, dans le cadre de la présente convention.

Article 4 : Secteurs et modalités d'interventions de l'EPFIF**« Veille »**

L'EPFIF accompagne la commune de Carrières-sur-Seine et la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine dans une phase d'étude pour la définition d'un projet et pour acquérir les principales opportunités stratégiques sur le périmètre de veille avec études dit « Carrières Ouest » référencé en annexe 2. A la date du 31 décembre 2026, les modalités d'action foncière (périmètre d'action et volume financier notamment) de l'EPFIF sont réexaminées par voie d'avenant, au vu des études qui sont conduites par la commune de Carrières-sur-Seine et la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine. A défaut de validation d'un avenant par les parties, dans le délai prévu, l'EPFIF ne réalisera plus d'acquisition. L'EPFIF intervient sur ce secteur sur la délégation du droit de préemption de l'EPCI.

« Délégation du droit de préemption sur le territoire communal »

Dans le cadre des droits de préemption en vigueur régis par l'article L210-1 et suivants du code de l'urbanisme, l'EPFIF, avec l'accord de la commune, peut être délégataire de l'exercice du droit de préemption en dehors des secteurs d'intervention mentionnés en supra.

Les biens acquis dans le cadre de cet exercice du droit de préemption doivent être utilisés en vue de la réalisation d'opérations d'aménagement ou de construction conformément aux objectifs fixés dans le programme local de l'habitat ou le cas échéant, aux objectifs quantitatifs et de typologie de logements par période triennale fixés par l'Etat au titre des premier et troisième alinéa de l'article

L.302-8 du code de la construction et de l'habitation. L'EPFIF intervient sur ce secteur sur la délégation du droit de préemption de la DDT.

Les acquisitions effectuées dans le cadre de la présente clause suivent le régime de la présente convention et la commune s'engage à racheter les biens acquis par l'EPFIF conformément à l'article 6.

Unité foncière juxtante

Sur les secteurs définis en supra, l'EPFIF pourra intervenir sur toute unité foncière juxtante, sous la double condition que l'opportunité soit justifiée par la pertinence du projet et que l'incidence financière de l'acquisition soit compatible avec l'enveloppe de la convention.

Article 5 : Engagements de la commune et de l'EPCI sur le programme

Contenu du programme

Dans le cadre de l'action de l'EPFIF, toute acquisition, notamment par préemption est conditionnée à la validation par les parties d'une programmation et d'un bilan économique spécifique. Dans les programmations comprenant du logement, celles-ci comporteront au moins 30 % de logements sociaux.

Qualité environnementale des opérations

L'action opérationnelle de l'EPFIF s'inscrit dans des objectifs de transition écologique défini dans son Programme pluriannuel d'interventions. Ainsi les opérations doivent répondre aux objectifs de transition écologique de l'EPFIF qui se déclinent en 4 axes dits « ABCD » (détaillés en annexe 1 de la présente convention) :

- Contribuer à l'objectif de zéro artificialisation nette des sols à l'échelle de l'ensemble des opérations de logements diffus de l'EPFIF en évitant d'impacter des espaces naturels agricoles et forestiers (ENAF).
- Contribuer au maintien de la biodiversité et au développement de la nature en ville.
- Réduire l'impact carbone des bâtiments par l'utilisation de matériaux biosourcés et l'atteinte d'un niveau d'émission carbone anticipant les seuils de réglementation environnementale.
- Rechercher la valorisation et le réemploi des matériaux de déconstruction et la réhabilitation des bâtiments existants

Afin de tenir compte de la spécificité du contexte de chaque opération, ces objectifs sont adaptés aux enjeux et aux ambitions des collectivités. A cette fin, l'EPFIF les accompagnera dans la réalisation de diagnostics environnementaux afin de définir les objectifs de transition écologique propres à chaque opération.

Obligation de moyens

Les parties à la présente convention ont une obligation de moyens relative à la réalisation des opérations.

Article 6 : Rachat des biens acquis par l'EPFIF

Rachat des biens par la commune de Carrières-sur-Seine

Conformément à l'article 2 du décret 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'EPFIF, la commune de Carrières-sur-Seine s'engage à racheter les biens acquis dans les secteurs définis à l'article 4 avant le terme de la convention (article 3 – Durée de la convention).

Dans le cas où la commune assume l'obligation de rachat sur un bien déjà acquis sur le secteur Carrières-Ouest identifié à l'article 4 et que l'EPCI ou l'aménageur est déclaré compétent pour conduire des opérations d'aménagement, il s'engage à racheter lesdits biens, à la place de la commune. Les parties constateront le transfert de l'obligation de rachat par courrier.

Le ou les signataires ciblés par le présent article comme supportant l'obligation de rachat sont désignés dans la présente convention comme « le signataire assumant l'obligation de rachat ».

Possibilité de désignation d'un opérateur comme acquéreur, par substitution au signataire assumant l'obligation de rachat

Le signataire assumant l'obligation de rachat peut également faire racheter les biens acquis par l'EPFIF par substitution, en totalité ou en partie, par un ou des opérateurs qu'il désigne officiellement par courrier.

Dans ce cas, l'opérateur reprend l'intégralité des engagements prévus dans la présente convention. Le signataire assumant l'obligation de rachat reste toutefois solidaire de sa bonne exécution et n'est pas libéré des obligations contractuelles en découlant.

Article 7 : Durées de portage

Durée de portage

Le portage, tous types d'intervention confondus, s'achève au plus tard au terme de la convention. Le rachat des biens par le signataire assumant l'obligation de rachat (ou un opérateur désigné par lui) doit donc impérativement intervenir avant le terme de la convention. Le refus d'exercer cette obligation de rachat entraîne la cessation du portage pour son compte.

Le rachat des biens par le signataire assumant l'obligation de rachat (ou un opérateur désigné par lui) doit donc impérativement intervenir avant le terme du portage. Le refus d'exercer cette obligation de rachat entraîne la cessation du portage pour son compte.

Article 8 : Autres dispositions spécifiques

Conformément à l'article 6, la commune s'engage à racheter ces parcelles avant le terme de la convention.

Reprise des engagements issus d'une précédente convention

Dans le cadre de la convention signée le 18 octobre 2018, entre la commune de Carrières-sur-Seine, la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine et l'EPFIF, les parcelles référencées en annexe 2 ont été acquises. Ces parcelles sont incluses dans le périmètre de la présente convention.

A titre d'information, à la date du 01 janvier 2024, le montant total des dépenses exécutées par l'EPFIF pour l'acquisition et le portage de ces parcelles est de 1 604 513,22 € dont une partie sera prise en charge par la CASGBS comme convenu entre les parties. Le prix de revente sera déterminé en tenant compte de la totalité des dépenses effectuées par l'EPFIF depuis la date de l'acquisition et calculées conformément à l'article relatif à la cession.

II-Mise en œuvre de la convention : Conditions générales d'intervention

Article 9 : Engagements de la commune et de l'EPCI nécessaires à la bonne mise en œuvre de la convention

Procédures d'urbanisme

Dans un délai compatible avec l'exécution de la présente convention, la commune et l'EPCI entament toutes les démarches nécessaires à la réalisation des projets, objets de la présente convention. En cas de besoin, ils s'engagent notamment à lancer des procédures d'aménagement, à favoriser l'instruction des autorisations d'urbanisme nécessaires et à procéder à toute adaptation nécessaire.

Droits de préemption, de priorité et de délaissement

L'EPFIF intervient notamment par délégation des droits de préemption et de priorité par l'autorité compétente et par substitution à la collectivité territoriale compétente dans les procédures de délaissement.

Selon les textes en vigueur et sauf exception prévue à l'article 8, la commune ou l'EPCI délèguent, au cas par cas, leurs droits de préemption et de priorité à l'EPFIF.

Si l'autorité titulaire des droits de préemption et de priorité n'est pas signataire de la présente convention, la commune et/ou l'EPCI s'engagent à entamer toutes démarches pour parvenir à la délégation, au cas par cas, de ces droits à l'EPFIF.

Biens en l'état d'insalubrité ou de péril

Pour les biens en état d'insalubrité ou manifestant un péril, en sus des modalités explicitées à l'article 3 des modalités techniques (annexe 1), la commune s'engage à mettre en place les dispositifs légaux adaptés à la situation avant toute acquisition par l'EPFIF.

Article 10 : Acquisitions

Principes de l'intervention

Dans le cadre de l'article L321-1 du code de l'urbanisme et de l'article 2 du décret 2006-1140 du 13 septembre 2006, l'EPFIF intervient pour le compte des collectivités et non en leurs noms. La présente convention ne confie pas de mandat, au sens de l'article 1984 du code civil, à l'EPFIF. L'EPFIF et les collectivités agissent dans le cadre d'une coopération n'obéissant qu'à des considérations d'intérêt public, conformément aux dispositions du droit relatif à la commande publique.

Modalités d'acquisition

L'EPFIF procédera, selon les textes en vigueur, aux acquisitions et évictions par tout moyen, et notamment :

- par négociation amiable ;
- par exercice des droits de préemption et de priorité délégués par l'autorité titulaire ;
- par exercice du droit de délaissement, en substitution notamment des bénéficiaires d'emplacements réservés ;
- par voie d'expropriation.

En matière d'expropriation, l'EPFIF pourra accompagner la commune ou l'EPCI pendant la phase administrative et mènera sous sa responsabilité la phase judiciaire.

Acquisition de propriétés publiques

L'EPFIF n'a pas vocation à acquérir des biens qui seraient la propriété de la commune ou de l'EPCI. Toutefois, ces acquisitions peuvent avoir lieu si une valeur ajoutée est apportée par l'EPFIF :

- portage technique : démolition, dépollution, réalisation de travaux de proto-aménagement,
- nécessité de réaliser un remembrement avec d'autres fonciers.

Les biens sont alors acquis comme en matière amiable.

Article 11 : Modalités de portage des biens

Principes relatifs aux modes de gestion

Lorsque leur état le permet, une solution d'occupation des biens sera recherchée pour des usages économiques, sociaux, d'intérêt général ou innovants.

Les principes tarifaires pour les occupations consenties sont définis dans le PPI et précisés dans l'annexe 1 de la présente convention.

Pour les biens dont la gestion est complexe (bien occupés, présence d'activités,...), l'EPFIF en confie la gestion à un administrateur de biens. Pour les biens relevant d'une gestion simple de proximité ou qui répond à des besoins de logement temporaire (logements vacants, pavillons), la gestion est confiée à la commune.

Gestion et occupation des biens

L'EPFIF, dès qu'il est propriétaire des biens, en supporte les obligations de propriétaire. Il peut ensuite en assurer la gestion, via un administrateur de biens ou en transférer la gestion et la jouissance à la commune ou l'EPCI.

Remise en gestion à l'administrateur de biens :

Dans le cas d'une remise en gestion à un administrateur de biens, désigné conformément au code de la commande publique, l'EPFIF a la charge de la gestion courante, notamment l'entretien, la surveillance, la sécurisation et le cas échéant la perception des recettes locatives. L'EPFIF recherche des solutions d'occupation des biens libres dont l'état le permet.

L'EPFIF peut, pour ce faire contracter notamment des conventions d'occupation précaires et des conventions de mise à disposition, selon le mode d'acquisition des biens.

Transfert de gestion et de jouissance à la collectivité partenaire

Dans le cas d'un transfert de gestion et de jouissance du bien à la collectivité partenaire, le transfert est acté dans le cadre d'un procès-verbal de transfert de gestion et de jouissance. Conformément aux modalités techniques (annexe 1), le procès-verbal précisera les conditions du transfert et les obligations de la commune ou de l'EPCI.

Les principes généraux des obligations relevant de la commune dans le cadre de ce type de transfert sont :

- Le maintien de la conformité par rapport à l'utilisation qui est faite du bien, dans le but de prévenir tout désordre vis-à-vis des tiers et/ou occupants éventuels ;
- La sécurisation des biens afin de se prémunir de toute occupation illicite ;
- Le respect des règles et des normes relatives à la sécurité, la salubrité et la décence des biens ainsi que la mise en conformité du bien avec celles-ci ;
- La souscription d'une assurance sur le bien ;

- Un reporting a minima annuel sur l'année écoulée de la gestion du bien et l'occupation du bien.

La commune ou l'EPCI devra rechercher des solutions d'occupation pour les biens libres dont l'état le permet et dans le respect des réglementations en vigueur. Elle/Il est autorisé(e), selon les termes du procès-verbal, à faire occuper le bien et à contracter notamment des conventions d'occupation précaires et des conventions de mise à disposition, selon le mode d'acquisition des biens.

Aucune occupation conclue sur les biens acquis par l'EPFIF ne peut dépasser le terme du portage (Article 7 - Durée de portage).

Article 12 : Cession des biens acquis par l'EPFIF

Principes de la cession

Conformément au Programme Pluriannuel d'Interventions de l'EPFIF, en vigueur au jour de la signature de la présente convention, et à l'échelle de la présente convention, la cession au signataire assumant l'obligation de rachat, ou à l'opérateur désigné par lui, se fait au coût de revient tel que déterminé ci-dessous. Le solde éventuel d'une opération ou plusieurs opérations est réimputé sur les autres opérations de la convention.

La présente convention prévoit des objectifs spécifiques en matière de programmation et de qualité environnementale des opérations. Il est convenu qu'en cas de mise en concurrence d'opérateurs pour la cession de charges foncières, la consultation porte sur la qualité du projet et non sur un dispositif d'enchères.

Dans le cas de cession de biens à un aménageur, la cession s'effectuera sur la totalité, le cas échéant par phases d'aménagement complètes (lorsque l'aménagement est prévu sur plusieurs phases).

La cession des biens est précédée d'une promesse synallagmatique de vente qui fixe les échéances et fait l'objet d'un dépôt de garantie. Aucune condition suspensive de commercialisation n'est possible.

Détermination du coût de revient

L'EPFIF ne facture pas son intervention, laquelle est effectuée à titre non onéreux. Le coût de revient correspond au prix d'acquisition incluant les frais annexes, auxquels se rajoutent les frais supportés par l'EPFIF, tels que les impôts et taxes de toute nature, mesures conservatoires et de sécurisation, entretien et tous honoraires versés à des tiers (dépenses d'études, de travaux, de mise en état des biens...). Lorsqu'elles existent, les subventions perçues pour la réalisation du projet et les recettes de gestion reçues par l'EPFIF pendant le portage, sont déduites du prix de cession.

L'EPFIF ne réalise pas d'activité lucrative. En application du code général des impôts, les cessions au profit du signataire assumant l'obligation de rachat sont assujetties à la TVA sur marge ou sur la totalité du bien, en fonction de l'état du bien lors de sa cession par l'EPFIF.

Sort des biens revendus à la collectivité

L'action de l'EPFIF vise notamment à lutter contre tout phénomène spéculatif, cet objectif étant partagé par les collectivités.

Lors de toute cession de bien par l'EPFIF à une collectivité, un programme est défini entre les parties. Il optimise les efforts de l'EPFIF et est en adéquation avec le prix du foncier.

Lorsque la collectivité procède à la cession de tout ou partie des biens ainsi cédés, elle en informe l'EPFIF au moins deux mois avant le projet de vente et au plus tard un mois avant la saisine de son assemblée délibérante. Si une plus-value est dégagée à l'occasion de cette cession, elle doit permettre la réalisation d'une péréquation financière avec un ou des programmes d'ores et déjà définis au sein d'un ou de plusieurs périmètres de la présente convention. Le principe et la réalisation de cette péréquation sont fixés entre les parties.

Toute cession ayant pour but ou pour conséquence une plus-value sans rapport avec cette péréquation est interdite.

Le respect de cette obligation d'information et d'emploi de la plus-value commence dès la cession du ou des biens concernés par l'EPFIF et perdure pendant un délai d'un an à compter de cette cession. Elle doit être reportée dans tout acte de vente.

Article 13 : Dispositifs de suivi

Une fois par an, l'EPFIF adresse à la commune et l'EPCI un compte rendu annuel détaillant l'état d'avancement de la mission, l'état des acquisitions et leur prix de cession prévisionnel.

Un comité de pilotage et un comité technique sont mis en place dont les modalités de tenues sont précisées dans les modalités techniques annexées à la présente convention.

Article 14 : Evolution de la convention

Modification de la convention

La présente convention peut faire l'objet, par voie d'avenant, d'ajustements ou de modifications nécessaires à la bonne mise en œuvre du dispositif conventionnel. Les avenants peuvent porter sur les conditions spécifiques et générales d'intervention, dans le sens de l'évolution de l'intervention des parties.

Transformation des parties

Les engagements prévus dans la présente convention se transmettent à la personne juridique issue de la transformation statutaire d'un des signataires.

En aucun cas, les modifications statutaires ou réglementaires d'une des parties ne sauraient être opposables à l'exécution de la convention.

Article 15 : Terme de la convention

Equilibre financier de la convention

S'il s'avère que le prix de vente final de l'ensemble des biens est inférieur au coût de revient, l'EPFIF en informe la commune qui est tenue de lui verser la différence entre les deux prix.

Terme de la convention

Les biens acquis par l'EPFIF dans le cadre de la présente convention doivent être cédés au plus tard le dernier jour de la convention.

Si les biens acquis par l'EPFIF ont tous été revendus à la commune, l'EPCI ou l'opérateur désigné par eux, l'EPFIF procède à la clôture de la présente convention.

Si les cessions de biens acquis par l'EPFIF n'ont pas abouti avant le terme de la convention, alors même que des actes ou des compromis de vente ont été dressés (soit parce que l'ensemble des conditions suspensives ou résolutoires n'a pas été levé, soit parce que le paiement intégral du prix n'a pas encore eu lieu), la convention arrivée à son terme continue à produire ses effets juridiques et financiers et l'EPFIF continue à porter les biens jusqu'à complet encaissement du prix, ou date ultime de réalisation de la clause résolutoire.

Conformément à l'article 6 (Rachat des biens acquis par l'EPFIF), en cas de rupture d'un acte (promesse de vente ou équivalent) ou si des biens ne sont pas cédés et ne font l'objet d'aucun acte de cession en cours d'exécution, l'EPFIF adresse une demande de rachat au signataire assumant cette obligation. Dans le cas où le signataire assumant l'obligation de rachat refuse d'exécuter son obligation, l'EPFIF cesse immédiatement de porter les biens pour son compte. Il est en droit de procéder à leur revente et jusqu'à la cession définitive, il en assume la gestion et tous les frais inhérents au portage.

Lorsqu'aucune acquisition n'est réalisée, la commune est tenue de rembourser les dépenses de l'EPFIF sur présentation des justificatifs liés à des études (techniques, urbaines ou encore de faisabilité) menées en accord avec le signataire assumant l'obligation de rachat et en lien avec les secteurs définis à l'article 4, ou au recours à des prestataires (avocats ou sondages de sols par exemple).

Résiliation

La présente convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties, dès lors que les biens portés par l'EPFIF ont été cédés et qu'aucun bien n'est en portage.

Article 16 : Conformité RGPD

Les parties s'obligent dans l'exécution de la présente convention au respect du Règlement Général de la Protection des Données n° 2016/679 (RGPD).

Toute information transmise à l'occasion de la mise en œuvre de la présente convention ou qui contiendrait, à quelque titre que ce soit, des éléments reconnus par la loi ou la jurisprudence comme liés à la vie privée ou ayant un caractère personnel ou des données permettant d'identifier des personnes ne pourra être utilisée qu'aux seules fins explicitement prévues lors de sa communication. Il incombe notamment à chacun de s'assurer, sous sa responsabilité, des bases légales et finalités poursuivies, et plus généralement, d'assurer la licéité des traitements qu'il effectue et de ceux qu'il communique.

Article 17 : Contentieux

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le tribunal compétent.

Fait à le..... en trois exemplaires originaux.

La commune de
Carrières-sur-Seine

La communauté d'agglomération de
Saint-Germain Boucles de Seine

Arnaud de BOURROUSSE
Le Maire

Pierre FOND
Le Président

L'Etablissement Public Foncier
d'Ile-de-France

Gilles BOUVELOT
Le Directeur Général

Annexes :

Annexe 1 : Modalités techniques d'intervention

Annexe 2 : Plan de délimitation du périmètre, visé à l'article 4

Annexe 3 : Tableau des parcelles acquises visées à l'article 8.

ANNEXE N°1
MODALITES TECHNIQUES D'INTERVENTION

| | |
|---|---|
| ARTICLE 1 : OBJET | 1 |
| ARTICLE 2 : INTERVENTIONS DE L'EPFIF | 1 |
| ARTICLE 3 : ACQUISITIONS | 1 |
| ARTICLE 4 : GESTION, OCCUPATION, SECURISATION ET REQUALIFICATION DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF | 3 |
| ARTICLE 5 : CESSION DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF | 4 |
| ARTICLE 6 : ETUDES ET COFINANCEMENT | 5 |
| ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS POUR LA BONNE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF CONVENTIONNEL | 5 |
| ARTICLE 8 : DISPOSITIFS DE SUIVIS DE LA CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE | 6 |

Article 1 : Objet

Le présent document a pour objet de détailler les modalités de travail entre la commune, l'EPCI et l'EPFIF dans le cadre de la convention d'intervention foncière à laquelle il est annexé.

Article 2 : Interventions de l'EPFIF

Dans le cadre de ses différentes interventions, l'EPFIF est compétent pour réaliser, pour le compte des collectivités, toutes acquisitions foncières et immobilières sur les sites et périmètres définis par la convention. Sur ces biens, il peut réaliser ou faire réaliser toutes actions de nature à les sécuriser et à en faciliter l'aménagement ultérieur. Les biens acquis par l'EPFIF ont vocation à être cédés pour la réalisation d'opérations de logements et/ou d'activités économiques.

L'EPFIF intervient en maîtrise foncière, en veille foncière et/ou en veille foncière conditionnée par la réalisation d'études. Ces interventions ont vocation à évoluer en fonction des volontés des parties, dument actées par avenant.

Dans la mise en œuvre de ses interventions, l'EPFIF analyse en régie l'équilibre économique des projets, permettant d'apporter une expertise à la commune ou l'EPCI sur les objectifs de programmation à atteindre.

Article 3 : Acquisitions

Modalités d'acquisition

L'EPFIF assure la conduite des négociations. La mise en œuvre des acquisitions se fait en collaboration étroite avec le signataire assumant l'obligation de rachat. Tout au long de son intervention, l'EPFIF l'informe par courriel, de l'état des négociations, des propositions d'acquisitions et du montant des offres d'achat avant leur notification aux propriétaires.

Les acquisitions sont réalisées et les indemnités versées dans la limite des avis rendus par la Direction Nationale d'Interventions Domaniales, ou en application des jugements rendus par le juge de l'expropriation.

Procédures d'acquisition

Afin de respecter les délais de procédure, les déclarations d'intention d'aliéner et les demandes d'acquisition doivent être transmises par courriel avec leurs annexes, à l'EPFIF au plus tard dans les 5 jours ouvrés suivant leur réception, signalant expressément la date de cette réception.

En maîtrise foncière, l'EPFIF informe le signataire assumant l'obligation de rachat du prix d'acquisition. Si ce dernier souhaite renoncer à l'acquisition de biens, il en informe l'EPFIF par courrier recommandé avec accusé de réception, au plus tard 5 jours ouvrés suivant la demande de confirmation du prix de l'EPFIF formulée par courriel, la date d'expédition faisant foi. En cas de préemption, ce délai est réduit à 48h.

En veille foncière, les déclarations d'intention d'aliéner ou les demandes d'acquisition (notamment dans le cadre du droit de priorité), qui sont transmises par la commune et/ou l'EPCI, ne génèrent pas automatiquement une acquisition, mais une analyse foncière et économique par l'EPFIF. Suite à ces analyses, l'EPFIF peut proposer au signataire assumant l'obligation de rachat d'acquiescer à un certain prix. Ce dernier doit confirmer par courriel sa volonté d'acquisition et son accord sur le prix dans les 5 jours ouvrés suivant la demande de confirmation de l'EPFIF, formulée par courriel. En cas de préemption, ce délai est réduit à 48h.

Acquisition de biens pouvant relever de contraintes techniques, réglementaires ou environnementales

Les contraintes techniques, servitudes de droit privé ou encore celles issues des documents d'urbanisme en application de plans de prévention des risques ou de tout autre zonage à portée réglementaire, font l'objet d'une prise en compte préalable particulière, afin d'examiner l'opportunité des acquisitions. L'EPFIF n'engagera les acquisitions qu'après avoir réalisé ou fait réaliser les études nécessaires à la connaissance de ces contraintes et validé avec le signataire assumant l'obligation de rachat les conséquences sur l'économie des projets envisagés.

Acquisition de biens occupés

S'agissant de biens occupés (logement ou activités), par des résidents locataires présentant des titres ou droits, l'EPFIF n'engagera les acquisitions qu'après validation par le signataire assumant l'obligation de rachat des modalités de libération des lieux (calendrier de relogement ou de réimplantation notamment) et engagement de sa part à les conduire.

Acquisition de biens pouvant relever d'arrêté de mise en sécurité des biens ou d'insalubrité

S'agissant de bâti, occupé ou non, pouvant relever d'arrêté de mise en sécurité des biens ou d'insalubrité, sauf stipulations contraires des parties ou incapacité technique, les diagnostics techniques sont conduits avant toute acquisition, et les modalités de relogement (bailleur et délais notamment) sont précisées au préalable.

L'EPFIF n'engagera les acquisitions qu'après :

- La réalisation, par l'EPFIF ou le signataire assumant l'obligation de rachat, d'un diagnostic technique du bâti ;
- La réalisation, par l'EPFIF ou le signataire assumant l'obligation de rachat, d'un bilan financier prévisionnel de l'opération, et validation le cas échéant par ce dernier du mode de financement du déficit de l'opération ;
- Le cas échéant, la désignation par le signataire assumant l'obligation de rachat d'un bailleur social pour assurer le relogement ;
- La libération des biens de toute occupation légale en cas d'acquisition amiable.

Prestations de tiers et études techniques

En conformité avec le code de la commande publique, l'EPFIF pourra, avant et après acquisition, faire intervenir tout professionnel dont le concours est nécessaire, notamment : géomètre, notaire, avocat, huissiers.... Il pourra également faire toutes demandes d'acte juridique, étude, expertise et tous contrôles utiles à une meilleure connaissance technique du foncier, entre autres en ce qui concerne la pollution et la qualité du bâti.

Article 4 : Gestion, occupation, sécurisation et requalification des biens acquis par l'EPFIF

Principes tarifaires pour les occupations consenties par l'EPFIF

Dans le cadre des occupations consenties par l'EPFIF, les tarifs pratiqués tiennent compte de la variété des usages :

- Pour les occupations à caractère économique et commercial, la redevance correspond à un loyer de marché minoré (entre 30 et 40 % de décote) pour tenir compte de la précarité de la mise à disposition ;
- Pour les logements, la redevance correspond au barème PLAI ou PLUS ;
- Pour l'hébergement et les activités d'intérêt général à contenu non lucratif, le principe est l'application des frais fixes de l'Etablissement (notamment, frais de gestion, impôts et taxes) ;
- Pour les exercices ponctuels des services de sécurité civile ou militaire, le principe est la gratuité ;

Pour les autres usages, notamment éphémères (tournages par exemple), les redevances sont définies au cas par cas.

Sur les occupations pour lesquelles l'EPFIF perçoit des loyers ou redevances, les recettes sont intégrées au calcul de la détermination du prix de revient (article cession de la convention) et viennent donc en réduction du bilan financier de l'opération.

Cas d'une occupation sans droits ni titres

Dans le cas d'une occupation sans droits ni titres, intervenant sur des biens acquis par l'EPFIF, pendant la durée du portage foncier, celui-ci, en tant que propriétaire, mène toutes les procédures légales afin de permettre la libération des lieux.

La commune et l'EPCI s'engagent à informer l'EPFIF sans délais de toute occupation illicite qu'ils constateraient. Les signataires de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre toutes les actions nécessaires pour parvenir à la libération du bien.

Sécurisation et requalification des biens acquis par l'EPFIF

Sur les emprises qu'il aura acquises, l'EPFIF pourra réaliser ou faire réaliser tous travaux visant à sécuriser provisoirement les biens acquis et toute action de nature à faciliter l'utilisation et l'aménagement ultérieur des terrains. Tous travaux d'aménagement exclus, il pourra réaliser notamment des travaux de démolition, de désamiantage, de mise en sécurité et de dépollution.

Si les biens, dont l'EPFIF se rend propriétaire, sont dans un état de dégradation, d'insalubrité ou présentent un danger, l'EPFIF pourra procéder à tous travaux et notamment de démolition, après information du signataire assumant l'obligation de rachat.

La décision d'engager les opérations de travaux est prise par l'EPFIF en tant que propriétaire des biens. Préalablement au démarrage des travaux, l'EPFIF informe le signataire assumant l'obligation de rachat notamment sur le niveau des prestations, les coûts, les délais, la communication et la concertation.

Article 5 : Cession des biens acquis par l'EPFIF

Engagements environnementaux

L'EPFIF accompagne la collectivité dans la définition et le suivi des ambitions de développement durable des projets en lien avec les objectifs ABCD de l'EPFIF.

Artificialisation : Les projets seront conçus de manière à réduire leur impact sur l'artificialisation des sols d'une part en évitant d'intervenir en espace naturel agricole et forestier (ENAF) et d'autre part en maximisant le pourcentage de pleine terre sur le projet.

Biodiversité : Les opérations devront éviter d'impacter la biodiversité remarquable et favoriser la biodiversité ordinaire dans la végétalisation du projet.

Carbone : Les bâtiments seront conçus de manière à réduire leur impact carbone. Pour cela ils devront, en fonction de la date de signature de l'acte de vente définitif, viser les objectifs environnementaux plus ambitieux que la réglementation environnementale en vigueur, ci-dessous précisés :

- En 2023, le bâtiment devra atteindre un impact carbone de la construction -10% et de l'énergie -30% par rapport à la réglementation environnementale seuil 2022 et label biosourcé niveau 2 (24 kg de matériaux biosourcé par m² de surface de plancher).
- En 2024, le bâtiment devra atteindre un impact carbone de la construction -20% et de l'énergie -40% par rapport à la réglementation environnementale seuil 2022 et le label biosourcé niveau 2 (24 kg de matériaux biosourcé par m² de surface de plancher).
- En 2025, le bâtiment devra atteindre un impact carbone de la construction -15% par rapport à la réglementation environnementale seuil 2025 et le label biosourcé niveau 3 (32 kg de matériaux biosourcé par m² de surface de plancher).

Déchets : Un taux de valorisation des matériaux de déconstruction supérieur à 75% est visé à l'échelle de l'ensemble des opérations de démolition sous maîtrise d'ouvrage de l'EPFIF.

Le signataire assumant l'obligation de rachat s'engage à tenir compte de ces ambitions environnementales, formalisées dans les actes, qu'il rachète les biens ou qu'il désigne des opérateurs se substituant à lui.

Modalités de la cession

Les cessions ont lieu par acte notarié au profit de l'acquéreur, avec le concours du notaire de l'EPFIF. Tous les frais accessoires sont supportés par l'acquéreur. Sauf stipulations contraires des parties, le paiement du prix a lieu au moment de la cession.

L'acquéreur prend les biens dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance et supporte les servitudes actives et passives les grevant. En cas de litige sur les biens cédés, sauf en matière d'expropriation et pour tout litige indemnitaire antérieur à la cession d'un bien, l'acquéreur se subroge à l'EPFIF en demande comme en défense, devant toutes juridictions.

Engagements liés à la convention d'intervention foncière

La convention d'intervention foncière doit être annexée aux actes de ventes, ainsi que, le cas échéant, la lettre de désignation de l'opérateur. En cas de consultation d'aménageurs, elle doit être annexée au cahier des charges de consultation, par le signataire assumant l'obligation de rachat.

Dans le cadre de l'acte de vente et, en cas de déclaration d'utilité publique, dans le cadre d'un ou plusieurs cahiers des charges, l'opérateur reprend les obligations prévues par la convention.

Article 6 : Etudes et cofinancement

Sur sollicitation, l'EPFIF peut cofinancer des études :

- Au titre de la convention d'intervention foncière, pour des études relatives aux opérations portées par l'EPFIF, à vocation opérationnelle, notamment des études foncières ou comportant un volet foncier (bilan, programmation, économie du foncier). Dans ce cadre, la participation financière de l'EPFIF sera imputée sur l'enveloppe de la convention et constituera une partie du prix de cession des biens acquis par l'EPFIF.
- Au titre des études générales, pour des études à portée règlementaire ou pré-opérationnelle, telles que des études urbaines, études liées à la révision ou l'élaboration de documents d'urbanisme (PLU, PLH) ou étude pollution et environnementale, s'intéressant à un périmètre qui pourra être plus large que celui de la convention. Dans ce cadre, la participation financière de l'EPFIF sera imputée sur son budget études générales, et non répercutée sur l'enveloppe financière de la présente convention.

Le cofinancement est formalisé par la signature d'un protocole spécifique, précisant, au cas par cas, l'imputation budgétaire et a minima les conditions de participation suivantes :

- L'association de l'EPFIF, en amont du lancement du marché, à la rédaction du cahier des charges, puis à l'analyse des offres, pour laquelle il fournit un avis technique sur les offres et enfin au suivi de l'étude.
- La livraison des documents produits par le prestataire est également adressée à l'EPFIF qui en est le copropriétaire, au titre du cofinancement.

Article 7 : Engagements pour la bonne mise en œuvre du dispositif conventionnel

Obligation de rachat des biens acquis par l'EPFIF et durées de portage

La convention prévoit l'obligation pour le signataire assumant l'obligation de rachat, de racheter les biens acquis par l'EPFIF ou de désigner un opérateur pour se substituer à elle.

Transmission de documents règlementaires et de données numériques

La commune et l'EPCI s'engagent à transmettre l'ensemble des documents (en vigueur ou en cours d'élaboration) qui sont nécessaires à la bonne mise en œuvre de la présente convention.

Publicité des délibérations et décisions afférentes à la convention d'intervention foncière

L'EPFIF publie les délibérations de son bureau et les décisions de préemption prises par le Directeur Général afférentes à la convention, au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France et de Paris et sur son site internet.

La commune et l'EPCI effectuent les démarches légales de publicité et d'affichage de leurs délibérations approuvant la présente convention, et ses éventuels avenants, et autorisant leur signature par leurs représentants légaux et, le cas échéant, déléguant le droit de préemption à l'EPFIF.

La commune et l'EPCI effectuent, en conformité avec les textes en vigueur, les démarches légales d'affichage et de publicité des décisions de délégation du droit de préemption à l'EPFIF, des décisions relatives à l'exercice des droits de préemption et de priorité prises, dans ce cadre, par le Directeur Général de l'EPFIF, ainsi que des actes pris dans le cadre d'une procédure d'expropriation.

La commune et l'EPCI transmettent à l'EPFIF les certificats d'affichage des décisions et délibérations mentionnées ci-dessus.

Communication

A l'occasion de toute communication portant sur les projets ou les secteurs objets de la présente convention, la commune et l'EPCI s'engagent à faire état de l'intervention de l'EPFIF. Ils s'obligent également à transférer cette exigence aux opérateurs ou aménageurs intervenant sur les terrains ayant bénéficié d'une intervention de l'EPFIF. L'EPFIF pourra, pendant la durée de portage, apposer des panneaux sur les terrains dont il se sera rendu propriétaire et faire état de l'avancement de son intervention sur tous supports.

Confidentialité

Les documents de travail, études en régie et compte rendu annuels aux collectivités communiqués par l'EPFIF, sont strictement confidentiels. Toute diffusion, hors cadre conventionnel, est interdite. Au cas où la commune et l'EPCI auraient besoin de faire état d'un de ces documents, ils devront en faire une demande écrite à l'EPFIF. Pour ce qui concerne spécifiquement les comptes rendus annuels, la commune et l'EPCI sont autorisés à en diffuser la synthèse produite par l'EPFIF.

De son côté, sauf autorisation de la commune et/ou de l'EPCI, l'EPFIF ne communique sur ces études que sous couvert d'anonymat.

Article 8 : Dispositifs de suivis de la convention d'intervention foncière

Compte rendu annuel aux collectivités et délibération du conseil municipal sur le bilan

Une fois par an, l'EPFIF adresse à la commune et à l'EPCI un compte rendu annuel détaillant l'état d'avancement de la mission, l'état des acquisitions, et leur prix de cession prévisionnel.

Conformément au code général des collectivités territoriales, le bilan des acquisitions et cessions opérées donne lieu chaque année à une délibération du signataire assumant l'obligation de rachat.

Comité de pilotage

Un comité de pilotage associant la commune, l'EPCI et l'EPFIF se réunit au minimum une fois par an et en fonction des besoins. Il est co-présidé par le Maire et par le Président de l'EPCI, ou leurs représentants, et associe l'ensemble des partenaires nécessaires à la mise en œuvre des projets.

En tant qu'instance de décision, le comité de pilotage évalue l'avancement des missions, facilite la coordination des différents acteurs concernés et décide des évolutions souhaitables de la mission.

Un état des dépenses et des recettes y est présenté une fois par an à l'occasion du compte-rendu annuel aux collectivités.

Comité technique

Le comité technique permet d'assurer le suivi opérationnel et la coordination entre la commune, l'EPCI et l'EPFIF.

Autant que de besoin, il réunit les techniciens de la commune et/ou de l'EPCI, de l'EPFIF et le cas échéant les autres partenaires associés.

Il organise les modalités de travail entre les partenaires, décide de la nécessité des études et travaux à mener et définit les actions à mettre en place pour assurer la sécurisation des biens acquis et le relogement ou la réinstallation des occupants.

Les décisions issues du comité technique peuvent prendre la forme d'un simple échange de courriels.

Dispositifs de suivi au terme de la convention

Six mois avant le terme de la convention, un état physique et financier concernant toutes les dépenses et les recettes de l'EPFIF est réalisé et envoyé au signataire assumant l'obligation de rachat.

Si les cessions de biens acquis par l'EPFIF n'ont pas abouti avant le terme de la convention, alors même que des actes ou des compromis de vente ont été dressés, l'état physique et financier est accompagné d'un courrier indiquant qu'en cas de rupture d'un acte (promesse ou équivalent) l'EPFIF adressera une demande de rachat au signataire assumant cette obligation.

A l'issue de la clôture des opérations et des comptes, l'EPFIF réalise un solde de tout compte et l'adresse, à la commune et l'EPCI, avec un arrêté définitif de clôture de la présente convention.

Annexe à la convention d'intervention foncière entre la commune de Carrières-sur-Seine, la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine et l'EPFIF

ANNEXE 1 - Périmètre de veille foncière dit « Carrières Ouest » référencé à l'article 4



■ Périmètre de veille foncière



Annexe à la convention d'intervention foncière entre la commune de Carrières-sur-Seine, la communauté d'agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine et l'EPFIF

ANNEXE 2 - Parcelles acquises visées à l'article 8

| Désignation cadastrale | | | | |
|------------------------|--------|----------------------------|---------------------------|------------|
| Section | Numéro | Adresse | Surface (m ²) | Date acte |
| BY | 53 | Les Monts Carrés | 159 | 30/01/2008 |
| BY | 62 | 251 Route de Saint-Germain | 137 | 21/02/2008 |
| BY | 13 | Rue des Cailles | 708 | 29/10/2009 |
| BY | 51 | Les Monts Carrés | 698 | 19/02/2010 |
| BY | 17 | Rue de l'Egalité | 920 | 22/04/2010 |
| BY | 43 | Les Monts Carrés | 1 403 | 22/04/2010 |
| BY | 28 | Les Monts Carrés | 383 | 22/04/2010 |
| BY | 16 | Les Monts Carrés | 788 | 22/04/2010 |
| BB | 12 | Route de Saint-Germain | 877 | 10/05/2010 |
| BB | 15 | Route de Saint-Germain | 2 028 | 10/05/2010 |
| BY | 56 | Les Monts Carrés | 350 | 18/05/2010 |
| BY | 69 | Les Monts Carrés | 2 216 | 16/01/2013 |
| BY | 26 | Les Monts Carrés | 130 | 18/04/2013 |
| BY | 86 | Rue des Cailles | 274 | 08/07/2013 |
| BY | 23 | 75 rue de l'Egalité | 1 001 | 02/12/2014 |
| BY | 39 | 50 rue de l'Egalité | 935 | 24/05/2016 |

RAPPORT CM-2024-032

SÉANCE DU 25 MARS 2024

PROJET DE CONVENTION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE TEMPORAIRE – PROGRAMME 2024 – TRAVAUX D'ENFOUISSEMENT DES RÉSEAUX AÉRIENS RUE DE LA PÂTURE

Rapporteur : Michel MILLOT

Dans le cadre de sa politique de création et d'amélioration des réseaux, la Commune a souhaité définir un programme d'enfouissement de lignes électriques aériennes, supports du réseau de communications électroniques et d'éclairage public sur la commune.

Le programme concerne les lignes aériennes situées :

- Rue de la Pâture : entre la rue Paul-Doumer et la rue du Colombier.

Les travaux afférents au programme relèvent :

- De la maîtrise d'ouvrage du SIGEIF :
 - pour la mise en souterrain du réseau public de distribution d'électricité,
 - pour le câblage des installations de communications électroniques appartenant à Orange, délégué au SIGEIF par l'Opérateur par convention particulière.
- De la maîtrise d'ouvrage de la commune :
 - pour la mise en souterrain du réseau d'éclairage public et, plus spécifiquement, pour la construction des infrastructures nécessaires à la modernisation du réseau d'éclairage public.

À noter qu'il est d'usage d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention Financière Administrative et Technique relative à la même opération à la condition que les montants de celle-ci soient inférieurs ou égaux aux montants indiqués dans la convention de Maitrise d'Ouvrage Temporaire qui fait l'objet de la présente délibération.

Cette convention Financière Administrative et Technique sera établie à l'issue de l'étude technique menée dans le cadre de l'exécution de la convention de Maitrise d'Ouvrage Temporaire de cette opération.

Ce projet se fera en partenariat avec le Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Electricité en Ile de France (SIGEIF).

Dans ce contexte, la Ville et le SIGEIF vont signer une convention particulière de maîtrise d'ouvrage temporaire (article 2 – paragraphe II de la Loi MOP) après approbation des enveloppes financières prévisionnelles des travaux établis par le SIGEIF.

| | Montants € TTC |
|----------------------------|-------------------------|
| Financement par la commune | Rue de la Pâture |
| | 178 520.00 € |

| | Montants € TTC |
|---------------------------|-------------------------|
| Financement par le SIGEIF | Rue de la Pâture |
| | 60 480.00€ |

| | |
|---------------|---------------------|
| MONTANT TOTAL | 239 000.00 € |
|---------------|---------------------|

Ainsi, il est demandé au Conseil :

- d'approuver le programme de travaux concernant l'enfouissement des réseaux situés rue de la Pâture,
- d'approuver la convention de Maitrise d'Ouvrage Temporaire de cette opération de travaux,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de Maitrise d'Ouvrage Temporaire ; (Cf. annexe),
- de s'engager à assurer le financement de cette opération de travaux :
 - pour un montant de **178 520.00€ TTC**
- de s'engager à assurer le règlement des acomptes visés par le Maître d'œuvre et le « SIGEIF » et des factures visées par le « SIGEIF » pour cette opération,
- de s'engager à rembourser au « SIGEIF » les frais occasionnés par l'exercice de sa mission de Maître d'ouvrage temporaire,
- de s'engager à inscrire les sommes correspondantes au budget communal 2024.

Le Conseil est invité à délibérer.

DÉLIBÉRATION CM-2024-032

SÉANCE DU 25 MARS 2024

PROJET DE CONVENTION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE TEMPORAIRE – PROGRAMME 2024 – TRAVAUX D'ENFOUSSEMENT DES RÉSEAUX AÉRIENS RUE DE LA PÂTURE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 2422-12 et L 5212-26,

Considérant que, dans le cadre de leur politique de création ou d'amélioration esthétique des réseaux, les communes du Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Île-de-France (SIGEIF) peuvent désigner ce dernier afin d'assurer la maîtrise d'ouvrage unique des opérations d'enfouissement du réseau public aérien de distribution d'électricité, support du réseau de communications électroniques et, le cas échéant, d'éclairage public,

Considérant que, au titre des opérations d'enfouissement de ce réseau d'électricité dont la maîtrise d'ouvrage relève du SIGEIF, les participations financières auxquelles consentent les communes en application des conventions de maîtrise d'ouvrage temporaire doivent faire l'objet d'accords concordants exprimés à la majorité simple du comité syndical du SIGEIF et des conseils municipaux,

Considérant que les autres dépenses afférentes aux travaux d'enfouissement des réseaux de communications électroniques et d'éclairage public, dont la maîtrise d'ouvrage relève des communes, sont fixées par la convention de maîtrise d'ouvrage temporaire,

Considérant qu'il est nécessaire d'approuver le programme de travaux concernant l'enfouissement des réseaux aériens situés rue de la Pâturage (entre la rue Paul-Doumer et la rue du Colombier).

Considérant qu'il convient de faire signer une convention particulière de Maîtrise d'Ouvrage Temporaire avec le Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Île-de-France (SIGEIF),

Après avis de la Commission Urbanisme – Travaux - Environnement du lundi 17 mars 2024,

Sur proposition de Monsieur Michel MILLOT, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

DÉLIBÈRE

Article 1 : Pour chaque convention de maîtrise d'ouvrage temporaire conclue entre le SIGEIF et la commune de Carrières-sur-Seine, un fonds de concours est institué afin d'assurer la participation financière de la commune aux travaux d'enfouissement du réseau public aérien de distribution d'électricité dont la maîtrise d'ouvrage relève du SIGEIF.

Article 2 : Le fonds de concours versé par la commune de Carrières-sur-Seine au SIGEIF correspond au coût total hors taxe de l'opération d'enfouissement du réseau public aérien de distribution d'électricité, déduction faite de la participation du SIGEIF (22% dans le cas où Enedis participe à hauteur de 50 % et 26,4 % dans le cas où Enedis participe à hauteur de 40 %) et de Enedis (40 % ou 50 %). Ce coût total de l'opération d'enfouissement du réseau public aérien de distribution d'électricité est composé :

- Du coût des prestations effectuées sous la maîtrise d'ouvrage du SIGEIF relativement :
 - o au levé topographique ;
 - o à la coordination de sécurité ;

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

- o à la maîtrise d'œuvre ;
- o aux investigations complémentaires ;
- o à la caractérisation des enrobés (diagnostic amiante) ;
- o au contrôle technique des ouvrages neufs de distribution publique d'électricité ;
- o aux travaux.
- Des frais de maîtrise d'ouvrage du SIGEIF correspondant à 4% du coût des prestations effectuées sous sa maîtrise d'ouvrage et énumérées ci-dessus ;
- Des frais d'ouverture de dossier d'un montant de 840 € TTC.

Article 3 : Le montant du fonds de concours ne peut excéder 33,60 % du coût total hors taxes de l'opération d'enfouissement du réseau public aérien de distribution d'électricité déduction faite de la participation d'Enedis.

Article 4 : Au vu des montants prévisionnels concernant la rue de la Pâture et correspondant aux travaux d'enfouissement du réseau public aérien de distribution d'électricité relevant de la maîtrise d'ouvrage du SIGEIF, le montant du fonds de concours versé par la commune de Carrières-sur-Seine est estimé à **23 520,00 €**.

Article 5 : Au vu des montants prévisionnels concernant la rue de la Pâture et correspondant aux travaux d'enfouissement du réseau de communications électroniques et d'éclairage public relevant de la maîtrise d'ouvrage de la commune de Carrières-sur-Seine, le montant pris en charge par cette dernière est estimé à **155 000,00 € TTC**.

Article 6 : Le Maire est autorisé à signer la convention de maîtrise d'ouvrage temporaire ainsi qu'à prendre toute décision concernant le règlement du fonds de concours et des autres dépenses prises en charge par la commune de Carrières-sur-Seine, dans la limite des crédits inscrits au budget, notamment à signer les avenants à la convention de maîtrise d'ouvrage temporaire portant sur les montants définitifs établis après présentation du bilan général des dépenses.

Article 7 : Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Trésorier
- Monsieur le Président du SIGEIF.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télerecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr.



SERVICE PUBLIC
DU GAZ, DE L'ÉLECTRICITÉ
ET DES ÉNERGIES LOCALES
EN ÎLE-DE-FRANCE



ENFOUISSEMENT DES RESEAUX
Électriques de Distribution Publique,
de Communications Électroniques
et d'Éclairage Public.

**CONVENTION
de
MAITRISE D'OUVRAGE TEMPORAIRE**

(article L. 2422-12 du Code de la commande publique)

Programme 2024 :

Rue de la Pâture

entre la rue Paul Doumer et la rue du Colombier

Affaire : 78124-FL-22056

A CARRIERES-SUR-SEINE

Entre les soussignés :

■ **Le Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Ile-de-France (Sigeif)** représenté par son Président, Monsieur Jean-Jacques Guillet, agissant en vertu de la délibération du comité syndical n° 22-31 en date du 27 juin 2022.

ci-après désigné par « **le Sigeif** ».

■ **La Collectivité de Carrières-sur-Seine**, représentée par son Maire, Monsieur Arnaud De Bourrousse, agissant en vertu d'une délibération n°..... en date du

ci-après désignée par « **la Collectivité** ».

Le Sigeif et la Collectivité sont désignés individuellement par « **une Partie** » et collectivement par « **les Parties** ».

Il a été convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1 : <u>OBJET</u> | 4 |
| ARTICLE 2 : <u>CONTENU DE LA MISSION DU MAITRE D'OUVRAGE TEMPORAIRE</u> | 5 |
| ARTICLE 3 : <u>TRAVAUX A REALISER</u> | 6 |
| 3.1 Réseau de Distribution publique d'énergie électrique basse tension | 6 |
| 3.2 Réseau de communications électroniques | 6 |
| 3.3 Infrastructures d'Éclairage Public | 6 |
| 3.4 Infrastructures « Collectivité » | 7 |
| ARTICLE 4 : <u>PROCEDURE DE RECEPTION, PROPRIETE ET MISE A DISPOSITION DES OUVRAGES</u> | 7 |
| 4.1 Réception des travaux | 7 |
| 4.2 Propriété du réseau public de distribution d'électricité | 7 |
| 4.3 Propriété des réseaux de communications électroniques | 7 |
| 4.4 Propriété du réseau d'éclairage public | 8 |
| 4.5 Infrastructures « Collectivité » | 8 |
| 4.6 Dispositions diverses | 8 |
| ARTICLE 5 : <u>ACHEVEMENT DE LA MAITRISE D'OUVRAGE TEMPORAIRE CONFIEE AU SIGEIF</u> | 8 |
| ARTICLE 6 : <u>ENVELOPPES FINANCIERES PREVISIONNELLES ET MODALITES DE FINANCEMENT DE L'OPERATION</u> | 9 |
| 6.1 Dépenses afférentes à l'enfouissement du réseau public de distribution d'électricité | 9 |
| 6.2 Dépenses afférentes à l'enfouissement du réseau de communications électroniques | 10 |
| 6.3 Dépenses afférentes à l'enfouissement du réseau d'éclairage public | 11 |
| 6.4 Autres frais pris en charge par la Collectivité : | 11 |
| ARTICLE 7 : <u>MODALITES DE REGLEMENT ET DE RECOUVREMENT</u> | 12 |
| ARTICLE 8 : <u>CONTROLE DE LA COLLECTIVITE</u> | 13 |
| ARTICLE 9 : <u>MODIFICATION ET ANNULATION DE L'OPERATION</u> | 13 |
| ARTICLE 10 : <u>RESILIATION</u> | 13 |
| ARTICLE 11 : <u>DISPOSITIONS DIVERSES</u> | 14 |
| 11.1 Durée de la convention | 14 |
| 11.2 Enregistrement | 14 |
| 11.3 Capacité d'ester en justice | 14 |
| 11.4 Résolution des litiges | 14 |

| | |
|-------------------|---|
| <i>Annexe I</i> | Missions du maître d'ouvrage temporaire |
| <i>Annexe II</i> | Plan de situation |
| <i>Annexe III</i> | Enveloppes prévisionnelles et financement des travaux |
| <i>Annexe IV</i> | Planning prévisionnel |

Article 1 : **Objet**

Dans le cadre de sa politique de création et d'amélioration esthétique des réseaux, la Collectivité a souhaité, par la présente convention et conformément à l'article L 2422-12 du Code de la commande publique, désigner temporairement le Sigeif en vue d'assurer la maîtrise d'ouvrage unique de l'opération d'enfouissement de réseaux électriques aériens, supports du réseau de communications électroniques et d'éclairage public (ci-après « l'Opération »).

Tel que définie à l'Annexe II et sous réserve d'un ajustement futur justifié par des considérations techniques, l'Opération concerne les lignes aériennes situées :

- **Rue de la Pâture**, entre la rue Paul Doumer et la rue du Colombier.

Les travaux afférents à l'Opération relèvent :

□ De la maîtrise d'ouvrage du Sigeif :

- Pour la mise en souterrain du réseau public de distribution d'électricité ;
- Pour le câblage des installations de communications électroniques appartenant à Orange, déléguée au Sigeif par l'opérateur par convention particulière.

□ De la maîtrise d'ouvrage de la Collectivité :

- Pour la mise en souterrain du réseau de communications électroniques et, plus spécifiquement, pour la construction des infrastructures communes de génie civil (tranchée commune) et des infrastructures d'accueil d'équipements de communications électroniques (fourreaux et chambres de tirage).
- Pour le câblage des installations de communications électroniques dans la mesure où la maîtrise d'ouvrage aura été déléguée à la Collectivité par les opérateurs concernés (autres qu'Orange).
- Pour la mise en souterrain du réseau d'éclairage public et, plus spécifiquement, pour la construction des infrastructures nécessaires à la modernisation du réseau d'éclairage public (terrassements, fourniture et pose d'un fourreau accompagné du conducteur de terre pour la liaison equipotentielle).

La présente convention a pour objet de préciser les missions dévolues au Sigeif ainsi que les conditions techniques et financières de la mise en œuvre de cette Maîtrise d'ouvrage temporaire.

Article 2 : Contenu de la mission du Maître d'ouvrage temporaire

Dans le cadre de l'Opération définie à l'article 1, le Sigeif est chargé :

- De la mise en souterrain des lignes aériennes constituant le réseau public de distribution d'électricité situées sur le domaine, public et privé ;
- De la mise en souterrain des lignes aériennes constituant le réseau d'éclairage public ;
- De la construction des infrastructures visées à l'article 1 permettant l'enfouissement coordonné des réseaux de communications électroniques sur le domaine de la Collectivité et également sur les propriétés privées (à l'exception des parties privatives intérieures aux bâtiments) ;
- Du câblage des réseaux de communications électroniques d'Orange.

Le Sigeif accomplit les missions définies à l'Annexe I relevant de la gestion des marchés et de la réception des travaux, de la gestion administrative, des actions en justice et, d'une manière générale, de tous les actes nécessaires à l'exercice de sa mission.

Pour l'exécution de sa mission, le Sigeif est représenté par son Président, M. Jean-Jacques Guillet ou son représentant.

Sont exclus de la mission confiée au Sigeif les travaux de câblage, de fourniture et de pose ou confection de matériels non précisés par le présent article.

La maîtrise d'ouvrage relative aux études de câblage des réseaux de communications électroniques et des branchements y afférents est assurée par le ou les opérateur(s) concerné(s).

Article 3 : Travaux à réaliser

3.1 Réseau de Distribution publique d'énergie électrique basse tension

- Mise en souterrain de **200** mètres de lignes aériennes Cuivre/Torsadé T70 constituant le réseau public de distribution d'électricité ;
- Reprise d'environ **10** branchements ;
- Dépose de l'ancien réseau ainsi renouvelé.

3.2 Réseau de communications électroniques

Orange :

- Construction d'environ **200** mètres d'infrastructures visées à l'article 1 de la présente convention permettant l'enfouissement coordonné des réseaux de communications électroniques d'Orange ;
- Construction de l'infrastructure permettant la reprise d'environ **10** branchements ;
- Câblage des installations de communications électroniques appartenant à Orange, délégué au Sigeif par l'opérateur par convention particulière ;
- Dépose de l'ancien réseau ainsi renouvelé.

Autres opérateurs :

- Construction de l'infrastructure visée à l'article 1 permettant l'enfouissement coordonné des réseaux de communications électroniques appartenant aux opérateurs autres qu'Orange, y compris l'infrastructure permettant de reprendre les branchements ;
- La Collectivité est tenue de se rapprocher des opérateurs concernés pour qu'ils assurent le câblage et la dépose de leur réseau, ces travaux étant hors du champ d'application de la présente convention.

3.3 Infrastructures d'Éclairage Public

- Construction de l'infrastructure pour la mise en souterrain et la modernisation du réseau d'éclairage public (*exemple : terrassements, fourniture et pose d'un fourreau accompagné du conducteur de terre pour la liaison équipotentielle*) ;
- Fourniture et pose du mobilier d'éclairage public ainsi que travaux de câblage et mise en service **ne sont pas** compris dans le champ d'application de la présente convention.

3.4 Infrastructures « Collectivité »

- Construction de l'infrastructure de génie civil permettant le déploiement d'un réseau propre à la Collectivité sur tout le linéaire de la voie (*exemple : 1 fourreau de diamètre 110 ponctué de chambres de tirage type L1T*).

Article 4 : Procédure de réception, propriété et mise à disposition des ouvrages

4.1 Réception des travaux

La réception des travaux est organisée par le Sigeif selon les modalités suivantes :

- Le Sigeif organise et s'assure de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception des travaux en application de l'article 41.2 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Sigeif procède aux opérations de réception des travaux afférents au réseau public d'énergie électrique ;
- En concertation avec la Collectivité ou l'opérateur concerné, le Sigeif procède aux opérations de réception des travaux afférents au réseau de communications électroniques et d'éclairage public.

4.2 Propriété du réseau public de distribution d'électricité

A leur réception, les ouvrages relevant du réseau public de distribution d'électricité deviennent la propriété du Sigeif.

Ces ouvrages sont mis à la disposition du concessionnaire Enedis après la délivrance par ses soins de l'Autorisation de Mise en Exploitation des Ouvrages (AMEO) signée entre le Maître d'œuvre (représentant du Sigeif) et Enedis et sont pris en charge et entretenus par ce dernier.

4.3 Propriété des réseaux de communications électroniques

La propriété des ouvrages réceptionnés relevant du réseau de communications électroniques répond aux principes énoncés à l'article L. 2224-35 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) :

- Les infrastructures d'accueil des équipements de communications électroniques (fourreaux et chambres) d'Orange sont, conformément au choix de la Collectivité, propriété d'Orange.
- La propriété des infrastructures d'accueil des équipements de communications électroniques des autres opérateurs est déterminée par les conventions conclues entre la Collectivité et les opérateurs sur le fondement des alinéas 3 et 4 de l'article L. 2224-35 du CGCT ;

- Les équipements de communications électroniques (câbles connecteurs, etc.) sont la propriété de l'opérateur.

4.4 Propriété du réseau d'éclairage public

A leur réception, les ouvrages relevant du réseau d'éclairage public deviennent la propriété de la Collectivité.

4.5 Infrastructures « Collectivité »

Les infrastructures « Collectivité » sont la propriété de la Collectivité.

4.6 Dispositions diverses

Lors de la réception des travaux, en cas d'impossibilité pour le Sigeif de déposer les supports en « appuis communs », la Collectivité ne peut s'opposer aux transferts de propriété et d'exploitation. Une convention entre la Collectivité et le Sigeif fixe alors les modalités de la rétrocession.

Les ouvrages sont transférés à leur propriétaire après réception des travaux. Le Sigeif ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage ainsi remis ou d'un défaut d'entretien.

Si la Collectivité demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante. Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé par la Collectivité et le Sigeif. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réception levées, ou restant à lever, à la date du constat.

Article 5 : Achèvement de la Maîtrise d'ouvrage temporaire confiée au Sigeif

La mission du Sigeif prend effet après la signature de la présente convention et prend fin à l'échéance la plus tardive des délais d'exécution de la mission afférente à l'Opération, et notamment de :

- La réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- La mise à disposition des ouvrages ;
- L'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages ;
- La remise des dossiers complets comportant tous les documents contractuels, techniques et administratifs relatifs aux ouvrages, dans un délai de 6 mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages ;
- L'établissement et la remise à la Collectivité du bilan général des dépenses effectuées pour la réalisation de l'opération, dans un délai de 6 mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

À l'expiration du délai de garantie, s'il subsiste des litiges entre le Sigeif et certains co-contractants au titre de l'Opération, le Sigeif remet à la Collectivité tous les éléments en sa possession afin que cette dernière poursuive les procédures engagées.

Article 6 : Enveloppes financières prévisionnelles et modalités de financement de l'Opération

Après estimation par chaque maître d'ouvrage de sa propre enveloppe financière prévisionnelle, le montant de l'Opération s'élève à **239 000,00 € T.T.C** (Annexe III).

Ces enveloppes comprennent, en fonction du besoin :

- Les frais de maîtrise d'ouvrage ;
- Les diagnostics amiante et HAP ;
- Les levés topographiques ;
- La rémunération de la maîtrise d'œuvre ;
- La rémunération de la coordination de sécurité ;
- Le contrôle technique des ouvrages neufs de distribution publique d'électricité ;
- Les frais de réalisation des investigations complémentaires ;
- Le coût de réalisation des travaux sur les différents réseaux.

6.1 Dépenses afférentes à l'enfouissement du réseau public de distribution d'électricité

Le montant prévisionnel des travaux afférents au réseau public de distribution d'électricité est estimé à **70 000,00 € H.T**, soit **84 000,00 € T.T.C**, réparti comme suit entre les différents partenaires financiers et le Sigeif (annexe III) :

- Le concessionnaire Enedis :

La participation d'Enedis correspond à **40 %** ou **50%** (si la répartition sur l'ensemble des opérations du programme de l'année du montant du programme article 8 du contrat de concession le permet) du coût total hors taxes de l'Opération de mise en souterrain des réseaux, soit un montant prévisionnel de **28 000,00 €**.

- Le Sigeif :

Le Sigeif, maître d'ouvrage et autorité concédante pour le réseau de distribution publique d'énergie électrique, s'engage à s'acquitter des dépenses toutes taxes comprises. Il perçoit à ce titre directement l'ensemble des participations financières visées dans la présente convention et récupère la T.V.A déductible sur les travaux.

Le montant prévisionnel de la T.V.A à récupérer s'élève donc à **14 000,00 €**.

La participation du Sigeif correspond à **44%** du coût total hors taxes de l'Opération déduction faite de la participation du concessionnaire.

Le montant prévisionnel de la participation du Sigeif s'élève donc à **18 480,00 €**.

□ La Collectivité :

La participation de la Collectivité, versée sous forme de fonds de concours en application des délibérations concordantes de son assemblée délibérante et de celle du Sigeif, correspond au coût total hors taxes de l'Opération de mise en souterrain des réseaux électriques de distribution publique déduction faite de la participation du Sigeif et de Enedis

Le montant prévisionnel de sa participation s'élève donc à **23 520,00 €**

Les Parties entendent préciser que :

- Dans la mesure où le Sigeif assure le financement des travaux d'enfouissement du réseau public de distribution d'électricité, la participation de la Collectivité est exclue de l'assiette de calcul de la redevance R2 qui lui est reversée ;
- Cette Opération est inscrite au Programme de travaux du Sigeif pour l'année **2024**. Pour demeurer éligibles à la participation du concessionnaire, les travaux doivent être engagés au plus tard le **31 décembre 2025** et achevés au plus tard le **31 décembre 2027**. Le Sigeif s'engage à achever la réalisation des travaux définis au précédent article au plus tard à l'expiration de la présente convention. Ce délai peut être le cas échéant prolongé en cas de retard dont le Sigeif ne pourrait être tenu pour responsable.
- A défaut, la Collectivité perd le bénéfice de la participation du concessionnaire et sa propre participation est majorée d'autant, à moins qu'une inscription à un Programme de travaux ultérieur du Sigeif soit possible ;
- Les participations financières de chaque organisme sont susceptibles d'évoluer du fait des conditions économiques au mois de réalisation de l'Opération et des quantités réellement mises en œuvre conformément aux stipulations du marché de travaux.

6.2 Dépenses afférentes à l'enfouissement du réseau de communications électroniques

Le montant prévisionnel des travaux afférents au réseau de communications électroniques est estimé à **104 166,67 € H.T**, soit **125 000,00 € T.T.C** détaillé en annexe III.

Le financement est assuré par la Collectivité (Annexe III), à l'exception des coûts supportés par les opérateurs concernés en application de l'article L. 2224-35 du CGCT :

□ Orange :

Le montant prévisionnel de la participation d'Orange s'élève à **10 056,00 €** (T.V.A incluse).

Orange verse directement au Sigeif sa participation financière après l'envoi du bilan de l'Opération, conformément à la convention-cadre signée entre les deux parties.

Le Sigeif reverse ensuite cette participation à la Collectivité sous un délai de 30 jours après perception.

□ La Collectivité :

La participation de la Collectivité correspond à la différence entre le coût total hors taxes de mise en souterrain des réseaux de communications électroniques et la participation financière d'Orange.

□ Autres opérateurs :

Les participations financières des autres opérateurs de communications électroniques concernés sont versées directement à la Collectivité, conformément à l'accord qu'ils pourront avoir établi avec cette dernière et ne sont pas prises en considération dans la présente convention.

6.3 Dépenses afférentes à l'enfouissement du réseau d'éclairage public

Le montant prévisionnel des travaux afférents au réseau d'éclairage public (mobiliers non compris) est estimé à **25 000,00 € H.T**, soit **30 000,00 € T.T.C**

Le financement est assuré par la Collectivité (Annexe III).

6.4 Autres frais pris en charge par la Collectivité :

La Collectivité s'engage à rembourser au Sigeif les frais suivants occasionnés par l'exercice par ce dernier de sa mission de Maître d'ouvrage temporaire :

- Les frais d'ouverture de dossier par Opération, d'un montant de 840 € T.T.C ;
- Les frais proportionnels, correspondant à 4% du montant réel toutes taxes comprises de la part de l'Opération faisant l'objet du transfert temporaire de Maîtrise d'ouvrage.

Article 7 : Modalités de règlement et de recouvrement

Le Sigeif s'engage à assurer le financement, les engagements comptables et le règlement des décomptes et des factures directement aux prestataires.

Pour recouvrir les participations financières auprès de ses partenaires, le Sigeif adresse :

- **A Enedis**, pour sa participation aux travaux de mise en souterrain du réseau public d'énergie électrique :
 - Les pièces justifiant les différents règlements ;
 - Le bilan général des dépenses concernant l'Opération ;
 - L'attestation de paiement pour l'Opération signée par le trésorier (trésorerie de Paris) ;
 - Les titres de recettes pour l'Opération afférents aux versements du concessionnaire.

- **A Orange**, pour sa participation aux travaux de mise en souterrain de son réseau de communications électroniques :
 - Les pièces justifiant les différents règlements ;
 - Le bilan général des dépenses concernant l'Opération ;
 - Les titres de recettes pour l'Opération afférents à la participation de l'opérateur.

- **A la Collectivité**, pour sa participation :
 - Un titre de recette de **30%** du montant prévisionnel de sa participation pour l'Opération lors de la signature de la présente convention de maîtrise d'ouvrage temporaire. Les études ne débutent qu'après réception de cette avance ;
 - Un titre de recette de **30%** du montant prévisionnel de sa participation pour l'Opération à la fin des études et avant le démarrage des travaux. Toutefois, si l'enveloppe prévisionnelle définie à l'article 6 s'avère trop importante par rapport au coût estimé après l'étude du projet, le titre de recette est minoré d'autant. Les travaux ne débutent qu'après réception de cette avance ;
 - Un titre de recette de la valeur du solde de sa participation pour l'Opération après présentation du bilan général des dépenses établi à partir des quantités réellement mises en œuvre et justification des dépenses (différents décomptes et factures de chaque prestataire) ;

En cas de décalage important entre la perception du deuxième acompte et le solde final, entraînant une avance de trésorerie importante pour le Sigeif un troisième acompte pourra être sollicité.

- Un mandat du montant de la participation d'Orange après perception par le Sigeif.

Remarques :

- La Collectivité procède aux différents paiements dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

- En cas de désaccord entre la Collectivité et le Sigeif sur le montant des sommes dues, la Collectivité mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

Article 8 : Contrôle de la Collectivité

La Collectivité se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle estime nécessaires. Le Sigeif s'engage à laisser libre accès aux agents habilités par la Collectivité à tous les dossiers concernant l'Opération ainsi qu'aux chantiers y afférents.

Les éventuelles observations de la Collectivité sont communiquées uniquement au Sigeif.

Article 9 : Modification et annulation de l'Opération

Dans l'hypothèse où la Collectivité estimerait nécessaire d'apporter des modifications à l'Opération ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à la présente convention est conclu avant toute mise en œuvre de ces modifications.

En cas d'annulation de l'Opération sur décision de la Collectivité, cette dernière accepte de supporter la totalité des frais engagés pour l'Opération d'enfouissement, quel que soit le réseau considéré.

Si le diagnostic révèle la présence d'amiante, le Sigeif et la Collectivité se rapprochent afin d'étudier les modalités d'une éventuelle poursuite de l'Opération. Cette dernière nécessite un avenant à la présente convention si l'enveloppe financière prévisionnelle est modifiée.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause étrangère au Sigeif, la résiliation de la convention peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties. La Collectivité s'engage à verser au Sigeif une indemnité forfaitaire correspondant à 25% des frais de Maîtrise d'ouvrage temporaire déjà engagés.

En tout état de cause, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation.

La Collectivité et le Sigeif procèdent sans délai à un constat contradictoire des prestations effectuées par le Sigeif et des travaux réalisés. Ce constat fait l'objet d'un procès-verbal qui précise notamment :

- Les mesures conservatoires que le Sigeif doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des ouvrages réalisés ;
- Le délai dans lequel le Sigeif doit remettre à la Collectivité l'ensemble des dossiers concernant l'Opération non achevée.

Article 11 : Dispositions diverses

11.1 Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les Parties et s'exécute sur une période de trois ans.

L'échéance de la présente convention ne met pas fin aux obligations pesant sur les Parties et résultant de l'engagement d'une Opération.

11.2 Enregistrement

La présente convention ne fait pas l'objet d'un enregistrement. Si toutefois l'une des Parties souhaitait son enregistrement, elle en supporte seule le coût.

11.3 Capacité d'ester en justice

Le Sigeif peut agir en justice jusqu'à l'achèvement de sa mission. Il informe la Collectivité avant toute action.

Toutefois, toute action en matière de garantie décennale et garantie de bon fonctionnement relève de la compétence de la Collectivité.

11.4 Résolution des litiges

Les Parties s'engagent à régler à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention.

A défaut de règlement amiable dans un délai raisonnable, les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution des travaux.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le ...

Pour « la Collectivité »,

Pour le Sigeif,

Le Président,

Arnaud De Bourrousse

Jean-Jacques Guillet
Maire de Chaville

Annexe I

Missions du maître d'ouvrage temporaire

a. Gestion des marchés – Réception des Ouvrages :

- Établissement des bons de commande pour les missions :
 - de levé topographique ;
 - de coordination de sécurité ;
 - de maîtrise d'œuvre ;
 - d'investigations complémentaires ;
 - de caractérisation des enrobés (diagnostic amiante) ;
 - de contrôle technique des ouvrages neufs de distribution publique d'électricité ;
 - travaux.
- Vérification des décomptes de prestations ;
- Organisation et suivi des opérations préalables à la réception ;
- Mise en œuvre des garanties contractuelles ;
- Établissement et notification des décomptes généraux et définitifs ;
- Règlement des litiges éventuels.

b. Gestion administrative, technique et financière :

- Relations avec les concessionnaires et autres exploitants d'ouvrage ;
- D'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'Opération ;
- Établissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité ;
- Établissement et remise à la Collectivité des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs et comptables ;
- Établissement du bilan général des dépenses.

c. Suivi des procédures correspondantes et information à la Collectivité

- Litiges avec les tiers ;
- Litiges avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvres et prestataires intervenant dans l'Opération jusqu'au transfert des ouvrages à la Collectivité.

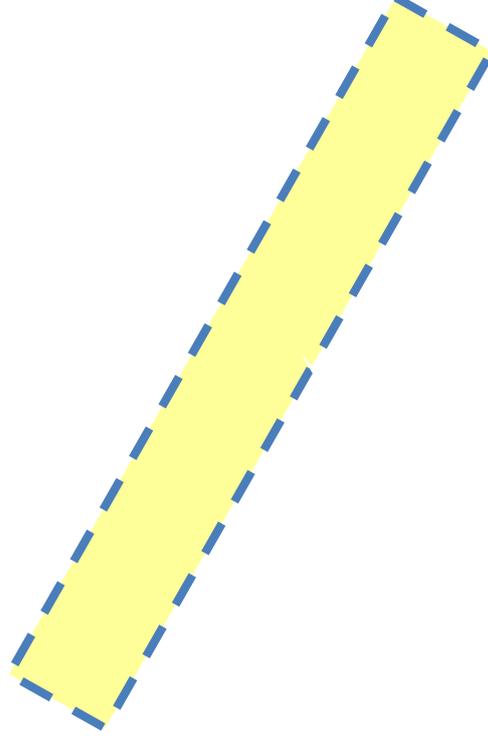
Commune : Carrières-sur-Seine

Annexe II - Plan de situation

Voie : rue de la Pâture

Affaire n° : 78124-FL-22056

Limites : entre la rue Paul Doumer et la rue du Colombier



Zone d'enfouissement
Linéaire de 200m
et reprise de 10 branchements

Annexe III

**ENVELOPPES PREVISIONNELLES ETABLIES PAR RESEAUX
ET FINANCEMENT DES TRAVAUX**

COLLECTIVITÉ DE : CARRIERES-SUR-SEINE

Programme : 2024

■ Enveloppes prévisionnelles pour la mise en souterrain des réseaux aériens situés :

| OPERATION | RESEAU | RESEAU D'ENERGIE ELECTRIQUE BASSE TENSION | RESEAUX DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES | RESEAU D'ECLAIRAGE PUBLIC |
|------------------------------|--------|---|---|---------------------------|
| | | € T.T.C | € T.T.C | € T.T.C |
| Rue de la Pâture | | 84 000,00€ | 125 000,00€ | 30 000,00€ |
| TOTAL PAR RESEAUX | | 84 000,00€ | 125 000,00€ | 30 000,00€ |
| TOTAL PAR MAÎTRISE D'OUVRAGE | | 84 000,00€ | 155 000,00€ | |

■ Financement des travaux : inscriptions budgétaires

| Réseau de distribution publique d'énergie électrique Basse Tension | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------|
| | 40,00% (participation Enedis) | 26,40% (participation Sigeif) | 33,60% (participation Collectivité) | € H.T |
| | € H.T | € H.T | € H.T | |
| Rue de la Pâture | 28 000,00€ | 18 480,00€ | 23 520,00€ | 70 000,00€ |
| | TVA (*) | 14 000,00€ | | |
| | | | TOTAL (€ T.T.C) : | 84 000,00€ |

(*) La TVA, sur le réseau électrique Basse Tension, est financée à 100 % par le Sigeif

| Réseaux de Communications Electroniques (Orange, autre(s) opérateur(s) et réseau Collectivité) | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------------|-------------|
| | | participation Collectivité (1) | | € H.T |
| | | € H.T | | |
| Rue de la Pâture | | 104 166,67€ | | 104 166,67€ |
| | | TVA : | 20 833,33€ | |
| | | | TOTAL (€ T.T.C) : | 125 000,00€ |

| Réseau d'éclairage public (mobilier non compris) | | | | |
|--|--|----------------------------|-------------------|------------|
| | | participation Collectivité | | € H.T |
| | | € H.T | | |
| Rue de la Pâture | | 25 000,00€ | | 25 000,00€ |
| | | TVA : | 5 000,00€ | |
| | | | TOTAL (€ T.T.C) : | 30 000,00€ |

| Bilan des enveloppes prévisionnelles des participations pour chaque maître d'ouvrage | | | | |
|--|------------|-----------------|--|-------------|
| | SIGEIF | LA COLLECTIVITÉ | | € T.T.C |
| | € T.T.C | € T.T.C | | € T.T.C |
| TOTAL (€ T.T.C) : | 60 480,00€ | 178 520,00€ | | 239 000,00€ |

Tableau des acomptes prévisionnels demandés à la Collectivité (2)

| | Réseau de distribution publique d'énergie électrique Basse Tension (1er titre) | Réseaux de Communications Electroniques et Réseau d'éclairage public (2ème titre) | TOTAL DES 2 TITRES |
|--|--|---|--------------------|
| 30 % du montant prévisionnel de sa participation à la signature de la convention | 7 056,00 € | 46 500,00 € | 53 556,00€ |
| 30 % du montant prévisionnel de sa participation à la fin des études et avant le démarrage des travaux | 7 056,00 € | 46 500,00 € | 53 556,00€ |
| Solde restant après présentation du bilan général des dépenses établi à la réception de l'opération | 9 408,00 € | 62 000,00 € | 71 408,00€ |

(1) La participation d'Orange sera versée à la Collectivité après présentation du bilan général des dépenses établi après la réception des travaux

Participation d'Orange estimée à 10 056,00 €

(2) Le tableau des acomptes, demandés à la Collectivité, est susceptible d'évoluer à la baisse si l'étude du MOE venait minorer l'estimation établie.

Si à l'inverse, l'étude du MOE révélait une sous-estimation de l'enveloppe prévisionnelle, un avenant ou une révision du périmètre d'intervention pourrait être proposé à la Collectivité

Annexe IV - Planning Prévisionnel Travaux "EVOLUTIF"

Carrères-sur-Seine rue de la Pâture

| OPERATION | | 2024 | | | | | | | | | | | | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------|---|---|------|---|---|------|---|---|-------|----|----|------|----|----|------|----|----|---------|----|----|------|----|----|-------|----|----|------|----|----|------|----|----|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | Janv. | | | Fév. | | | Mars | | | Avril | | | Mai | | | Juin | | | Juillet | | | Août | | | Sept. | | | Oct. | | | Nov. | | | Dec. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| Période de travaux souhaitée par la Commune | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANALYSE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MOIS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEMAINES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réception du programme d'intention de travaux | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Envoi de la convention MOT (Maitrise d'Ouvrage Temporaire) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Semaine du Conseil Municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Retour Convention MOT (Maitrise d'Ouvrage Temporaire) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lancement Phase Administrative (Si réception du programme d'intention) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lancement Phase étude (Si réception du premier acompte de 30%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réception du premier acompte de 30% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période de réalisation du levé topographique et IC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période de réalisation des diagnostics amiante et HAP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période de réalisation des études de Maitrise d'Oeuvre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période de présentation du projet en Commune | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période de mise à jour financière du projet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période de validation du projet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période de diffusion du projet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lancement Phase Travaux (Si réception du second acompte de 60%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Réception du second acompte de 60% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période préparatoire (4 semaines imprévisibles) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Durée des Travaux de terrassement (domaine public et privé) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Date de Mise Sous Tension | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période pour la reprise des branchements électriques | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période pour la reprise des branchements Orange (Cuivre + Fibre) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période pour la dépose des supports électriques et télécom | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période pour la réception du chantier | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lancement Phase Recettes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Période pour l'élaboration du dossier recette | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INFORMATION TRAVAUX

A l'attention des riverains de la rue de la Pâture
(entre la rue Paul Doumer et la rue du Colombier)

A Carrières-sur-Seine, le

**Objet : Mise en souterrain des réseaux aériens de distribution électrique,
de communications électroniques et d'éclairage public**

Madame, Monsieur,

La commune de **CARRIERES-SUR-SEINE**, en partenariat avec le **SIGEIF** (Syndicat Intercommunal pour le Gaz et l'Électricité en Île-de-France), Maître d'Ouvrage du réseau d'électricité, a pour projet l'enfouissement des réseaux aériens (Électrique, Télécommunication, Fibre Optique, Éclairage public) présents dans :

rue de la Pâture
(entre la rue Paul Doumer et la rue du Colombier)

Cette opération, qui a pour but d'améliorer la qualité et la sécurité des réseaux de distribution ainsi que d'embellir votre cadre de vie, consiste en un remplacement des réseaux aériens par des réseaux souterrains, **y compris lorsqu'il s'agit de branchements en domaine privé.**

Le coût financier de l'ensemble de ces travaux est entièrement pris en charge par le SIGEIF, la commune de CARRIERES-SUR-SEINE et les opérateurs réseaux.

La Commune de CARRIERES-SUR-SEINE et le SIGEIF ont mandaté le Bureau d'Études AER PERFORMANCE afin de réaliser les études nécessaires à ces enfouissements.

Nous vous remercions de bien vouloir contacter le **Bureau d'études AER Performance** **au plus tôt** soit par Email enfouissement@aer-performance.fr, soit sur le site internet www.aer-performance.fr ou bien par téléphone au 01.85.48.07.45 ou au 06 23 59 45 57 **M. DE ROQUEFEUIL** et **M. BREHIET** afin de fixer avec eux un rendez-vous sur place.

A cette occasion, munis de leur carte professionnelle, ils vous exposeront les détails techniques liés à la reprise des branchements qui doivent être renouvelés.
Ils vous préciseront aussi les modalités d'intervention.

Lors de cette visite, une fiche technique sera établie afin de représenter et d'expliquer les travaux en domaine privatif à réaliser en accord avec chaque propriétaire.

Nous vous serions donc très reconnaissants de bien vouloir faciliter les démarches du **bureau d'études AER PERFORMANCE** dans l'élaboration du dossier d'étude et de leurs réserver le meilleur accueil.

Vous remerciant par avance de votre collaboration, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.