



DELIBERATION n°2025/062

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est rassemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°1

OBJET : NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelyn LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025

QUESTION N°1

OBJET : NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

Conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, je vous demande de bien vouloir désigner un Secrétaire de séance.

Je vous propose, dans l'ordre du tableau :

Arnaud GALLOPIN

ADOpte A l'Unanimité (33 voix pour)

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Et ont, les Membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme

Arnaud GALLOPIN Conseiller municipal, Secrétaire de séance 	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine, Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise 
---	---



DELIBERATION n°2025/063

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°2

OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 AVRIL 2025

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025

QUESTION N°2

**OBJET : APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 10 AVRIL 2025**

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

Conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 avril 2025 ayant été remis à tous les Conseillers municipaux, je vous demande de bien vouloir l'adopter.

ADOpte A l'**Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus
Et ont, les Membres présents, signé au registre.
Pour extrait conforme

Arnaud GALLOPIN
Conseiller municipal,
Secrétaire de séance



Philippe ROULEAU
Maire d'Herblay-sur-Seine,
Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise





DELIBERATION n°2025/064

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°3

OBJET : AFFAIRES TRAITEES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelyne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

QUESTION N°3

OBJET : AFFAIRES TRAITEES EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

Conformément à la délégation votée par le Conseil municipal en date du 30 mai 2020, Monsieur le Maire rend compte des décisions et des marchés à procédure adaptée et leurs avenants subséquents pris en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

DECISIONS MUNICIPALES

N° 2025-063 du 08.04.2025 : Modification de la régie de recettes du conservatoire de musique d'Herblay-sur-Seine.

N° 2025-072 du 26.03.2025 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'une terrasse ouverte amovible par l'établissement La Maison du Passeur se situant face au 1 quai du Génie à Herblay-sur-Seine

N° 2025-073 du 26.03.2025 : Approbation et signature d'une convention de partenariat entre Joël Tribhout et la Ville.

N° 2025-074 du 26.03.2025 : Approbation et signature d'une convention de partenariat entre l'Association Sportive Herblay Judo et la Ville.

N°2025-075 du 27.03.2025 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention dans le cadre de l'appel à projet de la caisse d'allocations familiales (CAF), « Fonds public et territoires » 2025 » Axe 3 « Engagement et participation des enfants et des jeunes » pour le dispositif « Démon » Dispositif d'Education musicale et orchestrale à vocation sociale.

N°2025-076 du 28.03.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du matériel Théâtre Roger Barat pour la société "La Poursuite du Bleu" du 18 mars au 2 mai 2025.

N°2025-077 du 28.03.2025 : Approbation et signature de la convention d'intervenant bénévole à la ludo-médiathèque l'Échappée, le jeudi 10 avril 2025.

N°2025-078 du 28.03.2025 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public pour l'installation d'un food-truck pour l'école élémentaire des Chênes.

N°2025-079 du 02.04.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'association APO mercredi 4 et dimanche 8 juin 2025.

N°2025-080 du 02.04.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du théâtre Roger Barat pour l'association Rythme et Danse, mercredi 11 et dimanche 15 juin 2025.

N°2025-081 du 01.04.2025 : Don par la ville de mobilier à la Chambre des métiers et de l'artisanat.

N°2025-082 du 04.04.2025 : Approbation et signature du bail pour un local à usage de bureaux entre la ville d'Herblay-sur-Seine et la Direction Départementale des Finances Publiques

N°2025-083 du 09.04.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour l'association Tous O Cirque, le dimanche 15 juin 2025.

N°2025-084 du 17.04.2025 : Remboursement de la somme due pour l'achat d'une concession.

N°2025-085 du 09.04.2025 : Approbation et signature de l'avenant n°1 à la convention bipartite de mise à disposition des collèges de gymnases communaux ou intercommunaux.

N°2025-086 du 02.06.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition de l'Espace André Malraux pour l'association Compagnie Le Fil, le samedi 28 juin 2025.

N°2025-087 du 14.04.2025 : Délégation du droit de préemption par le Maire à l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France pour la parcelle AW 119.

N°2025-088 du 14.04.2025 : Approbation et signature d'une convention d'occupation précaire du domaine public d'un logement situé Chemin des Beauregards – Stade des Beauregards avec Monsieur EKULE PESADOKOLO Alfonse et Madame EKULE PESADOKOLO Nanou.

N°2025-089 du 14.04.2025 : Approbation et signature d'une convention d'occupation précaire du domaine public d'un logement n°5 situé 6 rue de Conflans – Ecole Marie Curie avec Madame NICASTRO Mélanie.

N°2025-090 du 17.04.2025 : Approbation et signature de l'avenant n° 1 à la convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation du bar-restaurant du théâtre Roger Barat.

N°2025-091 du 17.04.2025 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public du 23 au 30 juin 2025 inclus avec l'association TRADICAOS DE CORACAO D'HERBLAY-SUR-SEINE pour le Festival do Émigrante, au Parc des sports des Beauregards.

N°2025-092 du 24.04.2025 : Approbation et signature d'une convention d'occupation précaire du domaine privé d'un logement n°2 situé 25 rue du Gai Savoir – Ecole des Buttes Blanches avec Madame NOWAK Vanessa.

N°2025-093 du 24.04.2025 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'une terrasse ouverte amovible par l'établissement « Coccinelle express » 6/8 Esplanade des frères Lumières à Herblay-sur-Seine.

N°2025-094 du 05.05.2025 : Approbation et signature de la convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'une terrasse ouverte amovible par l'établissement « Le Celtique » à Herblay-sur-Seine.

N°2025-095 du 19.05.2025 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention auprès du Conseil départemental du Val d'Oise – Appel à projets pour les lieux de diffusion de spectacle vivant.

N°2025-096 du 22.05.2025 : Approbation et signature d'une convention portant sur l'installation d'un relais de radiotéléphonie sur une partie de la parcelle ZX 60, impasse Lambert Dumesnil, avec SFR.

N°2025-097 du 28.05.2025 : Approbation et signature d'une convention de partenariat avec l'EARL Champ d'à côté portant sur des dons d'invendus alimentaires pour la ferme « coco »

N°2025-098 du 28.05.2025 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention d'aide à projet auprès du Conseil Départemental du Val d'Oise pour le projet « Chœur en scène ».

N°2025-099 du 28.05.2025 : Autorisation donnée à Monsieur le Maire pour le dépôt d'une demande de subvention d'aide à projet auprès de Conseil Départemental du Val d'Oise pour le dispositif « Orchestre à l'école »

N°2025-100 du 28.05.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'association Samsarah, dimanche 18 et samedi 24 mai 2025.

N° 2025-101 du 12.06.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour le lycée Montesquieu le mardi 3 juin 2025.

N° 2025-102 du 12.06.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du théâtre Roger Barat pour l'association des Astres samedi 31 mai et dimanche 1er juin 2025.

N° 2025-103 du 12.06.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du théâtre Roger Barat pour le collège Isabelle AUTISSIER jeudi 12 juin 2025.

N° 2025-104 du 12.06.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour le collège Jean Vilar mardi 17 juin 2025.

N° 2025-105 du 12.06.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour le collège Georges Duhamel, jeudi 19 juin 2025.

N° 2025-106 du 12.06.2025 : Approbation et signature de la convention de mise à disposition du Théâtre Roger Barat pour l'association Et si on jouait le samedi 21 juin 2025.

MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE ET LEURS EVENTUELS AVENANTS SUBSEQUENTS :

- Avenant relatif au marché de fournitures et petits matériels de bureau – lot 2 : « papier », portant sur le changement de raison sociale de la société INAPA devenue OVOL – (2022-067) ;
- Avenant relatif au marché pour la création de panneaux historiques d'un montant en plus-value de 1 056€ hors taxes avec la société NATURE ART PLANETE (NAP) – (2024-157) ;
- Marché relatif à la dématérialisation des marchés publics sur profil acheteur sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 30 000€ hors taxes avec la société ACHATPUBLIC.COM – (2024-111) ;
- Marché relatif à la maintenance et l'hébergement du logiciel « Concerto Opus » et « Concerto Mobilité, l'acquisition de licences et de prestations associées sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 39 500€ hors taxes avec la société ARPEGE – (2024-134) ;
- Marché relatif à l'acquisition de cinq caméras nomades dédiées aux dépôts sauvages pour un montant total de 96 560€ hors taxes avec la société ALPHAIOTA – (2025-012) ;
- Marché relatif à une maîtrise foncière dans le cadre du projet des « Bayonnes 3 » sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 35 000€ hors taxes avec la société GEOFIT – (2025-013) ;
- Marché relatif à l'acquisition d'une armoire de séchage pour le poste de la police municipale pour un montant total de 4 238€ hors taxes avec la société WINTERSTEIGER – (2025-016) ;
- Marché relatif à l'acquisition, à l'hébergement du logiciel et de prestations associées pour la ludo-médiathèque sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 38 000€ hors taxes avec la société C3RB – (2025-022) ;

- Marché relatif à la maintenance et à l'hébergement du logiciel « Espace Citoyen Premium » sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 40 000€ hors taxes avec la société ARPEGE – (2025-024) ;
- Marché relatif à l'acquisition de fournitures d'entretien pour la régie voirie de la Ville sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 32 000€ hors taxes avec la société FRANS BONHOMME – (2025-028) ;
- Marché relatif à une étude préalable à la mise en œuvre de l'archivage électronique (accompagnement 2025) pour un montant total de 8 500€ hors taxes avec la société OLKOA – (2025-034) ;
- Marché relatif à l'évacuation du fumier de la ferme pédagogique « Cocorico » pour un montant total sur la durée globale du marché de 960€ hors taxes avec la société EARL CHAMP D'A COTE – (2025-046) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « The Award » pour un montant total de 13 100€ hors taxes avec la société TEMAL PRODUCTIONS – (2025-047) ;
- Marché relatif à l'acquisition de fournitures pour le service des archives de la Ville pour un montant total de 2 065,38€ hors taxes avec la société ATLANTIS STOULS– (2025-048) ;
- Marché relatif à l'acquisition d'un véhicule pour le service voirie de la Ville pour un montant total de 39 890€ hors taxes avec la société RENAULT TRUCKS – ETS LENORMANT – (2025-049) ;
- Marché relatif à des travaux de câblage informatique sans montant minimum et pour un montant maximum sur la durée globale du marché de 35 000€ hors taxes avec la société EOS ENERGIE – (2025-051) ;
- Marché relatif à une étude sur la parcelle ZD32 au chemin du Parc pour un montant total de 2 086,73€ hors taxes avec la société PHYTOCONSEIL – (2025-052) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Monte-Cristo » pour un montant total de 7 007,90€ hors taxes avec la société LA VOLIGE – (2025-053) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Mondial Placard » pour un montant total de 10 849,22€ toutes taxes comprises avec l'association THEATRE DU FRACAS – (2025-054) ;
- Marché relatif à une solution de chatbot pour le site internet de la Ville sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 30 000€ hors taxes avec la société WIKIT – (2025-055) ;
- Marché relatif à la fourniture de repas pour le théâtre Roger Barat sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 30 000€ hors taxes avec la société HALLE & HOP – (2025-056) ;
- Marché relatif aux copies internes professionnelles d'œuvres protégées pour la Ville pour une redevance annuelle de 400€ hors taxes avec LE CENTRE FRANÇAIS D'EXPLOITATION DU DROIT DE COPIE – (2025-058) ;
- Marché relatif à un dispositif d'accompagnement dans le cadre de l'évènement « Décibel » pour un montant total de 3 500€ toutes taxes comprises avec l'association RENCONTRES URBAINES – (2025-059) ;
- Marché relatif à un enregistrement audio/vidéo promotionnel dans le cadre de l'évènement « Décibel » pour un montant total de 1 200€ hors taxes avec la société WOPE CONSEIL – (2025-060) ;
- Marché relatif à la mise en place de matériels de mixage et d'ateliers dans le cadre de l'évènement « Décibel » pour un montant total de 2 750€ toutes taxes comprises avec Monsieur Mehdi DELMOTTE – (2025-061) ;
- Marché relatif à des prestations de filage concert dans le cadre de l'évènement « Décibel » pour un montant total de 1 140€ toutes taxes comprises avec la société DJ NETSY – (2025-062) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « 4211 KM » pour un montant total de 7 184,40€ hors taxes avec la COMPAGNIE NOUVEAU JOUR - (2025-065) ;
- Marché relatif au renouvellement de l'abonnement « nouveaux voisins » de la Ville pour une redevance annuelle de 259,91€ hors taxes avec LA POSTE – (2025-066) ;
- Marché relatif à une sortie au Tréport pour les seniors de la Ville pour un montant total de 7 839,37€ hors taxes avec l'OFFICE DU TOURISME TREPORT MERS – (2025-068) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Juste Irena » pour un montant total de 6 852,90€ hors taxes avec la COMPAGNIE PANAME PILOTIS – (2025-074) ;
- Marché relatif à la préparation d'éléments juridiques dans le cadre de la construction du groupe scolaire « Les Tartres » pour un montant total de 3 890€ hors taxes avec la société AME AVOCATS – (2025-076) ;

- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Kigaku-La Légende de Kaguya-Hime » pour un montant total de 957,94€ hors taxes avec l'association LES ARTS-BOUTANTS – (2025-077) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Doregami » pour un montant total de 910€ toutes taxes comprises avec la COMPAGNIE LES SOURIS DANSENT – (2025-078) ;
- Marché relatif à l'aménagement d'un véhicule pour le service voirie de la Ville pour un montant total de 2 066,52€ hors taxes avec la société ALASKA AMENAGEMENT – (2025-079) ;
- Marché relatif à la représentation d'un spectacle « Choco et les aventuriers de Noël » pour un montant total de 2 794€ hors taxes avec la société LOL EVENEMENTS – (2025-083) ;
- Marché relatif à la mise à disposition d'un petit train pour les fêtes de fin d'année pour un montant total de 6 000€ hors taxes avec la société SFAPA – (2025-085) ;
- Marché relatif à une animation musicale de sonorisation et d'éclairage dans le cadre de la fête du 14 juillet 2025 pour un montant total de 3 335€ hors taxes avec la société LOCO EVENT – (2025-086).

Le Conseil municipal **Prend acte.**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus :

Et ont, les Membres présents, signé au registre.

Pour extrait conforme.

Arnaud GALLOPIN Conseiller municipal, Secrétaire de séance 	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise  
--	--

);



DELIBERATION n°2025/065

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est rassemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°001

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjointes au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**QUESTION N°001****OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL****RAPPORTEUR : M. LE MAIRE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-27 et L.2121-27-1,

Vu la délibération n°2020-022 du Conseil municipal en date du 30 mai 2020 adoptant le règlement intérieur du Conseil municipal nouvellement installé,

Vu la délibération n° 2020-168 du Conseil municipal en date du 10 décembre 2020 portant modification du règlement intérieur,

Vu la délibération n° 2022-002 du Conseil municipal en date du 27 janvier 2022 portant modification du règlement intérieur,

Considérant que par délibération n°2020-022 du Conseil municipal en date du 30 mai 2020, le Conseil municipal a adopté le règlement intérieur du Conseil municipal nouvellement installé,

Considérant que par délibération n°2020-168 du Conseil municipal en date du 10 décembre 2020, le Conseil municipal a procédé à un ajout portant sur la possibilité de mettre en place des téléconférences,

Considérant que par délibération n°2022-002 du Conseil municipal en date du 27 janvier 2022, le Conseil a procédé à trois modifications portant sur la mise en place de la conférence des présidents, la précision apportée par rapport au vote obligatoire du rapport égalité Hommes/Femmes lors du vote du Débat d'Orientations Budgétaires et l'instauration des budgets participatifs,

Considérant qu'à ce jour, il convient de prendre en compte une modification portant sur la constitution des groupes politiques (page 10),

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal approuve le règlement intérieur tel que modifié et joint à la présente délibération.

ADOpte A l'Unanimité (3 voix pour : Philippe ROULEAU, Nelly LEON, Cécile JOBIN – 30 abstentions)

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification
informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-21950367-20250626-0001DB2025-065-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception en préfecture : 01/07/2025

Arnaud GALLOPIN Conseiller municipal, Secrétaire de séance 	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise 
---	--

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL *Le tribunal administratif de Pau*
dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification
informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095 219503067-20250626_0001DB2025-065-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception en préfecture : 01/07/2025



HERBLAY
sur-Seine

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250626-Q001DB2025-065-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception préfecture : 01/07/2025

SOMMAIRE

	Pages
<u>PREAMBULE</u>	3
<u>CHAPITRE I - Réunions du Conseil municipal</u>	3
Article 1 - Périodicité des séances	3
Article 2 - Ordre du jour	4
Article 3 - Convocation	4
Article 4 – Accès aux dossiers préparatoires et projets de contrats et de marchés	5
Article 5 - Débat d'orientations budgétaires et délibérations budgétaires	6
<u>CHAPITRE II - Commissions permanentes</u>	6
Article 6 – Commissions municipales	6
Article 7 – Commission d'appel d'offres	7
Article 8 – Commission des concessions	7
Article 9 - Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées	8
<u>CHAPITRE III – Instances consultatives</u>	8
Article 10 – Commission consultative des services publics locaux	8
Article 11 – Conseils consultatifs de quartier	9
Article 12 – Comités consultatifs	9
	10
<u>CHAPITRE IV - Groupes politiques</u>	
Article 13 - Constitution	10
Article 14 – Moyens	10
<u>CHAPITRE V - Tenue des séances du Conseil municipal</u>	11
Article 15- Caractère public des séances et le huis clos	11
Article 16 – Police de l'assemblée	11
Article 17 – Quorum	11
Article 18 –Présidence	12
Article 19 - Examen de l'ordre du jour	12
Article 20 - Prise de parole	13
Article 21 - Questions diverses : orales et écrites	13
Article 22 - Vœux du Conseil	13
Article 23 - Suspension de séance	13
<u>CHAPITRE VI - Votes</u>	14
Article 24 - Pouvoirs	14
Article 25 - Modalités de scrutin	14
<u>CHAPITRE VII – Compte rendu et Procès-verbal</u>	15
Article 26 - Compte rendu de séance	15
Article 27 – Procès-verbal de la séance	15
<u>CHAPITRE VIII – Dispositions diverses</u>	16
Article 28 - Révision du règlement intérieur	16
Article 29 – Application du présent règlement intérieur	16

PREAMBULE

Le présent règlement a été élaboré en application de l'article 2121-8 du Code général des Collectivités territoriales, sur proposition du Maire.

Il a pour objet de définir et d'aménager les modalités d'exercice des attributions du Conseil municipal ainsi que celles relatives au fonctionnement des différentes commissions créées par le Conseil municipal.

Il vise à préciser les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) pour permettre une organisation optimale des travaux de l'assemblée communale, notamment dans la phase préparatoire des dossiers à soumettre aux délibérations des élus.

Il veille à favoriser l'information et l'expression de tous les Conseillers Municipaux selon les moyens disponibles de la collectivité.

CHAPITRE I - Réunions du Conseil municipal

ARTICLE 1^{er} - Périodicité des séances

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Il peut également se réunir et délibérer à titre provisoire ou définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Toutefois, conformément à l'article L.2121-9 du CGCT, le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Conformément aux dispositions de l'article 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Les réunions du Conseil municipal ont lieu en Mairie, dans la salle du Conseil municipal dénommée Salle Simone Veil, 43 rue du Général De Gaulle. Si pour des raisons exceptionnelles la salle Simone Veil ne peut être utilisée, les réunions du Conseil municipal peuvent avoir lieu sur un autre site de la ville en respectant les conditions nécessaires à la bonne tenue de celles-ci.

Les réunions du Conseil municipal peuvent également se tenir en téléconférence, dans le respect du cadre légal en vigueur. Les modalités techniques seront envoyées avec la 1^{ère} convocation pour ce type de séance.

Il est en outre précisé qu'au cours des séances du Conseil municipal tenues au moyen de la téléconférence ou bien organisées en présentiel, il pourra être procédé aux votes des délibérations par système de vote électronique (par boîtiers ou via une application Smartphone) dans le respect de la réglementation en vigueur.

Chaque fois qu'il le juge utile, une conférence des Présidents des groupes composant le Conseil municipal ou de leurs représentants peut être convoquée par le Maire.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250626-Q001DB2025-065-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception préfecture : 01/07/2025

ARTICLE 2 - Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Maire.

Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage sur les panneaux situés à côté de l'Hôtel de Ville et publication sur le site internet de la ville.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont préalablement soumises pour instruction aux commissions compétentes sauf décision contraire du Maire ou motivée par les délais.

Ainsi, l'ordre du jour est énoncé et débattu point par point, toutefois, le Maire peut procéder, dans le cadre du vote, au regroupement de certains points de même nature ou encore soumettre au vote un point supplémentaire ajouté à l'ordre du jour en début de séance dès lors qu'il est motivé par un impératif de délai.

ARTICLE 3 - Convocation

Conformément à l'article L.2121-12 du CGCT, Toute convocation est faite par le Maire, cinq (5) jours francs avant la séance.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire sans toutefois pouvoir être inférieur à un (1) jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour indiquant les questions présentées, et des rapports de présentation des affaires soumises à délibération constituant la note explicative de synthèse prévue par l'article L2121-12 du CGCT. Elle fait l'objet d'un affichage ou publication sur les panneaux administratifs et est mentionnée au registre des délibérations.

Elle est adressée par voie dématérialisée à l'adresse électronique créée de leur choix. Celle-ci est horodatée pour preuve de la date d'envoi et respect du délai de convocation.

Toutefois celle-ci peut encore être adressée par écrit, sous format papier, au domicile des conseillers municipaux (*ou à une autre adresse s'ils en font le choix*), comme dans les cas de convocation au conseil d'installation ou suite à une démission, dans la mesure où les élus n'ont pas encore obtenu la création de leur compte et le matériel informatique adéquate pour la réception dématérialisée de la convocation et des notes de synthèse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

ARTICLE 4 – Accès aux dossiers préparatoires et projets de contrats et de marchés

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq (5) jours précédant la séance, les Conseillers municipaux peuvent obtenir auprès de la Direction des Affaires Juridiques la mise à disposition uniquement sur place des dossiers préparatoires, aux jours et heures ouvrables de la Mairie. En dehors de ces horaires, les Conseillers municipaux qui voudront consulter ces mêmes dossiers devront le faire sur rendez-vous fixé auprès de la Direction des Affaires juridiques.

La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut à la demande du conseiller intéressé être mis à la disposition de celui-ci dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent.

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

ARTICLE 5 - Débat d'orientations budgétaires et délibérations budgétaires

Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Pour le préparer et dans un délai de deux mois précédant l'examen du Budget Primitif, le Conseil municipal est invité à débattre sur les orientations générales du budget de la Ville.

Il est précisé que, préalablement à ce débat sur le projet de budget, conformément à la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, les maires, présidents des conseils départementaux et régionaux doivent présenter « un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement » de la collectivité, « les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation ».

Ce débat d'orientations budgétaires, en séance plénière, fait l'objet d'une convocation accompagnée d'un rapport d'exécution budgétaire de l'année précédente et d'un document préparatoire présentant les différentes hypothèses d'évolution des grandes masses budgétaires de l'année en cours.

La convocation à la séance prévoyant l'adoption du Budget Primitif sera accompagnée d'un document provisoire, éventuellement complété de correctifs, remis en début de séance.

Pour mémoire, dans le cadre de la loi NOTRe et de la transparence financière des collectivités territoriales, est faite obligation d'une présentation synthétique des informations contenues dans le budget primitif et le compte administratif, afin d'en faciliter la compréhension par les citoyens.

Ce débat sera acté dans les conditions réglementaires. Il donnera lieu à une délibération et sera enregistré au procès-verbal de la séance.

Il est rappelé que, conformément à l'article L.2121-4 du CGCT, le Maire doit se retirer au moment du vote du compte administratif.

De même, il est rappelé que les élus membres faisant partie du Conseil d'Administration d'une association ou bien intéressés à une affaire qui en fait l'objet, conformément à l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, ne peuvent pas prendre part au vote de la délibération correspondante.

Par ailleurs, à l'occasion du vote du budget, et conformément à la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, un budget participatif des conseils de quartier affectant une partie du budget de la Ville, peut être voté pour permettre la réalisation de projets citoyens destinés à améliorer le cadre de vie des quartiers. Les modalités précises pour ce type de budget participatif seront actées dans le règlement spécifique aux conseils de quartier.

CHAPITRE II - Commissions Permanentes

ARTICLE 6 – Commissions municipales

- **Constitution**

Le Conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil soit par l'administration soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Lors de la 1^{ère} réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Le Conseil municipal en date du 30 mai 2020 a décidé la création de trois (3) commissions permanentes, présidées et convoquées par le Maire. Il en a ainsi fixé le nombre et désigné ses membres en respectant le principe de représentation proportionnelle, et ce, au scrutin secret, sauf si le conseil municipal, à l'unanimité, y a renoncé.

La composition de ces commissions respecte le principe de représentation proportionnelle au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Intitulés et compositions des trois commissions comme suit :

- I. Première Commission : Affaires financières – 15 membres dont le Président, un vice-Président, et un membre de chaque groupe d'opposition.
- II. Deuxième Commission : Affaires des services à la population - 15 membres dont le Président, un vice-Président et un membre de chaque groupe d'opposition.
- III. Troisième Commission : Affaires techniques - 15 membres dont le Président, un vice-Président et un membre de chaque groupe d'opposition.

Dans leurs domaines d'attributions, elles sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil municipal.

- **Fonctionnement**

Les convocations aux Commissions, précisant la date, l'heure, le lieu, seront adressées à chaque membre concomitamment à l'envoi de l'ordre du jour du Conseil municipal et des projets de rapports de présentation des points à l'ordre du jour du Conseil municipal.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour, est donc adressée à chaque conseiller membre de chaque commission au minimum trois (3) jours francs avant la tenue de la réunion.

Elles ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort et particulièrement les dossiers soumis au Conseil municipal pour délibération.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision et émettent de simples avis ou formulent des propositions. En cas de besoin, le Président peut procéder à un vote indicatif à main levée pour la détermination de l'avis de la commission.

L'ensemble des affaires soumises au conseil municipal peut être préalablement étudiée par une commission.

Elles se réunissent à chaque fois que le Président le juge nécessaire.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Toutefois, le Maire peut inviter toute personne qualifiée extérieure au Conseil municipal à participer à une réunion pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux.

A la discrétion du Maire, les réunions ont lieu à l'Hôtel de Ville ou en téléconférence.

- Accès aux dossiers et droit d'information des Conseillers municipaux

Après réception des convocations les dossiers des commissions sont tenus en Mairie à la disposition de tous les Conseillers qui en feront la demande pour toute information complémentaire et dans les conditions prévues à l'article 4.

ARTICLE 7 : Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres, organe constitué suite à une délibération du Conseil municipal, est régie par les dispositions des articles L. 1411-5 et L. 1414-2 du Code général des collectivités territoriales.

Son rôle est principalement de choisir le titulaire des marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française.

Ses règles de fonctionnement sont arrêtées dans un règlement intérieur approuvé par l'assemblée délibérante.

ARTICLE 8 - Commission des concessions

Le fonctionnement de cette commission est régi par l'article L.1411-5 et suivants du CGCT.

La commission permanente des concessions est composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou de son représentant, désigné par arrêté municipal, assurant le rôle de président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Selon les mêmes modalités, il est procédé à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Le comptable de la Ville et un représentant du service en charge de la concurrence siègent également à la commission avec voix consultative.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention engage librement toute discussion utile avec une ou des entreprises ayant présenté une offre. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat de délégation de service public.

Ses règles de fonctionnement sont arrêtées dans un règlement intérieur approuvé par l'assemblée délibérante.

ARTICLE 9 : Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées (article L.2143-3 du CGCT)

Elle est composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes les propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté en Conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil départemental, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concerné par le rapport.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres par arrêté municipal.

CHAPITRE III – Les Instances consultatives

ARTICLE 10 : Commission consultative des services publics locaux

Conformément à l'article 1413-1 du CGCT, la Ville crée une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'elle confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elle exploite en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission (CCSPL), présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- Le rapport, mentionné à l'article L.1411-3 du CGCT, établi par le délégataire de service public,
- Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur :

- Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce sur le principe de la délégation,
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie,
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce sur le principe de recours à un contrat de partenariat.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

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

ARTICLE 11 : Conseils consultatifs de quartier

Conformément aux articles L. 2122-2-1 et L.2122-18-1 du CGCT, la mise en place de conseils consultatifs de quartier s'inscrit dans une démarche générale de renforcement de la démocratie participative et constructive de la commune. Ils ont un rôle consultatif et d'initiative sans pouvoir de décision.

Le Conseil municipal fixe librement la dénomination, la composition, les modalités de fonctionnement du conseil de quartier ainsi que le périmètre de chacun des quartiers constituant la commune. Chacun d'eux est doté d'un conseil de quartier – dénommé conseil consultatif de quartier - dont la composition et les modalités de fonctionnement ont également été fixées par le Conseil municipal.

Ces conseils de quartier peuvent être consultés par le Maire et peuvent lui faire des propositions sur toute question concernant le quartier ou la ville. Le Maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la Ville.

Ils sont l'instrument de démocratie permettant de recueillir l'avis des quartiers. A ce titre, le Maire peut les consulter pour l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation d'actions intéressant les quartiers ou la ville.

Les conseils sont force de propositions pour améliorer le service rendu aux usagers et le cadre de vie des habitants, formuler des propositions sur les projets municipaux d'équipement et d'aménagement du quartier, animer la vie des quartiers au travers de manifestations locales.

ARTICLE 12 : Comités consultatifs

Conformément à l'article L. 2143-2 du CGCT, le Conseil municipal peut créer des Comités Consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune. Ces Comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Il en fixe, sur proposition du Maire, la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat en cours. Chaque Comité est présidé par un membre du Conseil municipal désigné par arrêté du Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du Comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

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

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

Il est rappelé que la limite traditionnelle du nombre d'adjoint (30% de l'effectif maximum du conseil municipal) peut donner lieu à un dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers, sans que le nombre de ces derniers ne puisse excéder 10% de l'effectif du conseil.

La durée de vie de ces Comités est dépendante du dossier à instruire. Ils cessent leur activité à l'aboutissement de leur mission.

CHAPITRE IV - Groupes politiques

ARTICLE 13 - Constitution

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

Les groupes sont constitués d'au moins un conseiller municipal et sont déclarés auprès du Maire qui en donne connaissance au Conseil municipal.

Les Conseillers qui n'appartiennent à aucun groupe peuvent constituer de la même façon un groupe de non-inscrits ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du Président du groupe.

Les modifications des groupes sont transmises en Mairie sous la double signature du Conseiller intéressé et du Président du groupe s'il s'agit d'une adhésion, sous la seule signature du Conseiller s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du Président de groupe s'il s'agit d'une exclusion. Le Maire en informe ensuite le Conseil municipal.

ARTICLE 14 - Moyens

A- Locaux

Conformément aux dispositions des articles L. 2121-27 et D. 2121-12 du CGCT, dans les communes de 10 000 habitants et plus, les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à la disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Les groupes peuvent à leur demande disposer sans frais d'un local.

La répartition du temps d'occupation du local mis à la disposition des groupes est fixée d'un commun accord entre les groupes. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

B- Expression

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-27-1 du CGCT, dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Les modalités d'application de cette disposition sont définies ci-après :

Pour chaque numéro d'Herblay Mag, une page d'expression libre d'une totalité de 4500 caractères sera accordée aux groupes constitués. La page sera répartie en parts égales en fonction du nombre de groupes. Par exemple pour 3 groupes, cela correspond à 1 500 caractères (espaces compris) par groupe.

Ces textes doivent parvenir au Cabinet du Maire par mail : cabinetdumaire@herblay.fr. La date limite de transmission des textes sera communiquée en amont par le Cabinet du Maire avant la parution du magazine.

C- Communication

Chaque conseiller municipal pourra prétendre à la création d'une adresse mail personnelle sur le réseau de la Ville. L'utilisation est strictement réservée aux obligations du mandat de conseiller municipal.

CHAPITRE V - Tenue des séances du Conseil municipal

ARTICLE 15 - Caractère public des séances et le huis clos

Les séances du Conseil municipal sont publiques, dans la limite des places disponibles qui lui sont réservées dans la salle.

Pendant toute la durée de la séance, les personnes placées dans l'auditoire doivent garder le silence. De même, toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Néanmoins, sur la demande de trois de ses membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, mais par un vote public, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

Dès lors qu'il est décidé que le conseil municipal se réunisse à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 16 - Police de l'assemblée

Le Maire, qui a seul la police de l'assemblée, exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi en ce domaine ; en particulier, il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu troublant l'ordre ou la bonne tenue des débats.

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

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

Une présence policière peut être demandée par le Maire, selon son appréciation.

ARTICLE 17 - Quorum

Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice présent physiquement lors de la séance.

Il est précisé que les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum, bien qu'ils soient comptabilisés pour le vote des délibérations.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance mais doit rester atteint lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à délibération. Ainsi si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

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

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'était pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

ARTICLE 18 – Présidence

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil municipal.

Pour les délibérations où le Compte Administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son Président de séance. Dans ce cas, le Maire peut assister aux débats, mais il doit se retirer au moment du vote.

Un membre du Conseil municipal empêché peut donner au collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Les pouvoirs de délégation doivent être remis au Maire avant le début de la séance du Conseil municipal.

Le Président ouvre la séance, contrôle les délégations de vote, s'assure que le quorum est atteint pour que le Conseil puisse valablement délibérer, soumet à l'adoption le procès-verbal de la séance précédente et fait inscrire les remarques éventuelles, fait procéder à la désignation du secrétaire, dans l'ordre du tableau, avant de passer à l'examen des questions portées à l'ordre du jour. Le secrétaire de séance, contrôle l'élaboration du procès-verbal de la séance du conseil municipal.

Le Président seul organise et dirige les débats.

Il accorde la parole aux rapporteurs et aux intervenants, membres du conseil municipal, qui le demandent, et clôt les débats.

Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président.

Le Président rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote et les rappelle à l'ordre, en cas de manquement au règlement.

Il met aux voix les propositions, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

ARTICLE 19 - Examen de l'ordre du jour

Après les dispositions préliminaires, le Président de la séance appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le rapporteur, et dans la mesure du possible, il est donné lecture de la délibération.

ARTICLE 20 - Prise de parole

Après l'exposé succinct visé à l'article précédent et avant le vote, le Président accorde la parole aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président et après y avoir été autorisés.

Chaque groupe dispose, s'il le souhaite, avant chaque vote, d'un temps de parole pour faire connaître sa position sur la question mise aux voix.

La détermination du temps de parole est appréciée par le Président de Séance en fonction de l'importance des questions. Le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sauf autorisation du Président, aucun membre du Conseil municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu.

Cette disposition ne s'applique ni au rapporteur, ni à l'Adjoint compétent, ni au Président, qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

ARTICLE 21 - Questions diverses

a/ Les questions orales :

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-19 du CGCT, les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil, après que l'ordre du jour ait été épuisé, des questions orales ayant trait aux affaires selon les règles visées ci-après.

Elles doivent exclusivement porter sur des sujets d'intérêt général et d'ordre communal et ne pas avoir d'imputations personnelles.

Les groupes ou les élus doivent faire connaître, par lettre ou mail adressé à Monsieur le Maire, au plus tard 72 heures avant la séance au cours de laquelle elle(s) sera(ont) exposée(s), la ou les question(s) orale(s) qu'ils se proposent de présenter en séance, et faire l'objet d'un accusé de réception.

Toute question posée après l'expiration de ce délai de 72 heures sera traitée à la séance ultérieure.

Sauf autorisation du Président, (ou à la demande de la majorité des conseillers municipaux présents) elles ne feront pas l'objet de débat.

Si, toutefois, la réponse ne peut être apportée en séance, elle le sera si possible, dans les meilleurs délais, ou bien à la séance suivante compte tenu de la complexité de la question ou l'inscription à l'ordre du jour de la réunion du conseil traitant ce sujet.

b/ Les questions écrites :

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire, par lettre ou courriel, des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune. Une réponse sera apportée dans un délai maximum de trente jours, soit définitivement, soit par lettre d'attente si la réponse complète ne peut être apportée avant trente jours, compte tenu, par exemple, de sa complexité technique.

ARTICLE 22- Vœux du Conseil municipal

Des vœux peuvent être émis à chaque séance du Conseil municipal. Le nombre de ces vœux est limité à 2 par séance et par groupe. Ils doivent être déposés par écrit auprès du Maire **48 heures** au moins avant la séance du Conseil municipal. Le Maire peut également déposer des vœux en séance.

Le Conseil Municipal se prononce sur ces vœux: ils peuvent être adoptés, rejetés, amendés ou renvoyés à un conseil municipal ultérieur pour permettre à l'ensemble des conseillers municipaux de disposer d'une information éclairée.

Pour la bonne administration du Conseil Municipal, il est souhaitable que les conseillers municipaux adressent, par écrit au Maire (par voie postale ou dépôt en Mairie ou à l'adresse mail) au minimum 48

heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal.

Les vœux reçus seront transmis dans les meilleurs délais à l'ensemble des conseillers municipaux.

Une fois adoptés par le conseil municipal, lesdits vœux sont transmis au contrôle de légalité préfectoral.

ARTICLE 23 - Suspension de séance

Le Président peut prononcer, à tout moment, des suspensions de séance sur sa propre initiative ou à la demande de trois Conseillers municipaux, notamment pour consulter les documents mis à disposition.

Le Président peut, en cas de besoin, suspendre la séance pour permettre l'audition d'un tiers non membre de l'assemblée sur un sujet précis ayant trait à l'ordre du jour du Conseil.

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

CHAPITRE VI - Votes

ARTICLE 24 - Pouvoirs

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un membre du conseil municipal de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même Conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat dont la validité est limitée à trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée. Le pouvoir est toujours révocable.

Le mandataire remet le pouvoir au président de séance avant ou lors de l'appel du nom du conseiller empêché. Le pouvoir peut toutefois être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux se retirant de la salle doivent faire expressément connaître auprès du Maire, Président de séance, leur intention de se faire représenter.

ARTICLE 25 - Modalités de scrutin

Le mode de scrutin de droit commun est appliqué.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Il y est précisé le nombre de voix obtenues (pour – contre – abstention – Ne prend pas part au vote).

En conséquence, les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité absolue. En cas de partage des voix, sauf le cas du scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Ordinairement, le Conseil municipal vote à main levée et le résultat en est immédiatement constaté par le Maire, Président de Séance.

Au moment du vote, il est possible de recourir à une technique particulière que l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales désigne sous le terme de scrutin public.

Il est précisé que le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents, et que dans ce cas, les noms des votants, avec le sens de leurs votes, figurent sur le registre des délibérations et au procès-verbal de la séance.

Il est voté au scrutin secret soit lorsque le tiers des membres présents le réclame soit lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation suivant les dispositions de l'article L.2121-21 du CGCT. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

A la discrétion du Maire, les votes pourront se faire par voie électronique. Les conseillers municipaux seront informés en début de séance si ce mode de vote est choisi.

CHAPITRE VII – Compte rendu et Procès-verbal

ARTICLE 26 - Compte rendu de séance

Au terme de chaque séance du Conseil, un compte-rendu, est rédigé sous l'autorité du Maire. Il présente une synthèse sommaire des délibérations du conseil.

Il comporte :

- le numéro d'enregistrement de la délibération selon la chronologie de l'ordre du jour
- le nom du rapporteur
- l'objet de la délibération
- une synthèse de la délibération
- la décision du conseil municipal (indication du vote « à la Majorité » ou « à l'Unanimité » indiquant le nombre de voix pour – contre – les abstentions ...)

Ce compte rendu ainsi rédigé est affiché sous huitaine après la séance, en Mairie.

Ce document est signé du Maire.

En outre, il est publié sur le site Internet de la ville.

ARTICLE 27 – Procès-verbal de séance

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-18 du CGCT, les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances publiques du conseil municipal sont donc enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal reprenant l'intégralité des débats.

Ce procès-verbal pour chaque séance du Conseil municipal est rédigé, puis signé en dernière page, par le Maire et le secrétaire de séance, sous leur responsabilité et contrôle.

Ainsi établi sous la forme d'un compte rendu intégral des débats, il comprend en particulier :

En en-tête du procès-verbal :

- La date, l'heure et le lieu de la séance et le rappel de la date de la convocation
- Le nom du Président de Séance
- Le nombre de Conseillers en exercice
- La liste des Conseillers présents, absents ou excusés, et des procurations
- Le nom du ou des Secrétaires de Séance désignés par le Conseil

Dans le corps du procès-verbal et pour chacune des affaires débattues :

- le numéro d'enregistrement de la délibération
- le nom du rapporteur

- l'exposé des motifs ou le rapport de présentation
- l'indication précise de la ou des décisions prises par le Conseil concernant l'affaire
 - le résultat précis du ou des votes auxquels a donné lieu l'affaire (avec l'indication du vote « à la Majorité » ou « à l'Unanimité » et le nombre de voix pour – contre – les abstentions ...)
- les débats

En fin de procès-verbal :

- mention de l'heure de clôture de la séance, suivie des signatures du Président et du Secrétaire de Séance.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur le registre des délibérations.

L'ensemble des délibérations d'une même séance est signé sur ce registre par tous les membres présents ou mention est portée de la cause qui les a empêchés de signer.

La séance est systématiquement enregistrée par les services de la Ville sauf impossibilité technique.

Les enregistrements numériques seront sauvegardés et archivés après approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal correspondant.

Chaque procès-verbal de séance est soumis à adoption à la séance qui suit son établissement, sauf si la retranscription n'a pas pu se faire dans les délais impartis.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter.

Le procès-verbal, une fois établi et approuvé, est affiché et mis à disposition, et publié sur le site Internet de la Ville, après son approbation par le Conseil municipal lors de la séance qui suit.

CHAPITRE VIII - Dispositions diverses

ARTICLE 28 - Révision du Règlement Intérieur

Le règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire, ou à la demande d'un tiers des membres du Conseil municipal.

Le projet de règlement modifié est soumis au vote du Conseil municipal.

Le Règlement Intérieur sera transmis à tous les Conseillers après chaque modification approuvée en Conseil municipal.

ARTICLE 29 – Application du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur sera exécutoire à compter de sa date de transmission au contrôle de la légalité préfectoral.

Le présent règlement intérieur sera mis en ligne sur le site internet de la Ville dès que la délibération décidant de son adoption sera devenue exécutoire de plein droit.



DELIBERATION n°2025/066

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°002

OBJET : DETERMINATION DE LA COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS ET DE LA REPARTITION DES SIEGES ENTRE LES COMMUNES MEMBRES

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**QUESTION N°002**

OBJET : **DETERMINATION DE LA COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS ET DE LA
REPARTITION DES SIEGES ENTRE LES COMMUNES MEMBRES**

RAPPORTEUR : **M. LE MAIRE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.5211-6-1 et L.5211-6-2,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et notamment son article 11, modifié par l'article 47 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation territoriale de la République,

Vu la loi n° 2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire,

Vu le décret n° 2024-1276 du 31 décembre 2024 authentifiant les chiffres de la population municipale des communes (INSEE) entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2025,

Vu la note du Préfet du Val d'Oise du 3 avril 2025 relative à la recomposition de l'organe délibérant des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre l'année précédant celle du renouvellement général des conseils municipaux,

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération Val Parisis,

Vu la délibération N°D/2025/054 de la CA Val Parisis du 7 avril 2025 relative à la détermination de la composition du conseil communautaire de la CA Val Parisis et de la répartition des sièges entre les communes membres,

Considérant que les communes membres de la CA Val Parisis ont jusqu'au 31 août 2025 pour répartir les sièges des conseillers communautaires au sein de leur EPCI de rattachement, par un accord local, conformément au VII de l'article L. 5211-6-1 du CCGT,

Considérant que cet accord doit être adopté dans les conditions de majorité qualifiée soit par la moitié des conseils municipaux regroupant plus des deux tiers de la population totale de l'EPCI ou par les deux tiers des conseils municipaux regroupant plus de la moitié de cette même population totale,

Considérant qu'il est rappelé que la volonté conjointe des communes composant la CA Val Parisis est d'assurer le plus de représentativité possible aux communes les moins peuplées et de respecter les conditions légales suivantes : le nombre de sièges attribués ne dépasse pas un maximum obtenu en majorant de 25 % le nombre de sièges qui auraient été attribués en application des III et IV de l'article L.5211-6-1 du CGCT (répartition proportionnelle) ; les sièges sont répartis en fonction de la population municipale de chaque commune en vigueur ; chaque commune dispose d'au moins un siège ; aucune commune ne dispose de plus de la moitié des

sièges ; la part des sièges attribuée à chaque commune ne s'écarte pas de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population de la communauté d'agglomération,

Considérant qu'il est précisé qu'à défaut de délibérations des communes prises avant le 31 août 2025 actant d'un accord local obtenu à la majorité qualifiée et respectant les conditions fixées par l'article L.5211-6-1 du CGCT, le nombre de sièges du conseil communautaire sera fixé à 73 par arrêté du Préfet de Département (la répartition de ces sièges entre les quinze communes s'opère selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne),

Considérant que l'accord local est déterminé conformément au tableau ci-dessous, présentant la répartition des sièges entre les communes membres de la CA Val Parisis et fixant à 87 le nombre de conseillers communautaires, applicable lors du prochain renouvellement général des conseils municipaux :

COMMUNES MEMBRES	Population municipale en vigueur au 1 ^{er} janvier 2025 (recensement au 01/01/2022)	Nombre actuel de sièges dans l'EPCI	Droit commun à la proportionnelle : 73 sièges délégués communautaires	Accord local : 87 sièges délégués communautaires
Beauchamp	9 506	3	2	3
Bessancourt	8 521	2	2	3
Cormeilles-en-Parisis	27 086	7	7	8
Eaubonne	25 934	8	7	8
Ermont	29 189	9	7	8
Franconville-la Garenne	38 024	11	10	11
Frépillon	3 327	1	1	1
Herblay-sur Seine	31 818	9	8	9
La Frette-sur-Seine	4 587	2	1	2
Le Plessis Bouchard	8 333	3	2	3
Montigny-lès-Cormeilles	22 390	7	6	7
Pierrelaye	10 230	3	2	3
Saint-Leu-la-Forêt	16 047	5	4	5
Sannois	26 772	9	7	8
Taverny	27 065	8	7	8
TOTAL	288 829 habitants	87	73	87

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le principe de procéder à la détermination du nombre de sièges de conseillers communautaires et à leur répartition entre les communes membres de la Communauté d'Agglomération Val Parisis selon un accord local qui sera applicable lors du prochain renouvellement général des conseils municipaux,

APPROUVE le nombre de 87 conseillers communautaires de la CA Val Parisis,

APPROUVE la répartition des 87 sièges de conseillers communautaires comme suit :

- BEAUCHAMP : 3 sièges,
- BESSANCOURT : 3 sièges,
- CORMEILLES-EN-PARISIS : 8 sièges,
- EAUBONNE : 8 sièges,
- ERMONT : 8 sièges,
- FRANCONVILLE-LA-GARENNE : 11 sièges,
- FREPILLON : 1 siège,
- HERBLAY-SUR -SEINE : 9 sièges,
- LA FRETTE-SUR-SEINE : 2 sièges,
- LE PLESSIS BOUCHARD : 3 sièges,
- MONTIGNY-LES-CORMEILLES : 7 sièges,
- PIERRELAYE : 3 sièges,
- SAINT-LEU-LA-FORET : 5 sièges,
- SANNOIS : 8 sièges,
- TAVERNY : 8 sièges.

DEMANDE au Préfet du Val d'Oise de constater la composition de l'organe délibérant de la CA Val Parisis qui sera applicable lors du prochain renouvellement général des conseils municipaux,

DIT que la présente délibération sera notifiée au Préfet de Département et au Président de la CA Val Parisis.

ADOpte A l'Unanimité (33 voix pour)

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

Arnaud GALLOPIN Conseiller municipal, Secrétaire de séance 	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise 
---	--



DELIBERATION n°2025/067

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°003

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG) AVEC LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL,
Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**QUESTION N° 003**

OBJET : **APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG) AVEC LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS**

RAPPORTEUR : **M. LE MAIRE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-1 (III),

Vu le projet de convention de mise à disposition,

Considérant que depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération Val Parisis met à disposition de ses 15 communes membres son Système d'Information Géographique (SIG),

Considérant qu'en 2021, la Communauté d'Agglomération Val Parisis et les communes ont souhaité développer cette mutualisation en se dotant notamment de moyens humains supplémentaires qui ont permis à la CAVP d'être le gestionnaire du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS) et de développer de nouvelles applications et services pour les communes,

Considérant que les parties souhaitent poursuivre cette mutualisation et l'étendre à la mise à disposition d'un jumeau numérique 3D et la mise en place d'outil d'intelligence artificielle permettant d'augmenter la productivité de la collecte et la mise à jour des données,

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L 5211-4-1 (III) du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Communauté d'Agglomération Val Parisis et les communes s'orientent donc sur une convention de mise à disposition de service (ci-annexée),

Il est ainsi proposé au Conseil municipal d'approuver la nouvelle convention de mise à disposition du Système d'Information Géographie auprès de la Communauté d'Agglomération Val Parisis, et d'autoriser Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à le signer,

Après en avoir délibéré,

ARTICLE 1

Approuve la convention de mise à disposition du Système d'Information Géographique (SIG) telle qu'annexée.

ARTICLE 2

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU à signer ladite convention.

ARTICLE 3

Dit que copie de la présente délibération sera transmise à la Communauté d'agglomération Val Parisis.

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG) AVEC LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250626-Q003DB2025-067-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception officielle : 01/07/2025

ADOpte À l'Unanimité (33 voix pour)

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.
Pour extrait conforme,

Arnaud GALLOPIN Conseiller municipal, Secrétaire de séance 	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise 
---	---

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SYSTEME
D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE (SIG) AVEC LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télerecours » ou le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250628-0003DB2025-067-DE
Date de télétransmission: 01/07/2025
Date de réception préfecture: 01/07/2025



Convention de mise à disposition du service SIG Système d'Information Géographique

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Val Parisis, sise 271 Chaussée Jules César à Beauchamp (95250) représentée par son Président, Monsieur Yannick BOËDEC, dûment habilité à cet effet par délibération du Bureau communautaire n°en date du 10 juin 2025 ;

Ci-après désignée « Val Parisis »,

D'une part,

Et la Commune de Beauchamp, sise 1 Place Camille Fouinat (95250), représentée par Madame le Maire, Françoise NORDMANN, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de Bessancourt, sise Place du 30 Août (95550), représentée par son Maire, Monsieur Jean-Christophe POULET, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° en date du ;

Et la Commune de Corneilles-en-Parisis, sise 3 avenue Maurice Berteaux (95240), représentée par son Maire, Monsieur Yannick BOËDEC, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° en date du ;

Et la Commune d'Eaubonne, sise 1 rue d'Enghien (95600), représentée par son Maire, Madame Marie-José BEAULANDE, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune d'Ermont, sise 100 rue Louis Savoie (95120), représentée par son Maire, Monsieur Xavier HAQUIN, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de Franconville, sise 11 rue de la Station (95130), représentée par son Maire, Monsieur Xavier MELKI, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Accusé de réception en préfecture
11603067-20250605-00000-067-DE.... ;
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception préfecture : 01/07/2025

Et la Commune de Frépillon, sise Place de la Mairie (95740), représentée par son Maire, Madame Patricia ZEISS, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de Herblay-sur-Seine, sise 43 rue du Général De Gaulle (95220), représentée par son Maire, Monsieur Philippe ROULEAU, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de La Frette-sur-Seine, sise 55 quai de Seine (95530), représentée par son Maire, Monsieur Philippe AUDEBERT, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune du Plessis-Bouchard, sise 3 bis rue Pierre Brossolette (95130), représentée par son Maire, Monsieur Gérard LAMBERT-MOTTE, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de Montigny-lès-Cormeilles, sise 14 rue Fortuné Charlot (95370), représentée par son Maire, Monsieur Miloud GOUAL, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de Pierrelaye, sise 42 bis rue Victor Hugo (95480), représentée par son Maire, Monsieur Michel VALLADE, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de Saint-Leu-la-Forêt, sise 52 rue du Général Leclerc (95320), représentée par son Maire, Madame Sandra BILLET, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de Sannois, sise Place du Général Leclerc (95111), représentée par son Maire, Monsieur Bernard JAMET, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Et la Commune de Taverny, sise 2 Place Charles de Gaulle (95155), représentée par son Maire, Madame Florence PORTELLI, dûment habilitée à cet effet par délibération du conseil municipal n°..... en date du ;

Ci-après désignées « les Communes »,
D'autre part,

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
PREAMBULE	4
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION	4
ARTICLE 3. SITUATION DES AGENTS MIS A DISPOSITION	5
ARTICLE 4. DESCRIPTIF DES MISSIONS REALISEES PAR VAL PARISIS	5
ARTICLE 5. DESCRIPTIF DES ACTIONS A LA CHARGE DES COMMUNES	5
ARTICLE 6. ORGANISATION ET MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION	6
6.1. OBJECTIFS POURSUIVIS	6
6.2. ACTEURS DU PROJET	6
6.3. INSTANCES DE SUIVI ET D'EVALUATION DU SERVICE MIS A DISPOSITION	7
6.4. MODALITE DE L'EVALUATION DU SERVICE	8
6.5. MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET	8
ARTICLE 7. UTILISATION ET DROITS SUR LES DONNEES	8
ARTICLE 8. MODALITES FINANCIERES	9
8.1. MECANISME FINANCIER	9
8.2. REGLES DE REPARTITION	9
8.3. PARTICIPATION FINANCIERE DE PARTENAIRES ET SUBVENTIONS	10
8.4. TITRES DE RECETTES ET PAIEMENTS	10
ARTICLE 9. MODIFICATION DE LA CONVENTION	10
ARTICLE 10. RESILIATION	10
ARTICLE 11. REGLEMENT DES LITIGES	11
ANNEXE :	13
TABLEAU DE SYNTHESE DES OBJECTIFS ET INDICATEURS	13

PREAMBULE

Selon les dispositions de l'article L 5211-4-1(III) du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les services d'un établissement public et coopération intercommunale peuvent être – en tout ou partie – mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

La mise à disposition du Système d'Information Géographique (SIG) depuis 2017 aux 15 communes de l'agglomération a permis :

- La mise à disposition d'un portail web d'applications cartographiques internes et grands publics
- La centralisation des données géographiques de l'Agglomération et des communes sur une grande diversité de métiers
- La publication et la mise à jour des référentiels de données (cadastre, vue aérienne, plan PCRS, vue 360°)
- Une très bonne utilisation du portail SIG en consultation / recherche d'information et édition de plan
- Aux communes de disposer d'application pour gérer des données géographiques sur leurs compétences communales

En 2021, les parties ont souhaité développer cette mutualisation en se dotant notamment de moyens humains supplémentaires qui ont permis à Val Parisis d'être le gestionnaire du PCRS (Plan de Corps de Rue Simplifié) et de développer de nouvelles applications et services pour les communes.

Aujourd'hui, les parties souhaitent poursuivre cette mutualisation et qu'elle s'étende à la mise à disposition d'un jumeau numérique 3D et la mise en place d'outil d'intelligence artificielle permettant d'augmenter la productivité de la collecte et la mise à jour des données.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

En application des dispositions des articles L.5211-4-1 III et D.5211-16 du CGCT, Val Parisis met à disposition des Communes son service SIG Système d'Information Géographique.

Les agents, répartis par catégorie, relevant du service SIG mis à disposition des Communes, sont au nombre de trois (3) :

- Un (1) agent titulaire de catégorie A de la filière technique d'ingénieur territorial à temps complet
- Un (1) agent titulaire de catégorie B de la filière technique de technicien territorial, à temps complet
- Un (1) agent contractuel de catégorie B de la filière technique de technicien territorial, à temps complet

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La présente mise à disposition de service ci-dessus visée, comprend, notamment, et de manière non limitative, les missions détaillées dans l'article 'Descriptif des missions réalisées par Val Parisis'.

La présente mise à disposition du service porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à l'exécution des missions.

ARTICLE 2. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention est effective à partir de son caractère exécutoire, et se poursuit jusqu'au 31 décembre 2029.

Après cette date, une nouvelle convention doit être prise si les parties souhaitent voir perdurer la mise à disposition de ce service.

ARTICLE 3. SITUATION DES AGENTS MIS A DISPOSITION

Les agents visés à l'article 1 de la présente convention et affectés au sein du service demeurent statutairement employés par Val Parisis, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Les agents concernés seront individuellement informés par le Président de la CAVP de la mutualisation du service dont ils relèvent.

Ces agents seront placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CAVP ou Maire de la Collectivité d'accueil, selon les missions qu'ils réalisent.

Chaque Maire, au-travers de son représentant, adresse directement au chef du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie. Val Parisis contrôle la bonne exécution des tâches confiées.

Les agents mis à disposition des Communes dresseront un bilan annuel lors d'un comité SIG pour présenter l'ensemble des services rendus aux communes.

ARTICLE 4. DESCRIPTIF DES MISSIONS REALISEES PAR VAL PARISIS

Val Parisis s'engage à :

- Assurer le pilotage et la gestion du projet SIG
- Fournir l'infrastructure matérielle pour la mise en place du socle commun, la diffusion et la mise à jour des données via le générateur d'application par internet (portail SIG)
- Assurer le stockage, la gestion, la structuration et la sauvegarde des données qui seront créées et mises à jour par les Communes
- Fournir un outil de catalogage de données
- Former les utilisateurs sur les outils internes
- Fournir une assistance (hotline) SIG et du conseil aux utilisateurs SIG
- Fournir les référentiels de données et les diffuser à travers les outils mis en place (cadastre, adresses, vues aérienne, fond de plan, vues immersives 360°)
- Fournir aux prestataires sur demande des Communes, les données issues du SIG nécessaires dans le cadre d'études (en respectant l'article 7 sur les règles d'utilisation et de droits sur les données)
- Fournir chaque année, à titre gratuit et sur demande des Communes, les fichiers fonciers de la DGFIP
- Transmettre à la commune, sur sa demande, les fichiers SIG au format CNIG du plan de zonage du PLU (Plan local d'urbanisme) et ses prescriptions graphiques ainsi que les métadonnées associées. Val Parisis s'engage à maintenir à jour les évolutions graphiques du PLU à travers le portail SIG et à garder une sauvegarde de la version précédente. Val Parisis ne prend pas en charge la publication de ces données sur le géoportail de l'urbanisme (GPU) ainsi que la livraison au format CNIG des autres documents d'urbanisme.
- Permettre la diffusion à travers le portail SIG, des données relatives aux compétences des Communes si celle-ci souhaite utiliser le SIG pour créer ses propres données géographiques et les mettre à jour.
- Être gestionnaire du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS) en tant qu'autorité locale compétente sur le territoire de l'Agglomération Val Parisis et mettre en place les moyens nécessaires à sa constitution, sa mise à jour et sa diffusion selon le respect des échéances réglementaires.
- Mettre à disposition des services des communes et de l'agglomération une ou des maquettes numériques du territoire sous forme de représentation 3D en fonction des secteurs à enjeux et des problématique métier dans un maximum de 40 jours ETP par an.

ARTICLE 5. DESCRIPTIF DES ACTIONS A LA CHARGE DES COMMUNES

Chaque Commune s'engage à :

- Respecter la présente convention
- Nommer son référent SIG et le remplacer obligatoirement pour assurer la continuité de service
- Participer aux différentes instances de suivi de la mise à disposition

- Participer aux entretiens individuels référents SIG qui auront lieu à la fin de chaque semestre
- Désigner et accompagner les utilisateurs SIG
- Participer au financement selon les modalités convenues dans l'article 'Modalités financières'
- Dans le cas où la Commune souhaite passer par un bureau d'études pour la numérisation de son PLU ou ses futures révisions et modifications, celle-ci s'engage à fournir les données selon les prescriptions du CNIG dans les deux mois avant l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation. Ces données sont ensuite intégrées au SIG et publiées sur l'application Urbanisme du portail SIG, par Val Parisis.
- La Commune s'engage à vérifier et à valider sous 8 jours le résultat des intégrations et des mises à jour du Plan Local d'Urbanisme effectuée par Val Parisis lors de la publication sur le portail SIG. Le plan du PLU consultable sur le portail SIG n'a aucune valeur juridique et a pour rôle une aide à l'instruction des dossiers d'urbanisme et à informer l'ensemble des services.

ARTICLE 6. ORGANISATION ET MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION

6.1. OBJECTIFS POURSUIVIS

La mise a disposition du service de Système d'Information Géographique vise les objectifs suivants :

- Améliorer la gestion et la diffusion des données géographiques sur un territoire ;
- Mettre à disposition des outils SIG communs répondant aux besoins des services des Communes et d'Agglomération en mutualisant les coûts de maintenance ;
- Optimisation des ressources et réduction des coûts par la mutualisation du service SIG.

6.2. ACTEURS DU PROJET

Acteur	Action
Chef de projet SIG Val Parisis	– Le Chef de projet fait partie de la direction en charge du SIG de Val Parisis. – Il planifie les actions, coordonne les acteurs et les ressources, veille au bon fonctionnement organisationnel et assure le déploiement des outils ou son suivi. – Il assure un rôle d'animation en interne avec les services des Communes et de Val Parisis afin d'identifier les besoins et proposer des solutions pour y répondre. – Il est en charge du suivi budgétaire et de la veille technique et réglementaire autour des outils SIG et des données géolocalisées. – Il est en charge de la mise à jour des référentiels de données (cadastre, fond de plan, prise de vue aérienne, vue satellitaire etc..) et de l'intégration des données des partenaires. – Il assure la mise en place du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS) et sa diffusion aux concessionnaires participant à son financement. – Il participe à l'administration et à la gestion du portail SIG et de ses applications – Il participe à la mise en place des nouveaux outils et des procédures. – Il définit les orientations techniques et les innovations de la plateforme SIG et plus largement sur les données géographiques
Les techniciens SIG Val Parisis	– Les techniciens SIG font partie de la direction en charge du SIG de Val Parisis. – Ils participent à l'administration et à la gestion du portail SIG et de ses applications. – Ils participent à la mise en place des nouveaux outils et des procédures. – Ils assurent la mise à jour et la diffusion des données de compétences de l'agglomération et la collecte des données à partir des outils de mobilité. – Ils assurent la création, la mise à jour et la diffusion des supports de formation.

Acteur	Action
	– Ils assurent les formations sous forme de webinaire pour les agents des Communes et de l'Agglomération. – Ils assurent la mise à jour des données, la gestion et les évolutions de l'application « espace public » – Ils assurent la préparation des données SIG à livrer aux prestataires ou bureaux d'études pour le compte des villes et de l'agglomération. – Ils assurent la collecte et la mise à jour des vues immersives 360° du territoire – Ils assurent à la mise en place du jumeau numérique 3D et à sa diffusion – Ils participent à la mise en place d'outils d'automatisation sur le traitement des données. – Ils participent à la mise à jour et à la création des applications cartographique « grand public »
Référent SIG	– Chaque Commune désigne un référent SIG qui est son représentant au comité SIG. – Il est le relais d'information vers les élus et les services de sa Commune. – Il se tient informé des différents projets proposés, de leur avancement et fait remonter les besoins concernant sa Commune. – Il participe au minimum à deux entretiens annuels avec le chef de projet SIG (juin et décembre) – Il participe au comité SIG un à deux fois par an en fonction de l'actualité.
Utilisateur SIG	– La Commune désigne un/des utilisateurs SIG, agents de la commune, sensibilisés aux métiers de l'Information Géographique. – Ses missions consistent à créer, mettre à jour des données géolocalisées, récolter les informations sur son domaine de compétence et produire des cartes pour son service. – Il sert de relais SIG au quotidien, explique les orientations, les avantages, les nouveautés, les recommandations et permet surtout de faire remonter les besoins, les difficultés et aussi les initiatives de son service en coordination avec son référent SIG. – Il participe si nécessaire à des points réguliers avec le chef de projet SIG ou les techniciens pour répondre au plus près aux besoins de sa commune ou de sa direction. – Le nombre d'utilisateur en mise à jour ne pourra excéder 3 par Commune.

6.3. INSTANCES DE SUIVI ET D'EVALUATION DU SERVICE MIS A DISPOSITION

Les instances de suivi permettent, à des niveaux différents, de faire vivre et évoluer les moyens mis à disposition et partagés entre les différentes Communes bénéficiaires de cette mise à disposition. Un compte-rendu est systématiquement produit et diffusé à tous les acteurs concernés après chacune de ces réunions.

Acteur	Action
Bureau communautaire	– Le Bureau Communautaire est l'instance de validation de toutes les décisions qui peuvent avoir un impact sur l'organisation des moyens mis à disposition, les modalités financières ou la charge du service SIG à Val Parisis.
Comité SIG	– Le comité SIG a pour rôle de proposer et de débattre des orientations et des évolutions du SIG intercommunal. – Il est composé du référent SIG de chaque commune, de la direction en charge du SIG de Val Parisis et si besoin, en fonction de l'ordre du jour, d'utilisateurs SIG. – Il se réunit une à deux fois par an. D'autres réunions peuvent être organisées exceptionnellement, et si nécessaire, en fonction des projets. – C'est également un moment d'échanges entre les utilisateurs du SIG au

Acteur	Action
	quotidien et la direction en charge du SIG de Val Parisis. – La réunion permet de présenter certaines applications, projets, évolutions ou de mettre en avant le travail de certains utilisateurs SIG. – Elle est organisée 1 fois par an et animée par la direction en charge du SIG de Val Parisis
Comité PCRS	– Valide tous les 6 mois les rues du territoire à mettre à jour en fonction des travaux impactant le fond de plan (y compris les travaux remontés par les communes) – Valide le budget annuel en tenant compte de la convention PCRS – Valide les orientations techniques et les livraisons de données.

6.4. MODALITE DE L'EVALUATION DU SERVICE

Le service s'engage à réaliser, au moins 1 an avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre de cette mutualisation sur la base des indicateurs précisées en annexe de la présente convention.

Cette évaluation sera faite principalement sur la base de l'analyse de l'efficacité du service SIG, en examinant la conformité des résultats aux objectifs mentionnés à l'article 6.1, ainsi que l'impact du dispositif, tout en tenant compte du contexte local et des spécificités du projet concerné.

6.5. MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET

Pour chaque projet, le référent SIG de la commune prendra contact avec le chef de projet SIG. Les projets devront être réalisables avec les moyens techniques, les compétences internes et sans coûts financiers supplémentaires en dehors de ceux présents dans la convention. Dans le cas d'un projet conséquent, le référent SIG devra faire part de sa demande un (1) à trois (3) avant la date de livraison du projet. Les modifications simples sur les applications « villes » devront être émises une semaine avant la mise en ligne souhaitée.

ARTICLE 7. UTILISATION ET DROITS SUR LES DONNEES

Val Parisis s'engage à ce que les applications SIG mises en place soient conformes à la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (CNIL) ainsi qu'à la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la réglementation européenne sur la protection des données personnelles.

La Commune, de son côté, s'engage sur le fait que les logiciels qui sont interconnectés au SIG disposent bien d'une déclaration CNIL si cela est nécessaire.

De même, la Commune s'engage à ce que tout traitement réalisé à l'aide des outils SIG dispose d'une fiche de traitement au sens du RGPD si cela est nécessaire.

Val Parisis s'assurera de ce point avant toute mise à disposition ou injection de données contenant des données personnelles dans la base centrale du SIG.

La Commune devra fournir la liste des agents pouvant consulter ou mettre jour toute donnée soumise au RGPD à partir du portail SIG.

Si la Commune souhaite transférer des données à des prestataires de services ou des bureaux d'étude, elle doit faire une demande à la direction en charge du SIG de Val Parisis et systématiquement faire signer par le prestataire un acte d'engagement fourni par Val Parisis. Le transfert de données est réalisé par Val Parisis à la commune après réception de cet acte d'engagement signé.

Dans le cas d'une demande d'extraction d'une donnée du Système d'Information Géographique pour un particulier, le service SIG de Val Parisis est en charge de la réponse. Les données sont transmises dans les plus brefs délais si la demande est conforme à l'article 6 de la Loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

ARTICLE 8. MODALITES FINANCIERES

8.1. MECANISME FINANCIER

La mise à disposition, par Val Parisis, des ressources décrites dans les paragraphes précédents au bénéfice des Communes, est rémunérée en fonction des critères définis ci-après.

Ces modalités financières sont définies pour toute la durée de la présente convention.

1. Eléments pris en charge en totalité par Val Parisis :

- Investissements liés à l'infrastructure SIG et à l'évolution du portail SIG
- Investissements liés à la prise de vue aérienne PCRS
- Moyens généraux nécessaires au fonctionnement de la direction en charge du SIG de Val Parisis : locaux, fournitures diverses.
- Matériels pour la création et la mise à jour des vues 360°

2. Eléments répartis entre Val Parisis et les différentes communes également bénéficiaires de cette mise à disposition :

- Maintenance des logiciels SIG, du portail SIG et des outils d'analyse d'images aérienne et satellitaire
- Maintenance des logiciels pour la création, la mise à jour, l'hébergement et la publication du jumeaux numérique 3D.
- Exploitation de l'infrastructure SI mise en place : 3 serveurs pour le SIG et 1 serveur pour les futurs outils d'IA et d'automatisation.
- Charges de personnel du service SIG de Val Parisis
- Prestations de réalisation de plans topographiques pour la création et la mise à jour du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS) notamment sur les zones qui ont connu des travaux d'aménagement récents

La part de ces coûts partagés, pris en charge par les Communes, est ensuite répartie entre chaque commune bénéficiaire de cette mise à disposition en fonction d'une formule liée à la population de chaque commune (cf paragraphe 7.2).

3. Eléments pris en charge en totalité par la Commune signataire de la présente convention :

- Frais liés à la mise en œuvre de service/projet qui concernerait uniquement la Commune
- Achat éventuel de licence « client lourd » pour un utilisateur de la commune
- Prestations demandées à un bureau d'étude pour ses besoins propres (exemple : numérisation des PLU)
- Coût d'un utilisateur en mise à jour supplémentaire selon BPU ESRI (si plus de 3 comptes en mise à jour sur le portail SIG)

8.2. REGLES DE REPARTITION

Il a été convenu les règles suivantes pour les coûts répartis (point 2 du précédent paragraphe) :

Coûts CAVP	Coûts répartis Communes
50% sur la maintenance des logiciels SIG, portail SIG et logiciels d'analyse d'image.	50% sur la maintenance des logiciels SIG, portail SIG et logiciels d'analyse d'image.
50% sur la maintenance des outils informatiques pour la création, la mise à jour, l'hébergement et la publication du jumeau numérique 3D	50% sur la maintenance des outils informatiques pour la création, la mise à jour, l'hébergement et la publication du jumeau numérique 3D
50% sur exploitation infrastructure SI	50% sur exploitation infrastructure SI
50% sur charges de personnel	50% sur charges de personnel
50% sur plans topographiques liés au PCRS pour sa création et sa mise à jour	50% sur plans topographiques liés au PCRS pour sa création et sa mise à jour

Formule de calcul des coûts pris en charge par la commune :

$$\text{Coût Commune} = \frac{\text{Coûts répartis de toutes les communes} * \text{Population Commune}}{\text{Somme des populations des communes bénéficiaires de la mise en commun}}$$

A titre d'exemple, à ce jour, avec la participation des 15 communes, la répartition en fonction de la population se ferait comme suit :

Commune	Population	Part
Beauchamp	9576	3,29%
Bessancourt	8564	2,94%
Cormeilles-en-Parisis	27320	9,39%
Eaubonne	26288	9,03%
Ermont	29368	10,09%
Franconville	38172	13,11%
Frépillon	3370	1,16%
Herblay	32077	11,02%
La Frette-sur-Seine	4640	1,59%
Le Plessis-Bouchard	8400	2,89%
Montigny-lès-Cormeilles	22507	7,73%
Pierrelaye	10265	3,53%
Saint-Leu-la-Forêt	16182	5,56%
Sannois	27119	9,32%
Taverny	27245	9,36%
Total	291 093	100,00%

population = chiffres INSEE valables au 01/01/2025

8.3. PARTICIPATION FINANCIERE DE PARTENAIRES ET SUBVENTIONS

Il est convenu entre les parties que la recherche et la perception éventuelle de subventions est assurée par Val Parisis.

De même, dans le cadre de la mise en œuvre du PCRS (Plan de Corps de Rue Simplifié), Val Parisis est chargée de maintenir le partenariat actuel avec des concessionnaires et de l'élargir si une opportunité se présente.

Ces subventions, ainsi que les participations financières des éventuels partenaires, touchées par l'agglomération seront déduites des charges globales annuelles avant le calcul des montants refacturés aux communes.

8.4. TITRES DE RECETTES ET PAIEMENTS

Les titres de recettes de ces éléments sont émis annuellement.

La Commune s'engage à verser les sommes dues à Val Parisis dans les 30 jours après réception du titre de recette.

9. ARTICLE 9. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention et de ses annexes doit faire l'objet d'un avenant daté et signé par les deux parties.

ARTICLE 10. RESILIATION

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une des parties pour tout motif d'intérêt général à la fin de chaque année civile, sous réserve d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, six mois au moins avant l'échéance du 31 décembre.

Dans ce cas, et pour toute résiliation avant la fin de la durée de cette présente convention, la communauté d'agglomération se réserve la possibilité de demander à la commune une indemnité calculée en fonction des coûts effectivement engagés par cette dernière sur la durée d'engagement restante.

Le titre de recette de résiliation sera émis dans les 3 mois après la date de résiliation de la commune.

Les coûts engendrés par la sortie d'une Commune de cette mutualisation sont entièrement à sa charge.

Dans ce cas, les données sur les compétences communales gérées dans les applications SIG, sont exportées dans un format standard du marché et retirées des applications dans un délai de 2 mois après la résiliation. Ces données sont transmises au référent SIG.

La résiliation anticipée de la présente convention par une commune n'aura d'effet que pour cette dernière, la convention continuant à s'exécuter selon les modalités prévues avec les parties restantes sans qu'il soit nécessaire de conclure d'avenant.

Seule la résiliation initiée par la communauté d'agglomération ou par l'ensemble des communes pourra mettre fin de manière anticipée à la mise à disposition du service dans son ensemble.

ARTICLE 11. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.) dont la mise en œuvre n'excédera pas 6 mois.

Fait à Beauchamp, le

Pour la Communauté d'Agglomération Val Parisis, Le Président, Monsieur Yannick BOËDEC	Pour la Commune de Beauchamp, Le Maire, Madame Françoise NORDMANN
Pour la Commune de Bessancourt, Le Maire, Monsieur Jean-Christophe POULET	Pour la Commune de Corneilles-en-Parisis Le Maire, Monsieur Yannick BOËDEC
Pour la Commune d'Eaubonne Le Maire, Madame Marie-José BEAULANDE	Pour la Commune d'Ermont Le Maire, Monsieur Xavier HAQUIN
Pour la Commune de Franconville, Le Maire,	Pour la Commune de Frépillon, Le Maire,

Monsieur Xavier MELKI	Madame Patricia ZEISS
Pour la Commune de Herblay-sur-Seine Le Maire,	Pour la Commune de La Frette-sur-Seine, Le Maire,
Monsieur Philippe ROULEAU Pour la Commune du Plessis-Bouchard, Le Maire, Monsieur Gérard LAMBERT-MOTTE	Monsieur Philippe AUDEBERT Pour la Commune de Montigny-Lès-Cormeilles, Le Maire, Monsieur Miloud GOUAL
Pour la Commune de Pierrelaye, Le Maire, Monsieur Michel VALLADE	Pour la Commune de Saint-Leu-la-Forêt, Le Maire, Madame Sandra BILLET
Pour la Commune de Sannois, Le Maire, Monsieur Bernard JAMET	Pour la Commune de Taverny, Le Maire, Madame Florence PORTELLI

ANNEXE :**TABLEAU DE SYNTHESE DES OBJECTIFS ET INDICATEURS**

Objectifs	Indicateurs Qualitatifs	Indicateurs Quantitatifs
Améliorer la gestion et la diffusion des données géographiques sur un territoire.	- Satisfaction des communes concernant la gestion des données géographiques. - Qualité perçue des données* (précision, fiabilité, cycle de mise à jour). - Réactivité et qualité du service rendu - Accessibilité et transparence sur le cycle de mises à jour des données*	- Nombre de comptes utilisateurs actifs sur le portail. - Nombre de référentiels de données mis à jour et/ou publiés. - Nombre de fichiers SIG livrés aux communes ou aux prestataires. - Nombre de kilomètres de fond de plan PCRS réalisés. - Nombre de données disponibles sur les applications mises à disposition. - Nombre de kilomètres de vue 360° réalisées et publiées.
Mettre à disposition des outils SIG communs répondant aux besoins des services des communes et de l'Agglomération en mutualisant les coûts de fonctionnement.	-Évaluation sur l'ergonomie et la facilité d'utilisation des outils mis à disposition. - Mise en avant de projets où le SIG a eu un impact significatif (sur la mise en place, la gestion quotidienne d'un service ou l'évaluation d'une politique publique)	- Nombre d'outils SIG créés ou améliorés mis à disposition des communes durant la période de mutualisation. - Nombre de formations organisées et suivies par les utilisateurs. - Nombre total d'applications SIG internes et externes disponibles. - Nombre de jours d'utilisation au portail SIG. - Étude comparative : Comparer le coût entre un SIG construit et gérée par une ville seule et un SIG mutualisé (à partir de cas existants)

* données dont la responsabilité de mise à jour est celle du SIG de l'Agglomération



DELIBERATION n°2025/068

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°004

OBJET : RAPPORT D'ACTIVITES 2024 DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX DE LA VILLE

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**QUESTION N°004**

OBJET : RAPPORT D'ACTIVITES 2024 DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX DE LA VILLE

RAPPORTEUR : PHILLIPE BARAT

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1413-1 qui dispose que « *le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente* »,

Vu la délibération du Conseil municipal n°2020-027 en date du 30 mai 2020, créant la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) et en désignant ses membres, suite aux élections municipales du 15 mars 2020,

Vu la délibération du Conseil municipal n°2022-107 en date du 22 septembre 2022 portant modification de la composition de la commission consultative des services publics locaux,

Vu la délibération du Conseil municipal n°2024-157 en date du 19 décembre 2024 portant modification de la composition de la commission consultative des services publics locaux,

Considérant que la commission consultative des services publics locaux de la ville d'Herblay-sur-Seine présidée par Monsieur le Maire ou son représentant, est composée de membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect de la représentation proportionnelle et, de représentants d'associations locales désignés par l'assemblée délibérante. Elle doit chaque année examiner les rapports sur le prix et la qualité des services publics dont les compétences sont communales, ainsi que le rapport établi par le délégataire sur la base de l'article L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant que cette commission est également obligatoirement consultée pour avis sur tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ne se prononce sur le principe même de la délégation. Toutefois la commission n'a aucun pouvoir de décision, et émet de simples avis et formule des propositions. Elle se réunit au moins une fois par an,

Considérant que de plus, l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que : « *le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente* »,

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

RAPPORT D'ACTIVITES 2024 DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX DE LA VILLE

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
004249563067-20250626-0004DB2025-068-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception préfecture : 01/07/2025

Considérant qu'il convient alors au Conseil municipal de relever, qu'au titre de l'exercice 2024, la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la ville, en ses séances des 6 février, 18 juin et 18 décembre 2024, a examiné et pris acte de la communication :

- Rapport d'activités 2023 de la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville
- Rapport d'activités 2022 du Syndicat Départemental des Energies du Val d'Oise
- Rapport d'activités 2023 de la délégation de service public avec la société Mandon Somarep
- Rapport d'activités 2023 du Syndicat Départemental des Energies du Val d'Oise
- Approbation du principe de lancement d'une procédure de concession de service simplifiée pour le marché communal

Après examen en commission consultative des services publics locaux (CCSPL) de la ville d'Herblay-sur-Seine du 25 juin 2025,

PREND ACTE de la communication par Monsieur le Maire, de ce rapport d'activités de l'exercice 2024 de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) de la ville, régulièrement établi par le président de ladite commission, et ceci, conformément aux dispositions de l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme.

Arnaud GALLOPIN Conseiller municipal, Secrétaire de séance 	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise  
---	---

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

RAPPORT D'ACTIVITES 2024 DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX DE LA VILLE

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours » par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095719593067-2025062610004DB2025-068-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception préfecture : 01/07/2025

**Communication du rapport d'activités 2024 de la commission
consultative des services publics locaux de la ville
d'Herblay-sur-Seine**

**Avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux
de la Ville d'Herblay-sur-Seine**

La commission consultative des services publics locaux de la ville d'Herblay-sur-Seine présidée par Monsieur le Maire ou son représentant, est composée de membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect de la représentation proportionnelle et de représentants d'associations locales désignés par l'assemblée délibérante.

Elle doit chaque année examiner les rapports sur le prix et la qualité des services publics dont les compétences sont communales, ainsi que le rapport établi par le délégataire sur la base de l'article L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales.

Cette commission est également obligatoirement consultée pour avis sur tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ne se prononce sur le principe même de la délégation.

Elle émet de simples avis et formule des propositions. Elle se réunit au moins une fois par an.

De plus, l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que : *« le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente ».*

Il convient alors au Conseil municipal de relever, qu'au titre de l'exercice 2024, la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la ville, en ses séances des 6 février, 18 juin et 18 décembre 2024, a examiné et pris acte de la communication :

- Rapport d'activités 2023 de la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville
- Rapport d'activités 2022 du Syndicat Départemental des Energies du Val d'Oise
- Rapport d'activités 2023 de la délégation de service public avec la société Mandon Somarep
- Rapport d'activités 2023 du Syndicat Départemental des Energies du Val d'Oise
- Approbation du principe de lancement d'une procédure de concession de service simplifiée pour le marché communal

Le rapport d'activités en question doit faire l'objet d'une communication au sein de la commission consultative des services publics locaux (C.C.S.P.L.) de la Ville, au sens des dispositions de l'article L. 1413-1 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.).

Par ailleurs, le présent rapport d'activités sera dûment communiqué aux élus lors de la séance du conseil municipal prévue le jeudi 26 juin 2025 à 19 heures.

Par conséquent, les membres de la commission consultative des services publics locaux (C.C.S.P.L.) de la Ville ont pris ce jour acte de la communication du rapport d'activités 2024 de la commission consultative des services publics locaux (C.C.S.P.L.) de la Ville.

Fait à Herblay-sur-Seine, le 25 juin 2025,

**Pour Le Maire,
L'Adjoint**

Philippe BARAT
***Vice-Président de la Commission Consultative
des Services Publics Locaux***

1°) - Membres élus :

Johann ROS

Gérard PIPAT

**Maire Adjoint
*Titulaire***

**Conseiller Municipal
*Titulaire***

Jean-René MARTEL

Isabelle PAILLASSA

**Conseiller Municipal délégué
*Titulaire***

**Conseiller Municipal
*Titulaire***

Olivier DALMONT

**Conseiller municipal
*Titulaire***

2°) Représentants d'associations locales :

Martine COUSSOT

Isabelle DORLEANS

**Représentante de l'Association
« Consommation Logement
Cadre de Vie »**

**Représentante de l'Association
« Les Cailloux Gris »**

**Un représentant de l'Association
« Union Départementale des Associations
Familiales du Val d'Oise »**

Catherine LIGNIER

**Présidente de l'Association
« Des Chênes »**



DELIBERATION n°2025/069

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°005

OBJET : RAPPORT D'ACTIVITES 2024 DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC AVEC LA SOCIETE MANDON SOMAREP POUR LE MARCHE COUVERT SITUE PLACE DE LA HALLE

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelyne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**QUESTION N° 005**

OBJET : **RAPPORT D'ACTIVITE 2024 DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC AVEC LA SOCIETE MANDON SOMAREP POUR LE MARCHE COUVERT SITUE PLACE DE LA HALLE**

RAPPORTEUR : **JOHANN ROS**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1411-3,

Vu le Code de la commande publique, et notamment son article L.3131-5,

Vu la délibération en date du 30 mai 2020 créant la Commission Consultative des Services Publics Locaux et composant les membres de la dite commission,

Vu la délibération en date du 28 juin 2018 par laquelle le Conseil municipal a adopté les termes du contrat de concession de service public relatif au marché communal conclu avec la société MANDON SOMAREP pour une durée de 7 ans à compter du 1er octobre 2018,

Considérant qu'en application des dispositions visées ci-dessus, le rapport du délégataire du service public doit être soumis chaque année à l'examen de la Commission Consultative des Services Publics Locaux,

Considérant que cette question a été examinée en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 25 juin 2025,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la présentation du rapport d'activités 2024 établi par la société MANDON SOMAREP, délégataire du marché couvert place de la Halle.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signé au registre.

Pour extrait conforme,

Arnaud GALLOPIN
Conseiller municipal,
Secrétaire de séance



Philippe ROULEAU
Maire d'Herblay-sur-Seine
Vice-président du Conseil départemental
du Val d'Oise



Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

RAPPORT D'ACTIVITE 2024 DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC AVEC LA SOCIETE MANDON SOMAREP POUR LE MARCHE COUVERT SITUE PLACE DE LA HALLE

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250628-0005DB2025-069-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception préfecture : 01/07/2025
son affichage, ou le cas échéant sa



DELIBERATION n°2025/070

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°101

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DELEGATION DE COMPETENCES EN MATIERES DE SERVICES SPECIAUX DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS SCOLAIRES AVEC ILE DE FRANCE MOBILITES

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**QUESTION N°101**

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE EN MATIERE DE SERVICES SPECIAUX DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS AVEC ILE DE FRANCE MOBILITES

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29, L. 2212-1 et suivants,

Vu le Code des transports, et notamment ses articles L. 1241-1 à L. 1241-20, L. 3111-14 à L. 3111-16-12, R. 1241-1 à R. 1241-66 et R. 3111-15 à D. 3111-36,

Vu la délibération du Conseil d'Ile de France Mobilités n°20250214-016 du 14 février 2025 approuvant le Nouveau Règlement Régional relatif aux circuits spéciaux scolaires,

Considérant que pour rappel, la ville d'Herblay-sur-Seine a mis en place pour le quartier des Copistes un dispositif spécial de transport scolaire pour les enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire à l'école Jean Moulin,

Considérant qu'Ile-de-France Mobilités est compétente en matière de transports scolaires et en sa qualité d'autorité organisatrice des mobilités en Ile-de-France, est garante de la politique régionale des transports et en assure la cohérence,

Considérant qu'ainsi, conformément à l'article L.3111-5 du code des transports, « Ile-de-France Mobilités peut confier par convention tout ou partie de l'organisation des transports scolaires à des départements ou à des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, des syndicats mixtes, des établissements d'enseignement ou des associations de parents d'élèves et des associations familiales »,

Considérant que la convention a pour objet de fixer les engagements réciproques d'Ile-de-France Mobilités et de l'Autorité Organisatrice de Proximité (ci-après désignée AOP) en matière de transports des élèves sur circuits spéciaux scolaires,

Considérant que le terme circuit spécial scolaire, désigne un service de transport routier mis en place à l'initiative d'une autorité organisatrice afin de permettre les déplacements des élèves entre leur domicile et l'établissement où ils sont scolarisés :

- Lorsqu'il n'existe pas de lignes régulières routières ou ferrées,
- Lorsque ces déplacements ne peuvent être effectués par les lignes régulières routières ou ferrées dans des conditions satisfaisantes compte tenu notamment des horaires, des fréquences, des temps de parcours, des correspondances et de l'âge des enfants,

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE EN MATIERE DE SERVICES SPECIAUX DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS AVEC ILE DE FRANCE MOBILITES

administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
ORF-219583067-20250626-0101DB2025-070-DE
Date de télétransmission: 01/07/2025
Date de réception en préfecture: 01/07/2025

- Lorsqu'un circuit spécial scolaire présente un meilleur rapport « coût / niveau de satisfaction du besoin de déplacement des élèves » que les lignes régulières routières.

Considérant que par définition, un circuit spécial scolaire fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires,

Considérant qu'ainsi les parties à la présente convention entendent organiser la délégation de compétence permise entre Île-de-France Mobilités et l'AOP par le code des transports,

Considérant que cette délégation de compétence s'inscrit dans une volonté d'améliorer l'offre de transports scolaires. Dans cette optique, la délégation de compétence consentie par Île-de-France Mobilités à l'AOP a notamment pour objectif de favoriser l'adéquation entre l'offre et la demande de transports scolaires, de renforcer la qualité de service et de permettre une allocation des ressources plus proche des besoins locaux.

Considérant que pour rappel, dans le cadre de la mise en œuvre de cette compétence, Île-de-France Mobilités a élaboré un règlement régional relatif aux circuits spéciaux scolaires, énonçant les règles et principes communs sur l'ensemble de la région Île-de-France.

Considérant que le quartier des Copistes est un quartier excentré du centre-ville, séparé du reste de la ville par la RD14 et l'autoroute A15. De plus, ce quartier ne dispose pas de groupe scolaire ou d'école. Selon la carte scolaire en vigueur les enfants de ce quartier dépendent du groupe scolaire Jean Moulin située au 60, boulevard Joffre à Herblay-sur Seine situé à 4 km du quartier des Copistes.

Considérant que deux lignes régulières (95-19/95-21) permettent d'assurer le transport des collégiens et lycéens vers leurs structures scolaires mais ne desservent pas le groupe scolaire Jean Moulin, et ne sont pas adaptées aux enfants des écoles maternelle et élémentaire,

Considérant qu'afin de répondre à un besoin des familles de transporter leurs enfants en toute sécurité vers l'école Jean Moulin, la ville d'Herblay-sur-Seine met à disposition à titre gracieux depuis plusieurs années 2 cars pour le transport des élèves de maternelle et élémentaire de ce quartier vers l'école de secteur Jean Moulin.

Considérant que la convention doit être conclue pour bénéficier de la subvention d'exploitation de cette compétence assurée par la Ville,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal :

- Approuve la convention de délégation de compétences,
- Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer ladite convention ou tout document annexe afférent.

ADOpte A l'Unanimité (33 voix pour)

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCES
SERVICES SPECIAUX DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS AVEC ILE DE FRANCE

administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérécourse citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
N° 21958067/2025-01DB2025-070-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception en préfecture : 01/07/2025

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

Arnaud GALLOPIN Conseiller municipal, Secrétaire de séance 	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise 
---	--

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCES
SERVICES SPECIAUX DE TRANSPORTS PUBLICS ROUTIERS AVEC ILE DE FRANCE

administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
085-219503067-20250626-0101DB2025-070-DE
Date de télétransmission: 01/07/2025
Date de réception en préfecture: 01/07/2025

**Convention de délégation de compétence
en matière de services spéciaux de transport public routiers
réservés aux élèves (circuits spéciaux scolaires exploités en régie de
transport par l'AOP)**

ENTRE :

Île-de-France Mobilités, établissement public à caractère administratif, dont le siège social est situé au 41 rue de Châteaudun, 75009 Paris (n° SIRET 287 500 078 00020), représenté par délégation par Monsieur Laurent PROBST en sa qualité de directeur général, dûment habilité par délibération du Conseil du n°20250214-021.

Ci-après désigné « Île-de-France Mobilités » ou « IDFM »,

D'UNE PART,

ET

COMMUNE D'HERBLAY ayant son siège -----et représenté par -----, n° SIRET -----, en vertu de la délibération du Conseil municipal n° du
Ci-après désignée « autorité organisatrice de proximité » ou « AOP »,

D'AUTRE PART

- VU** le code des transports, et notamment ses articles L.1241-1 à L.1241-20, L.3111-14 à L.3111-16-12, R.1241-1 à R.1241-66 et R.3111-15 à D.3111-36;
- VU** la délibération du Conseil d'Île-de-France Mobilités n° 20250214-017 du 14 février 2025 approuvant le Règlement régional relatif aux circuits spéciaux scolaires ;
- VU** la délibération de l'assemblée délibérative n° du ../../....
(délibération de l'AOP);

Préambule	4
Titre I - Dispositions générales	4
Article 1 - Objets	4
Article 2 - Entrée en vigueur, durée.....	5
Article 3 - Principes généraux	5
3.1 Principe d'exclusivité	5
3.2 Principe de coopération et de transparence	5
Titre II - Droits et obligations d'ÎLE-DE-FRANCE MOBILITES	5
Article 4 - Droits et obligations d'Île-de-France Mobilités	5
4.1 - Dispositions relatives à la délégation de missions liées à l'utilisateur	6
4.2 - Dispositions relatives à la délégation liées à l'exploitation d'un circuit spécial scolaire en régie de transport par l'AOP	6
Titre III - Droits et obligations de l'autorité organisatrice de proximité	7
Chapitre I- Périmètre de la délégation : les circuits spéciaux scolaires faisant l'objet de la délégation de compétence.....	7
Article 5 - Périmètre de la délégation de compétence.....	7
Chapitre II- Compétences déléguées.....	7
Article 6 - Compétences déléguées liées à l'utilisateur et à caractère technique.	7
6.1 - Gestion de la relation usager	7
6.2 - Evaluation des besoins en matière de transport et contrôle du respect des règles de sécurité et de la qualité de service	8
6.3 - Compétences déléguées à caractère administratif	9
6.4 - Evolution des circuits spéciaux scolaires faisant l'objet de la délégation de compétence.....	10
6.5 - Modalités d'exploitation des circuits spéciaux scolaires dans le cadre d'une régie de transport	10
Titre IV - tarification et financement des circuits spéciaux scolaires	11
Article 7 - Part du financement des circuits spéciaux scolaires incombant à l'utilisateur ..	11
7.1 - Tarifs régionaux des circuits spéciaux scolaires.....	11
7.2 - Prix publics locaux des circuits spéciaux scolaires.....	11
Article 8 - Financement des circuits spéciaux scolaires par l'autorité organisatrice de proximité	11
Article 9 - Participation d'Île-de-France Mobilités au financement des circuits spéciaux scolaires	11
9.1 - Montant de la dotation financière d'Île-de-France Mobilités relative à la formation des accompagnateurs	11
9.2 - Montant de la dotation financière d'Île-de-France Mobilités des circuits spéciaux scolaires exploités par l'AOP dans le cadre d'une régie de transport	12
9.3 - Modalités de règlement de la participation financière d'Île-de-France Mobilités	13
9.3.1 Modalités de règlement de la dotation financière d'Île-de-France Mobilités dans le cadre du premier acompte, du second acompte et du solde	13
9.3.2 Modalités de règlement de la dotation financière d'Île-de-France Mobilités au titre de la formation, assurée par l'AOP, des accompagnateurs des circuits spéciaux scolaires	14
9.3.3 Domiciliation bancaire.....	14
Titre V - Information et contrôle	15

Article 10 - Information	15
Article 11 - Contrôle	15
Titre VI - Dispositions diverses	15
Article 12 - Responsabilités	15
Article 13 - Résiliation	16
13.1 - Résiliation de plein droit.....	16
13.2 - Résiliation pour faute.....	16
13.3 - Résiliation amiable	16
Article 14 - Fin de convention et renouvellement.....	16
Article 15 - Litiges.....	17

EXEMPLE

Préambule

Île-de-France Mobilités est compétente en matière de transports scolaires.

Île-de-France Mobilités, en sa qualité d'autorité organisatrice des mobilités en Ile-de-France, est garante de la politique régionale des transports et en assure la cohérence. Toutefois, conformément à l'article L.3111-5 du code des transports, « *Ile-de-France Mobilités peut confier par convention tout ou partie de l'organisation des transports scolaires à des départements ou à des communes, des établissements publics de coopération intercommunale, des syndicats mixtes, des établissements d'enseignement ou des associations de parents d'élèves et des associations familiales.* ».

La présente convention a pour objet de fixer les engagements réciproques d'Île-de-France Mobilités et de l'Autorité Organisatrice de Proximité (ci-après désignée AOP) en matière de transports des élèves sur circuits spéciaux scolaires. Le terme *circuit spécial scolaire*, désigne un service de transport routier mis en place à l'initiative d'une autorité organisatrice afin de permettre les déplacements des élèves entre leur domicile et l'établissement où ils sont scolarisés :

- Lorsqu'il n'existe pas de lignes régulières routières ou ferrées,
- Lorsque ces déplacements ne peuvent être effectués par les lignes régulières routières ou ferrées dans des conditions satisfaisantes compte tenu notamment des horaires, des fréquences, des temps de parcours, des correspondances et de l'âge des enfants,
- Lorsqu'un circuit spécial scolaire présente un meilleur rapport « coût / niveau de satisfaction du besoin de déplacement des élèves » que les lignes régulières routières.

Par définition, un circuit spécial scolaire fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires.

Ainsi les parties à la présente convention entendent organiser la délégation de compétence permise entre Île-de-France Mobilités et l'AOP par le code des transports.

Cette délégation de compétence s'inscrit dans une volonté d'améliorer l'offre de transports scolaires. Dans cette optique, la délégation de compétence consentie par Île-de-France Mobilités à l'AOP a notamment pour objectif de favoriser l'adéquation entre l'offre et la demande de transports scolaires, de renforcer la qualité de service et de permettre une allocation des ressources plus proche des besoins locaux.

Dans le cadre de la mise en œuvre de cette compétence, Île-de-France Mobilités a élaboré un règlement régional relatif aux circuits spéciaux scolaires, énonçant des règles et principes communs sur l'ensemble de la région Île-de-France (ANNEXE I).

Titre I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objets

La présente convention a pour objet de définir les compétences déléguées par Île-de-France Mobilités à l'AOP en matière de transports scolaires dans le cadre des circuits spéciaux scolaires, ainsi que les modalités juridiques et financières de cette délégation de compétence.

A compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, la responsabilité relative aux missions déléguées sera exercée de plein droit par l'AOP en fonction des modalités d'exploitation définies entre l'AOP et Île-de-France Mobilités.

Il est rappelé que, compte tenu de la compétence générale d'Île-de-France Mobilités qui demeure dans tous les cas Autorité Organisatrice de premier rang, la présente convention de délégation n'emporte pas transfert de compétences au bénéfice de l'AOP. Île-de-France Mobilités demeure notamment autorité coordinatrice de l'offre de transport et responsable de la politique tarifaire et des politiques intermodales. En outre, la présente convention, d'une durée limitée, est réversible : à son terme, ou en cas de résiliation prévue à la présente convention, Île-de-France Mobilités reprend la responsabilité de l'ensemble des compétences déléguées.

Article 2 - Entrée en vigueur, durée

La présente convention entre en vigueur à compter de l'année scolaire 2025-2026, dans la totalité de ses dispositions, jusqu'à la fin de l'année scolaire 2028-2029, sous réserve des dispositions de l'article concernant la résiliation.

Article 3 - Principes généraux

3.1 Principe d'exclusivité

Dans les limites fixées à la présente convention et sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les compétences déléguées sont, pendant la durée de la présente convention, exercées par l'AOP.

3.2 Principe de coopération et de transparence

Les parties mettent tout en œuvre pour assurer une coopération et une transparence permanente dans l'exécution de la présente convention.

L'AOP informe régulièrement Île-de-France Mobilités des conditions d'exercice des compétences déléguées et le cas échéant des problèmes rencontrés à cette occasion.

Titre II - DROITS ET OBLIGATIONS D'ÎLE-DE-FRANCE MOBILITES

Article 4 - Droits et obligations d'Île-de-France Mobilités

Île-de-France Mobilités, en tant qu'autorité organisatrice, est garante de la politique régionale des transports et en assure la cohérence.

A ce titre, dans le cadre de la présente délégation, Île-de-France Mobilités conserve l'exercice des compétences suivantes :

- elle établit et tient à jour le plan régional des transports, après avis des collectivités locales et de leurs groupements ;
- elle définit la politique tarifaire, décide la création des titres de transport et fixe les tarifs ;
- elle définit les conditions générales d'exploitation (consistance générale et conditions de fonctionnement des services) et les règles minimales en matière de qualité de

service. Ces obligations trouvent leur traduction dans le règlement régional relatif aux circuits spéciaux scolaires en Ile-de-France figurant en annexe I ;

- elle contrôle les conditions d'exploitation des services ;
- elle coordonne la modernisation du système de transport collectif francilien et garantit le caractère intermodal des systèmes ;
- elle définit, assure ou fait assurer l'information multimodale ;
- elle définit les principes de mise en œuvre de la loi du 11 février 2005 sur l'accessibilité des réseaux, codifiés dans le code des transports ;
- elle définit et met en œuvre sa politique de communication.

En contrepartie des compétences déléguées, Île-de-France Mobilités :

- participe au financement des services en fonction des critères d'éligibilité définis à l'annexe I, et selon les modalités de financement définis au titre IV de la présente convention ;
- contrôle l'exécution de la présente convention ; en particulier évalue avec l'AOP ses conditions de mise en œuvre ;
- étudie toute demande de modification de la présente convention permettant notamment un meilleur exercice de la compétence déléguée ;
- informe dans un délai raisonnable l'AOP de tout projet d'évolution significative de l'offre de transport public sur son territoire, ainsi que des projets de décisions tarifaires liées au transport scolaire.

4.1 - Dispositions relatives à la délégation de missions liées à l'usager

La gestion de la relation usager est déléguée à l'AOP.

Dans le cadre de la présente délégation, Île-de-France Mobilités met à disposition de l'AOP le système de gestion des transports scolaires permettant, notamment, l'inscription des élèves aux circuits spéciaux scolaires et la gestion de leur dossier.

A ce titre, elle peut :

- saisir l'AOP dans le cas où cette dernière ne renseignerait pas correctement le système de gestion des transports scolaires pour la partie usagers ;
- modifier l'outil permettant cette gestion.

-

4.2 - Dispositions relatives à la délégation liées à l'exploitation d'un circuit spécial scolaire en régie de transport par l'AOP

L'AOP assure l'exploitation des circuits spéciaux scolaires au moyen d'une régie avec son ou ses propres véhicules. Dans ce cadre, pour les circuits spéciaux scolaires répertoriés en annexe II, Île-de-France Mobilités :

- peut saisir l'AOP par courrier, afin qu'elle modifie la consistance des circuits, notamment dans les cas :
 - d'évolution du nombre d'enfants éligibles et/ou subventionnés par Île-de-France Mobilités par rapport aux estimations initiales ;
 - de possibilités de rationalisation de l'offre de transports scolaires sur un périmètre qui excède celui de l'AOP ;
 - d'évolution de l'articulation avec l'offre sur lignes régulières ;
- émet un avis et peut s'opposer aux évolutions des circuits envisagées par l'AOP. En cas d'opposition d'Île-de-France Mobilités, ces décisions ne pourront pas être mises en œuvre par l'AOP sans qu'elle outre passe l'exercice des compétences déléguées.

Titre III - DROITS ET OBLIGATIONS DE L'AUTORITE ORGANISATRICE DE PROXIMITE

Chapitre I- PERIMETRE DE LA DELEGATION : LES CIRCUITS SPECIAUX SCOLAIRES FAISANT L'OBJET DE LA DELEGATION DE COMPETENCE

Article 5 - Périmètre de la délégation de compétence

La délégation de compétence consentie à l'AOP porte sur les circuits listés en annexes II .

Chapitre II- COMPETENCES DELEGUEES

Article 6 - Compétences déléguées liées à l'usager et à caractère technique.

Les compétences déléguées concernent les circuits spéciaux scolaires subventionnés au titre du règlement régional relatif aux circuits spéciaux scolaires d'Île-de-France.

6.1 - Gestion de la relation usager

La gestion de la relation usager est déléguée à l'AOP, qui à ce titre :

- met en place la communication relative à la rentrée scolaire, en concertation avec Île-de-France Mobilités ;
- diffuse les documents d'information auprès des établissements scolaires, mairies, familles ou tout autre partenaire ;
- procède à l'inscription des élèves via un accès web à l'application informatique dédiée ;
- encaisse la participation des familles, par le biais d'une régie d'avances et de recettes ;
- établit et envoie les titres de transport aux familles ;
- traite les demandes de duplicata ;
- recueille et traite les éventuelles réclamations des usagers.

A cet effet, Île-de-France Mobilités met en place et finance un système informatisé de gestion des transports scolaires œuvrant notamment pour l'organisation des circuits spéciaux scolaires et la gestion des ayants droit sur circuits spéciaux scolaires.

L'AOP s'engage à saisir l'ensemble des informations relatives aux usagers des services faisant l'objet de la présente délégation, ainsi qu'à remettre à chacun de ces usagers un titre de transport fourni par Île-de-France Mobilités.

Les modalités d'alimentation du système de gestion des transports scolaires et de mise en œuvre de la relation usager figurent en annexe III.

Dans le cadre de ses relations avec les familles, l'AOP a la possibilité de fixer des règles complémentaires, dans le respect et en cohérence avec les règles et principes communs figurant dans le règlement régional, et notamment le règlement intérieur des circuits spéciaux scolaires élaboré par Ile-de-France Mobilités, pouvant prendre, notamment, la forme d'un règlement intérieur local. L'AOP transmet ledit règlement à Île-de-France Mobilités et assure sa diffusion auprès des familles.

6.2 - Evaluation des besoins en matière de transport et contrôle du respect des règles de sécurité et de la qualité de service

En concertation avec les différents acteurs qui concourent à l'organisation des transports scolaires (notamment les collectivités locales et leurs groupements, la direction des services départementaux de l'Education nationale, les chefs d'établissement, les directeurs d'écoles, les associations de parents d'élèves), l'AOP, au titre de sa connaissance des spécificités des périmètres desservis par les circuits spéciaux scolaires listés en annexe II :

- Veille à l'adéquation de l'offre des circuits spéciaux scolaires aux évolutions des besoins de transports scolaires en tenant compte des lignes régulières ;
- propose des améliorations du service rendu en matière de création, modification ou de suppression d'offre de transport, ou de qualité de service, en particulier dans le respect du règlement régional des circuits spéciaux scolaires figurant en annexe I de la présente convention ; l'AOP doit alors transmettre à Île-de-France Mobilités ses propositions en ce sens au moins six (6) mois avant la date de mise en œuvre souhaitée.
- veille au respect, par sa régie de transport, des règles de sécurité applicables aux systèmes qu'elle exploite, notamment sur l'adéquation à la voirie du gabarit du véhicule affecté, sur les manœuvres du véhicule, le respect des points d'arrêts prévus et l'utilisation des emplacements spécifiques lorsqu'ils existent.

Au titre de son rôle de proximité, l'AOP :

- contrôle l'exécution des circuits spéciaux scolaires en matière de qualité de service ;
- Informe Île-de-France Mobilités de la non-conformité des points d'arrêt desservis par les circuits spéciaux scolaires listés en annexe II, notamment en termes de sécurisation. A ce titre, l'AOP doit veiller à ce que les points d'arrêt utilisés soient matérialisés a minima par les éléments suivants :
 - o un zigzag visible de l'ensemble des usagers de la route marquant l'emplacement de stationnement du ou des cars
 - o une zone d'attente piéton adapté au nombre d'élèves utilisant le point d'arrêt ;
 - o un panneau C6 ;
 - o un éclairage permettant la visibilité du point d'arrêt de nuit ;
 - o un passage piéton à proximité de la zone d'arrêt du car en conformité avec la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas les points d'arrêt desservis par les circuits spéciaux scolaires doivent respecter les règles de bonne visibilité par l'ensemble des usagers de la route.

- informe Île-de-France Mobilités de tout événement majeur concernant l'exécution du service susceptible d'avoir un impact sur la continuité du service et la sécurité des personnes dans un délai de vingt-quatre (24) heures ;
- s'assure de la présence obligatoire d'un accompagnateur conformément au règlement régional dès lors qu'un élève scolarisé en maternelle a été autorisé à utiliser un circuit spécial scolaire.
- s'assure de la transmission à Île-de-France Mobilités de la charte des accompagnateurs, signée par chaque accompagnateur avant le début de sa prise de fonction auprès des élèves. En absence de transmission de ces documents signés à Île-de-France Mobilités les circuits concernés pourront être suspendus.
- permet la participation de ces accompagnateurs aux formations spécifiques mises en œuvre par Ile-de-France Mobilités ou organise chaque année des formations pour les accompagnateurs des lignes CSS pour lesquelles au moins 5 élèves de préélémentaires sont inscrits. Île-de-France Mobilités devra préalablement valider les dates, conditions et listes des participants. L'absence de réponse d'Île-de-France Mobilités sous un (1) mois entraîne le refus de la proposition. Une AOP peut être désignée « pilote » par Île-de-France Mobilités pour organiser les sessions de formation pour d'autres collectivités. Seule la collectivité pilote bénéficiera de la dotation d'Île-de-France Mobilités relative aux formations d'accompagnateurs et devra régler seule la facture du prestataire. La formation des accompagnateurs est une obligation. Chaque collectivité employeur d'un accompagnateur doit permettre à celui-ci de suivre cette formation. A défaut, les circuits concernés pourront être suspendus.

Dans le cadre de ses relations avec Île-de-France Mobilités, l'AOP s'engage en outre à :

- établir un rapport annuel à Île-de-France Mobilités sur l'exécution de la présente convention et sur l'usage et la fréquentation du service (rapport d'exercice des compétences déléguées) selon le modèle mis en annexe VI;
- mettre en cohérence ses actions de communication relatives aux services délégués avec la politique de communication d'Île-de-France Mobilités.

6.3 - Compétences déléguées à caractère administratif

L'AOP s'engage à transmettre à Île-de-France Mobilités :

- l'état des lieux de l'effectif (1 comptage terrain de deux (2) semaines consécutives, un en octobre et un en février de chaque année) selon le modèle mis en annexe IV ; le comptage effectué en octobre doit parvenir à Île-de-France Mobilités au plus tard le 30 novembre de la même année ; le comptage effectué en février doit parvenir à Île-de-France Mobilités au plus tard le 30 mars de la même année ;
- la liste des véhicules utilisés dans le cadre des circuits spéciaux scolaires au plus tard le 30 novembre de chaque année.

6.4 - Evolution des circuits spéciaux scolaires faisant l'objet de la délégation de compétence

Les circuits spéciaux scolaires faisant l'objet de la délégation de compétence sont répertoriés en annexe II, qui constitue un état initial.

Une mise à jour de l'annexe II est adressée chaque année par l'AOP à Île-de-France Mobilités, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant le 1^{er} décembre de l'année scolaire en cours.

Toutes les modifications de la consistance des circuits (suppression, création ou modification des services existants) sont soumises à l'accord préalable d'Île-de-France Mobilités, avant leur mise en place. L'AOP doit alors transmettre à Île-de-France Mobilités ses propositions en ce sens au moins six (6) mois avant la date de mise en œuvre souhaitée sous la forme d'une note argumentée précisant notamment les coûts supplémentaires engendrés par la demande.

Île-de-France Mobilités dispose d'un délai de deux (2) mois pour rendre son avis. A défaut de réponse d'Île-de-France Mobilités dans ce délai, ou en cas d'avis défavorable, l'AOP n'est pas autorisée à mettre en œuvre ladite modification ;

Par ailleurs, Île-de-France Mobilités peut saisir l'AOP pour l'étude d'une modification des circuits, notamment dans les cas d'évolution du nombre d'enfants éligibles au titre du règlement régional d'Île-de-France Mobilités par rapport aux estimations initiales, ainsi qu'en cas de possibilités de rationalisation de l'offre de transports scolaires sur un périmètre excédant celui du champ de compétence de l'AOP et dans les cas d'évolution de l'articulation avec l'offre sur lignes régulières.

6.5 – Modalités d'exploitation des circuits spéciaux scolaires dans le cadre d'une régie de transport

Pour l'exploitation des circuits spéciaux scolaires répertoriés en annexe II mise à jour, l'AOP exploite le ou les circuit(s) en régie, conformément à l'article L.1221-3 du code des transports.

Afin qu'Île-de-France Mobilités puisse tenir à jour le plan régional des transports conformément à l'article 4 de la présente convention, l'AOP s'engage à transmettre à Île-de-France Mobilités :

- la délibération mettant en place ladite régie ;
- l'inscription au registre des transports de la régie ;
- l'acte justifiant la date de mise en service du (des) service(s) ;
- La capacité professionnelle pour les régies de transport de plus de deux véhicules ; cette attestation est à transmettre au plus tard le 30 novembre de chaque année.
- tout autre acte que l'AOP estimera utile de devoir transmettre à Île-de-France Mobilités ou qu'Île-de-France Mobilités demandera expressément à l'AOP.

Titre IV - TARIFICATION ET FINANCEMENT DES CIRCUITS SPECIAUX SCOLAIRES

Article 7 - Part du financement des circuits spéciaux scolaires incombant à l'usager

7.1 - Tarifs régionaux des circuits spéciaux scolaires

Les tarifs régionaux des abonnements sur circuits spéciaux sont fixés par Île-de-France Mobilités comme indiqué dans le règlement régional des circuits spéciaux en annexe I.

7.2 - Prix publics locaux des circuits spéciaux scolaires

Le prix public local est le montant que doit régler l'usager en contrepartie de l'abonnement.

Il est égal :

- au tarif régional ;
- éventuellement diminué d'une réduction tarifaire accordée par l'AOP ;
- éventuellement diminué d'une réduction tarifaire accordée par le conseil départemental, dont le financement aurait préalablement fait l'objet d'une convention entre le département et Île-de-France Mobilités ;
- éventuellement augmenté de frais de dossier.

L'AOP s'engage à informer Île-de-France Mobilités des prix publics locaux proposés à l'ensemble des usagers (éligibles, non éligibles, autres) et, le cas échéant, le montant de frais annexes de type frais de dossier et/ou frais de duplicata en cas de perte ou de vol.

Article 8 - Financement des circuits spéciaux scolaires par l'autorité organisatrice de proximité

L'AOP assume les conséquences financières des décisions relevant des compétences déléguées.

Article 9 - Participation d'Île-de-France Mobilités au financement des circuits spéciaux scolaires

9.1 - Montant de la dotation financière d'Île-de-France Mobilités relative à la formation des accompagnateurs

Dans le cadre de la formation des accompagnateurs organisée par l'AOP le montant correspondant est intégralement ajouté au calcul de la dotation financière du solde de l'année N/N+1.

9.2 - Montant de la dotation financière d'Île-de-France Mobilités des circuits spéciaux scolaires exploités par l'AOP dans le cadre d'une régie de transport

La dotation financière versée par Île-de-France Mobilités à l'AOP, se compose d'une dotation de base à la charge d'Île-de-France Mobilités en contrepartie de la délégation de compétence, égale pour l'année scolaire 202X-202X à _____€ par élève éligible et le cas échéant, du reversement de la subvention financée par le Conseil départemental, gérée par Île-de-France Mobilités ainsi que du montant des formations des accompagnateurs réalisées. Le montant de la dotation par élève éligible est défini par les modalités de calcul énoncées dans l'annexe VIII.

Pour le calcul de la dotation prévisionnelle de base pour l'année scolaire N/N+1, le nombre d'élèves éligibles par Île-de-France Mobilités est arrêté au 30 septembre de l'année N.

Pour le calcul de la dotation définitive de base pour l'année scolaire N/N+1, le nombre d'élèves éligibles par Île-de-France Mobilités est arrêté au 30 juin de l'année N+1.

Le montant de la dotation de base par élève est actualisé chaque année à la date anniversaire de la notification de la présente convention selon la formule énoncée ci-dessous et s'applique pour l'année scolaire suivante :

$$P = P_0 (0,40 G/G_0 + 0,60 T/T_0)$$

dans laquelle :

P = dotation à l'élève révisée hors taxes. Le prix révisé hors taxes est arrondi au centième (à deux décimales).

P₀ = dotation initiale à l'élève

G = indice **1870 « Gazole »** (identifiant INSEE 001764283) : moyenne arithmétique sur un an des dernières valeurs publiées de l'index de référence du mois d'avril de l'année de révision.

G₀ = dernière valeur publiée de l'indice 1870 « Gazole » à la date de notification de la convention.

T = indice **07.3.2 « Transports routiers de voyageurs »** (identifiant INSEE 001764119) dernière valeur publiée de l'index de référence au mois d'avril de l'année de révision.

T₀ = dernière valeur publiée de l'indice 07.3.2 « Transports routiers de voyageurs » à la date de notification de la convention.

Les indices utilisés dans la formule peuvent être consultés sur le site suivant (à titre d'exemple) www.insee.fr

A l'issue de chaque année scolaire, les parties s'engagent à se rencontrer, à la demande de l'une des deux parties, afin d'envisager d'éventuels ajustements de la participation financière d'Île-de-France Mobilités.

Les modifications des conditions financières ayant reçu l'accord des parties font l'objet d'un avenant. A défaut d'accord entre les parties sur des nouvelles conditions financières, et par dérogation aux dispositions de l'article de la présente convention concernant la résiliation, l'une des parties peut résilier la présente convention.

Île-de-France Mobilités ne finance pas le montant du bon de commande relatif aux services supplémentaires de transport scolaire qui concernent la pause méridienne ou les activités périscolaires.

9.3 - Modalités de règlement de la participation financière d'Île-de-France Mobilités

La subvention versée par Ile-de-France Mobilités à l'autorité organisatrice de proximité est relative au premier acompte, au deuxième acompte et au solde ainsi qu'à la formation des accompagnateurs lorsque celle-ci est financée par l'AOP.

Le versement des subventions est soumis à un délai de caducité d'un an. Ainsi l'ensemble des éléments permettant le versement de l'année scolaire N/N+1 devra parvenir à Ile-de-France Mobilités dans les délais définis dans les articles suivants.

Les éléments permettant le traitement de la subvention devront être déposés sur CHORUS PRO.

9.3.1 Modalités de règlement de la dotation financière d'Île-de-France Mobilités dans le cadre du premier acompte, du second acompte et du solde

La participation financière d'Île-de-France Mobilités pour l'année scolaire N/N+1, sera versée à la demande expresse de l'AOP conformément aux modalités rappelées ci-après :

- à compter du **15 octobre** de l'année N, un premier acompte pour les circuits spéciaux scolaires au cours de l'année scolaire N/N+1. Il correspondra à 50 % du montant de la dotation financière prévisionnelle d'Île-de-France Mobilités ;
- à compter du **15 février** de l'année N+1, un second acompte pour les circuits spéciaux scolaires sera versé. Il correspondra à 30% du montant de la dotation financière prévisionnelle d'Île-de-France Mobilités

Sous réserve de la transmission au département transports scolaires d'Île-de-France Mobilités :

- o du rapport d'exercice des compétences déléguées au titre de l'année scolaire N-1/N avant le 1^{er} septembre de l'année N, exception faite de la première année d'exercice de la convention pour une AOP n'ayant jamais exercé la compétence, l'AOP établit annuellement le rapport d'exercice des compétences déléguées tel que défini en annexe VI, en veillant à bien renseigner tous les items, lorsque cela est possible. En tout état de cause, l'AOP devra transmettre tous les rapports d'exercice de la compétence et au plus tard le 1^{er} septembre de la dernière année d'application de la présente convention en cas de non-renouvellement.

- de l'état des lieux de l'effectif (comptages terrain) au 31 octobre de l'année N.
- de la liste des véhicules utilisés durant l'année N/N+1.
- Le paiement du solde de la dotation financière sera effectué dès réception par le département transports scolaires des éléments suivants relatifs à l'année scolaire soldée :
 - la liste des élèves éligibles inscrits au 30 juin de l'année soldée
 - les éventuels avenants ou ordres de service ;
 - le montant des éventuelles formations des accompagnateurs réalisées.
 - le RIB ;
 - l'état des dépenses effectives

L'ensemble des éléments permettant le versement de l'année N/N+1, devra parvenir à Île-de-France Mobilités :

- **avant le 16 octobre N+1 pour le 1^{er} acompte ;**
- **avant le 16 février N+2 pour le second acompte**
- **avant le 31 août N+2 pour le solde.**

9.3.2 Modalités de règlement de la dotation financière d'Île-de-France Mobilités au titre de la formation, assurée par l'AOP, des accompagnateurs des circuits spéciaux scolaires

La dotation financière au titre de la formation, assurée par l'AOP, des accompagnateurs des circuits spéciaux scolaires au cours de l'année scolaire N/N+1 pourra être versée à compter du 15 février de l'année N+1 si Ile-de-France Mobilités dispose des attestations de formations, d'un état des dépenses effectuées dans le cadre de la formation accompagnateurs signé par le payeur de la collectivité locale, siège de l'AOP, et d'un titre de recette permettant le traitement de la subvention. Ces éléments devront parvenir à Ile-de-France Mobilités **avant le 16 février N+2.**

Île-de-France Mobilités verse une dotation correspondant à la totalité de la dépense effectuée par l'AOP en même temps que la dotation financière relative au solde de l'année scolaire N/N+1.

9.3.3 Domiciliation bancaire

La participation d'Île-de-France Mobilités sera faite sur le compte dont les coordonnées bancaires sont à compléter ci-après :

- Adresse bancaire :
- Titulaire du compte :
- N° de Banque :
- N° de guichet :
- N° de compte :
- IBAN :
- BIC :

Joindre un RIB qui sera annexé à la convention rappelant les informations ci-dessus.

Titre V - INFORMATION ET CONTROLE

Article 10 - Information

L'AOP s'engage à transmettre à Île-de-France Mobilités, en complément du rapport annuel des compétences déléguées, à titre d'information, le ou les rapports d'activité élaborés par l'(les) entreprise(s) de transport, ainsi que les rapports de contrôle effectués par l'AOP ou les prestataires mandatés.

Article 11 - Contrôle

Île-de-France Mobilités se réserve le droit de prendre toute disposition qu'elle jugera nécessaire (demande de documentation, contrôle sur place, audit) pour contrôler la bonne application de la présente convention et convenir avec l'AOP des mesures nécessaires pour que l'(les) entreprise(s) de transport remédie(nt) aux éventuels manquements constatés lorsqu'ils relèvent de sa responsabilité. Île-de-France Mobilités s'engage à transmettre les résultats des contrôles réalisés à l'AOP.

Dans le cadre de la mise en place par Île-de-France Mobilités d'un dispositif de contrôle qualité, l'AOP peut saisir Île-de-France Mobilités pour la réalisation de contrôles ciblés.

L'AOP s'engage à permettre à Île-de-France Mobilités d'exercer ce droit.

Titre VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 - Responsabilités

L'AOP exerce sa mission d'autorité organisatrice sous son entière responsabilité à l'exception des conséquences pouvant être générées par les décisions tarifaires ou les modifications de l'annexe I ayant des incidences financières sur les conventions d'exploitation passées par l'AOP.

Elle fait son affaire et supporte les conséquences financières en cas de recours contentieux pouvant être engagés à l'occasion de l'exercice par elle des compétences qui lui sont confiées par Île-de-France Mobilités dans le cadre de la présente convention.

Elle informe Île-de-France Mobilités de toute action engagée à son encontre dans ce cadre.

Île-de-France Mobilités ne peut, en aucun cas, ni pendant la durée de la présente convention, ni après son expiration, être mis en cause dans les litiges qui résulteraient de l'exercice par l'AOP des compétences qui lui sont déléguées.

Article 13 - Résiliation

13.1 - Résiliation de plein droit

Île-de-France Mobilités se réserve la possibilité, pour les raisons d'optimisation de l'offre de transport public, ou en cas de désaccords constatés dans le cadre des dispositions de la présente convention, de mettre fin à la délégation, de manière anticipée au terme de chaque fin d'année scolaire, par lettre recommandée avec accusé réception, dans le respect d'un préavis de 6 mois.

13.2 - Résiliation pour faute

En cas de manquement grave de l'une des parties à une ou plusieurs de ses obligations contractuelles, l'autre partie peut décider, 15 jours après mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet, de résilier la présente convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts, dans le respect d'un préavis de 8 mois.

La défaillance de l'entreprise de transport exploitant un des services visés à l'annexe II ne saurait être assimilée à une faute ou un manquement de la part de l'AOP. En cas de défaillance, il appartiendra à l'AOP d'assurer la continuité du service.

Durant le préavis susvisé, les parties se rapprocheront afin de préparer les conditions de la continuité du service. L'AOP s'engage à transmettre à Île-de-France Mobilités, dans les meilleurs délais, tous les éléments nécessaires à la reprise de l'exercice des compétences déléguées.

13.3 - Résiliation amiable

Les parties peuvent décider, d'un commun accord, de procéder à la résiliation amiable de la présente convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

En cas de résiliation à l'amiable, les parties s'engagent à signer un avenant à la convention, au plus tard 18 mois avant la date effective de cette dernière et qui interviendra obligatoirement au terme d'une année scolaire donnée.

Durant ce délai, les parties se rapprocheront afin de préparer les conditions de la continuité du service. L'AOP s'engage à transmettre à Île-de-France Mobilités, dans les meilleurs délais, tous les éléments nécessaires à la reprise de l'exercice des compétences déléguées.

Article 14 - Fin de convention et renouvellement

Au plus tard 18 mois avant l'échéance de la présente convention, les parties s'engagent à se rencontrer afin d'envisager ensemble les futures modalités d'organisation et d'exercice des compétences déléguées.

Au plus tard 12 mois avant l'échéance de la présente convention, les parties s'engagent à avoir décidé ensemble :

- soit du renouvellement de la délégation de compétence au profit de l'AOP,
- soit de la reprise des compétences déléguées par Île-de-France Mobilités.

Dans la seconde hypothèse, les parties se rapprocheront afin de préparer les conditions de la continuité du service. L'AOP s'engage à transmettre à Île-de-France Mobilités, dans les meilleurs délais, tous les éléments nécessaires à la reprise de l'exercice des compétences déléguées.

Article 15 - Litiges

Les litiges éventuels entre les parties, ne pouvant recevoir de solution amiable, sont déférés au Tribunal Administratif de Paris.

Fait à _____
Le _____

En deux exemplaires originaux,

Île-de-France Mobilités

L'Autorité Organisatrice de Proximité

Laurent PROBST

ANNEXES

- Annexe I :** Règlement régional des circuits spéciaux scolaires
- Annexe II :** Liste des services spéciaux de transports routiers réservés aux élèves entrant dans le champ d'application de la délégation
- Annexe III :** Modalités d'alimentation du système de gestion des transports scolaires et de mise en œuvre de la relation usager
- Annexe IV :** Etat des lieux de l'effectif (comptage)
- Annexe V :** Réduction tarifaire accordée par Île-de-France Mobilités aux accompagnateurs
- Annexe VI :** Rapport d'exercice des compétences déléguées
- Annexe VII :** Modèle d'état des dépenses effectives
- Annexe VIII :** Modalités de calcul de la dotation de base par élève éligible dans le cadre d'une régie de transport



Île de France
mobilités

Annexe I
Règlement régional des circuits spéciaux scolaires

Règlement régional relatif aux circuits spéciaux scolaires en Ile-de-France

14 février 2025
Applicable à partir de l'année scolaire 2025/2026

Table des matières Article 1. Objet du présent règlement régional **Erreur ! Signet non défini.**

Article 2. Les conditions d'accès au service	21
2.1 Les usagers des circuits spéciaux scolaires	21
2.2 Elèves éligibles	22
2.3 Conditions d'accès aux circuits spéciaux scolaires	23
2.4 Conditions de prise en charge des élèves de préélémentaire (maternelle)	23
Article 3. Définition du service offert dans un circuit spécial scolaire et tarification	24
3.1 Niveau d'offre	24
3.2 Caractéristiques générales des itinéraires des circuits spéciaux scolaires	24
3.3 Age et caractéristiques des véhicules	24
3.4 Les points d'arrêt	25
3.5 Facteur déterminant la création et la suppression d'un-circuit ou d'un service	25
3.6 Tarifs régionaux des abonnements sur circuit spécial scolaire	26
3.6.1 Les élèves	26
3.6.2 Les usagers à titre gratuit	26
3.7 Prix public local des abonnements et délivrance des cartes	27
3.8 Règlements intérieurs des Circuits spéciaux scolaires relatifs à la sécurité et à la discipline	27
Article 4. Cas d'une délégation de compétence	27
4.1 Délivrance d'une dotation financière par Île-de-France Mobilités	27
4.2 Cas particuliers	28
ANNEXE	29

Article 1. Objet du présent règlement régional.

Le présent règlement a pour objet de définir les règles et principes communs qui s'imposent à toute autorité organisatrice de circuits scolaires dans la région Ile-de-France. En cas de délégation de compétence, la collectivité à laquelle la compétence a été déléguée peut fixer des règles complémentaires, dans le respect et en cohérence avec les règles et principes communs figurant dans le présent règlement, pouvant prendre, notamment, la forme d'un règlement local.

Le terme *autorité organisatrice* désigne ci-après Île-de-France Mobilités (autorité organisatrice de premier rang), ou la collectivité à laquelle la compétence a été déléguée (autorité organisatrice de second rang nommée Autorité organisatrice de proximité ou AOP).

Le terme *circuit spécial scolaire*, désigne un service de transport routier mis en place à l'initiative d'une autorité organisatrice afin de permettre les déplacements des élèves entre leur domicile et l'établissement où ils sont scolarisés :

- Lorsqu'il n'existe pas de lignes régulières routières ou ferrées,
- Lorsque ces déplacements ne peuvent être effectués par les lignes régulières routières ou ferrées dans des conditions satisfaisantes compte tenu notamment des horaires, des fréquences, des temps de parcours, des correspondances et de l'âge des enfants,
- Lorsqu'un circuit spécial scolaire présente un meilleur rapport « coût / niveau de satisfaction du besoin de déplacement des élèves » que les lignes régulières routières.

Par définition, un circuit spécial scolaire fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires.

Article 2. Les conditions d'accès au service

2.1 Les usagers des circuits spéciaux scolaires.

La vocation des circuits spéciaux scolaires est d'assurer, à titre principal, à l'intention des élèves suivant un enseignement primaire ou secondaire, la desserte des établissements d'enseignement suivants :

- Etablissements d'enseignement public – général, technique ou professionnel - relevant du ministère de l'Éducation nationale, du ministère de l'Agriculture ou d'un autre ministère, dispensant un enseignement du premier degré (maternel et élémentaire) et du second degré,
- Etablissements d'enseignement public réservés aux mineurs inadaptés relevant du ministère de l'Éducation nationale, dispensant un enseignement du premier degré (maternel et élémentaire) et du second degré,
- Etablissements d'enseignement privé – général, technique ou professionnel - sous contrat d'association conclu en application des articles L.442-5 et suivants du code de l'Éducation, dispensant un enseignement du premier degré (maternel et élémentaire) et du second degré,
- Etablissements d'enseignement privé, sous contrat d'association conclu en application des articles L.442-5 et suivants du code de l'Éducation, réservés aux mineurs inadaptés, dispensant un enseignement du premier degré (maternel et élémentaire) et du second degré,
- Centres de formation d'apprentis (CFA)

Dans la limite des places disponibles, et sous réserve de validation par l'autorité organisatrice, les usagers suivants peuvent également être transportés sur ces circuits : personnel enseignant et administratif des établissements susvisés, correspondants étrangers accueillis par les établissements susvisés et, le cas échéant, des élèves d'autres établissements scolaires situés dans la limite de 500 mètres du dernier point d'arrêt du circuit.

2.2 Elèves éligibles

Île-de-France Mobilités souhaite plus particulièrement faciliter l'accès aux transports scolaires des élèves dits « éligibles » dont les besoins en matière de déplacement sont considérés comme prioritaires.

Sont éligibles les élèves scolarisés dans l'un des établissements cités au 2.1. :

- Âgés de moins de 21 ans,
- Dont la résidence est en Ile-de-France (par « résidence » on entend le lieu où habite généralement l'élève pendant les périodes scolaires),
- Scolarisés avec le statut d'externe ou de demi-pensionnaire.

Et appartenant à l'un des 3 cas suivants :

- La résidence de l'élève est située à 3 km ou plus de l'établissement qu'il fréquente,
- L'élève est scolarisé dans le cadre d'un RPI (Regroupement Pédagogique Intercommunal) ou assimilé,
- La résidence de l'élève est située à moins de 3 km de l'établissement (le calcul de la distance est réalisé par le logiciel d'Île-de-France Mobilités, sur la base du parcours à pied le plus court), mais son parcours à pied répond au moins à l'un des critères suivants :
 - Absence de trottoir ou de sente piétonne ou un trottoir d'une largeur inférieure à 1,40m,
 - Absence d'éclairage public,
 - Traversée d'une intersection avec une voirie à fort trafic ou à vitesse de circulation élevée,
 - Franchissement d'un passage à niveau.

Les élèves ne répondant pas au moins à l'un de ces critères sont des élèves dits « non éligibles ».

2.3 Conditions d'accès aux circuits spéciaux scolaires.

Un abonnement sur un circuit spécial scolaire peut être délivré à tout usager des circuits spéciaux scolaires, tels que définis au 2.1. dans la limite des places assises disponibles dans les véhicules. Toute demande de service supplémentaire pourra nécessiter un délai de traitement d'un an à partir de la demande officielle de la commune d'habitation des élèves éligibles concernés auprès de l'autorité organisatrice.

Dans l'attribution des abonnements pour un circuit spécial scolaire, priorité est donnée aux demandes des élèves éligibles, tels que définis au 2.2.

Ainsi, l'autorité organisatrice des circuits n'est pas tenue d'honorer toutes les demandes d'élèves non éligibles ou des autres usagers si le nombre de places assises disponibles est insuffisant après satisfaction des demandes des élèves éligibles.

Les critères d'acceptation ou refus des demandes des élèves non éligibles ou des autres usagers sont laissés au libre choix de l'autorité organisatrice, de premier ou de second rang.

2.4 Conditions de prise en charge des élèves de préélémentaire (maternelle).

La prise en charge des élèves de préélémentaire (maternelle), qu'ils soient éligibles ou non éligibles, est conditionnée par l'inscription d'au moins 5 élèves par circuit et la présence d'au moins un accompagnateur à l'intérieur du véhicule. Il revient à chaque autorité organisatrice de mettre en œuvre une charte définissant les missions de ses accompagnateurs. Cette charte définira à minima les missions suivantes :

- Accueillir et contrôler les enfants présents,
- Vérifier que les enfants ont bouclé leur ceinture de sécurité,
- Remettre les enfants à une personne habilitée par l'établissement scolaire ou par l'autorité parentale,
- S'assurer qu'aucun enfant n'est resté dans le véhicule en fin de service.

Le point de montée de l'accompagnateur est le premier point d'arrêt du circuit sur lequel des élèves de préélémentaire sont inscrits ou l'établissement scolaire. Dans tous les cas, il devra faire l'objet d'une validation expresse de l'autorité organisatrice.

Un titre de transport est remis à chaque accompagnateur qui s'engage à respecter la charte des accompagnateurs.

Cet accompagnateur n'est pas financé par Île-de-France Mobilités.

Ile-de-France Mobilités s'engage à proposer une formation collective de telle sorte que chaque accompagnateur soit formé au minimum tous les 4 ans.

Article 3. Définition du service offert dans un circuit spécial scolaire et tarification.

3.1 Niveau d'offre.

Pendant les périodes scolaires, un circuit spécial scolaire doit, a minima :

- Comporter un trajet aller (des communes de résidence des élèves vers l'établissement scolaire) le matin arrivant avant le début des premiers cours,
- Comporter un trajet retour (de l'établissement scolaire vers les communes de résidence des élèves) partant après la fin des derniers cours.

L'ajout de trajets allers et/ou retours entre le domicile des élèves et leur établissement doit être examiné au regard d'un équilibre raisonnable des moyens supplémentaires à mettre en œuvre et du nombre d'élèves à transporter.

L'ajout de trajet pendant la pause méridienne pour le déplacement des élèves entre leur établissement et le lieu où ils déjeunent, n'étant pas de la compétence d'Ile-de-France Mobilités, est au libre choix de l'autorité organisatrice de second rang qui les finance.

3.2 Caractéristiques générales des itinéraires des circuits spéciaux scolaires.

La définition des itinéraires doit répondre à toutes les exigences de sécurité, afin que l'exploitation se fasse, pour les élèves transportés, dans des conditions optimales. Ainsi, notamment :

- Les marche-arrières et les demi-tours sont interdits, sauf impossibilité technique avérée, validée par l'autorité organisatrice,
- Entre le/les établissement(s) et l'arrêt le plus éloigné, le temps de trajet dans des conditions normales doit être au plus de 60 minutes sauf lorsque l'offre éducative le justifie.

3.3 Age et caractéristiques des véhicules.

Le transport des élèves sur les circuits spéciaux scolaires doit être effectué avec des autocars (classe II ou III) ou des véhicules de petite capacité (classe B ou M).

Les véhicules utilisés pour le transport des élèves sur les circuits spéciaux :

- Doivent être conformes à la réglementation en vigueur,
- Doivent être âgés au plus de 15 ans pour les véhicules de classe II ou III,
- Doivent être âgés au plus de 10 ans pour les véhicules de classe B,
- Doivent être âgés au plus de 7 ans pour les véhicules de classe M,
- Doivent, dans le respect des règles en vigueur, avoir une capacité telle que, dans des conditions normales de fonctionnement du circuit, tous les élèves transportés voyagent assis. Cette capacité ne peut excéder 63 places hors conducteur.

3.4 Les points d'arrêt.

Il est à noter que les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents entre leur domicile et le véhicule, à l'aller et au retour.

Les élèves ne doivent monter ou descendre du véhicule qu'aux points d'arrêt.

Les arrêts desservis par les CSS sont en priorité des arrêts de lignes régulières.

Lorsque cela n'est pas possible, l'autorité organisatrice étudie l'implantation d'un point d'arrêt spécifique au circuit spécial scolaire, en lien avec les gestionnaires de la voirie concernée, les détenteurs du pouvoir de police et le transporteur. Dans tous les cas, l'implantation des points d'arrêt est soumise à l'avis conforme d'Ile-de-France Mobilités.

L'implantation du point d'arrêt doit notamment prendre en compte le type de voirie, la circulation routière (niveau de trafic), la largeur de la chaussée, les intersections routières, la stabilité des accotements, la fréquentation du point d'arrêt, le cheminement piétonnier d'approche. Le point d'arrêt doit être visible et le calibrage de la zone d'attente adapté à la fréquentation s'y rapportant.

Son aménagement est de la responsabilité du gestionnaire de voirie, éventuellement associé au gestionnaire de l'espace urbain et au responsable du pouvoir de police.

De façon plus générale, l'autorité organisatrice a pour obligation d'être en conformité avec les dispositions juridiques relevant du code de la voirie routière et du code de la route. L'autorité organisatrice doit s'assurer de l'information aux usagers de toute modification de point d'arrêt.

Un délai d'un an peut être nécessaire pour tout projet de création de points d'arrêt, entre la date de sollicitation d'Ile-de-France Mobilités et sa mise en œuvre. Ce délai peut être réduit à 2 mois en cas de demande de modification temporaire.

L'autorité organisatrice doit, sur demande de la famille d'un élève handicapé, mettre en accessibilité les points d'arrêt les plus proches de son domicile et de l'établissement scolaire fréquenté, si son projet personnalisé de scolarisation (PPS) prévoit une scolarisation à plein temps et l'utilisation des transports collectifs. En cas d'impossibilité technique avérée, l'autorité organisatrice mettra en place un service de substitution.

De manière générale, pour la création d'un point d'arrêt, 5 élèves minimum sont requis ainsi qu'une distance minimale de 750 mètres entre deux arrêts.

3.5 Facteur déterminant la création et la suppression d'un circuit ou d'un service.

A moins de 15 élèves éligibles au sens du 2.2, scolarisés dans un même établissement, en tenant compte des principes de sectorisation, l'autorité organisatrice n'est pas tenue de créer un nouveau circuit. Cette règle ne s'applique pas aux circuits desservant des classes de l'enseignement spécialisé et adapté telles que les SEGPA, UPEAA.

Les circuits ou les services fréquentés par moins de 5 élèves pourront être supprimés en fin d'année scolaire après avis des collectivités locales.

3.6 Tarifs régionaux des abonnements sur circuit spécial scolaire.

3.6.1 Les élèves

Conformément à l'article L1241-2 du code des Transports, Île-de-France Mobilités fixe les tarifs régionaux des abonnements destinés aux usagers des circuits spéciaux scolaires.

Les tarifs régionaux des abonnements annuels sur circuits spéciaux scolaires sont identiques quel que soit la longueur du trajet effectué.

Les différents abonnements (Carte Scol'R) sont les suivants :

- Carte Scol'R Junior pour les élèves éligibles au sens de l'article 2.2 du présent règlement, âgés de moins de 11 ans au 31 décembre de l'année de souscription ou fréquentant une école élémentaire,
- Carte Scol'R pour les autres élèves éligibles au sens de l'article 2.2 du présent règlement,
- Carte Scol'R pour les élèves non éligibles au sens de l'article 2.2 du présent règlement, et pour le personnel enseignant et administratif des établissements scolaires desservis.

Le tarif de l'abonnement annuel sur circuit spécial scolaire, carte Scol'R, est corrélé à celui de la carte Imagine'R.

Ainsi, ce tarif est fixé par décision du directeur général d'Île-de-France Mobilités conformément aux formules suivantes :

$$\begin{aligned} & \text{Tarif carte Scol'R élève éligible pour l'année scolaire N/N+1} \\ & = 308,50 \times (\text{Tarif Imagine'R Scolaire pour l'année scolaire N/N+1} / 342 \text{ €}) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Tarif carte Scol'R élève non éligible pour l'année scolaire N/N+1} \\ & = 882,30 \times (\text{Tarif Imagine'R Scolaire pour l'année scolaire N/N+1} / 342 \text{ €}) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Tarif de la carte Scol'R Junior pour l'année scolaire N/N+1} \\ & = \text{Tarif Imagine'R Junior (y compris frais de dossier) pour l'année scolaire N/N+1} \end{aligned}$$

Ces tarifs déterminent le montant maximum qui peut être demandé à l'utilisateur, augmenté, le cas échéant, de frais de dossier.

3.6.2 Les usagers à titre gratuit

Les accompagnateurs scolaires bénéficieront d'un titre de transport à titre gratuit durant la durée de leur mission.

Par ailleurs, et sous réserve de places disponibles dans le véhicule, pourront bénéficier d'un titre gratuit :

- Les correspondants accueillis à titre temporaire,
- Les élèves titulaires d'un titre de transport carte Scol'R et devant utiliser un autre circuit spécial scolaire suite à un déménagement en cours d'année scolaire.

3.7 Prix public local des abonnements et délivrance des cartes.

Le prix public local est le montant que doit régler l'utilisateur pour bénéficier d'un abonnement sur circuit spécial scolaire.

Le prix public local est égal :

- Au tarif régional, éventuellement diminué d'aménagements tarifaires financés par une autorité organisatrice, un conseil départemental ou un conseil régional hors Ile-De-France dans le cadre d'une convention conclue avec Île-de-France Mobilités, augmenté, le cas échéant, de frais de dossier.

Les principes encadrant la vente et l'utilisation des abonnements sont déclinés dans les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de l'abonnement circuit spécial scolaire. Celles-ci doivent comporter à minima les conditions d'accès à l'abonnement, les modalités de délivrance et de paiement, ainsi que les conditions d'utilisation. Les autorités organisatrices délégataires peuvent compléter ces CGU si elles le souhaitent.

3.8 Règlements intérieurs des Circuits spéciaux scolaires relatifs à la sécurité et à la discipline.

Les usagers ou leurs responsables légaux s'engagent, lors de la signature du formulaire de demande de transport, à respecter le Règlement intérieur, joint en annexe, relatif à la sécurité et à la discipline au sein des circuits spéciaux scolaires dont ils bénéficient.

Ce Règlement intérieur ne se substitue pas aux dispositions réglementaires du Code des transports relatives à la sûreté et aux règles de conduite dans les transports ferroviaires ou guidés, mais les complète. Le Règlement intérieur s'applique à l'ensemble des Circuits spéciaux scolaires gérés directement par Ile-de-France Mobilités ainsi que pour ceux des autorités organisatrices délégataires ne proposant pas leur propre Règlement intérieur.

Les autorités organisatrices délégataires peuvent appliquer leur propre Règlement intérieur à la condition que le texte précise les obligations des usagers et de leurs responsables légaux ainsi que le régime de sanctions et qu'il ne vienne pas en contradiction avec celui édicté par Île-de-France Mobilités. Ce Règlement devra être transmis à Île-de-France Mobilités. L'autorité organisatrice assurera la diffusion de son Règlement intérieur aux usagers ou à leurs responsables légaux.

Article 4. Cas d'une délégation de compétence

4.1 DELIVRANCE D'UNE DOTATION FINANCIERE PAR ÎLE-DE-FRANCE MOBILITES.

Île-de-France Mobilités verse aux Autorités organisatrices de proximité (AOP) ayant reçu par convention une délégation de compétence pour l'organisation des circuits spéciaux scolaires, une dotation financière au titre de chaque année scolaire.

Ainsi, lorsqu'une AOP gère un circuit spécial scolaire répondant, lors de sa création, aux critères d'au moins 15 élèves éligibles au sens de l'article 2.2, scolarisés dans un même établissement, en tenant compte des principes de sectorisation, celui-ci est subventionné par Ile-de-France Mobilités.

Les modalités de subventionnement sont fixées par les conventions de délégation de compétences transport scolaire.

Une AOP peut solliciter la création d'un circuit spécial scolaire ne répondant pas à ces conditions mais celui-ci ne peut être subventionné par Ile-de-France Mobilités.

4.2 Cas particuliers

Cas du financement par Île-de-France Mobilités dans le cadre d'un service réalisé sur le territoire d'une collectivité locale francilienne autre que celui de l'autorité organisatrice délégataire

L'autorité organisatrice délégataire doit s'efforcer, lorsque le besoin existe, d'accueillir sur ses circuits des élèves éligibles ne résidant pas sur son propre territoire.

Dans cette hypothèse :

- La dotation Île-de-France Mobilités prend en compte l'ensemble des élèves éligibles, qu'ils résident ou non sur son territoire,
- Il est recommandé à l'autorité organisatrice délégataire de conclure avec la ou les collectivité(s) de résidence des élèves éligibles une convention établissant les modalités techniques et financières liées aux transports desdits élèves éligibles.

Cas du financement d'Île-de-France Mobilités, dans le cadre d'un service assuré par une autorité organisatrice extérieure à l'Île-de-France

Lorsqu'un ou plusieurs élève(s) éligible(s) résidant sur le territoire d'une autorité organisatrice mais scolarisés hors Ile-de-France sont transportés sur des circuits organisés par une autorité organisatrice extérieure à l'Île-de-France :

- La dotation d'Île-de-France Mobilités versée à l'autorité organisatrice délégataire est calculée en prenant en compte ces élèves,
- Une convention est établie entre l'autorité organisatrice du lieu de résidence des élèves et l'autorité organisatrice non francilienne qui assure le transport des élèves fixant les modalités techniques, financières et juridiques liées aux transports desdits élèves éligibles.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RÉGIONAL DES CIRCUITS SPÉCIAUX SCOLAIRES RELATIF À L'ORGANISATION, À LA SÉCURITÉ ET À LA DISCIPLINE

Afin de participer à la sécurité et au confort de tous, l'usager, ou ses responsables légaux s'il est mineur, s'engagent à :

- Être ponctuel au lieu de prise en charge.**
- Présenter à chaque montée le titre de transport.**
- Respecter les règles de sécurité et les consignes du conducteur.**
- Respecter les personnes et les biens.**

Le non-respect de ces règles sera sanctionné par :

- Une lettre d'avertissement.
- Une exclusion temporaire du transport de 3 jours ouvrables en cas :
 - de non-respect des personnes et des biens,
 - de récidive suite à une lettre d'avertissement.
- Une exclusion temporaire du transport de 6 jours ouvrables en cas de récidive suite à une première exclusion.
- Une exclusion définitive du transport en cas de récidive après l'exclusion de 6 jours.

Ces sanctions administratives ne se substituent pas à d'éventuelles poursuites civiles et/ou pénales lorsque les autorités judiciaires compétentes ont été saisies.

Les différentes sanctions sont notifiées par courrier électronique ou postal.

Les sanctions sont susceptibles de faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique auprès de l'autorité organisatrice compétente puis d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant le rejet explicite du recours gracieux ou hiérarchique.

La société de transport, la MDPH, ainsi que l'établissement scolaire seront en copie des courriers.

Il est bien rappelé aux familles que l'exclusion du transport scolaire n'entraîne pas la suspension de l'obligation scolaire. En conséquence, les familles concernées par l'exclusion de leur enfant du transport doivent acheminer ce dernier à son établissement scolaire par leurs propres moyens.

Les élèves mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents entre le domicile et le véhicule, à l'aller et au retour.

Annexe II

Liste des services spéciaux de transports routiers réservés aux élèves entrant dans le champ d'application de la délégation

EXEMPLE

Annexe III

Modalités d'alimentation du système de gestion des transports scolaires et de mise en œuvre de la relation usager

I. Information des familles

Afin de répondre à toute question des familles, l'AOP s'engage à être joignable pendant toute la durée de la délégation :

- par courriel,
- par courrier postal,
- par téléphone a minima aux plages horaires suivantes : de 9h-12h / 14h-17h du lundi au vendredi pendant toute la durée de la délégation.

L'AOP assure la diffusion la plus large possible auprès des familles, à travers les différents moyens d'information possibles, de documents les informant sur le service, sur les modalités d'inscription et sur les conditions d'accès. Elle édite et met à disposition en mairie (ou autre lieu connu d'accueil et d'information), ainsi que dans les établissements scolaires, les plaquettes et les formulaires d'Île-de-France Mobilités, et les fiches horaires réalisées par l'AOP.

L'AOP s'engage à garantir une réponse aux familles au plus tard dans les 72 heures ouvrées à compter de la demande d'information. En cas de contestations relatives au titre de transport (ex. : contestation sur les critères d'éligibilité, ...), l'AOP en informe Île-de-France Mobilités.

II. Gestion administrative et financière des inscriptions

Les familles s'inscrivent majoritairement en ligne sur le site internet d'Île-de-France Mobilités. L'AOP assurera un rôle d'accompagnement aux familles à l'utilisation du site. Elles peuvent néanmoins le faire par le biais d'un formulaire d'inscription papier.

1 Accueil physique des familles

L'AOP assure une permanence en mairie ou dans tout autre lieu connu d'accueil et d'information, pour recevoir les familles des élèves et assurer l'inscription des élèves.

✓ Nombre de permanences

Le nombre de permanences réalisées est déterminé par le nombre d'élèves transportés, comme suit :

- De 0 à 100 élèves : 4 permanences d'une journée ;
- De 101 à 500 élèves : 6 permanences d'une journée ;
- De 501 à 1000 élèves : 8 permanences d'une journée ;
- 1001 élèves et plus : 10 permanences d'une journée.

✓ Plage horaire de la permanence

La permanence sera d'une journée ou d'une demi-journée, selon le choix de l'AOP : le matin de 8h-12h, l'après-midi de 14h-19h. Si l'AOP ne peut répondre à la totalité de l'amplitude horaire, il s'assurera de répondre au mieux aux usagers par tout autre moyen à sa disposition.

✓ Jours de permanence

Au moins une permanence par mois devra se tenir le mercredi.

L'AOP est libre de fixer les autres jours de permanence.

✓ Amplitude annuelle des permanences

Les permanences seront planifiées du mois de juin au mois de septembre inclus.

L'AOP assure la diffusion la plus large possible auprès des familles des dates d'ouverture du guichet ou de la permanence. Elle les met notamment à disposition en mairie, dans les établissements scolaires...

a) Encaissement des familles

L'AOP encaisse le montant du prix public local acquitté par les familles, tel que défini à l'article 8.2 de la convention de délégation de compétence, selon les procédures financières qui lui sont propres.

Dans le cas d'une délégation unique à caractère technique, l'AOP devra créer une régie d'avance et de recette pour percevoir les recettes liées au titre de transport.

En cas de perte ou de vol du titre de transport, l'AOP assurant la relation usager percevra le prix des frais afférents au duplicata de ce titre tel que fixé par Île-de-France Mobilités. L'AOP peut percevoir des frais de dossier pour inscription tardive.

b) Edition du titre de transport

L'AOP édite le titre de transport, à partir de son accès distant au logiciel, sur un courrier imprimé par l'AOP à adresser aux familles selon un modèle défini par Île-de-France Mobilités. A titre d'information, le titre consistera en un support papier plastifié d'un format d'environ 8.5 x 5.5 cm.

L'AOP édite également les duplicatas des titres de transport.

c) Délivrance du titre de transport

L'AOP délivre le titre de transport par courrier ou en main propre à la permanence assurée en mairie ou dans tout autre lieu connu d'accueil et d'information, sur demande de la famille, dans les 48 heures ouvrées à compter de l'encaissement effectif du montant du prix public local devant être acquitté par les familles.

2 Modalités spécifiques à l'inscription via le formulaire papier

a) Distribution des formulaires d'inscription

L'AOP est chargée de l'impression des formulaires d'inscription pour l'obtention du titre de transport, selon un modèle fourni par Île-de-France Mobilités.

L'AOP assure la diffusion la plus large possible des formulaires auprès des familles ; il les met notamment à disposition en mairie (ou autre lieu connu d'accueil et d'information), et dans les établissements scolaires.

b) Réception des formulaires d'inscription

L'AOP réceptionne les formulaires d'inscription remplis par les familles par courrier postal à la permanence assurée en mairie ou dans tout autre lieu connu d'accueil et d'information.

c) Saisie des formulaires d'inscription

L'AOP saisit les données contenues dans les formulaires d'inscription remplis par les familles dans le système informatisé de gestion des transports scolaires, mis en place par Île-de-France Mobilités et visé à l'article 6.1 de la convention de délégation de compétence, via un accès distant.

L'AOP doit obligatoirement être équipée des outils informatiques nécessaires à la réalisation de cette saisie de données et d'un accès à internet.

A compter de la saisie de ces données par l'AOP, le système informatisé de gestion des transports scolaires calcule le tarif régional, éventuellement diminué de la réduction tarifaire accordée par le Conseil départemental, dans un délai de 48h maximum.

Annexe IV Etat des lieux de l'effectif (comptage)

L'AOP fournit semestriellement à Île-de-France Mobilités un état des lieux comprenant l'effectif des élèves et adultes effectivement transportés par véhicules (pouvant être fourni par le prestataire du marché transféré), ainsi que l'analyse, sur la base d'un comptage de tous les élèves par point d'arrêt de montée et de descente sur chaque circuit, et sur chaque rotation, **pendant une durée de deux semaines consécutives**. (Modèle de tableau ci-dessous).

le comptage effectué en octobre doit parvenir à Île-de-France Mobilités au plus tard le 30 novembre de la même année ; le comptage effectué en février doit parvenir à Île-de-France Mobilités au plus tard le 30 mars de la même année

Dates de comptage (du __/__/__ au __/__/__)

Nom de l'AOP :

n° du marché :

n° du lot :

n° du circuit* :

NOM ARRÊT	EFFECTIFS TRANSPORTES																							
	LUNDI				MARDI				MERCREDI				JEUDI				VENDREDI				SAMEDI			
	MATIN		SOIR		MATIN		SOIR		MATIN		SOIR		MATIN		SOIR		MATIN		SOIR		MATIN		SOIR	
	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D	M	D
TOTAL NBRE ELEVES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

M = Montée / D = Descente

*autant de tableaux que de circuits, avec précision des références des circuits, telles que définies dans l'annexe X du marché

Nombre de véhicules mis à disposition par circuit :

Immatriculation(s) du (des) véhicule(s) mis pour l'exécution du circuit :

Capacité du (des) véhicule(s)

Modification de l'itinéraire : oui / non

Si oui, date de la modification : __/__/__

Annexe V

Réduction tarifaire accordée par Île-de-France Mobilités aux accompagnateurs

Sur la durée de la convention de délégation, et pour les services faisant l'objet de la tranche ferme du marché, Île-de-France Mobilités accorde une réduction tarifaire pour les accompagnateurs.

Cette réduction tarifaire est d'un montant unitaire égal au tarif régional des élèves non éligibles et conduit, par conséquent, à ce que l'accès au service soit gratuit pour les accompagnateurs.

EXEMPLE

Annexe VI

Trame de rapport d'exercice des compétences déléguées en matière de services spéciaux de transport public routiers réservés aux élèves (circuits spéciaux scolaires) Année scolaire 20XX-20XX

Convention de délégation de compétence (art. 6.2)

Autorité Organisatrice de Proximité :

Nombre d'habitants sur le territoire de l'autorité organisatrice : _____

Prix public local pratiqué :

- ☐ Gratuité ou ☐ Participation familiale : _____ €
☐ Frais de dossiers _____ € ☐ Frais postaux : _____ € ☐ Frais duplicata : _____ €

Personnels dédiés aux CSS en équivalent temps plein (ETP) :

- ☐ Gestion de la relation usager (*personnel administratif, ...*) : _____ ETP
☐ Accompagnateur(s) : _____ ETP (*si renseigné, indiquer si la charte de l'accompagnateur a bien été transmise : _____*)
☐ Conducteur : _____ ETP
☐ Autres (*ex. : mécanicien dans le cadre d'une régie, ...*) : _____ ETP

Type de véhicule utilisé :

- _____

Modalités de gestion de la relation usager :

- ☐ Lieu d'accueil des usagers : _____
☐ Inscription des familles :
- Méthodes de communication sur l'inscription : _____
- Nombre d'inscriptions en ligne : _____
- Nombre d'inscriptions papier : _____
☐ Paiement par les familles :
- Moyens de paiement acceptés :
☐ Carte bancaire ☐ Espèces ☐ Chèque bancaire ☐ Paiement par internet
- Nombre de paiement en ligne : _____
- Nombre de paiement pour les autres modes : _____
☐ Modalités de transmission des factures aux familles : _____
☐ Méthodes de communication sur les modifications horaires, les travaux de voirie, autres : _____
☐ Délai moyen de réponse aux familles pour les sollicitations par mail : _____

Présence d'un règlement intérieur :

- ☐ Oui (à joindre)
☐ Non

Le cas échéant :

Modalités de contrôle de l'exécution des circuits spéciaux scolaires et de suivi de la qualité de service : _____

Modalité de contrôle des titres de transport par l'AOP et/ou le transporteur :

Nombre de pénalités appliquées : ____

Montant total des pénalités : ____

Objet des pénalités : ____

-
-
-

Actions de prévention en direction des élèves : ____

-
-
-

Proposition/projet d'optimisation des circuits pour une mise en place à la rentrée 20xx-20xx :

- ____
-
-
-

Définition des relations partenariales de l'AOP avec les établissements scolaires, les transporteurs et Ile de France Mobilités :

				
Etablissements scolaires				
Transporteurs				
IDFM				

AXES D'AMELIORATION PROPOSES PAR L'AOP :

<u>Thèmes</u>	<u>Propositions</u>
Relation usager	- -
Exécution des circuits spéciaux scolaires	- -
Relations partenariales	- -
Autre(s)	- -

Annexe VII

Modèle d'état des dépenses effectives

ÉTAT DES DÉPENSES EFFECTIVES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE N/N+1
(Septembre N à juillet N+1)

AOP :

Nom de la collectivité

Marché

Numéro de marché

n° :

COÛT DU TRANSPORT POUR L'ANNÉE SCOLAIRE

1^{er} trimestre :

- Numéro de facture :

- Objet de la facture :

- Nom du prestataire :

- Montants HT et TTC acquittés :

- Date de paiement :

2^{ème} trimestre :

- Numéro de facture :

- Objet de la facture :

- Nom du prestataire :

- Montants HT et TTC acquittés :

- Date de paiement :

3ème trimestre :

- Numéro de facture :

- Objet de la facture :

- Nom du prestataire :

- Montants HT et TTC acquittés :

- Date de paiement :

Prestations de formation des accompagnateurs

- Numéro de facture :

- Objet de la facture :

- Nom du prestataire :

- Montants HT et TTC acquittés :

*Visa du payeur de la collectivité :
(Art. 10.6.2 de la Convention)*

A

Certifié exact,

Le

L'organisateur :

Annexe VIII

Modalités de calcul de la dotation de base par élève éligible dans le cadre d'une régie de transport

ANNEE SCOLAIRE 202X-202X

ORGANISATION D'UN CIRCUIT SPECIAL DE
TRANSPORT SCOLAIRE EN REGIE

FICHE DESCRIPTIVE

Saisir obligatoirement les éléments dans les cases grises.

COMMUNE DE : **Nom de la commune**

ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES AU CALCUL DE LA DOTATION À L'ÉLÈVE

Véhicule

N° d'immatriculation	
Marque	
Type	
Capacité	
Coût d'acquisition	
Montant de subvention éventuelle à	
Date d'acquisition	
Année de mise en circulation	

Fonctionnement

Assurance annuelle	
Coût annuel d'entretien des véhicules (entretien courant + réparations ponctuelles + contrôle technique + anti-démarrage: EAD)+ consommables diverses)	

Frais de personnel (salaires + charges)

Salaire annuel du conducteur	
Salaire annuel du personnel administratif	
Temps administratif (juin à septembre) en heure (arrondi au centieme)	
Salaire annuel du personnel de maintenance	
Temps de maintenance annuel en heure (arrondi au centieme)	

Frais de carburant

Consommation au 100 km	
Prix du litre	

Circuit

Circuit							
N° du circuit auquel ce véhicule est affecté							
Jours de fonctionnement (cocher les cases)	L	MA	ME	J	V	SA	
	X	X		X	X		
Kilométrage scolaire journalier du ou des tours *							(a)
Nombre de tours par jour de service CSS							(b)
Kilométrage journalier (a) x (b)	0,00						(c)
Temps passé journallement pour effectuer le circuit (en heure arrondi au centièmes)							(d)
Nombre de jours de scolarités (mercredi et samedi inclus si besoin)							(e)
Kilométrage annuel du circuit (c) x (e)	0,00						(f)
Nombre d'élèves transportés par jours							(g)
* tour = un aller en charge+un retour en charge							
Kilométrage total annuel effectué par le véhicule							(w)

Calcul de la dotation à l'élève

Calcul d'amortissement journalier	= ((prix d'achat du véhicule - subvention éventuelle) / durée d'amortissement) x kms journaliers / total de km du véhicule toutes courses
Frais d'assurance journalier	= coût annuel des frais d'assurance x km CSS journaliers/ kms annuels du véhicule toutes courses
Frais de fonctionnement journalier (entretien courant + réparations ponctuelles + contrôle technique + anti-démarrage : EAD + consommables diverses)	= coût annuel de l'entretien du véhicule x km CSS journalier / km annuel du véhicule toutes courses
Coût journalier lié au carburant	= consommation au 100 km x prix du litre x km journalier CSS (ramener à un km)
Frais annuel de personnel (salaire + charges)	= ((base de salaire annuel conducteur (divisé 1820 pour 35h) x nbre d'heures effectuées pour le service (nbre de jours de scolarité x temps alloué au CSS)) + ((base de salaire annuel administratif (divisé par 1820 pour 35h) x temps allouée au CSS (en heures déclarées sur la période d'inscription de juin à septembre) + ((base de salaire annuel (divisé par 1820 pour 35 heures) x nbre d'heures effectuées pour la maintenance x (km journalier CSS/total de km déclaré du véhicule toutes courses)
Montant de la dotation annuelle à l'élève	= ((calcul d'amortissement journalier + frais d'assurance journalier + frais de fonctionnement journalier + coût journalier lié au carburant) x nbre de jours de scolarité + frais annuel de personnel) /nbre d'élèves transportés par jour x 0,95 ⁱ

ⁱ Île-de-France Mobilités a porté la dotation de 65 % à 95 % du total annuel des coûts affectés aux CIRCUITS SPÉCIAUX SCOLAIRES dans le calcul du coût à l'élève afin de compenser la diminution du coût de la carte Scol'R junior et la perte de la subvention départementale et considérant que la part famille est encaissée par l'AOP.

Pour les collégiens et en cas de subvention départementale, il conviendra de conserver 65 % considérant que la part famille est encaissée par l'AOP et que la part Conseil départemental, le cas échéant, est versée par Ile-de-France Mobilités lors du deuxième acompte (après récupération de la subvention auprès du Conseil départemental par Ile-de-France Mobilités).



DELIBERATION n°2025/071

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

Le nombre de Conseillers :

En exercice : 35

Présents : 22

Votants : 33

SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN

QUESTION N°102

OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE RECOUVREMENT DE PRODUITS LOCAUX

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL,
Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :

M. Olivier DALMONT,
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**QUESTION N°102****OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE RECOUVREMENT DE PRODUITS LOCAUX****RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1611-5, D.1611-1, L.2121-29, L.2212-1 et suivants,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'instruction codificatrice n°11-022-MO du 16 décembre 2011,

Vu l'instruction codificatrice n°11-008-MO du 21 mars 2011,

Considérant que les produits locaux représentent une part significative des recettes perçues par la Ville au titre de ses missions de services publics,

Considérant qu'ainsi, le non recouvrement de recettes émises par l'ordonnateur et prises en charge par le comptable peut représenter un solde important entre les résultats budgétaires comptables constatés durant un exercice et la nécessité de devoir comptabiliser ces pertes de recettes non recouvrées par admission en non-valeur ou en créances éteintes dans les comptes de la Ville présentés ultérieurement,

Considérant qu'à ce titre, la Ville est également obligée de provisionner le risque de non recouvrement de ces créances douteuses, en inscrivant des crédits immobilisés, à chaque exercice, jusqu'à couvrir un niveau acceptable de ce risque,

Considérant que cependant, l'efficacité globale du recouvrement global des produits locaux peut être amélioré sur la base de plusieurs procédures et actions coordonnées entre l'ordonnateur et le comptable assignataire,

Considérant qu'il est à noter que les compétences en matière de recouvrement des recettes sont exercées par le comptable assignataire dans le cadre du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Néanmoins, la Ville a également mis en œuvre une démarche d'accompagnement en direction des débiteurs en difficultés financières, de telle sorte à permettre un apurement des dettes existantes soutenables pour ces usagers du service public,

Considérant que le projet de convention de recouvrement de produits locaux s'inscrit dans ces principes et définit la politique de recouvrement des recettes en formalisant les engagements mutuels du comptable assignataire et de l'ordonnateur,

Considérant que, pour atteindre cet objectif, les partenaires souhaitent renforcer leur collaboration sur les actions déjà menées sur l'ensemble de la chaîne de recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux ou son admission en non-valeur en cas d'irrecouvrabilité,

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE RECOUVREMENT DE PRODUITS LOCAUX

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet

www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250626-Q102DB2025-071-DE
Date de transmission : 01/07/2025
Date de réception préfecture : 01/07/2025

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal approuve la convention de recouvrement avec le Service de Gestion Comptable d'Argenteuil et autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer ladite convention.

ADOpte A l'**Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

Arnaud GALLOPIN Conseiller municipal, Secrétaire de séance 	Philippe ROULEAU Maire d'Herblay-sur-Seine Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise 
--	---

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE RECOUVREMENT DE PRODUITS

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet

www.telerecours.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219503067-20250626-Q102DB2025-071-DE
Date de télétransmission : 01/07/2025
Date de réception en préfecture : 01/07/2025

CONVENTION DE RECOUVREMENT DES PRODUITS LOCAUX

Entre

La Ville d'HERBLAY-SUR-SEINE, représentée par son Maire, Monsieur Philippe ROULEAU, en vertu d'une délibération en date du 26/06/2025,

et

Le comptable assignataire de la ville d'HERBLAY-SUR-SEINE, responsable du Service de gestion comptable (SGC) d'Argenteuil,

Préambule

La présente convention définit une politique de recouvrement des recettes.

Elle fixe comme principal objectif d'améliorer l'efficacité du recouvrement des titres de recette, en facilitant notamment les diligences du comptable, afin de garantir à la collectivité des ressources financières effectives et régulières, en conformité avec les prévisions budgétaires.

Pour atteindre cet objectif, les partenaires souhaitent renforcer leur collaboration sur l'ensemble de la chaîne des recettes, depuis l'émission du titre jusqu'à son recouvrement, y compris contentieux, ou son admission en non-valeur en cas d'irrecouvrabilité.

Ce document fixe les grandes lignes du partenariat, les objectifs assignés, ainsi que les engagements des signataires.

~~~~~

## **Article 1 - Améliorer la communication entre les services de l'ordonnateur et du comptable**

### **Descriptif de l'action :**

La qualité d'exécution de leurs missions communes passe par le développement des contacts entre la collectivité et le poste comptable. La concertation régulière permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution.

### **Objectifs :**

- Permettre à la collectivité et au comptable d'identifier rapidement leurs correspondants ;
- Optimiser la circulation de l'information et fluidifier les échanges ;
- Connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque poste.

### **Engagements de la collectivité :**

- Transmettre l'organigramme des services mis à jour après chaque changement important dans les équipes et a minima une fois par an ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec le SGC (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Informer le comptable des compétences et délégations des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;
- Adresser toutes les délibérations de portée générale au comptable (par exemple tarifs des prestations) ;
- Poursuivre l'utilisation, sous réserve des contraintes techniques, des protocoles ou outils de dématérialisation proposés par la DGFIP en matière de recouvrement (développement des moyens modernes de paiement).

### **Engagements du comptable :**

- Transmettre l'organigramme du SGC mis à jour après chaque changement important dans les équipes et a minima une fois par an ;
- Organiser une réunion selon une périodicité semestrielle pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ;
- Accompagner la collectivité dans l'utilisation et le déploiement des solutions de dématérialisation.

## **Article 2 - Assurer la qualité des bases tiers**

### **Descriptif de l'action :**

La base Tiers d'HÉLIOS est alimentée par les flux en provenance de l'ordonnateur. Les actions de recouvrement engagées par le comptable sont donc liées à la qualité et à la complétude des informations relatives aux tiers, issues des applicatifs de l'ordonnateur (logiciels métiers et financier).

HÉLIOS est par ailleurs interfacé avec le référentiel fiscal des personnes physiques (PERS) de la DGFIP. Les tiers HELIOS qui sont « reconnus » par PERS sont automatiquement enrichis du numéro fiscal qui facilite les recherches de comptes bancaires, des données d'état civil (nom, prénom, date et lieu de naissance, date du décès, nom et prénom d'usage, nom et prénom du conjoint marié), de la dernière adresse connue (avec date d'ancienneté précisée) et d'informations complémentaires (adresse mail, téléphone). Cet enrichissement favorise l'exercice des poursuites par le comptable, en permettant notamment le bon adressage des courriers et en évitant les risques d'homonymie.

En outre, la reconnaissance PERS contribuera à la mise à disposition des avis des sommes à payer (ASAP) dans l'espace personnel « impots.gouv.fr », offrant aux usagers une nouvelle modalité de règlement de leurs

factures.

L'amélioration du taux de tiers reconnus dans PERS est, par conséquent, un objectif à poursuivre.

#### Objectifs :

Permettre à la collectivité de :

- Moderniser son recouvrement
- Réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
- Diminuer les risques d'impayés ;
- Diminuer le risque de doublons.

Permettre au comptable de :

- Favoriser la reconnaissance avec la base PERS ;
- D'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement et de bénéficier de l'automatisme et de la réactivité des actions de masse ;
- D'augmenter le taux de recouvrement ;

#### Engagements de la collectivité :

- Supprimer les rôles et renforcer le recouvrement en régie (cf. article 3.3)
- Formaliser, diffuser et s'assurer de la bonne application des consignes en matière de saisie des informations sur les tiers (cf. annexe n°1) dans l'ensemble des applicatifs de la collectivité participant au circuit d'émission des titres (logiciels métiers et financiers) ;
- Veiller au référencement unique de chaque tiers afin d'éviter la création de doublons ;
- Enrichir les dossiers débiteurs des informations permettant d'identifier les tiers<sup>1</sup> (date et lieu de naissance afin de traiter les cas d'homonymie ; coordonnées de contact : adresse mail et téléphone ; n° SIRET pour les entreprises) ;
- Nettoyer périodiquement la base tiers (au fil de l'eau) notamment en intégrant les retours d'informations en provenance du comptable dans tous les applicatifs contenant des tiers, en utilisant le protocole PES Retour ;
- Mettre en place et utiliser au maximum les API (Interface de Programmation d'Application) de la DGFIP.

Pour rappel, l'API est une solution informatique permettant à des applications de communiquer entre elles et de s'échanger mutuellement des données ou des services. Elle facilite l'accès et la mise à disposition de données ou de services de manière sécurisée. L'API est un contrat d'interface qui normalise les échanges entre le fournisseur de données ou de services et ses consommateurs :

- L'API « recherche de personnes physiques » (API R2P) met à disposition les données d'état civil d'une personne physique, y compris la date de naissance.
- L'API « Impôt Particulier » (API IP) permet de récupérer les données fiscales des usagers (Revenu Fiscal de Référence, nombre de personnes à charge, nombre de parts) pour implémentation directe dans l'applicatif métier de la collectivité.

#### Engagements du comptable :

---

<sup>1</sup> Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016-679), et la loi informatique et liberté (loi 78-17), le Service de Gestion Comptable d'Argenteuil et la Ville d'Herblay-sur-Seine collecte des données à caractère personnel dans le cadre de leur mission de service public. Le traitement – la comptabilité de la collectivité – est une obligation légale, et est donc légitime. Cependant, une attention particulière devra être portée en termes de minimisation des données – ne collecter que ce qui est utile – en termes de sécurité et de mise à jour des données.

- Consolider au fil de l’eau les tiers de la base Hélios ;
- Mener des actions de sensibilisation à la fiabilisation des tiers auprès de la Collectivité ;
- Transmettre régulièrement à l’ordonnateur la liste des corrections opérées sur les tiers, pour prise en compte à son niveau (ex : nouvelle adresse suite à courrier revenu en « pli non distribué », mises à jour communiquées par PERS pour les tiers préalablement reconnus - « Liste des tiers impactés par un évènement de gestion Référentiels DGFIP », etc.) ;
- Communiquer chaque semestre à l’ordonnateur sur les éléments suivants :
  - Nombre de courriers revenus « plis non distribués » ;
  - Taux de tiers envoyés à la reconnaissance avec le référentiel de la DGFIP (PERS) et le taux de tiers reconnus (dès lors que les applications le permettent) ;
- Transmettre le fichier PES retour selon une périodicité quotidienne ;
- Proposer l’accès aux API (Interface de Programmation d’Application) de la DGFIP.

### **Article 3 – Accroître l’efficacité de la chaîne des recettes**

#### **3.1. Améliorer le titrage**

##### **Descriptif de l’action :**

L’optimisation du recouvrement est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu’à la prévisibilité et à la régularité de leur émission.

##### **Objectifs :**

Permettre à la collectivité :

- D’optimiser la gestion budgétaire ;
- De réduire les risques d’impayés ;
- De bénéficier d’un recouvrement plus rapide.

Permettre au comptable :

- D’optimiser la trésorerie ;
- D’adapter le recouvrement aux spécificités du dossier ;
- De prendre en compte le processus d’identification et d’accompagnement concerté des débiteurs de bonne foi en difficulté financière menée par la collectivité lors de ses actions en recouvrement ;
- De sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement.

##### **Engagements de la collectivité :**

- Émettre des titres de recettes au plus près du fait générateur, à savoir dans un délai de trente jours maximums après la constatation des droits, et régulièrement tout au long de l’exercice ;
- A terme et dans la mesure du possible, limiter les émissions de titres inférieurs à 15,00 €. Les créances détenues sur un même débiteur et en deçà de ce seuil devront être regroupées afin d’émettre un titre unique ayant un montant supérieur. Chaque fin de trimestre, la Collectivité procédera à un regroupement par trimestre des débiteurs concernés et identifiera ceux ayant fait l’objet d’une facturation unique ;
- Indiquer sur le titre le détail de la liquidation et joindre les pièces justificatives nécessaires ;
- Traiter les demandes d’émission de titres de recettes pour régulariser l’enregistrement comptable de versements spontanés (« P503 ») via le PES RETOUR RECETTE à mettre en œuvre dès que possible et dans l’attente, consulter et éditer les « P503 » dans l’application Hélios. Régulariser au plus vite les

recettes perçues avant émission de titre, sans excéder un délai raisonnable de 2 mois.

- Poursuivre les démarches d'identification et d'accompagnements concertés des débiteurs de bonne foi et en difficulté déjà mises en œuvre au sein de la collectivité dans le cadre d'une procédure formalisée.
- Désigner les membres d'une commission des impayés pour discuter des débiteurs de la collectivité

#### Engagements du comptable :

- Tenir une commission des impayés se tenant à intervalle régulier afin d'étudier la liste des débiteurs ;
- Informer régulièrement, et à terme via le PES Retour, la collectivité des montants encaissés avant émission de titres, pour régularisation ;
- Assurer un suivi en procédant au contrôle de l'apurement des comptes d'imputation provisoire correspondants, trois fois par an ;
- Renforcer le visa des titres supérieurs à 50 000 € pour sécuriser l'ordonnateur (doublons éventuels ou fragilité juridique de la créance).

### 3.2. Optimiser le traitement des contestations et des remises gracieuses

#### Descriptif de l'action :

Tout débiteur peut contester l'existence de sa dette ou son montant. Il lui incombe d'adresser sa réclamation auprès de l'ordonnateur, seul compétent pour y répondre. Si la réclamation du débiteur est adressée à tort au comptable, celui-ci doit la transmettre sans délai à l'ordonnateur. Dès lors, il importe que le service ordonnateur et le comptable entretiennent des relations étroites sur ces dossiers afin notamment que le comptable n'engage pas de poursuites à l'encontre du débiteur et/ ou que l'ordonnateur réponde dans le délai légal de 1 mois.

#### Objectifs :

- Sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
- Éviter d'effectuer des poursuites à tort ;
- Distinguer les annulations et réductions des remises gracieuses.

#### Engagements de la collectivité :

- Répondre aux contestations et aux demandes de remise gracieuse dans un délai de 1 mois ;
- En fonction des délais de traitement des dossiers par la collectivité, informer au fil de l'eau le comptable de la suite réservée à toutes les réclamations transmises directement à la collectivité par le débiteur ou par le SGC à la collectivité ;
- Accorder, le cas échéant, des remises gracieuses par délibération de l'assemblée délibérante (de façon totale ou partielle) **en inscrivant les crédits budgétaires nécessaires** ;
- Émettre des annulations et réductions de titres **uniquement** pour des corrections d'erreurs matérielles intervenues lors de l'émission du titre (cette procédure ne doit pas être utilisée pour la remise gracieuse d'une dette d'un débiteur insolvable) ;
- Justifier les annulations et réductions de titres par un certificat administratif signé de la personne habilitée, décompte rectificatif, jugement. Elles doivent comporter également les références des titres modifiés.

#### Engagement du comptable :

- Communiquer sous 48 heures les réclamations ou demandes des débiteurs à la collectivité ;
- Adresser mensuellement un tableau de suivi des réclamations ou demandes afin que la collectivité renseigne l'état d'avancement de leur traitement ;
- Traiter dès réception les annulations et réductions de titres transmises afin d'avoir un état des restes le plus à jour possible et d'éviter des poursuites infondées.

### 3.3. Gagner en efficacité et sécuriser le fonctionnement des régies

#### Descriptif de l'action :

La gestion des paiements et des encaissements par des régisseurs présente de nombreux avantages, en particulier un recouvrement au plus proche de la prestation. Il est cependant important de rationaliser l'utilisation des régies, afin d'en limiter les coûts et de sécuriser leur fonctionnement.

#### Objectifs :

- Maîtriser les coûts de fonctionnement des régies ;
- Sécuriser l'activité des régies ;
- Professionnaliser les régisseurs nommés.

#### Engagements de la collectivité :

- Maîtriser la création des régies en recourant à celles déjà existantes pour l'encaissement de nouveaux produits ;
- Clôturer les régies sans fonctionnement et regrouper les régies existantes afin d'en diminuer les coûts de fonctionnement et d'en faciliter la gestion et les opérations de contrôle ;
- Inscrire, dès leur prise de fonction, ses nouveaux régisseurs au MOOC « Gestion locale : les clés de la fonction de régisseur d'avances et de recettes » visant à donner les bases indispensables à la tenue d'une régie et à prémunir les régisseurs contre les situations de risques. Il adressera au comptable deux fois par an un tableau recensant le nom des personnes ayant suivi cette formation ;
- Veiller à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place.

#### Engagements du comptable :

- Proposer une formation à tous les nouveaux régisseurs une fois par an
- Proposer une formation en fonction des besoins exprimés par les régisseurs, l'ordonnateur ou les constats du comptable suite à ses contrôles
- Sécuriser le fonctionnement des régies en procédant à des contrôles sur pièces et sur place ;
- Avoir un rôle de conseil auprès de l'ordonnateur dans le processus de rationalisation des régies.

### 3.4. Améliorer le recouvrement des titres à l'encontre des débiteurs publics

#### Descriptif de l'action :

Aucune mesure d'exécution forcée n'est possible à l'encontre des débiteurs publics, l'action du comptable se réduit par conséquent à adresser régulièrement des mises en demeure, assurer une relance amiable ou à proposer de recourir à la procédure du mandatement d'office. Il est donc nécessaire pour la commune de porter une attention toute particulière à la qualité de sa base Tiers et à l'obligation de déposer les factures sur le portail CHORUS PRO afin que la majorité des versements des sommes dues par les débiteurs publics soit recouvrée rapidement et par voie amiable.

#### Objectif :

- Améliorer le taux de recouvrement

#### Engagements de la collectivité :

- Déposer les factures sur le portail Chorus Pro en veillant au respect des codes services et des numéros d'engagement ;
- Veiller à ce que l'identification des débiteurs recensés dans les référentiels « dépense » et « recette » soit strictement concordantes, sauf impossibilité technique ;
- Suivre régulièrement les factures déposées dans Chorus Pro notamment dans l'hypothèse d'un rejet ou d'un retour du débiteur pour manque de pièces complémentaires de la facture sur cette même application ;
- Communiquer au SGC les motifs de rejets des factures reçues sur Chorus Pro émanant d'autres entités publiques, à des fins d'échanges d'informations entre les comptables publics ;
- Transmettre les coordonnées des contacts de l'entité débitrice qu'elle détient

#### Engagement du comptable :

- Concernant la facturation à destination des différents services de l'État, le comptable s'engage à apporter son concours aux services qui en feraient la demande ;
- Effectuer les mises en demeure et relances amiables rapidement après la prise en charge du titre, et de façon régulière afin d'assurer des relances pugnaces et rapides ;
- Tenir la collectivité informée des échanges avec le débiteur public.

### **Article 4 – Améliorer le recouvrement forcé**

#### Descriptif de l'action :

Il s'agit de mener une stratégie de recouvrement cohérente et homogène visant à l'efficacité de l'action en recouvrement. Celle-ci repose sur la rationalisation des procédures en matière de choix et de cadencement des poursuites.



### Objectifs :

- Améliorer le taux de recouvrement ;
- Se concentrer sur les créances à enjeu sans pour autant exclure les créances plus modestes ;
- Adapter le recouvrement contentieux aux spécificités du dossier.

### Engagement de la collectivité :

- Octroyer une autorisation générale et permanente de poursuites au comptable.

### Engagements du comptable :

- Appliquer les seuils de sélectivité de recouvrement amiable et forcé tel que définis dans le tableau ci-après ;
- Communiquer à l'ordonnateur le taux de recouvrement sur exercice précédent lors de la commission des impayés ;
- Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement ;
- Transmettre un état des restes à recouvrer à la collectivité selon une périodicité semestrielle et à chaque demande ponctuelle, assorti d'une analyse circonstanciée afin que l'ordonnateur puisse suivre le recouvrement de ses produits et donner tout renseignement utile à l'action en recouvrement ;
- Porter une attention particulière aux titres dus par les débiteurs publics (transmission d'informations permettant l'identification de contacts au sein de chaque entité afin de faciliter les échanges avec ces derniers et d'obtenir un paiement plus rapide des titres concernés).

### Engagements communs :

- Transmettre trimestriellement les informations obtenues sur les débiteurs, afin d'optimiser le recouvrement ;
- Effectuer une revue annuelle des créances à enjeu, afin de déterminer une stratégie de recouvrement pour ces titres (organisée dans le cadre du comité des impayés).

Les seuils de sélectivité sont définis ci-dessous :

| Actions                                                 | Seuil   |
|---------------------------------------------------------|---------|
| <b>Poursuites systématiques (gérées par l'automate)</b> |         |
| Avis de sommes à payer                                  | 15 €    |
| Lettre de relance                                       | 15 €    |
| Phase comminatoire amiable                              | 15 €    |
| SATD employeur                                          | 30 €    |
| SATD CAF                                                | 30 €    |
| SATD bancaire                                           | 30 €    |
| SATD assurance vie                                      | 750 €   |
| Mise en demeure avant saisie-vente                      | 1 500 € |
| Saisie-vente                                            | 1 500 € |
| PSE (autre département)                                 | 2 000 € |
| <b>Autres actions possibles (dossiers à enjeux)</b>     |         |

|                                                        |          |
|--------------------------------------------------------|----------|
| Hypothèque légale                                      | 1 500 €  |
| Saisie immobilière                                     | 20 000 € |
| Assignation en RJ-LJ                                   | 10 000 € |
| Déclaration de créances en cas de procédure collective | 1 000 €  |
| Demande d'ouverture de succession vacante              | 1 000 €  |
| Mise en cause de tiers défaillant                      | 5 000 €  |

## **Article 5 - Adopter une politique efficace d'admission en non-valeur et de provisionnement**

### Descriptif de l'action :

Dès lors que l'action en recouvrement est empêchée par un risque probable d'insolvabilité, une créance doit être considérée comme douteuse. En vertu du principe de sincérité comptable, il est dès lors nécessaire de provisionner tout ou partie de cette créance.

Une fois l'irrécouvrabilité avérée au terme de toutes les diligences réalisées par le comptable, il appartient à la collectivité d'admettre les titres concernés en non-valeur.

### Objectifs :

- Respecter le principe comptable de sincérité ;
- Apurer les états de restes à recouvrer ;
- Augmenter l'efficacité du comptable en lui permettant de se concentrer sur les créances recouvrables.

### Engagements de la collectivité :

- Veiller au provisionnement annuel des créances douteuses, conformément aux dispositions 29° de l'article L.2321-2 et 3° de l'article R.2321-2 du Code général des collectivités territoriales. Le provisionnement permet d'anticiper budgétairement la perte de recette ;
- Adopter une politique adaptée de provisionnement des créances douteuses : le principe est un provisionnement à hauteur du risque d'irrécouvrabilité des créances. La provision doit être ajustée annuellement à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'évolution des restes à recouvrer et du volume de créances admises en non-valeur. La méthodologie permettant de déterminer la provision cible est détaillée ci-après dans les engagements du comptable ;
- En cas de difficultés financières de la collectivité constatées conjointement par l'ordonnateur et le comptable, et par exception au principe énoncé ci-dessus, un plan d'étalement de la prise en charge budgétaire des provisions pourra être adopté par les deux partenaires ;
- Comptabiliser dans son budget les pertes sur créances irrécouvrables (non-valeurs pour le montant voté et créances éteintes en totalité) ;
- Admettre en non-valeur, en fonction de la solvabilité du débiteur et de l'antériorité de la dette ou de la qualité du débiteur, les états transmis ainsi que les plus petits reliquats inférieurs au seuil retenu pour l'envoi d'une lettre de relance (15€) ;
- Admettre en non-valeur les titres prescrits ;
- Émettre les mandats d'admission en non-valeur dans le mois suivant la délibération du conseil municipal ;

#### Engagements du comptable :

- Présenter les listes d'admission en non-valeur au moins une fois par an ;
- Présenter au fil de l'eau les créances éteintes (surendettement, RJ-LJ, etc.) ;
- Présenter les titres prescrits en non-valeur en les regroupant au maximum ;
- Solliciter annuellement le provisionnement des créances douteuses et proposer à la collectivité un montant cible de provisions à comptabiliser, fondé sur une analyse des restes à recouvrer menée par le comptable.

Cette méthodologie prendra en considération le montant total des restes à recouvrer au 31/12/ N-1 et intégrera les principes suivants :

- **Les créances à provisionner et le taux de provisionnement :**
  - Les créances dont le débiteur est en situation de surendettement, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire (irrecouvrabilité maximale). Elles seront à provisionner à hauteur de 100 % quel que soit leur ancienneté ;
  - Les créances qui feront l'objet d'un provisionnement par une approche statistique : provisionnement à hauteur de :
    - 100 % pour les créances de plus de 4 ans (N-5 et antérieur) ;
    - 50 % pour celles ayant une antériorité comprise entre 3 ans (N-3) et 4 ans (N-4) ;
    - 25 % pour celles ayant une antériorité comprise entre 2 ans (N-2) et 3 ans (N-3).
- **Les créances non visées par un provisionnement, par principe :**
  - Les créances sur débiteurs publics quel que soit leur ancienneté (absence d'irrecouvrabilité) ;
  - Les créances récentes, de moins de deux ans (irrecouvrabilité faible à très faible).

La collectivité et le comptable pourront d'un commun accord aménager cette méthodologie, dans le respect des dispositions du 2° de l'article L.2321-2 et 3° de l'article R.2321-2 du Code général des collectivités territoriales. Notamment, en raison d'un contexte particulier, les créances non visées par un provisionnement ou partiellement pourront l'être pour un quantum supérieur sur la base de l'appréciation de la collectivité après avis du comptable.

#### Article 6- Modalités de suivi de la convention

Un bilan annuel de l'application de la présente convention sera réalisé et formalisé par les partenaires. À cette occasion, ces derniers pourront décider de compléter ou modifier certaines actions prévues et établir, le cas échéant, un avenant reprenant ces modifications.

#### **Article 7- Durée de la convention**

La présente convention prendra effet à compter de la date de signature par le comptable assignataire du Service de gestion comptable (SGC) d'Argenteuil et par Monsieur Philippe ROULEAU, maire de la Ville d'Herblay-sur-Seine, pour une durée de 3 ans.

Dressé en deux exemplaires à ..... le

Une copie de la présente convention sera annexée au compte de gestion.

**L'ordonnateur**

**Le comptable**

Projet

## **PRÉCONISATIONS POUR LA VALORISATION DES BLOCS TIERS**

### **Contexte :**

La qualité des tiers gérés dans la base Hélios est dépendante des données sources transmises par les ordonnateurs. Une valorisation correcte des informations portées dans le flux PESV2 reste le gage d'une bonne identification du tiers usager.

La présente fiche a pour objectif de présenter les différents points à respecter pour une complétude des informations attendues et une qualité optimale des données.

Une bonne présentation et identification des tiers sur les pièces comptables permet de :

- améliorer et optimiser la gestion du recouvrement des recettes de l'organisme du secteur public local : un processus optimal d'identification est indispensable pour permettre le bon adressage des courriers, sécuriser la confidentialité des informations, éviter d'éventuelles erreurs d'homonymie ;
- d'obtenir les éléments fiables de comparaison avec les éléments du référentiel fiscal (PERS) et assurer la reconnaissance du tiers ;
- d'assurer la mise à disposition des avis de sommes à payer (ASAP) et éventuelles lettres de relance dans l'Espace Numérique Sécurisé Unifié (ENSU) et offrir des services en ligne enrichis à l'utilisateur dont la visualisation de l'ensemble de ses dettes envers la DGFIP et le paiement dématérialisé ;
- de réaliser le cas échéant, un recouvrement contentieux efficient.

### **Principes de saisie des tiers :**

Les principes de saisie des tiers pour les personnes physiques et morales dans Helios sont présentés ci-dessous pour répondre à la normalisation des données relatives à un tiers.

#### **Qu'est-ce qu'un tiers fiable ?**

Pour les personnes physiques, un état civil est considéré complet si l'on connaît de l'utilisateur :

- son titre (M, Mme) ;
- son nom de naissance ;
- ses prénoms ;
- sa date de naissance complète ;
- son département et sa commune de naissance (si né en France) ou son pays de naissance.

Un professionnel, lui, est identifié par la raison sociale, par le nom commercial ou par le sigle, et N°SIRET

Les personnes morales sont également concernées par le rapprochement avec le référentiel fiscal.

#### **Des règles de typage des caractères de saisie à respecter :**

- Saisir tous les caractères en majuscules, non accentués, sans espace ni point ou tout autre forme de ponctuation ;
- suppression des caractères parasites ( &, >, <, « , ' s, \* ) ;
- suppression des mentions NC, inconnu, etc.

Huit pavés composent une saisie de tiers sur Helios, véhiculés par le flux PES V2 :

**1- Catégorie du tiers** : 3 choix possibles personne physique, personne morale de droit privé ( ex société, sarl, ...) ou personne morale de droit public (commune, collège, Epci Centre hospitalier, Ddfip, Direction Régionale des finances publiques ...).

**2- Nature juridique** : => Pour la catégorie Personne physique : 2 natures possibles, nature inconnue à proscrire.

=> Pour la catégorie Personne morale de droit privé : 5 natures possibles (nature Inconnue à proscrire).

=> Pour la catégorie Personne morale de droit public : 5 natures possibles (nature Inconnue à proscrire).

Catégorie: Personne morale de droit public  
Nature juridique: -----  
Immatriculation: -----  
Caisse assurance maladie  
Collectivité territoriale  
Etab. pub, Etat étr., Ambassade  
Etablissement public national  
Etat ou organisme d'Etat  
Inconnue

**3-Immatriculation du tiers** : indispensable aujourd'hui avec Chorus tant pour les personnes morales de droit privé ou public, le N° SIRET reste celui qu'il convient de privilégier.

Immatriculation: -----  
EN COURS IMMATRICULATION  
FINESS  
FRWF  
HORS UE  
IREP  
RIDET  
SIREN  
SIRET  
TAHITI  
TVA INTRO CO

Quelques rappels de bonnes pratiques de création de tiers pour les personnes morales de droit privé et surtout de droit public et ne pas changer de règle de nommage au fil du temps.

- saisir « CERGY » et non « COMMUNE CERGY »
- saisir « DUPONT SARL » et non « SARL DUPONT »
- saisir « CPAM » sans aucun point séparatif et non C.P.A.M.

**4-Civilité** : La civilité n'est pas un critère de rapprochement. Partant du principe qu'un tiers doit être présenté unitairement au sein d'un bloc dédié, la civilité doit être Monsieur ou bien Madame, Des règles de transposition existent avec aujourd'hui des évolutions possibles (Mme et/ou Mlle ; Mr et/ou M).

#### **5-Nom/RS (Raison Sociale) + Prénom + Complément.**

##### Zone NOM (38 caractères)

Ne mettre qu'un seul nom (ne pas mettre de civilité dans la zone réservée au nom)

**NB** : pour les couples mariés dont les époux ne portent pas le même nom, ou les personnes vivant maritalement, renseigner le tiers solidaire (c'est-à-dire le nom et le prénom de la deuxième personne) dans la zone *complément de nom* (Cf ci-dessous).

Mettre le nom de l'héritier lorsque celui-ci est redevable pour la succession (utiliser la zone complément au besoin pour apporter une précision EX : SUCCESSION Z).

**Ne pas indiquer** d'information sur la situation familiale ou civile :

→ VEUVE/VEUF Z, DECES/DCD/DECEDE Z, INDIVISION/SUCCESSION/CONSORT Z, DIVERS Z

**Ne pas indiquer** d'information de gestionnaire :

→ Par Z, Pour Z ou Sous Couvert / S/C / TUTELLE Z, UDAF Z, EPAD Z, etc;

**Ne pas indiquer** de fonction ou de titre :

→ PROVISEUR Z, DOC/DOCTEUR Z, INFIRMIER Z, NOTAIRE Z, PROFESSEUR Z, MAITRE Z, DIRECTEUR Z etc

Ces informations peuvent être **reportées dans la zone « complément de nom »**.

Pour les sociétés, la raison sociale doit être portée avec la forme juridique en second.

Exemple : DURAND Sarl et non Sarl DURAND

Zone PRENOM ( 38 caractères)

1 seul prénom, pour les prénoms composés les inscrire avec un tiret (exemple JEAN-PIERRE).

Zone COMPLEMENT : à utiliser pour tenir compte de particularités (CF supra).

## **6-Date de naissance**

Obligatoire, et au format jj/mm/aaaa.

## **7-Lieu de naissance**

Obligatoire, si la personne est née à l'étranger libellé du pays de naissance à renseigner si le tiers est un non-résident, alors le libellé du pays doit être saisi.

## **8-Adresse/e-mail**

E-mail: à renseigner si connue des services.

L'adresse est composée pour nombre de balises par des chaînes de caractères. Ces chaînes de caractères doivent respecter une forme de normalisation de présentation et ne doivent pas contenir :

- d'abréviation ;
- de virgule ;
- de mots accolés ;
- de double espace.

Il est notamment important que la dénomination des noms de voiries respecte une présentation définie par la norme postale.

L'API adresse proposée par la DINUM permet une aide à la saisie pour fiabiliser des adresses. En effet, cette API permet de faire de l'autocomplétion et de la vérification d'adresse.



Dans le tableau ci-dessous o=obligatoire et F= facultatif

|         |   |                           |                                                                                                                                                                                                               |
|---------|---|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TypAdr  | O | Code numérique            | Valeur par défaut:<br>1 = principal                                                                                                                                                                           |
| Adr1    | F | 38 caractères maximum     | Complément d'adresse                                                                                                                                                                                          |
| Adr2    | O | 38 caractères maximum     | <b>Adresse principale, balise obligatoire</b>                                                                                                                                                                 |
| Adr3    | F | 38 caractères maximum     | Complément d'adresse                                                                                                                                                                                          |
| CP      | O | 5 caractères obligatoires | <b>A valoriser à 99999</b> pour les adresses à l'étranger                                                                                                                                                     |
| Ville   | O | 38 caractères maximum     |                                                                                                                                                                                                               |
| CodRes  | O | Booléen                   | Donnée permettant de déterminer si le tiers est résident en France. Valeurs : 0=résident, 1= non résident.<br><br>La balise CodRes à 1 ou non résident oblige à la valorisation de la balise CodPays.         |
| CodPays | F | Numérique                 | Code du pays du tiers: cette information permet de déterminer le pays du tiers si celui-ci n'est pas résident.<br>Cette zone utilise la codification de l'INSEE. Tout CodPays qui n'existe pas intègre Hélios |
|         |   |                           | mais aboutit à un traitement incidenté dans Hélios.<br><br>La balise CodPays est obligatoire si CodRes à 1                                                                                                    |

### Les principaux motifs de non reconnaissance PERS

Les nouveaux tiers Hélios ou les tiers ayant non encore retenu et ayant subi une modification sont quotidiennement envoyés à la reconnaissance PERS. Ces rapprochements subissent un taux d'échec. Ces échecs ont fait l'objet d'une analyse pour déterminer les causes possibles d'une absence de rapprochement.

Les principales sources d'anomalies sont les suivantes :

- les zones NOM et Prénom ne portent pas les seules informations dédiées à une seule personne ;(Nom et Prénom cumulés dans le Nom et idem dans Prénom )
- les conjoints ayant changé de nom ou complété leur nom de naissance de celui du conjoint (nom d'usage)
- les professionnels n'ayant pas d'existence fiscale
- les personnes sans date de naissance ou incomplète



**DELIBERATION n°2025/072**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°103**

**OBJET : EXONERATION DE LA PART COMMUNALE DE LA TAXE D'AMENAGEMENT AU PROFIT DE LA SCI MEDICAL HERBLAY SUITE A LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE D'IMAGERIE MEDICALE**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelyne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoît VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N° 103**

**OBJET : EXONERATION DE LA PART COMMUNALE DE LA TAXE D'AMENAGEMENT AU PROFIT DE LA SCI MEDICAL HERBLAY SUITE A LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE D'IMAGERIE MEDICALE**

**RAPPORTEUR : M. LE MAIRE**

Le Conseil municipal,

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

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment son article L331-9,

Vu la délibération n°2015/154 du 8 octobre 2015 portant fixation du taux de la taxe d'aménagement,

Vu le plan local d'urbanisme approuvé le 26/09/2019, modifié le 21/09/2023 et mis à jour le 24 juillet 2024,

Vu le permis de construire délivré à la SCI MEDICAL HERBLAY en date du 3 août 2023, ayant pour objet la création d'une maison de santé et d'un centre d'imagerie médicale,

Considérant que le projet réalisé, permet de compléter une offre de soins sur la Commune,

Considérant que ce projet a été validé par l'Agence Régionale de Santé,

Après examen en commission des affaires financières du 25 juin 2025,

Après en avoir délibéré,

Article 1 : Décide l'exonération de la part communale de la taxe d'aménagement au profit de la SCI MEDICAL HERBLAY.

**ADOpte À l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Arnaud GALLOPIN<br/>Conseiller municipal,<br/>Secrétaire de séance</p>  | <p>Philippe ROULEAU<br/>Maire d'Herblay-sur-Seine<br/>Vice-président du Conseil départemental<br/>du Val d'Oise</p>   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

EXONERATION DE LA PART COMMUNALE DE LA TAXE D'AMENAGEMENT AU PROFIT DE LA SCI MEDICAL HERBLAY SUITE A LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE D'IMAGERIE MEDICALE

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.herblay-sur-seine.fr](http://www.herblay-sur-seine.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095219503067-20250626-01030B2025-072-DE  
Date de télétransmission : 01/07/2025  
Date de réception préfecture : 01/07/2025



**DELIBERATION n°2025/073**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est rassemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°104**

**OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 1 - BUDGET VILLE**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N°104****OBJET : DECISION MODIFICATIVE N°1 – BUDGET VILLE 2025****RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT**

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,

Vu le budget primitif principal de l'exercice 2025 approuvé lors de la séance du conseil municipal en date du 13 février 2025,

Vu le budget supplémentaire de l'exercice 2025, approuvé lors de la séance du conseil municipal en date du 10 avril 2025,

Vu le projet de décision modificative n°1 du budget principal pour l'exercice 2025,

Vu l'avis favorable de la commission des affaires financières en date du 25 juin 2025,

Où les explications complètes de Monsieur le Maire,

Et après en avoir délibéré.

Décide : d'adopter le Budget supplémentaire n°1 du budget principal pour l'année 2025 qui se présente ainsi :

| Imputation | Objet de la demande                     | DEPENSES     | RECETTES |
|------------|-----------------------------------------|--------------|----------|
|            | <b>Section de fonctionnement</b>        | -            | -        |
|            | <b>TOTAL CHAPITRE 014</b>               | - 140 000,00 | -        |
| 739116     | Atténuation de produits                 | - 140 000,00 |          |
|            | <b>TOTAL CHAPITRE 67</b>                | - 140 000,00 | -        |
| 673        | Titres annulés sur exercices antérieurs | 140 000,00   |          |

| Imputation | Objet de la demande             | DEPENSES     | RECETTES     |
|------------|---------------------------------|--------------|--------------|
|            | <b>Section d'investissement</b> | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 |
|            | <b>TOTAL CHAPITRE 10</b>        |              | - 300 000,00 |
| 10222      | FCTVA                           |              | - 300 000,00 |
|            | <b>TOTAL CHAPITRE 16</b>        |              | 1 300 000,00 |
| 1641       | Emprunts                        |              | 1 300 000,00 |
|            | <b>TOTAL CHAPITRE 21</b>        | 1 000 000,00 |              |
| 2151       | Mise en réserve                 | 1 000 000,00 |              |

ADOpte A l'**Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025  
DECISION MODIFICATIVE N°1 – BUDGET VILLE 2025

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q104DB2025-073-DE  
Date de télétransmission : 03/07/2025  
Date de réception en préfecture : 03/07/2025



Arnaud GALLOPIN  
Conseiller municipal,  
Secrétaire de séance



Philippe ROULEAU  
Maire d'Herblay-sur-Seine  
Vice-président du Conseil départemental du  
Val d'Oise



Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025  
DECISION MODIFICATIVE N°1 – BUDGET VILLE 2025

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication  
échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet

[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q104DB2025-073-DE  
Date de télétransmission : 03/07/2025  
Date de réception en préfecture : 03/07/2025



**DELIBERATION n°2025/074**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°201**

**OBJET : LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A L'ACQUISITION DE LIVRES ET DE DVD**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjointes au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelyne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N°201****OBJET : LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF À L'ACQUISITION DE LIVRES ET DE DVD****RAPPORTEUR : SARAH NEROZZI-BANFI**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la commande publique, et notamment ses articles L.2124-2 et R.2124-1,

Considérant les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours,

Considérant que le marché relatif à l'acquisition de livres et de DVD arrive à échéance en avril 2026,

Considérant, qu'afin d'assurer la continuité du service, il est nécessaire de prévoir, dès à présent, le lancement d'une procédure d'appel d'offres ouvert, à publication européenne, conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2121-2 et R.2162-2 du Code de la Commande Publique,

Considérant que l'article L. 2113-10 du code de la commande publique dispose que tous les marchés doivent être passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes,

Considérant que le marché en question sera divisé en sept lots distincts avec un périmètre pour chaque lot bien défini :

| Numéro du lot : | Désignation du lot :                      | Montant maximum HT sur la durée globale du marché (4 ans) |
|-----------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Lot 1           | Romans pour adultes et adolescents        | 120 000€                                                  |
| Lot 2           | Albums et romans pour la jeunesse         | 90 000€                                                   |
| Lot 3           | Documentaires pour adultes et jeunesse    | 150 000€                                                  |
| Lot 4           | Bandes-dessinées pour adultes et jeunesse | 100 000€                                                  |
| Lot 5           | DVD pour adultes et jeunesse              | 100 000€                                                  |
| Lot 6           | Ouvrages techniques pour la Ville         | 70 000€                                                   |
| Lot 7           | Livres spécifiques pour le conservatoire  | 20 000€                                                   |

Considérant que ce marché ne comporte pas de montants minimums,

Considérant que le marché prendra effet à compter de sa notification au titulaire du lot considéré pour une durée d'une (1) année, éventuellement renouvelable trois (3) fois, de façon tacite, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) années, conformément aux dispositions de l'article L. 2112-5 du Code de la Commande publique,



Considérant que, pour rappel, la négociation n'est pas autorisée dans le cadre de cette procédure,

Examen en commission des affaires des services à la population du 25 juin 2025.

Après en avoir délibéré,

Autorise M. le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire :

- À lancer l'appel d'offres ouvert relatif à ces fournitures,
- À signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les sept lots du marché correspondants, une fois que ces derniers auront été dûment attribués par la Commission d'appel d'offres de la Ville,
- De recourir à la procédure négociée en cas d'infructuosité conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

**ADOpte À l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

Arnaud GALLOPIN  
Conseiller municipal,  
Secrétaire de séance



Philippe ROULEAU  
Maire d'Herblay-sur-Seine  
Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise





**DELIBERATION n°2025/075**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°202**

**OBJET : LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'ECOLE DES TARTRES**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoît VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N° 202**

**OBJET :** **LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'ECOLE DES TARTRES**

**RAPPORTEUR :** **FATIMA MOUSSI**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-21 6°, et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique, et notamment ses articles L.2124-2 et R.2121-2 du Code de la Commande Publique,

Considérant les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours,

Considérant que le marché a pour objet les travaux de construction de l'école des Tartres,

Considérant que cette opération comprend les travaux :

- Lot n° 1 : Clos et couvert
- Lot n° 2 : Second œuvre
- Lot n° 3 : Electricité Courants Forts/Courants Faibles
- Lot n° 4 : Chauffage/ventilation/climatisation – plomberie
- Lot n° 5 : Appareils élévateurs
- Lot n° 6 : Cuisine
- Lot n° 7 : Paysage - Voirie réseaux divers

Considérant que le montant de l'opération est estimé à 11 817 628,32€ HT. Le marché est décomposé en 7 lots, chacun constituant un marché en propre, conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique :

- Lot n° 1 : montant des travaux estimé à 4 411 188,50 € HT
- Lot n° 2 : montant des travaux estimé à 2 024 297,10€ HT
- Lot n° 3 : montant des travaux estimé à 737 423,02€ HT
- Lot n° 4 : montant des travaux estimé à 1 340 501€ HT
- Lot n° 5 : montant des travaux estimé à 38 000€ HT
- Lot n° 6 : montant des travaux estimé à 245 000€ HT
- Lot n° 7 : montant des travaux estimé à 3 021 218,70 € HT

Considérant que la durée d'exécution globale de l'ensemble des lots du marché est de 24 mois à compter de la date fixée par l'ordre de service précisant la date de démarrage de la période de préparation,

Considérant que la durée d'exécution des marchés comprend la période de préparation et le délai d'exécution des travaux de chacun des lots du marché alloti,

Considérant que, pour rappel, la négociation n'est pas autorisée dans le cadre de cette procédure,

Considérant que le dossier de consultation des entreprises est composé de :

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF AUX TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE L'ECOLE DES TARTRES

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet

cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérécourse citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-21850367-20250626-Q202DB2025-075-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception en préfecture : 02/07/2025

- Un règlement de la consultation,
- Un Acte d'engagement par lot,
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux 7 lots,
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières par lot, et ses annexes, documents graphiques, le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et un rapport initial de contrôle technique,
- Le programme d'exécution des travaux.

Cette question a été examinée en commission des affaires des services à la population en date du 25 juin 2025.

Après en avoir délibéré,

Autorise M. le Maire, Philippe ROULEAU ou M. Philippe BARAT, Adjoint au Maire :

- A lancer l'appel d'offres ouvert relatif à ces travaux,
- A signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les 7 lots du marché correspondant, une fois que ce dernier aura été dûment attribué par la Commission d'appel d'offres de la Ville,
- De recourir à la procédure négociée en cas d'infructuosité conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

**ADOpte À l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Arnaud GALLOPIN<br/>Conseiller municipal,<br/>Secrétaire de séance</p>  | <p>Philippe ROULEAU<br/>Maire d'Herblay-sur-Seine<br/>Vice-président du Conseil départemental du Val d'Oise</p>  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**DELIBERATION n°2025/076**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°203**

**OBJET : PRESENTATION DU PROJET DE RAPPORT ANNUEL 2024 DU CONTRAT DE VILLE 2024-2030**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.



**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N° 203****OBJET : PRESENTATION DU PROJET DE RAPPORT ANNUEL 2024 DU CONTRAT DE VILLE 2024-2030****RAPPORTEUR : FATIMA MOUSSI**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

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

Vu le décret n°2015-1118 du 3 septembre 2015 relatif au rapport sur la mise en œuvre de la politique de la ville prévu aux articles L.1111-2 et L. 1811-2 du code général des collectivités territoriales,

Vu la circulaire du 31 août 2023 relative à l'élaboration des Contrats de Ville 2024-2030 dans les départements métropolitains,

Vu le décret n°2023-1314 du 28 décembre 2023 modifiant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville,

Vu la circulaire du 4 janvier 2024 relative à l'instruction relative à la gouvernance des contrats de ville « Engagements Quartiers 2030 »,

Vu le nouveau contrat de ville intercommunal de la communauté d'agglomération Val Parisis (CAVP) « Engagements des quartiers 2030 », signé le 7 octobre 2024,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine à travers le quartier prioritaire Les Naquettes s'inscrit comme nouvelle ville entrante en politique de la ville, dont le cadre est défini par l'article 6 de la loi du 21 février 2014 relative à la ville et à la cohésion urbaine. Elle est signataire du nouveau contrat de ville intercommunal Val Parisis « Engagements des quartiers 2030 » le 7 octobre 2024 pour une durée initialement prévue de six ans,

Considérant que le décret n°2015-1118 du 3 septembre 2015 relatif au rapport sur la mise en œuvre de la politique de la ville prévu aux articles L.1111-2 et L. 1811-2 du code général des collectivités territoriales, précise que les communes et l'EPCI signataires d'un contrat de ville sont tenus de produire un rapport annuel de la politique de la ville,

Considérant que pour ce faire, une lettre de cadrage émanant du préfet délégué à l'égalité des chances, en avril 2017, a rappelé le contenu de ce rapport composé :

- d'une analyse transversale : projet de territoire, gouvernance, modalité de participation des habitants, ingénierie, outils mobilisés pour le pilotage et l'évaluation ;
- d'un compte rendu des actions mises en œuvre ;
- d'éléments relatifs à la Dotation de Solidarité Urbaine.

Considérant que ce rapport annuel co-élaboré à l'échelle de la communauté d'agglomération Val Parisis (CAVP) tient à respecter la note de cadrage en abordant les différents points précités,

Considérant qu'aussi, pour une meilleure fluidité du rapport annuel, des exemples d'actions spécifiques menées au cours de l'année 2024 ont été mis en exergue en lien avec les fragilités des quartiers politique de la ville (QPV) par rapport à la situation générale de la communauté d'agglomération Val Parisis,

Considérant que pour la ville d'Herblay-sur-Seine, le focus de l'année 2024 porte sur la Cohésion sociale avec un zoom sur le projet « Français pour tous ». En effet, 12 participants adultes

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

PRESENTATION DU PROJET DE RAPPORT ANNUEL 2024 DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DU

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q203DB2025-076-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025  
CONTRAT DE VILLE 2024-2030

majoritairement issus du QPV Les Naquettes ont bénéficié d'ateliers d'apprentissage des savoirs de base en langue française et ce, à l'espace municipal Rémi Bronze situé au cœur du quartier prioritaire chaque vendredi après-midi hors vacances scolaires. Les apprenants montrent tous des signes de progrès et gagnent ainsi en autonomie dans le suivi de l'éducation, la scolarité de leurs enfants. Ces apprentissages favorisent leur insertion et intégration sociale.

Par ailleurs, un focus commun sur la Santé est mis en avant où les sept communes de la CAVP concernées par la politique de la ville ont agi en faveur du dépistage du cancer du sein. Pour la ville d'Herblay-sur-Seine, c'est le déploiement d'un Mammobus le 6 novembre 2024 ayant permis à 65 personnes de bénéficier d'ateliers de prévention et 28 actes d'imagerie médicale ont été pratiqués tous négatifs.

Considérant que le rapport est aussi soumis pour avis aux conseils municipaux concernés et aux conseils citoyens de chacun des quartiers prioritaires qui disposent d'un mois pour se prononcer. A défaut de réponse de leur part dans ce délai, l'avis est réputé favorable, précise encore le décret. Leurs contributions et délibérations sont annexées au projet de rapport sous la forme d'un avis, et le rapport définitif est rendu public,

Considérant qu'en outre, la CAVP pilote du contrat de ville a convenu avec les communes concernées de suivre chaque année le calendrier suivant pour son élaboration et sa mise en consultation :

- Elaborer un projet de rapport annuel synthétique basé sur une année civile au cours du 1er trimestre de l'année N+1.
- Transmettre le projet de rapport annuel validé par le comité technique aux conseils citoyens et conseils municipaux qui doivent dans un délai de 4 semaines communiquer leurs avis et observations.
- Soumettre au conseil communautaire le projet de rapport, auquel seront joints les avis et délibérations au maximum au 3ème trimestre de l'année N+1.
- Le rapport définitif est rendu public après approbation de l'EPCI et explicitation des suites données aux avis.

Considérant que pour la ville d'Herblay-sur-Seine, ce rapport a été transmis le 12 mai 2025 pour avis au conseil citoyen du quartier prioritaire Les Naquettes. Ce document doit également être présenté à l'assemblée délibérative de la commune pour avis,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 25 juin 2025,

Après en avoir délibéré,

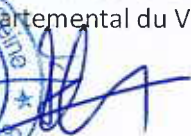
Décide d'approuver la présentation du projet de rapport annuel 2024 de la politique de la ville dans le cadre du contrat de ville Val Parisis 2024-2030.

**ADOpte A l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arnaud GALLOPIN<br>Conseiller municipal,<br>Secrétaire de séance<br> | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil<br>départemental du Val d'Oise<br><br> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

PRESENTATION DU PROJET DE RAPPORT ANNUEL 2024 DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DU CONTRAT DE VILLE

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télécours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q203DB2025-076-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025  
LE 2024-2030

# RAPPORT ANNUEL 2024

## Politique de la Ville





# Sommaire

## **Première partie : ELEMENTS DE CONTEXTE**

- La Politique de la Ville..... p. 5
- L'année d'élaboration et de signature du Contrat de Ville..... p. 9
- L'année d'élaboration et de signature de la convention d'ATFPB..... p. 10
- Le projet de renouvellement urbain..... p. 11

## **Deuxième partie : LEVIERS FINANCIERS**

- La répartition des leviers financiers..... p. 14
- La Dotation de Solidarité Urbaine..... p. 15
- La Dotation de Solidarité Communautaire..... p. 17
- Le dispositif d'abattement de la TFPB..... p. 19
- L'appel à projet Politique de la Ville ..... p. 22

## **Troisième partie : VALORISATION DES ACTIONS LOCALES..... p. 23**



# Préambule

- En application de l'*article L. 1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales*, dans les communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) signataires d'un contrat de ville, le maire et le président de l'EPCI sont tenus de présenter à leur assemblée délibérante respective un « **rapport sur la situation de la collectivité au regard de la politique de la ville, les actions qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation** ».
- Conformément à son application par décret n°2015-1118 du 3 septembre 2015, le contenu du rapport doit faire état de :
  - L'évolution de la situation dans les quartiers prioritaires
  - Retracer les actions menées au bénéfice des habitants des quartiers
  - Déterminer des perspectives d'évolution au regard des résultats obtenus et des moyens mobilisés



# Première partie : ELEMENTS DE CONTEXTE

# La Politique de la Ville

La Politique de la Ville permet la mise en place d'actions visant **la réduction des inégalités au sein des QPV et par rapport à leurs unités urbaines.**

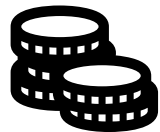
**En 2024, la géographie prioritaire a été redéfinie par l'Etat.** Il n'y a pas de nouveau QPV ni de QPV sortant de la géographie prioritaire mais deux quartiers ont été largement étendus :

- Ajout du quartier Jean Bouin au quartier des Sarmet et des Nérins à Taverny
- Extension du quartier des Chênes à Ermont

De plus, les périmètres cartographiés regroupent désormais les équipements sportifs et établissements scolaires.



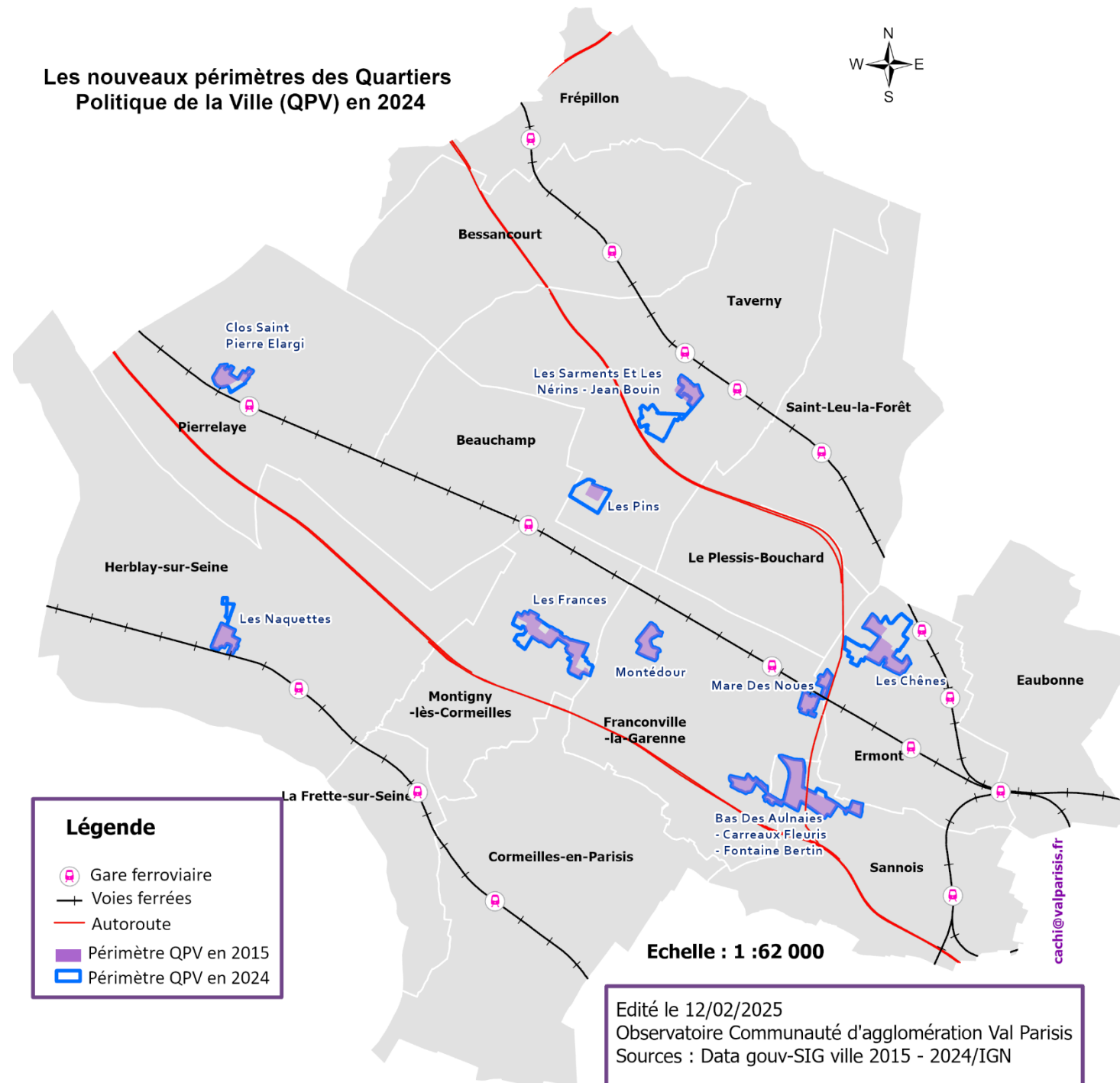
En 2024, **la CAVP compte 24,7% de personnes en plus résidant dans un quartier prioritaire par rapport à 2015** (représentant 8,2 % de la population de l'agglomération Val Parisis).



La médiane du niveau de vie en 2021 des QPV Val Parisis sur la géographie 2024 est de 16 073€\*, et était de 15 940€ en 2020 (sur la géographie 2015), soit une augmentation de 0,8%. (*données INSEE*)

*\*Donnée de Pierrelaye non connue.*

## Les nouveaux périmètres des Quartiers Politique de la Ville (QPV) en 2024



| Ville                              | QPV (géographie 2024)                                               | Population 2015 (en nombre d’habitants) | Population 2020 (en nombre d’habitants) | % d’évolution |        |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|--------|
| Ermont                             | Les Chênes                                                          | 2 525                                   | 4 956                                   | +96,3%        |        |
| Franconville-la-Garenne            | Mare des Noues                                                      | 1 202                                   | 1 005                                   | -16,4%        |        |
| Franconville-la-Garenne            | Montédour                                                           | 1 752                                   | 1 777                                   | +1,4%         |        |
| Herblay-sur-Seine                  | Les Naquettes                                                       | 1 238                                   | 1 532                                   | +23,8%        |        |
| Montigny-lès-Cormeilles            | Les Frances                                                         | 3 487                                   | 4 036                                   | +15,7%        |        |
| Pierrelaye                         | Clos Saint Pierre Elargi                                            | 1 393                                   | 1 502                                   | +7,8%         |        |
| Sannois et Franconville-la-Garenne | Bas des Aulnaies – Carreaux Fleuris – Fontaine Bertin *BA – CF – FB | 4 972                                   | 5 274                                   | +6,1%         |        |
| Taverny                            | Les Pins                                                            | 1 060                                   | 1 040                                   | -1,9%         |        |
| Taverny                            | Les Sarments et les Nérins – Jean Bouin                             | 1 172                                   | 2 313                                   | +97,4%        |        |
| *Données INSEE                     |                                                                     | TOTAL                                   | 18 801                                  | 23 435        | +24,7% |

| Ville                              |  | QPV                                                                        | Médiane du niveau de vie, 2021 (en euros) | Médiane du niveau de vie, 2021 (en euros) de la commune d'appartenance |
|------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Ermont                             |  | Les Chênes                                                                 | 15 860                                    | 24 940                                                                 |
| Franconville-la-Garenne            |  | Mare des Noues                                                             | 15 260                                    | 24 120                                                                 |
| Franconville-la-Garenne            |  | Montédour                                                                  | 16 360                                    | 24 120                                                                 |
| Herblay-sur-Seine                  |  | Les Naquettes                                                              | 15 570                                    | 27 080                                                                 |
| Montigny-lès-Cormeilles            |  | Les Frances                                                                | 16 680                                    | 21 970                                                                 |
| Pierrelaye                         |  | Clos Saint Pierre Elargi                                                   | NC                                        | 23 380                                                                 |
| Sannois et Franconville-la-Garenne |  | Bas des Aulnaies – Carreaux Fleuris – Fontaine Bertin <i>*BA – CF – FB</i> | 16 820                                    | 24 250 / 24 120                                                        |
| Taverny                            |  | Les Pins                                                                   | 15 550                                    | 25 570                                                                 |
| Taverny                            |  | Les Sarments et les Nérins – Jean Bouin                                    | 16 530                                    | 25 570                                                                 |
| <i>*Données INSEE</i>              |  | MOYENNE                                                                    | 16 073<br>(hors Pierrelaye)               | 25 910                                                                 |

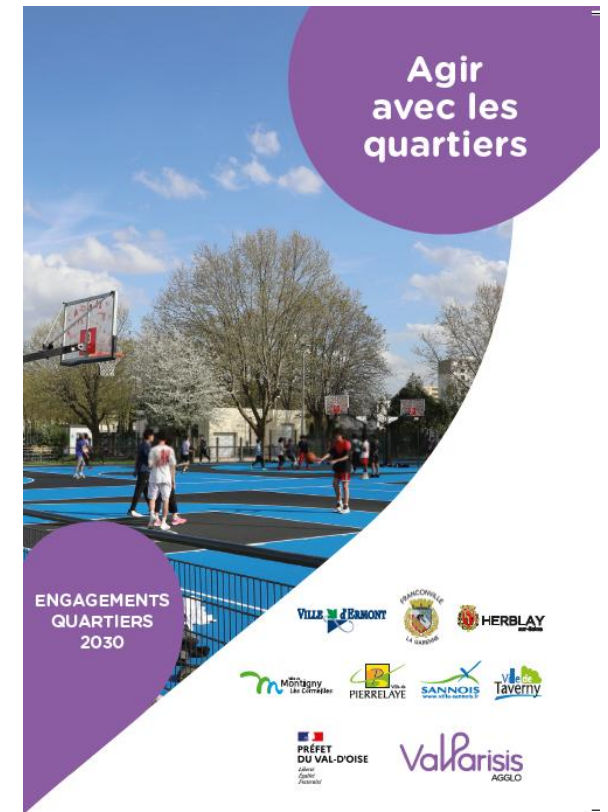
# 2024 : l'année d'élaboration et de signature du Contrat de Ville

**Le Contrat de Ville Engagements Quartiers 2030 a été signé le 17 octobre 2024** par l'Etat, la CAVP, les communes, les bailleurs sociaux, les partenaires institutionnels (Education Nationale, ARS, France Travail, Département, etc.) et les missions locales.

Grâce au travail partenarial mené en 2023 et 2024, la communauté d'agglomération a élaboré un Contrat de Ville opérationnel permettant la mise en place d'actions concrètes dans les quartiers prioritaires.

Dans le but de permettre aux habitants de s'approprier ce Contrat de Ville et de les encourager dans les diverses démarches de participation citoyenne mise en place au sein des communes, une plaquette de communication à leur destination a été réalisée. Selon les communes, la plaquette sera disponible dans les centres sociaux, les maisons des habitants, etc.

Suite à la signature du Contrat de Ville, les premières actions ont démarré, notamment les réflexions pour renforcer l'accès à l'emploi des personnes les plus éloignées ainsi que le lancement d'un marché pour mener une étude portant sur les enjeux de sécurité dans les quartiers prioritaires de Val Parisis.





# 2024 : l'année d'élaboration et de signature de la convention d'ATFPB

**La convention d'utilisation de l'Abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties a été signée le 29 novembre 2024**, par l'Etat, la CAVP, les communes et les bailleurs sociaux.

La convention d'utilisation de l'ATFPB est une annexe au Contrat de Ville. Ainsi, elle s'inscrit dans la même temporalité, soit de 2025 à 2030.

## Qu'est-ce que c'est ?

L'abattement permet aux bailleurs de mettre en place des actions supplémentaires sur leur patrimoine en QPV, en contrepartie d'un abattement partiel de 30% de leur TFPB.

## Quels objectifs ?

- Améliorer la sécurité, le cadre de vie et le lien social entre les habitants.
- Assurer une coopération multi-partenariale (communes, bailleurs, habitants, associations, conseils citoyens, etc.).

Pour cette nouvelle génération de convention, la Préfecture du Val d'Oise a défini un cadrage des dépenses éligibles : **50% des actions doivent porter sur la sécurité résidentielle.**

# Le projet de renouvellement urbain

Un projet dans le cadre du NPNRU (Nouveau Projet National de Renouvellement Urbain)

Ville : Sannois

Quartiers : Bas des Aulnaies et Carreaux Fleuris

Montant du projet : 34,89 millions €

- ANRU : 8,74 millions €
- Ville de Sannois : 4,649 millions €
- Bailleurs : 12,6 millions €
- Valorisations foncières : 10 millions €
- Région Île de France : 0,98 million €
- Conseil départemental : 0,575 million €
- Val Parisis : 0,526 million €
- CAF : 0,272 million €

Convention pluriannuelle signée le 12 juin 2023

Durée du projet : jusqu'à 2026

Les objectifs urbains du projet sur les deux quartiers sont :

- ❖ Rendre le quartier traversant
- ❖ Désengorger les voies de circulation pour laisser sa place au piéton et sécuriser ses déplacements, notamment les écoliers
- ❖ Diversifier l'offre de logement et introduire la mixité résidentielle
- ❖ Réorganiser l'offre de stationnement
- ❖ Aménager les espaces verts

La CAVP s'appuie sur une mission d'OPCU. L'assistance à maîtrise d'ouvrage permet de mobiliser les partenaires, d'animer des réunions grâce à des connaissances techniques, de faire le suivi des actions menées et celles restantes.

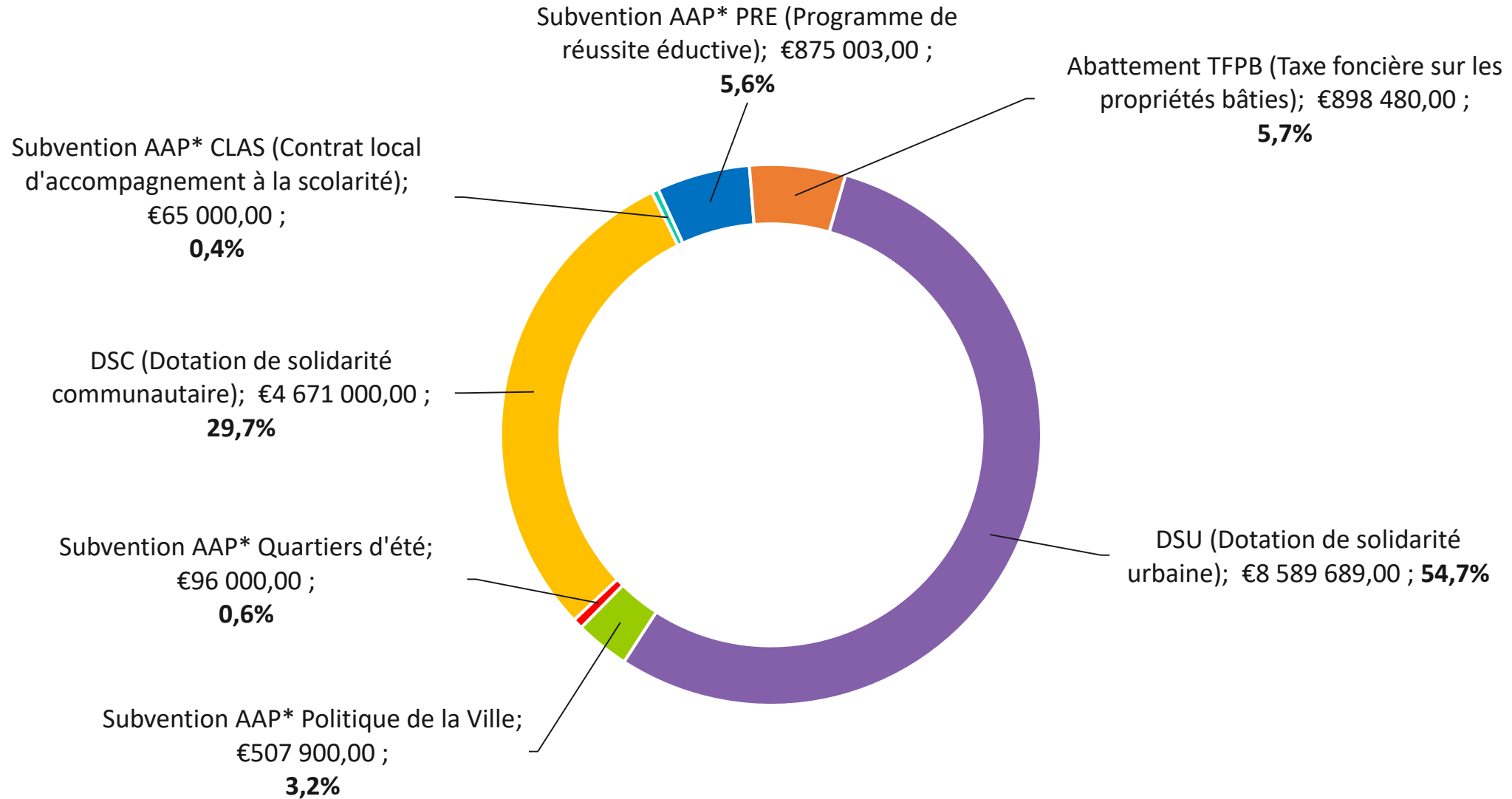
Cabinet recruté : Setec Organisation

| Programmes au Bas des Aulnaies                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Programmes aux Carreaux Fleuris                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Réalisés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Résidentialisation de 215 logements (LogiRep) avec une amélioration du confort thermique et en vue de baisser les charges (passage d'une étiquette D à B) : <b>avril 2022</b></li> <li>Aménagement d'un mail paysagé : <b>esquisse retenue en concertation avec les habitants au T3 2024</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Extension du groupe scolaire Gambetta (ville) : création de 7 classes, d'une cantine scolaire et d'un ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) : <b>janvier 2021</b></li> <li>Aménagements provisoires de la ville : création de 69 places de parking (rue des Fossés Trempés et rue des Carreaux) et de cheminements piétons : <b>septembre 2024</b></li> </ul>                                                                                                                                 |
| En cours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Démolition de 3 pavillons : <b>janvier 2025</b></li> <li>Construction de <b>31</b> logements (LogiH) en accession à la propriété en R+5 : <b>travaux en cours, livraison au T4 2025</b></li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Evacuation et fermeture du parking silo : <b>T1 2025</b></li> <li>Décision de la CAVP sur la cession du foncier de la servitude réseaux de la ville et du bailleur : <b>T1 2025</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| A venir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Résidentialisation de 215 logements (LogiRep) : <b>démarrage des travaux au T2 2025</b></li> <li>Construction de 21 logements (AFL) locatifs intermédiaires : <b>démarrage des travaux courant 2025</b></li> <li>Aménagement d'un mail paysagé : <b>démarrage des travaux au T4 2025</b></li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Démolition parking silo : <b>démarrage travaux mi-2025, livraison T4 2025</b></li> <li>Construction du nouveau city-stade : <b>livraison au T3 2025</b></li> <li>Aménagement d'un parking aérien de 126 places résidentialisées : <b>démarrage travaux fin 2025, livraison été 2026</b></li> <li>Résidentialisation de 272 logements (Erigère) : <b>livraison pour le S1 2026</b></li> <li>Construction de 50 logements (Erigère) : <b>démarrage travaux au T4 2025, livraison 2028</b></li> </ul> |



## Deuxième partie : LEVIER FINANCIER

# La répartition des leviers financiers de la Politique de la Ville en 2024



*\*Appel à projet*



## La Dotation de Solidarité Urbaine (DSU)

La Dotation de Solidarité Urbaine est une des composantes de la **Dotation Globale de Fonctionnement par l'Etat pour les communes en difficulté**. Celle-ci permet de « contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans les communes urbaines confrontées à une insuffisance de leurs ressources et supportant des charges élevées ». *(art. L2334-15 du Code Général des Collectivités Territoriales)*

En 2024, les 7 communes en Politique de la Ville bénéficient de cette dotation, avec l'entrée à l'éligibilité de la commune de Pierrelaye cette même année.

# La Dotation de Solidarité Urbaine (DSU)

Source : <http://www.dotations-dgcl.interieur.gouv.fr>

| Communes en Politique de la Ville bénéficiant de la DSU | DSU perçue en 2020 (en €) | DSU perçue en 2021 (en €) | DSU perçue en 2022 (en €) | DSU perçue en 2023 (en €) | DSU perçue en 2024 (en €) | Variation 2023-2024 (en %) |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------|
| Ermont                                                  | 1 648 193                 | 1 683 386                 | 1 720 226                 | 1 757 129                 | 1 823 487                 | + 3,6                      |
| Franconville-la-Garenne                                 | 1 146 161                 | 1 176 422                 | 1 207 665                 | 1 234 722                 | 1 294 820                 | + 4,6                      |
| Herblay-sur-Seine                                       | /                         | /                         | /                         | 261 590                   | 282 565                   | + 7,4                      |
| Montigny-lès-Cormeilles                                 | 2 668 353                 | 2 729 991                 | 2 791 429                 | 2 856 805                 | 2 976 292                 | + 4                        |
| Pierrelaye                                              | /                         | /                         | /                         | /                         | 582 865                   | + 100                      |
| Sannois                                                 | 1 073 376                 | 1 116 547                 | 1 161 774                 | 1 199 158                 | 1 266 107                 | + 5,3                      |
| Taverny                                                 | 307 754                   | 318 144                   | 330 367                   | 340 830                   | 363 553                   | + 6,2                      |
| Total                                                   | 6 843 837                 | 7 024 490                 | 7 211 461                 | 7 650 234                 | 8 589 689                 | + 18,7                     |

# La Dotation de Solidarité Communautaire (DSC)

- Composante de la dotation globale de fonctionnement, la DSC a été rendue obligatoire par la loi Lamy (instaurant les Contrats de Ville) aux communes membres d'un EPCI n'ayant pas de pacte fiscal financier. L'objectif est de « réduire les disparités de ressources et de charges entre les communes. » (Art. L5211-28-4 du CGCT).
- Le montant de la DSC « est réparti en fonction de critères de péréquation concourant à la réduction des disparités de ressources et de charges entre les communes. » (art. 12, loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine).
- Depuis 2021, la répartition de la DSC doit tenir compte du potentiel financier et fiscal par habitant et du revenu par habitant : le cumul de ces 2 critères doit représenter au moins 35% de la répartition du montant total de la DSC.

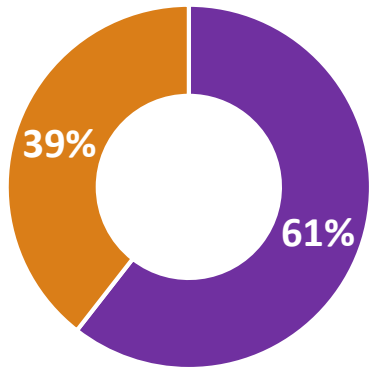
|                           | Population | Potentiel financier (par habitant) | Logements sociaux | Revenu imposable par habitants | Dynamisme des recettes | Total      |
|---------------------------|------------|------------------------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|------------|
| Montant de la DSC en 2024 | 1 401 300€ | 1 167 750€                         | 817 425€          | 1 167 750€                     | 116 775€               | 4 671 000€ |

*Tous les montants sont identiques à 2023, hormis celui lié à la population qui était de 1 404 300€.*



# La Dotation de Solidarité Communautaire (DSC) en 2024

Répartition de la DSC sur Val Parisis



■ Communes en QPV  
■ Communes hors QPV

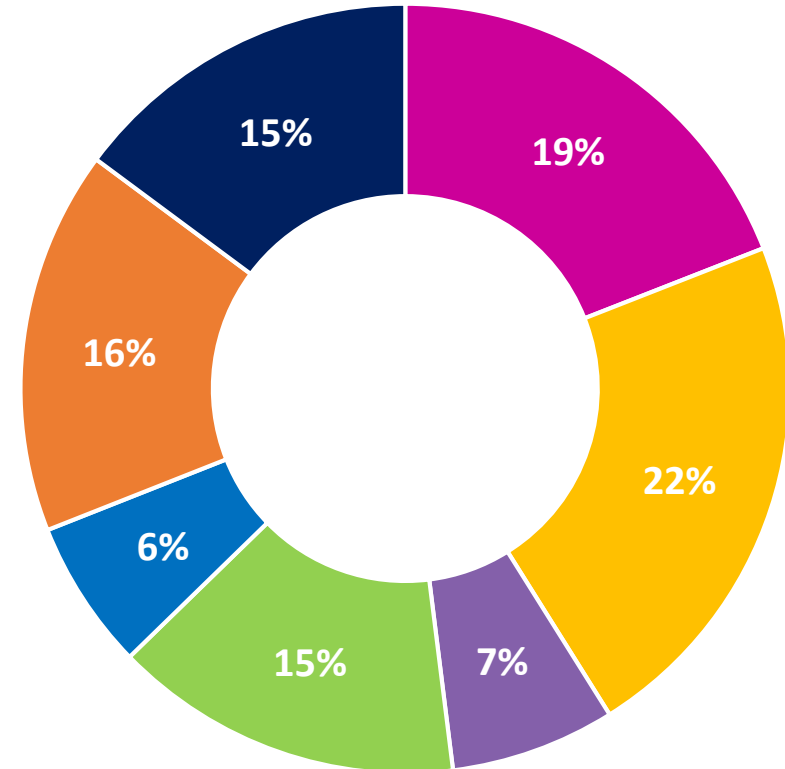
## **Critères de répartition pour 2024\***

- ✓ La population pour 30 %
- ✓ Le potentiel financier par habitant pour 25%
- ✓ Le nombre de logements sociaux pour 17,5%
- ✓ Le revenu moyen par habitant pour 25%
- ✓ Le dynamisme des recettes pour 2,5%

\*Inchangés par rapport à 2023

Répartition de la DSC totale sur les communes en QPV

■ Ermont      ■ Franconville-la-Garenne      ■ Herblay-sur-Seine  
■ Montigny-lès-Cormeilles      ■ Pierrelaye      ■ Sannois  
■ Taverny



# Les montants par axe de l'ATFPB en 2024

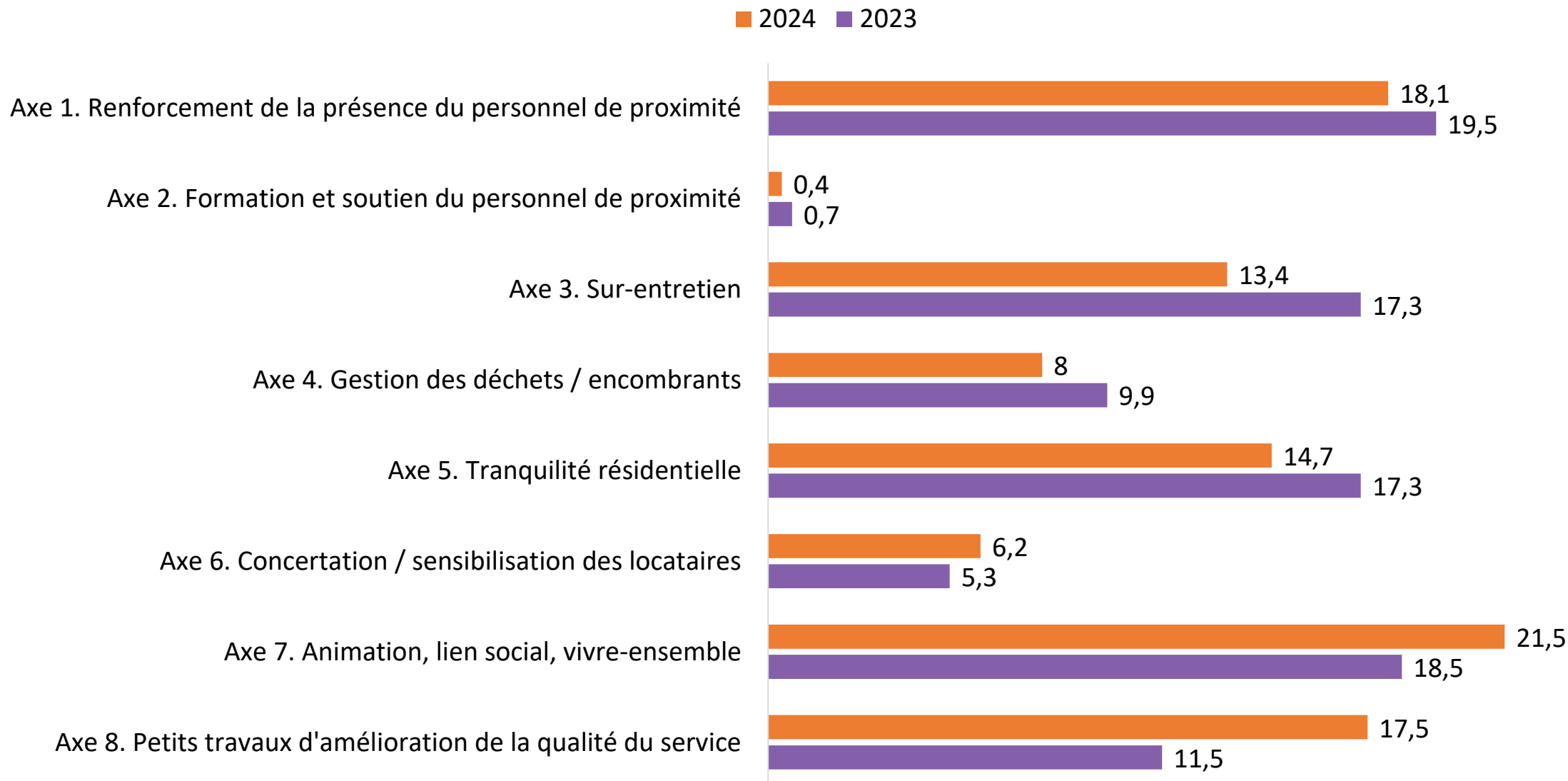
En 2024, 5 communes en Politique de la Ville sont signataires de la convention : Herblay-sur-Seine, Montigny-lès-Cormeilles, Pierrelaye, Sannois et Taverny et 9 bailleurs sociaux proposent des actions qui leur permettent de bénéficier de l'ATFPB :

| Axe de dépenses                                               | Somme en € des dépenses valorisées | Soit, en % |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|
| Axe 1. Renforcement de la présence du personnel de proximité  | 162 767                            | 18,1%      |
| Axe 2. Formation et soutien du personnel de proximité         | 3 775                              | 0,4%       |
| Axe 3. Sur-entretien                                          | 121 980                            | 13,4%      |
| Axe 4. Gestion des déchets/encombrants                        | 72 046                             | 8,0%       |
| Axe 5. Tranquillité résidentielle                             | 131 750                            | 14,7%      |
| Axe 6. Concertation/sensibilisation des locataires            | 55 669                             | 6,2%       |
| Axe 7. Animation, lien social, vivre-ensemble                 | 193 069                            | 21,5%      |
| Axe 8. Petits travaux d'amélioration de la qualité du service | 157 429                            | 17,5%      |
| <b>TOTAL</b>                                                  | <b>898 480</b>                     |            |

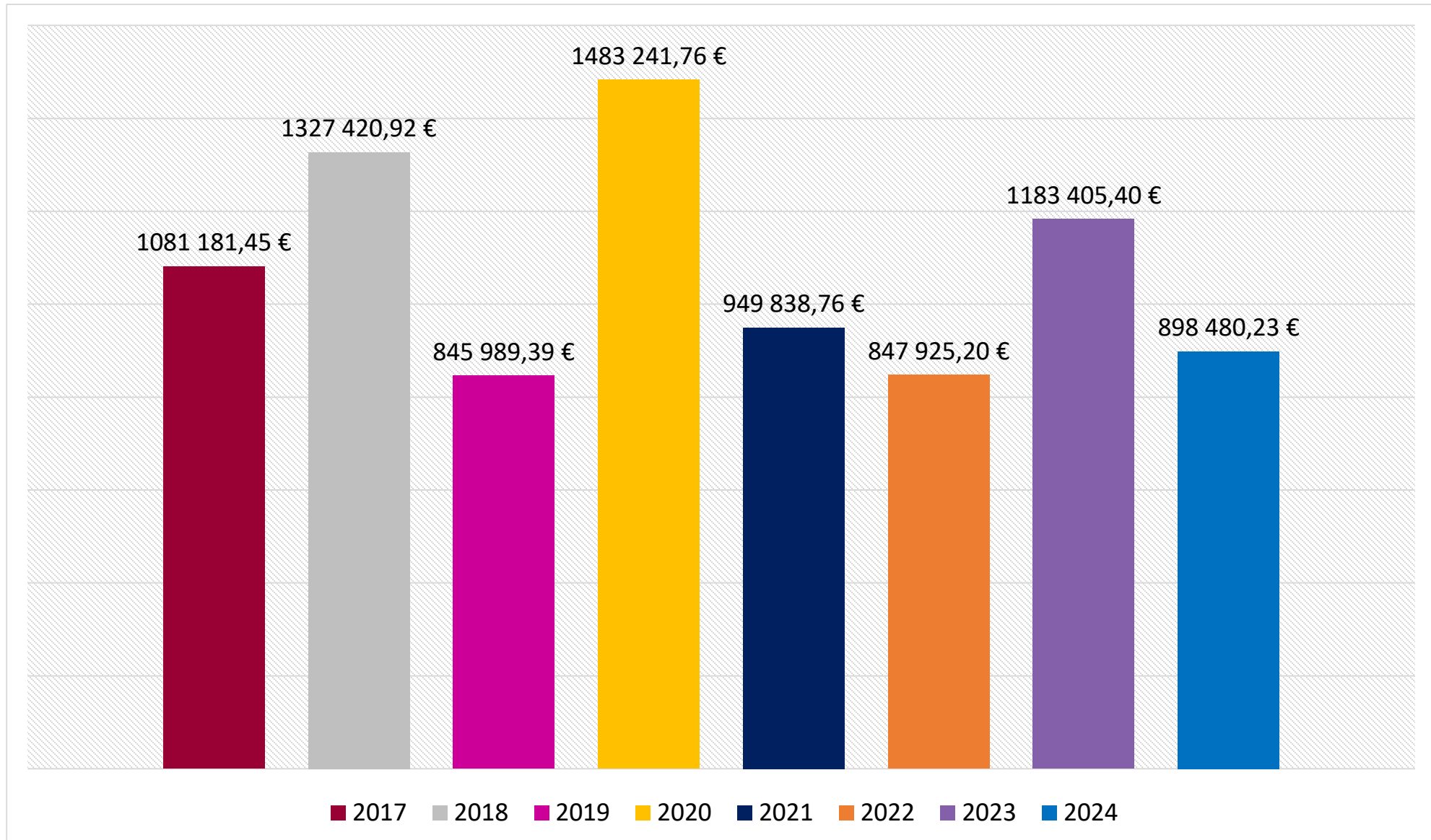


\*Tous les montants sont issus des bilans 2024, sauf ceux du bailleur CDC Habitat à Pierrelaye (prévisionnels 2024) et Sannois (pré-bilan 2024).

# Evolution de l'utilisation de l'ATFPB entre 2023 et 2024, en %



## Somme des dépenses valorisées au titre de la TFPB depuis 2017



# L'appel à projets de la Politique de la Ville (AAP PV)

## Orientations stratégiques de l'appel à projets :

- Emploi / Insertion professionnelle
- Education
- Prévention sanitaire
- Culture
- Numériques
- Prévention des rixes
- Soutien à la parentalité
- Séniors
- Relation forces de sécurité / population
- Sport en loisirs
- Valeurs de la République et Laïcité
- Quartiers d'été

## Répartition par pilier des projets déposés pour les communes et la CAVP en 2024 :



89 projets pour la cohésion sociale



21 projets pour l'emploi



1 projet pour le cadre de vie



0 projet d'ingénierie



## Troisième partie : VALORISATION DES ACTIONS LOCALES

# Pilier : Emploi --- Action au sein de la CAVP : Lever les freins à l'insertion par une plateforme de mobilité citoyenne

*Orientation 4 du Contrat de Ville : Rapprocher les habitants de l'emploi dès le plus jeune âge en levant les freins existants*

**Objectif :** Permettre aux personnes, en recherche d'une insertion professionnelle, d'acquérir les moyens personnels d'une mobilité autonome par la formation, l'accompagnement et le passage des épreuves du permis de conduire

## Contenu et déroulé :

- Prescriptions du bénéficiaire par une structure d'accompagnement (missions locales, club de prévention spécialisée, France Travail, etc.)
- Echange entre le bénéficiaire et l'association
- Présentation de la fiche de liaison (motivations professionnelles du bénéficiaire, lieu de résidence) à la CAVP lors d'une commission d'entrée
- Cours et ateliers personnalisés : pré-code, code de la route avec un enseignant, cours de conduite, passage aux examens

## Résultats de l'action :

### Ville de résidence des 30 bénéficiaires du dispositif

|                              |                |
|------------------------------|----------------|
| Ermont : 4                   | Pierrelaye : 0 |
| Franconville-la-Garenne : 11 | Sannois : 4    |
| Herblay-sur-Seine : 3        | Taverny : 4    |
| Montigny-lès-Cormeilles : 4  |                |



# Pilier : Cohésion sociale --- Action à Ermont : Un été à Ermont

*Orientation 5 du Contrat de Ville : Permettre l'émancipation de chacun par l'éducation, la culture et l'accès aux droits*

## Objectifs :

- Encourager la participation aux loisirs et à la culture
- Promouvoir la convivialité et les liens sociaux
- Renforcer la relation entre la jeunesse et les forces de sécurité publique
- Améliorer la Santé et le Bien-être des habitants

## Contenu et déroulé :

### Lien social :

- Terrasses d'été thématique dans les centres socioculturels et maisons de quartier en juillet et août les mardis, jeudis et vendredis de 15h à 18h30
- Les sorties familiales loisirs et culture proposées par les centres socioculturels : spectacles, contes, jeux, etc.

### Prévention :

- Une journée sportive et citoyenne avec les policiers de l'association Raid Aventure le 15 avril
- Une journée Forum de la Santé et Dépistages le samedi 16 novembre avec les professionnels de santé, les institutions et les associations



**Bénéficiaires :** Habitants du quartier des Chênes (QPV), Passerelles et Espérances : enfants, adolescents, jeunes adultes, parents, seniors...

## Chiffres clés :

- ✓ 170 personnes touchées par les terrasses d'été thématiques
- ✓ 762 personnes touchées lors des activités culturelles
- ✓ 220 participants au 1<sup>er</sup> Forum de la Santé et Dépistages
- ✓ 150 personnes touchées lors de la journée sportive et citoyenne

## Résultats et impacts :

- ✓ Taux de participation et de satisfaction du public jugé satisfaisant, engendrant une variété de participants impliqués.
- ✓ Interactions variées et de qualité, se déroulant dans une ambiance chaleureuse.
- ✓ Mobilisation significative des services municipaux et des associations, illustrée par la diversité des événements proposés.



# Pilier : Cohésion sociale --- Action à Franconville-la-Garenne : Nouveau regard sur nos différences

*Orientation 5 du Contrat de Ville : Permettre l'émancipation de chacun par l'éducation, la culture et l'accès aux droits*

**Objectif :** Lutter contre toute forme de discrimination, de harcèlement et créer du lien pour une prise de conscience commune

## Contenu et déroulé :

- 6 cafés des parents sur le thème du harcèlement
- Ateliers de prévention de la violence et le respect de l'autre en partenariat avec l'association de lutte contre les violences conjugales - Nouvel Horizon
- Sensibilisation au cyberharcèlement par Destination multimédia
- Spectacle « Tous égaux devant nos différences » de la Cie Théâtre en stock suivi d'un débat sur le harcèlement
- Défilé de mode « La différence joue l'élégance » ; tenues conçues et portées par les habitants



## **Données clé :**

- ✓ 220 participants sur les différentes actions

## Pour le défilé :

- ✓ 10 mannequins de 15 à 91 ans
- ✓ 30 participants à l'atelier couture
- ✓ 2 semaines de stage pour 3 étudiantes en Métiers de la Mode du lycée F. Buisson d'Ermont
- ✓ 150h de travail bénévole pour confectionner les 10 tenues



# Pilier : Cohésion sociale --- Action à Herblay-sur-Seine : Français pour tous

*Orientation 5 du Contrat de Ville : Permettre l'émancipation de chacun par l'éducation, la culture et l'accès aux droits*

## Enjeux :

- Renforcer les actions autour de l'éducation et du soutien à la parentalité : point central en matière d'émancipation
- Améliorer la lisibilité de l'offre d'accès aux droits

**Objectif :** Permettre aux habitants adultes ne maîtrisant pas le français de progresser dans l'acquisition du français courant pour gagner en autonomie aussi bien sur le plan professionnel que social

## Contenu et déroulé :

- Les ateliers sont dispensés par une formatrice auto-entrepreneur et diplômée en études théâtrales, 2 heures tous les vendredis (hors vacances scolaires, à l'espace municipal Rémi Bronze en pied d'immeuble dans le QPV)
- Groupe hétérogène, volontaire et assidu dans l'acquisition du langage et l'élargissement de leurs connaissances en français
- Ateliers de savoirs de base à travers l'apprentissage de la lecture et de l'écriture
- Les ateliers s'adaptent aux problématiques sociales et sociétales évoquées par les élèves et servent de bases thématiques aux séances de linguistique. Ex : lecture de formulations administratives et compréhension des démarches inhérentes
- Les échanges dans la compréhension des mots amènent à des mises en situation concrètes



**Bénéficiaires :** 12 habitantes du QPV incluant l'extension : adultes, parents, seniors...

## Chiffres clés :

- ✓ 27 ateliers en 2024
- ✓ 54 heures de cours

## Résultats et impacts :

- ✓ Bilan positif malgré des disparités dans les aptitudes et les rythmes de chaque élève
- ✓ Chaque participante sait lire et remplir un questionnaire administratif en calligraphie manuscrite
- ✓ Chaque apprenante sait écrire et lire son prénom-nom de famille
- ✓ Développement de relations humaines intergénérationnelles permettant une synergie commune propice à l'acquisition des savoirs dans un cadre collectif bienveillant 27

# Pilier : Cohésion sociale --- Action à Montigny-lès-Cormeilles : Stop à la drogue

Orientation 3 du Contrat de Ville : Porter une politique en faveur de la santé et du bien-être des habitants

## Objectifs :

- Eduquer et sensibiliser à la santé en prévenant les conduites addictives
- Donner des ressources et des outils de prévention, d'information, de signalement et de prise en charge aux différents publics
- Accompagner les parents dans la compréhension et la lutte de ce phénomène

## Résultats :

- ✓ 685 personnes ont participé
- Outillage des parents, des jeunes, des équipes et des partenaires permettant un repérage des publics cibles, faciliter les échanges et orienter vers les lieux spécialisés
- Autre point positif : création d'un maillage institutionnel sur cette problématique

**Contexte :** L'impact du cannabis sur la santé et la dépendance des plus jeunes notamment engendrent des effets collatéraux comme le décrochage scolaire.

## Contenu et déroulé :

1. **Une campagne de communication** s'est déroulée sur toute la ville, dans les lieux qui reçoivent du public et auprès des partenaires
2. **La mise en place d'une permanence mobile en addictologie** avec Addictions France en lien avec le Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie (CSAPA) depuis mars 2024 : 15 permanences ont eu lieu avec 3 personnes suivies
3. **L'accompagnement à la parentalité** : L'accompagnement aux parents dans l'information et la prévention de ce risque par le biais de 2 cafés-débat et deux cinés des parents avec une forme interactive : 67 parents ont participé - *En lien avec Addiction France, Ethylot'HEALTH, OLYMPIO et EDVO avec Jean-Paul BRUNEAU ancien Formateur antidrogue de la Police Nationale.*
4. **Des actions de sensibilisation pour les publics ciblés** : Sensibilisation dans les classes de 4<sup>e</sup> et/ou 3<sup>e</sup> dans les collèges en décembre 2024 (plus de 300 élèves touchés) et pour 15 jeunes du service jeunesse et 19 collégiens du dispositif « Mon collègue en poche » - *Partenaire OLYMPIO*
5. **Réalisation d'un support d'information**, de prévention et d'orientation par 3 jeunes BAFA CITOYEN avec Addiction France, réalisé par des jeunes, pour des jeunes
6. **Formation des équipes éducatives et acteurs de la jeunesse** - Addictions France les 7 et 10 octobre 2024 : 8 personnes





# Pilier : Cohésion sociale --- Action à Pierrelaye : Stages et découvertes

*Orientation 5 du Contrat de Ville : Permettre l'émancipation de chacun par l'éducation, la culture et l'accès aux droits*

## **Objectifs :**

- Permettre aux enfants ainsi qu'aux familles de mieux connaître et de découvrir de nouveaux domaines culturels, sportifs, artistiques et scientifiques
- Favoriser la découverte de soi par la pratique de nouvelles disciplines et valoriser ses compétences et acquis
- Renforcer les échanges et liens intrafamiliaux par la pratique de stage commun
- Faire se rencontrer les différents publics et renforcer le lien social



## **Contenu et déroulé :**

- Différents stages mis en place : sculpture, peinture, mosaïque, art oratoire, percussion, initiation théâtre
- Visites culturelles : sous-sol de Pontoise, Château de Versailles, musée départemental, Tour Eiffel, Cité des sciences
- Pratiques sportives : patinoire, trampoline, initiation cirque, bowling, initiation boxe, etc.
- Loisirs : base de loisirs, parc à thème

## **Résultats et impacts :**

- ✓ Liens intergénérationnels importants
- ✓ Niveau de participation important
- ✓ Retours positifs des publics avec une diversité des publics

## **Chiffres clés :**

- 235 personnes adultes et enfants, 124 seniors (habitants du quartier notamment)
- 51 familles
- 1 501 participations aux activités

# Pilier : Cohésion sociale --- Action à Taverny : La journée pour le cœur des femmes

*Orientation 3 du Contrat de Ville : Porter une politique en faveur de la santé et du bien-être des habitants*

## Objectifs :

- Sensibiliser et informer sur les risques cardiovasculaire et gynécologiques
- Proposer un dépistage
- Agir en offrant un parcours de prévention complet et un bilan pluridisciplinaire

## Contenu et déroulé :

- Organisation d'une action de dépistage dédiée à la santé féminine en partenariat avec l'association "Agir pour le Cœur des Femmes", la CPAM, l'hôpital du parc et ses médecins. Cette action s'inscrit dans le cadre de l'engagement de la commune pour la lutte contre la désertification médicale et en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.
- Dépistage en six étapes : accueil, prise de pression artérielle, bilans médicaux, électrocardiogramme si nécessaire, entretien gynécologique et synthèse médicale.
- Un stand d'information a sensibilisé les participantes aux dépistages organisés (sein, colorectal, col de l'utérus) et aux HPV, attirant principalement des femmes de plus de 50 ans.

## Résultats :

- ✓ Tous les créneaux de rendez-vous ont été réservés et honorés : 71 dépistages effectués.
- ✓ Des efforts importants de communication ont été réalisés dans les Maisons des Habitants et les lieux accueillant du public (affiches, tracts, e-mailing).
- ✓ Mise à disposition d'un minibus de la ville pour acheminer les habitantes non véhiculées volontaires (issues des QPV ou à proximité).



# Piliers : Cohésion sociale et Cadre de vie --- Action à Sannois : Lutte contre l'usage détourné du protoxyde d'azote

*Orientations 1, 2 et 3 du Contrat de Ville : Travailler à l'amélioration du cadre de vie et conduire la transition écologique avec les habitants ; Garantir la sécurité des habitants et favoriser la tranquillité publique et résidentielle ; Porter une politique en faveur de la santé et du bien-être des habitants*

## Objectifs :

- Sensibiliser les jeunes aux dangers liés à la consommation de protoxyde d'azote
- Informer et outiller les familles, les professionnels et les équipes éducatives pour mieux comprendre et prévenir l'usage de cette substance
- Proposer des temps, espaces et actions pour favoriser le dialogue entre jeunes/parents/professionnels de santé/éducateurs

## Contexte :

Le protoxyde d'azote est de plus en plus consommé par les jeunes pour ses effets euphorisants rapides et temporaires. Cependant, ce « gaz hilarant » dont la consommation est souvent banalisée, présente de nombreux dangers pour la santé : intoxications, troubles respiratoires et neurologiques sur le long terme. De plus, l'utilisation massive de capsules et de cartouches de protoxyde d'azote entraîne une pollution environnementale importante.

→ La forte augmentation de bouteilles de protoxyde d'azote laissées à l'abandon sur l'espace public depuis 3 ans témoigne de la consommation grandissante de cette substance sur le territoire : 493 bouteilles retrouvées en 2022, 1 562 en 2023 et près de 1 868 en 2024.

## Actions fortes et résultats :

- **Réalisation d'un court métrage** ([https://youtu.be/IOD\\_sqlzuac](https://youtu.be/IOD_sqlzuac)) et **d'une exposition** avec des mangas « yonkoma »
- **Formation des professionnels** à l'usage détourné du protoxyde
- **Soirée débat** avec l'intervention du neurologue Dr Berling Edouard, de la brigade verte et de l'association Delta France
- **Arrêté municipal pris en 2024** pour interdire la détention et l'usage détourné pour les mineurs, et l'usage détourné par les majeurs sur la voie publique
- ✓ **159 élèves** de 5<sup>ème</sup> et 33 jeunes des points accueil jeunes dont 19 de l'antenne Mandela **sensibilisés à l'usage détourné du protoxyde**





# Pilier : Cohésion sociale --- Action : Octobre rose : les initiatives et les données clés

*Orientation 2 du Contrat de Ville : Porter une politique en faveur de la santé et du bien-être des habitants*

Les 7 communes ont porté des actions pour sensibiliser le public au dépistage du cancer du sein et tout particulièrement les femmes.

## Ermont :

Organisation d'un stand de **sensibilisation au dépistage du cancer du sein** et **animations bien-être** et événements : Color Run et cafés santé avec la Ligue contre le cancer – Comité Val d'Oise.

Réalisation de représentations théâtrales par la compagnie Théâtricité à destination des lycéens.

**Réalisation de dépistages sur place** avec le Mammobus, par des professionnels de santé : **104 personnes accueillies en atelier prévention ; 91 consultations / entretiens avec le médecin ; 28 mammographies et 25 échographies effectuées.**

## Franconville-la-Garenne :

Organisation des « Foulées Nocturnes » : **903 coureurs (636 adultes et 267 enfants)**

**8 184€ récoltés au profit de la Ligue contre le cancer.**



# Pilier : Cohésion sociale --- Action : Octobre rose : les initiatives et les données clés

*Orientation 2 du Contrat de Ville : Porter une politique en faveur de la santé et du bien-être des habitants*

Les 7 communes ont porté des actions pour sensibiliser le public au dépistage du cancer du sein et tout particulièrement les femmes.



## Herblay-sur-Seine :

Première édition du Mammobus.

Mobilisation des publics via l'affichage dans les halls, les médiateurs sociaux et les réseaux sociaux de la Ville.

**65 personnes aux ateliers de prévention et 28 actes d'imagerie médicale pratiqués.**

## Montigny-lès-Cormeilles :

Un voyage à l'intérieur des seins d'une femme, invitant le public à une réflexion artistique, pédagogique et spectaculaire **où sont découverts les principales composantes** de l'anatomie d'un sein, l'évolution des lésions, le développement, le traitement et la guérison d'une patiente atteinte par un cancer.

**98 personnes sensibilisées.**





# Pilier : Cohésion sociale --- Action : Octobre rose : les initiatives et les données clés

*Orientation 2 du Contrat de Ville : Porter une politique en faveur de la santé et du bien-être des habitants*

Les 7 communes ont porté des actions pour sensibiliser le public au dépistage du cancer du sein et tout particulièrement les femmes.

## Pierrelaye :

**Organisation d'une marche, un atelier café santé, une collecte de dons et un stand de sensibilisation aux cancers du sein, colorectal et du col de l'utérus**, en partenariat avec le centre de dépistage des cancers de l'Île-de-France et la Ligue contre le cancer.

Réalisation de **20 mammographies** avec le bus « Mammo Solidaire ».

## Sannois :

**Séance d'information** par le Comité du Val d'Oise de la Ligue contre le cancer : **vidéos de prévention et de sensibilisation au dépistage, démonstrations de palpation.**

## Taverny :

Communication par et pour les habitants pour **sensibiliser et dépister.**

**Atelier de confection de coussins en forme de cœur**, envoyés à la Ligue, en soutien aux personnes atteintes de la maladie.

**Mobilisation de professionnels de santé et proposition d'examens cliniques** : deux gynécologues, un radiologue et les professionnels santé du Mammobus.

**Journée de sensibilisation** avec la Ligue contre le cancer.

**577 personnes ont bénéficié de ces actions en un mois.**







**DELIBERATION n°2025/077**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°204**

**OBJET : APPROBATION DU NOUVEAU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA FERME PEDAGOGIQUE ET DENOMINATION DU PAVILLON**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoît VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**

**QUESTION N° 204**

**OBJET : APPROBATION DU NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR DE LA FERME PEDAGOGIQUE ET DENOMINATION DU PAVILLON**

**RAPPORTEUR : MONSIEUR LE MAIRE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le règlement intérieur ci-annexé,

Vu la délibération n° 2024/066 en date du 19 juin 2024 relative à l'approbation du règlement intérieur, du règlement de fonctionnement et de la dénomination de la ferme pédagogique sis impasse Lambert Dusmenil,

Vu la délibération n°2024/019 en date du 19 décembre 2024 relative à l'approbation du nouveau règlement intérieur de la ferme pédagogique Cocorico,

Considérant que pour prendre en compte l'évolution de la vie de la structure, il convient de mettre à jour le règlement de la ferme pédagogique municipale Cocorico,

Considérant que depuis l'ouverture de la ferme en septembre 2024, ce sont plus de 28 800 personnes qui sont venues visiter la ferme, ainsi que de nombreuses structures ville ou hors communes,

Considérant qu'afin de garantir un accompagnement de groupes durant les vacances scolaires et de permettre un temps où les animaux seront moins sollicités pour leur bien-être, il est proposé une fermeture au public durant la période scolaire.

Cela concerne une journée et une demie journée à savoir :

- Le lundi toute la journée en hiver comme en été
- Le jeudi après-midi de 13h à 17h en hiver et de 13h30 à 18h en été.

Considérant que ces nouveaux horaires seront appliqués à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025,

Considérant que par ailleurs, des travaux ont été engagés pour remettre en état le pavillon afin que cette installation soit intégrée au fonctionnement de la Ferme. Le pavillon dénommé « La Cabane » aura donc pour objectif l'accueil des groupes, un lieu de valorisation du monde rural en proposition des expositions et un point de ventes de producteurs locaux,

Considérant que le règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition,

Après, examen en commission des affaires des services à la population en date du 25 juin 2025,

Après en avoir délibéré,

Approuve le règlement de la ferme pédagogique municipale Cocorico tel que présenté et annexé à la présente délibération et la dénomination du pavillon « La Cabane ».

**ADOpte A l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.  
Et ont, les membres présents, signés au registre.  
Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Arnaud GALLOPIN<br/>Conseiller municipal<br/>Secrétaire de séance</p>  | <p>Philippe ROULEAU<br/>Maire d'Herblay-sur-Seine<br/>Vice-président du Conseil départemental du<br/>Val d'Oise</p>  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## **Règlement intérieur de la ferme pédagogique de la Ville d'Herblay-sur-Seine**

L'accès au site de la ferme pédagogique d'Herblay-sur-Seine implique l'acceptation du règlement intérieur pour tout visiteur.

Il est entendu par visiteur : particuliers, personnes morales (associations, tout organisme extérieur...).

Les règles de vie suivantes ont pour objectif de favoriser une visite agréable pour tous en assurant également la sécurité de l'ensemble des visiteurs.

### **Article 1 – Jours et horaires d'ouverture**

#### **Horaires d'été d'avril à octobre :**

Durant la période scolaire

Ouverture de la ferme du lundi au dimanche 9h-12h – 13h30-18h00 avec fermeture au public pour les accueils de groupes sur les créneaux suivants :

- Le mardi matin de 9h à 12 h
- Le mercredi matin de 9h à 12 h
- Le jeudi après-midi de 13h à 17h

Durant les vacances scolaires (sauf pour accueil de groupe)

Fermeture le lundi toute la journée et le jeudi de 13h30 à 18h.

#### **Horaires d'hiver de novembre à mars :**

Ouverture de la ferme du lundi au dimanche de 9h-12h et de 13h-17h avec Fermeture au public pour les accueils de groupes sur les créneaux suivants :

- Le mardi matin de 9h à 12 h horaires hiver et été
- Le mercredi matin de 9h à 12 h horaires hiver et été
- Le jeudi après-midi de 13h30 à 18h

Durant les vacances scolaires (sauf pour accueil de groupe)

Fermeture le lundi toute la journée et le jeudi de 13h00 à 17h.

Fermeture les jours fériés été comme hiver

Un panneau annonçant une fermeture exceptionnelle sera affiché alors à l'entrée du site.

### **Article 2 – Respect du site et des autres visiteurs :**

Il est important d'éviter toute pollution sonore (usage intempestif de téléphone portable, cris, ...) ou matérielle (déchets, ...).

Il est strictement interdit de fumer, de vapoter, de consommer de l'alcool ou des drogues sur le site.

Il est strictement interdit de cueillir les plantes et les feuilles des arbres. Les animaux de compagnie sont interdits dans l'enceinte de la ferme pédagogique à l'exception des chiens guides des personnes non-voyantes.

### **Article 3 – Respect des règles fixées par le personnel de la Ferme**

Les visiteurs sont tenus d'adopter un comportement approprié et respectueux des règles intrinsèques au bon fonctionnement d'une ferme pédagogique.

Ils sont plus particulièrement tenus de prendre connaissance de ce règlement intérieur et de solliciter le personnel en cas de doute. Certains comportements nuisant au bon fonctionnement de la ferme pédagogique (non-respect du matériel, des animaux, du personnel ou des autres enfants, violence, dégradation...) pourront mener à l'exclusion définitive des visiteurs.

Il est impératif de se présenter avec une tenue correcte et adéquate.

Il est interdit de nourrir les animaux et de pénétrer dans les enclos sauf en présence d'un membre du personnel.

Il est interdit de quitter les cheminements et de franchir toute barrières aussi symboliques soit-elle ainsi que toute banderole ou rubalise indiquant des travaux ou des déviations provisoires.

Il est interdit de poser les enfants sur les panneaux d'affichage et sur les enclos et de pénétrer dans les locaux non autorisés

– Il est formellement interdit de détériorer ou dégrader les constructions, les clôtures, les panneaux et les plantations.

La diffusion de musique est formellement interdite.

Une occupation prolongée et sans objet qui monopoliserait le lieu et causant des nuisances au détriment des autres visiteurs n'est pas tolérée.

Il est demandé aux visiteurs d'amorcer leur départ 10 minutes avant la fermeture effective du site et de quitter le parking avant l'heure de fermeture.

### **Article 4 – Sécurité :**

– Il est interdit d'entrer dans les enclos sans être accompagné par un membre du personnel.

– Il est strictement interdit aux visiteurs d'introduire sur le site tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, aiguille, allumettes, pétards...). Le personnel de la ferme se réserve le droit de confisquer le matériel.

-Les vélos, trottinettes, rollers, les jeux de ballons ne sont pas autorisés sur le site.

– Les effets personnels (vêtements, chaussures, sacs, téléphones, clefs, cadeaux, et autres) sont sous la responsabilité des visiteurs ou adultes accompagnants. La ville d'Herblay-sur-

Seine ne saurait être tenue responsable en cas de perte, vol ou dégradation des effets personnels dans l'enceinte de la ferme ou sur le parking.

En outre, tout matériel doit être utilisé dans un souci de sécurité des personnes et de préservation des biens. Ainsi, la Ville d'Herblay-sur-Seine se réserve le droit de demander réparation des dommages subis en cas de détérioration ou de vol des aménagements, du matériel et des jeux de la ferme.

D'une manière générale, chaque visiteur s'engage donc à pratiquer les activités proposées dans le respect de sa sécurité et de celle d'autrui. Par ailleurs, toute maltraitance envers les animaux est proscrite.

Le personnel de la ferme se réserve le droit d'interdire l'accès à la ferme à toute personne ayant un comportement inadapté à un lieu public

Les enfants de **moins de 12 ans** ne peuvent rentrer dans la ferme qu'en la présence d'au moins 1 adulte accompagnant.

Tous les enfants présents au sein de la structure sont sous l'entière et unique surveillance et responsabilité des adultes qui les accompagnent. Les adultes sont tenus ne pas laisser les enfants sans surveillance. La ville d'Herblay-sur-Seine décline toute responsabilité concernant les mineurs. Le personnel de la ferme n'est en aucun cas chargé de la surveillance des enfants présents à la ferme.

Les adultes accompagnants doivent s'assurer que les consignes de sécurité ainsi que le règlement intérieur de la ferme sont compris et respectés par les enfants.

Une vigilance accrue doit être portée à la surveillance des enfants près des animaux.

– Les visiteurs doivent respecter les règles de bon sens en présence des animaux. Les enfants ne sont pas autorisés à les approcher sans la présence d'un adulte.

Les pique-niques, goûters sont autorisés uniquement sur le lieu destiné à cet effet (aire de pique-nique). Aucun pique-nique et goûter n'est autorisé dans les enclos des animaux. Il est également interdit de pique-niquer et dans la salle polyvalente sauf accord expresse des agents sur site

La ville d'Herblay-sur-Seine décline toute responsabilité en cas d'accident. Les visiteurs sont responsables civilement et pénalement des dommages qu'ils pourraient causer eux-mêmes ou par les personnes dont ils ont la charge.

## **Article 5 – Parking**

Le visiteur est tenu de respecter les règles de stationnement. Il veillera en permanence à ce que la zone de circulation autour du site ne comporte aucune gêne. La mise à disposition du parking s'entend sans service de gardiennage. La Ville se dégage de toute responsabilité en cas d'effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur le parking.



Il est interdit d'utiliser le parking à des fins autres que le stationnement de véhicules.

#### **Article 6 – Propreté :**

Un effort sera fait afin de garder les sanitaires aussi propres que possible.

De manière générale, il est important de veiller à la propreté de la ferme.

Il est interdit de jeter les déchets dans la nature.

Les déchets non-recyclables doivent être débarrassés dans les poubelles dédiées.

Les déchets recyclables (verre, papier, emballage plastique ou métal...) doivent être débarrassés dans les poubelles dédiées.

La Ville peut faire procéder à un nettoyage aux frais du visiteur, y compris pour les sanitaires.

Après tout contact avec un animal ou avec des zones souillées, il est conseillé de bien se laver les mains dans les zones prévues à cet effet.

#### **Article 7 – Assurance :**

La ville d'Herblay-sur-Seine déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle qui couvre les dommages corporels, matériels et immatériels.

#### **Article 8 – Sanctions :**

L'ensemble du personnel est chargé de veiller à l'application du présent règlement.

Tout manquement à l'une des dispositions prévues dans le présent règlement pourra donner lieu à une sanction pouvant aller d'un rappel du règlement, jusqu'à l'interdiction du lieu. Selon les cas, des poursuites pourront être engagées par la Ville.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur, en particulier aux dispositions de l'article R. 610-5 du Code pénal, sans préjudice des poursuites civiles en cas de dégradations du domaine public et de ses dépendances.

#### **Article 9 – Modification du règlement intérieur :**

Un exemplaire de ce présent règlement sera tenu à la disposition des personnes qui en feraient la demande à la ferme et sera affiché sur site.

Une copie de ce présent règlement sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet d'Argenteuil dans le cadre du contrôle de légalité préfectoral. Le présent règlement sera exécutoire à compter de sa date de transmission au contrôle de légalité.

La Ville se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le présent règlement pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication et d'affichage.

Fait à Herblay-sur Seine, le 26 juin 2025.

**DELIBERATION n°2025/078**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°205**

**OBJET : MODIFICATION DE L'AGREMENT POUR LE MULTI-ACCUEIL FAMILIAL « L'ATTRAPE-REVES »**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR,

**QUESTION N° 205**

**OBJET : MODIFICATION DE L'AGREMENT POUR LE MULTI-ACCUEIL FAMILIAL**  
**« L'ATTRAPE-REVES »**

**RAPPORTEUR : Linda SAGET**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L.2324-1 et suivants,

Vu l'avis favorable au fonctionnement de la crèche familiale « L'attrape-rêves » située au 39 rue du Général de Gaulle à Herblay-sur-Seine établi par le conseil départemental du Val d'Oise à compter du 1<sup>er</sup> février 2022,

Vu la demande de la ville d'une diminution de la capacité d'accueil de la crèche familiale de 42 à 39 places compte tenu d'un départ en retraite,

Vu l'avis favorable du conseil départemental du Val d'Oise quant au fonctionnement et à la demande de diminution de la capacité d'accueil de 42 à 39 places du multi-accueil familial « L'attrape-rêves » à compter du 1<sup>er</sup> août 2025,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 25 juin 2025,

Prend acte de l'avis favorable du conseil départemental du Val d'Oise au fonctionnement du multi-accueil « L'attrape-rêves » à 39 places.

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Arnaud GALLOPIN<br/>Conseiller municipal, Secrétaire de<br/>séance</p>  | <p>Philippe ROULEAU<br/>Maire d'Herblay-sur-Seine<br/>Vice-président du Conseil départemental<br/>du Val d'Oise</p>  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Direction de l'Enfance, de la Jeunesse, de la Santé et de la Famille  
Service de PMI  
Pôle Accueil du Jeune Enfant

Affaire suivie par : Carole BADIOU  
Référente Technique Structure d'Accueil Petite Enfance  
Tél : 01.34.25.38.65  
Courriel : carole.badiou@valdoise.fr

## **AVIS TECHNIQUE** **POUR UNE DEMANDE DE DIMINUTION DE CAPACITÉ**

### **Structure**

|                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Nom</b> : L'attrape-rêve</p> <p><b>Gestionnaire</b> : Mairie de HERBLAY</p> <p><b>Commune</b> : HERBLAY</p> <p><b>Type de structure</b> : Crèche familiale</p> <p><b>Capacité</b> : 42 places (demande de diminution à 39)</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Une demande de diminution de capacité pour la crèche familiale « L'attrape rêve » a été transmise par mail du 03/04/2025.

La structure bénéficie actuellement d'une autorisation pour 42 places.

La ville souhaite réduire la capacité d'accueil de la crèche familiale à 39 places à compter du 01/08/2025 en modifiant les modulations déjà mises en place, à savoir :

- Diminution de 40 à 35 places pendant les vacances scolaires et les 15 premiers jours de septembre,
- 20 places sur la dernière semaine du mois d'août.

Après analyse des effectifs, il apparaît que le personnel de la structure est suffisant en nombre et en qualification :

- Une directrice EJE à 1 ETP.
- Une directrice adjointe IDE qui partage son temps plein avec le rôle de RSAI sur la crèche familiale, mais également sur les autres EAJE de la ville.
- Une AP à 1 ETP et une EJE à 1 ETP pour l'animation des accueils jeux.
- 13 assistantes maternelles.

### **Conclusion**

Au regard des éléments transmis, j'émet un avis technique favorable à la demande de diminution et de modulation de capacité à 39 places avec les modulations indiquées.

**Date** : 07/04/2025

**Référente Technique des Structures d'Accueil Petite Enfance** : Carole BADIOU

**Signature** :



**Date** : 16/04/2025

**Commentaires** :

**Avis conforme**

**Signature de la responsable du PAJE** :

  
**Madame Juliette BEAUCHERON**  
Adjointe à la responsable du Pôle Accueil du Jeune Enfant



**DELIBERATION n°2025/079**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°206**

**OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DES AVENANTS A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE PORTANT SUR LE BONUS TERRITOIRE CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.



**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**

**QUESTION N°206**

**OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DES AVENANTS A LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE PORTANT SUR LE BONUS TERRITOIRE CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG)**

**RAPPORTEUR : LINDA SAGET**

Le Conseil municipal,

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

Vu la délibération n°2025/017 du Conseil municipal du 13 février 2025, portant approbation de la signature des conventions d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales,

Vu la délibération municipale n°2025/050 du Conseil municipal du 10 avril 2025 portant sur l'approbation et la signature d'une nouvelle Convention Territoriale Globale (bonus territoire) avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise, relative à la mise en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser ou maintenir les actions identifiées comme prioritaires au regard des objectifs partagés.

Considérant qu'en Conseil municipal du 13 février 2025, de nouvelles conventions d'objectifs et de financement avaient été signées pour une durée de 5 ans, soit pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2029,

Considérant qu'elles concernent les établissements d'accueil du jeune enfant, le Relais Petite Enfance, le périscolaire, l'extrascolaire et les accueils adolescents, et définissent et encadrent les modalités d'intervention et de versement des subventions associées aux différents services,

Considérant que puis, en séance du 10 avril 2025, le Conseil municipal a approuvé le renouvellement de la convention Territoriale Globale en lien avec la Caisse d'Allocations Familiales, portant sur la mise en œuvre les moyens nécessaires pour réaliser ou maintenir les actions identifiées comme prioritaires au regard des objectifs partagés,

Considérant que dans le cadre d'une évolution de financement mise en place par la signature de la convention territoriale globale pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2029, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la CAF trois avenants à la convention d'objectifs et de financement concernant le bonus territoire convention territoriale globale pour le Relais Petite Enfance, les Lieux d'Accueil Enfants-Parents et les établissements d'accueil du jeune enfant,

Après examen en commission des affaires des services à la population en date du 25 juin 2025,

Après en avoir délibéré,

Approuve et autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise les avenants à la convention d'objectifs et de



financement concernant le bonus territoire convention territoriale globale pour le Relais Petite Enfance, les Lieux d'Accueil Enfants-Parents et les établissements d'accueil du jeune enfant,

ADOpte A l'**Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.  
Et ont, les membres présents, signés au registre.  
Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Arnaud GALLOPIN<br/>Conseiller municipal,<br/>Secrétaire de séance</p>  | <p>Philippe ROULEAU<br/>Maire d'Herblay-sur-Seine<br/>Vice-président du Conseil départemental du<br/>Val d'Oise</p>  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

**Avenant sur convention bipartite**



**Avenant subvention  
EAJE**

- **Bonus territoire convention territoriale globale (CTG)**

***Février 2025***

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q206DB2025-079-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

**Entre :**

**La Commune d’Herblay sur Seine, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, Maire et dont le siège social est situé 43 Rue de Général de Gaulle – 95220 HERBLAY SUR SEINE.**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

**La Caisse d’allocations familiales du Val d’Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l’Oise – 95000 CERGY.**

Ci-après désignée « la Caf ».

## **Préambule**

Le financement des établissements d'accueil du jeune enfant comporte un financement de base, lié à l'activité de l'équipement : la subvention EAJE, et intègre des bonus forfaitaires qui dépendent des publics accueillis et du territoire d'implantation. Le bonus « territoire CTG » complète ce dispositif. Celui-ci est attribué aux équipements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une convention territoriale globale (CTG). Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement Etablissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) des structures MA Arc en ciel, MA La coccinelle, MA Attrape Rêves, MA 1 2 3 Soleil, signée le 17/02/2025 intègre les articles suivants selon les conditions fixées.

### **Article 1 : L'objet de l'avenant**

Le bonus territoire CTG est une aide complémentaire à la prestation de service unique (PSU) versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles.

Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (CTG). Cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le maintien de l'offre par l'encouragement à la poursuite des cofinancements publics ;
- Poursuivre l'encouragement au développement en prenant appui sur les projets de territoire qu'incarnent les CTG, en tenant compte de la richesse du territoire. En cas de développement de l'offre, le bonus territoire CTG attribué pour les places nouvelles cofinancées par la collectivité locale sera ainsi modulé en fonction de la richesse du territoire.

### **Article 2 : Conditions déterminantes de validité de l'avenant** **Eléments liés au bonus territoire CTG**

Le bonus territoire CTG est attribué au gestionnaire éligible à la PSU, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance et signataire d'une CTG. Le bonus territoire CTG s'inscrit dans un projet stratégique de développement territorial, c'est pourquoi il est conditionné à la signature d'une convention territoriale globale par la collectivité territoriale compétente.

- Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable :
  - Soit par le versement d'une subvention permettant d'équilibrer un coût de fonctionnement garantissant la qualité de service attendue ;
  - Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
  - Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ; Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

## **Article 3 : Conditions de détermination de la contribution financière**

### **Offre existante :**

#### **MA Arc en ciel**

**Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 55**

**Montant forfaitaire de bonus territoire CTG pour les places existantes soutenues par la collectivité : 3251.81 (€)**

#### **MA La coccinelle**

**Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 16**

**Montant forfaitaire de bonus territoire CTG pour les places existantes soutenues par la collectivité : 3251.81 (€)**

#### **MA Attrape Rêves**

**Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 44**

**Montant forfaitaire de bonus territoire CTG pour les places existantes soutenues par la collectivité : 3251.81 (€)**

#### **MA 1 2 3 Soleil**

**Nombre de places soutenues financièrement par la collectivité au moment du conventionnement : 35**

**Montant forfaitaire de bonus territoire CTG pour les places existantes soutenues par la collectivité : 3251.81 (€)**

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total du bonus territoire CTG (offre existante + offre nouvelle) de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total de places soutenues par la collectivité et bénéficiant de la PSU sur le territoire de compétence donné.

### **Offre nouvelle**

Les places nouvelles soutenues par la collectivité bénéficient d'un forfait déterminé selon un barème national prenant en compte les caractéristiques du territoire (potentiel financier par habitant et revenu par habitant) publié annuellement par la Cnaf.

### **Plafond de financement**

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des participations familiales et des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (PSU, bonus mixité sociale, bonus inclusion handicap, bonus territoire CTG ...) ne dépasse pas un pourcentage des charges de l'EAJE communiqué dans l'addendum. En cas de dépassement, l'écêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire CTG.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul du bonus territoire CTG à l'appui du barème en vigueur.

### **Article 4 - Modalités de versement du bonus territoire CTG.**

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention EAJE à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la CTG, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire CTG sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Concernant le versement d'acompte relatif au bonus territoire CTG, la Caf versera :

- Un 1<sup>er</sup> acompte de 40% du montant prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1 ;
- Un 2<sup>ème</sup> acompte calculé de sorte que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du montant prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.

### **Article 5 – Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

### **Article 6 – Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2025 au 31/12/2029.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

**Fait à Cergy**

**Le .....**

**La Caisse d'Allocations Familiales  
du Val d'Oise**

**Christelle KISSANE  
La Directrice Générale**

**Fait à .....**

**Le .....**

**La Commune d'Herblay sur Seine**

**Philippe ROULEAU  
Le Maire**

**En 2 exemplaires**

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacun et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïque et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1<sup>er</sup> septembre 2015.





# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

**Avenant sur convention bipartite**



**Avenant subvention  
Relais petite enfance (RPE)**

- **Bonus territoire convention territoriale globale (CTG)**

***Février 2025***

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q206DB2025-079-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

**Entre :**

**La Commune de Herblay, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, Maire et dont le siège social est situé 43 rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY.**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

**La Caisse d’allocations familiales du Val d’Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l’Oise – 95000 CERGY.**

Ci-après désignée « la Caf ».

## **Préambule**

Le financement des Relais petite enfance (RPE) comporte un financement de base, la subvention RPE, et d'un bonus additionnel lié à la réalisation d'une mission renforcée. Ces éléments sont complétés par le bonus « territoire CTG ». Celui-ci est attribué aux équipements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une Convention territoriale globale (CTG). Il est convenu que la Convention d'objectifs et de financement Relais petite enfance (RPE) de Amstram'Ram signée le 18/12/2024 intègre les articles suivants.

### **Article 1 : L'objet de l'avenant**

Le bonus territoire CTG est une aide complémentaire à la subvention « RPE » versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (CTG). Cette subvention de fonctionnement vise à maintenir un système favorable au développement des RPE pour améliorer leur maillage territorial, renforcer leur rôle d'animation, et permettre une meilleure solvabilisation des RPE existants les moins financés par la branche.

### **Article 2 : Conditions déterminantes de validité de l'avenant**

#### **Eléments liés au bonus territoire CTG**

Le bonus territoire CTG est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Être éligible à la subvention RPE ;
- Être soutenu financièrement par la collectivité territoriale détentrice de cette compétence ;
- Être situé sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (CTG) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable :
  - Soit par le versement d'une subvention permettant d'équilibrer un coût de fonctionnement garantissant la qualité de service attendue ;
  - Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
  - Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ; Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

## **Article 3 : Conditions de détermination de la contribution financière**

### **1.1 - Les modalités de calcul du bonus territoire CTG**

#### **Offre existante :**

**Le financement du bonus territoire CTG est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 2 ETP d'animateurs**

**Le montant forfaitaire<sup>1</sup> du bonus territoire CTG par ETP d'animateurs : 14 100,19 €**

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total du bonus territoire CTG (offre existante + offre nouvelle) de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre d'ETP du poste d'animateur soutenus par la collectivité et bénéficiant de la subvention RPE sur le territoire de compétence donné.

#### **Offre nouvelle :**

Le montant forfaitaire national pour tout nouveau ETP d'animateur développé au-delà de l'offre existante dans un RPE relève d'un barème national<sup>2</sup> publié annuellement par la Cnaf.

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (subvention RPE, missions supplémentaires, bonus territoire CTG et fonds publics et territoires) ne dépasse pas un pourcentage des charges du RPE. En cas de dépassement, l'écêtement se fera sur le montant du bonus territoire CTG.

Le bonus territoire CTG est calculé sur la base d'ETP réel du poste d'animateur.

## **Article 4 - Modalités de versement du bonus territoire CTG.**

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service RPE à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activité connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la CTG, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire CTG sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

Concernant le versement d'acompte relatif au bonus territoire CTG, la Caf versera : 70 % maximum du droit prévisionnel. Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention RPE à partir des mêmes déclarations de données

---

## **Article 5 – Incidences de l’avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

## **Article 6 – Effet et durée de l’avenant**

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2025 et jusqu’au 31/12/202X.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

**Fait à Cergy**

**Le .....**

**La Caisse d’Allocations Familiales  
du Val d’Oise**

**Christelle KISSANE  
La Directrice Générale**

**Fait à .....**

**Le .....**

**La Commune de Herblay**

**Philippe ROULEAU  
Le Maire**

**En 2 exemplaires**

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est pros crit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1<sup>er</sup> septembre 2015.



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

**Avenant sur convention bipartite**



**Avenant subvention  
Lieux d'accueil enfants-parents LAEP**

**- Bonus territoire convention territoriale globale (CTG)**

***Février 2025***

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q206DB2025-079-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

**Entre :**

**La Commune d'Herblay, représentée par Monsieur Philippe ROULEAU, Maire et dont le siège social est situé 43, rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY.**

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

**Et :**

**La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise, représentée par Madame Christelle KISSANE, Directrice Générale, dont le siège est situé 13 boulevard de l'Oise – 95000 CERGY.**

Ci-après désignée « la Caf ».



## **Préambule**

Le financement des lieux d'accueil enfants-parents comporte un financement de base, lié à l'activité de l'équipement : la subvention LAEP est complétée par un nouveau dispositif le bonus « territoire CTG ». Celui-ci est attribué aux équipements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une convention territoriale globale (CTG). Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement Lieux d'accueil enfants-parents (LAEP) Entreprenth'Aise signée le 19/12/2025 intègre les articles suivants selon les conditions fixées.

### **Article 1 : L'objet de l'avenant**

Le bonus territoire CTG est une aide complémentaire à la subvention LAEP versé aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (CTG). Cette subvention de fonctionnement vise à :

- Favoriser le développement des structures et garantir un rééquilibrage territorial de l'offre de service à destination des territoires non couverts ;
- Favoriser l'extension des amplitudes d'ouverture au public pour les LAEP existants pour mieux répondre aux besoins des familles ;
- Conforter la solvabilisation de l'offre existante en consolidant le modèle économique des LAEP.

### **Article 2 : Conditions déterminantes de validité de la convention**

#### **Eléments liés au bonus territoire CTG**

Le bonus territoire CTG est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Etre éligible à la subvention LAEP ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;  
Etre implanté sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (CTG) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable :
  - Soit par le versement d'une subvention permettant d'équilibrer un coût de fonctionnement garantissant la qualité de service attendue ;
  - Soit par la mise à disposition de locaux à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ;
  - Soit par la mise à disposition de personnels à titre onéreux. La tarification de ces mises à disposition ne saurait être supérieure au coût de revient du service rendu ; Pour les associations, la mise à disposition de locaux à titre gratuit par la collectivité peut être assimilée à un soutien financier.

### **Article 3 : Conditions de détermination de la contribution financière**

L'unité de calcul retenue pour le calcul du bonus territoire CTG est l'heure de fonctionnement (addition du nombre d'heure d'ouverture au public et du nombre d'heures d'organisation de l'activité et limitées à 50% des heures d'ouverture au public).

#### **L'offre existante**

✓ **Le montant forfaitaire par heure : 18.41 €**

Le financement du bonus territoire CTG s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : **292 heures de fonctionnement.**

✓ **Ce montant forfaitaire est calculé à partir :**

Du montant total de bonus territoire CTG (Offre existante + Offre nouvelle) de l'année N-1 comptabilisé lors de la charge à payer / Nombre total d'heures de fonctionnement soutenues par la collectivité et bénéficiant de la subvention LAEP sur le territoire de compétence donné.

✓ **L'offre nouvelle :**

Le montant forfaitaire national pour toute nouvelle heure de fonctionnement développée dans un LAEP relève d'un barème national<sup>1</sup> publié par la Cnaf.

Le bonus territoire CTG est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (subvention LAEP, bonus territoire CTG LAEP ...) ne dépasse pas un pourcentage des charges du LAEP communiqué dans l'addendum. En cas de dépassement, l'écèlement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire CTG.

Le bonus territoire CTG est calculé sur la base des heures réelles de fonctionnement.

### **Article 4 - Modalités de versement du bonus territoire CTG.**

Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service LAEP à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la CTG, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire CTG sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

---

<sup>1</sup> Tel que défini par la Cnaf

Concernant le versement d'acompte relatif au bonus territoire CTG, la Caf versera : 70 % maximum du droit prévisionnel. Le calcul et le versement du bonus territoire CTG s'effectuent au moment du calcul de la subvention LAEP à partir des mêmes déclarations de données.

### **Article 5 – Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

### **Article 6 – Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant prend effet à compter du 01/01/2025 et jusqu'au 31/12/2029.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

**Fait à Cergy**

**Fait à .....**

**Le .....**

**Le .....**

**La Caisse d'Allocations Familiales  
du Val d'Oise**

**La Commune d'Herblay**

**Christelle KISSANE  
La Directrice Générale**

**Philippe ROULEAU  
Le Maire**

**En 2 exemplaires**

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïque et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1<sup>er</sup> septembre 2015.





**DELIBERATION n°2025/080**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°207**

**OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DES CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE DES ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE PORTANT SUR LE FONDS DE MODERNISATION DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.



**QUESTION N°207**

**OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE DES CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE DES ALLOCATIONS FAMILIALES DU VAL D'OISE PORTANT SUR LE FONDS DE MODERNISATION DES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS**

**RAPPORTEUR : LINDA SAGET**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que la branche famille poursuit son ambition de pérenniser les structures existantes et d'éviter les fermetures d'établissements sur le territoire en finançant des opérations de rénovation,

Considérant que la convention d'objectifs et de financement fonds de modernisation des établissements d'accueil de jeunes enfants détermine les conditions d'éligibilité et octroi une subvention à hauteur de 80% des dépenses hors taxes,

Considérant que la ville d'Herblay-sur-Seine a effectué des travaux de rénovation de ses établissements d'accueil de jeunes enfants,

Après examen en commission des affaires des services à la population du 25 juin 2025,

Après en avoir délibéré,

Décide d'approuver les termes des conventions d'objectifs et de financement des fonds de modernisation des établissements d'accueil de jeunes enfants et d'autoriser Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer les conventions.

**ADOpte A l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signé au registre.

Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Arnaud GALLOPIN<br/>Conseiller municipal, <b>Secrétaire de séance</b></p>  | <p>Philippe ROULEAU<br/>Maire d'Herblay-sur-Seine<br/>Vice-président du Conseil départemental<br/>du Val d'Oise</p>  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Fonds de modernisation des établissements**

**FME**

**Eaje Psu**

*octobre 2024*

Année : 2024

Promoteur du projet : Commune d' HERBLAY

Structure : Crèche 1-2-3 Soleil – 141 rue de Conflans – 95220 HERBLAY

N° SIAS : 2024-537

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

1

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q207DB2025-080-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

Les conditions ci-dessous du fonds de modernisation des établissements « Fme » constituent la présente convention.

**Entre :**

Nom du partenaire : Commune d'Herblay-sur-Seine,  
Nature juridique du partenaire : collectivité territoriale,  
Dont le siège est situé : 43 rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY-SUR-SEINE,  
Représenté(e) par M. Philippe ROULEAU,  
En sa qualité de maire,

**Ci-après désigné « le promoteur » du projet.**

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise  
Dont le siège est situé : 13 Boulevard de l'Oise – 95018 CERGY PONTOISE CEDEX.  
Représentée par Madame Christelle KISSANE,  
En sa qualité de directrice générale,

**Ci-après désignée « la Caf ».**



## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale Des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus ou présentent une offre à développer en fonction des besoins identifiés.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement du Fme.

## **Article 1 - L'objet de la convention**

### **1.1 - Les objectifs poursuivis par le Fme**

Le développement quantitatif et qualitatif de l'offre d'accueil du jeune enfant est une priorité forte inscrite dans la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la branche famille de la Sécurité sociale. Cet objectif suppose, parallèlement aux créations de structures nouvelles, de pérenniser l'offre d'accueil existante, d'adapter les équipements afin de favoriser la qualité des conditions de travail et l'attractivité de la filière, et d'éviter autant que possible les fermetures d'établissements sur les territoires où les besoins restent avérés. Le fonds de modernisation des équipements a pour finalités de répondre à cet enjeu de pérennisation des équipements déjà en fonctionnement, en finançant des opérations de rénovation, d'amélioration de l'attractivité pour les familles et les professionnels et d'optimisation de leur gestion.

### **1.2 - L'éligibilité au Fme**

#### **- Les promoteurs éligibles :**

Le Fme peut être octroyé à un projet porté par tout promoteur constitué en personne morale et quelle que soit sa nature juridique :

Le promoteur peut être notamment (liste non-exhaustive) :

- une collectivité territoriale ou son émanation ;
- un organisme privé à but non lucratif ;
- un établissement public ;
- une administration d'Etat ;
- une société civile immobilière
- une entreprise commerciale.

#### **- Les équipements éligibles :**

Le FME peut être attribué aux Eaje visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique et bénéficiant du financement de la prestation de service unique (Psu)

### **1.3 - Le projet d'investissement bénéficiant du Fme**

- Le partenaire s'engage à moderniser l'établissement conformément au programme défini ci-dessous :

#### **- La description du programme soutenu :**

1. Description du programme : Travaux de rénovation

2. total des places à l'issue de l'opération : 35

(nombre de places existantes de l'équipement : 35 +/- 0 nombre de places de l'équipement modifié par le projet (créées ou supprimées)

3. Adresse de l'équipement ou service : 141 rue de Conflans – 95220 Herblay

4. Nom du gestionnaire : Commune d'Herblay-sur-Seine ;

Ainsi que sa nature juridique : collectivité territoriale.



- **Les travaux de modernisation éligibles :**

Toutes les dépenses qui relèvent, en comptabilité de la notion d'investissement sont éligibles au FME. Sont ainsi visées toute immobilisation devant faire l'objet d'un amortissement dans la comptabilité du gestionnaire :

- coûts fonciers et terrain ;
- gros œuvre, clos et couverts et grosses réparations telles que définies par l'article 606 du code civil ;
- aménagement intérieur ;
- équipements simples et particuliers ;
- honoraires et frais administratifs (honoraires d'architecte, frais de maîtrise d'œuvre, études) ;
- autres (aménagement extérieur, voirie et réseaux divers, assurance de construction).

Les travaux éligibles sont :

- la réalisation d'opérations de rénovation (mises aux normes, travaux de sécurisation, remplacement de matériels obsolètes) considérées comme nécessaires pour maintenir l'attractivité de l'équipement pour les familles, préserver son autorisation d'ouverture et éviter sa fermeture totale ou partielle, à court ou moyen terme ;
- la réalisation d'opérations facilitant la fourniture des repas et le stockage des couches : construction d'une cuisine ou achat d'équipements pour réchauffer les repas non préparés sur place (four, réfrigérateur), construction d'un local de stockage des couches afin de renforcer le niveau de service aux familles en cohérence avec les exigences de la Prestation de service ;
- l'achat ou le remplacement d'un logiciel de gestion ou d'un système automatisé d'enregistrement des présences permettant d'optimiser le fonctionnement et le pilotage de l'établissement

Pour accompagner la mise en conformité des modes d'accueil, encourager la montée en qualité de la vie au travail et l'adaptation des conditions d'accueil aux enjeux du développement durable, le Fme soutiendra également les projets répondant aux objectifs suivants :

- l'adaptation des locaux au référentiel national relatif aux exigences applicables aux Eaje en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage<sup>1</sup> pour les projets déposés jusqu'à l'année 2026 incluse ;
- l'adaptation des contenants alimentaires de cuisson, de réchauffe ou de service, rendue nécessaires par la loi EGAlim<sup>2</sup>. L'utilisation du plastique en la matière étant prohibée au 1<sup>er</sup> janvier 2025, les acquisitions (vaisselle, contenants, chariots, fours ou lave-vaisselles) ou travaux induits (aménagement des cuisines, et / ou lieux de rangement des repas) seront éligibles au Fme, ainsi que l'introduction de dispositifs de recyclage des déchets alimentaires ;
- l'amélioration des conditions de travail des professionnels au-delà de la simple mise en conformité avec les obligations résultant du droit de travail. Sont ainsi éligibles au Fme l'aménagement d'une salle du personnel dédiée, l'acquisition de mobilier adulte en section et dans les salles de pause, l'amélioration de l'ergonomie des matériels professionnels, les opérations d'insonorisation ainsi que les aménagements des sections d'accueil en vue de diminuer le nombre moyen d'enfants par groupe tout en préservant la capacité d'accueil totale de l'équipement ;
- l'adaptation de l'équipement aux enjeux de la transition écologique :
  - les travaux permettant l'obtention d'un label ou certificat dont la liste limitative est communiquée par Information technique et disponible sur le site caf.fr, ou faisant l'objet d'un contrat d'engagement avec un « obligé » destinataire d'un Certificat d'économie d'énergie (Cee) ;

<sup>1</sup> Les obligations découlant de l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux Eaje en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage et applicables aux crèches pour lesquelles la demande complète d'autorisation ou d'avis a été déposée avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022, s'imposeront à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

<sup>2</sup> La loi du 30 octobre 2018 portant sur l'agriculture et l'alimentation, dite loi «EGAlim», complétée par la loi du 22 août 2021 portant sur le climat, dite loi «Climat et résilience», prévoit un ensemble de mesures concernant la restauration collective publique et privée

- les travaux contribuant à la désartificialisation et à la végétalisation des cours extérieures, à l'aménagement de l'ombrage naturel (plantation des arbres, installation d'une pergolas végétalisée) ou favorisant l'accès à la nature ainsi que le prévoit la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant<sup>3</sup>. S'agissant des opérations de végétalisation, les partenaires seront encouragés à y associer des mesures visant à économiser l'eau ;
- les travaux concourant à des gains de performance énergétique : pilotage et régulation des systèmes de chauffage, modernisation des systèmes d'éclairage, travaux d'isolation du bâti (isolation des murs, des planchers bas, de la toiture, remplacement des menuiseries extérieures, ventilation, production de chauffage et d'eau chaude sanitaire). Les Caf prioriseront les opérations adossées à des études permettant d'objectiver les gains effectifs en matière énergétique.

## **Article 2 - Les modalités de calcul de la subvention versée au titre du FME**

Le montant d'aide accordé au titre du Fme est soumis à 2 plafonds :

- Pour les structures bénéficiant d'un financement Psu : maximum 80% du coût total des travaux (afin qu'il y ait un cofinancement d'au moins 20%) ;
- un montant maximum par place et le cas échéant majoré en présence de travaux permettant le bénéfice de l'un des labels ou certificats figurant dans la liste détaillée des labels et certificats éligibles communiquée par Information technique et disponible sur le caf.fr. Dans ce cas, seule une Convention d'objectifs et de financement intégrant le plafond rehaussé garantit au porteur de projet le bénéfice de cette majoration dans les conditions qu'elle prévoit ; par ailleurs les attestations de labels ou certificats, transmises dans les délais prévus par la réglementation, servent de pièce justificative à l'attribution du bonus accordé par place.

Le barème applicable est celui qui est en vigueur à la date à laquelle le dossier est réputé complet auprès de la Caf. Le barème est publié chaque année par la Cnaf.

Le montant de ce plafond s'apprécie hors taxe pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la TVA sur les investissements. A contrario, ce plafond est « toutes taxes comprises » pour les promoteurs qui n'ont pas cette faculté. Le total des subventions accordées ne peut excéder 100% du coût total du projet.

Le nombre de places considéré pour le calcul de l'aide est obtenu par l'autorisation de fonctionnement de l'Eaje. Si le projet prévoit une évolution de la capacité, c'est la capacité d'accueil résultante du projet qui sert de référence de calcul à la subvention.

Le calcul du montant de l'aide accordée ne peut pas faire l'objet d'une proratisation de l'aide accordée en ne retenant qu'une partie des places ou du projet, ou de minorer la subvention, sauf en application des règles de plafonnement énoncées supra. En cas de diminution du nombre de places autorisées après ouverture, la Caf exigera le remboursement partiel de la subvention sur la base du prorata de places non maintenues et au prorata temporis de la période non conforme.

La seule exception possible consiste en une diminution du montant de l'aide accordée afin que l'ensemble des recettes ne dépasse pas le coût total du projet. Ce plafonnement évite que, compte tenu des autres sources de financement, la Caf attribue une subvention supérieure au besoin du porteur de projet.

<sup>3</sup> Depuis l'ordonnance des services aux familles du 19 mai 2021, la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant est une référence commune à tous les modes d'accueil du jeune enfant (article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles). Cette charte comporte dix grands principes pour grandir en toute confiance, dont le sixième indique que le contact avec la nature est essentiel pour le développement de l'enfant.



## 2.1 - Détermination du montant de subvention au titre du FME

### Socle de base

Dans le cadre de ses travaux de rénovation, le projet bénéficie d'une aide forfaitaire par place existante et nouvelle. Le montant socle du Fme est accessible en consultant les barèmes communiqués annuellement sur le Caf.fr.

En cas de programmes successifs à moins de 5 ans d'intervalle, ces deux plafonds sont appliqués sur le nombre total de programmes. Cet intervalle débute à la date de fin des travaux précédemment accompagnés.

| Le montant socle Fme pour la présente convention est de |     |                                                   |   |                           |   |              |
|---------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|---|---------------------------|---|--------------|
| (Nbre de places existantes)                             | +/- | Nbre de places créées ou supprimées par le projet | X | Montant plafond par place | = |              |
| 35                                                      |     | 0                                                 |   | 4800,00 €                 |   | 168 000,00 € |

### Plafond rehaussé « développement durable » :

Une majoration supplémentaire par place existante et nouvelle peut être accordée pour les travaux s'engageant dans une démarche respectueuse de l'environnement. Ce montant majoré vient remplacer le plafond socle au profit d'un montant par place plus avantageux. Il est accessible en consultant les barèmes communiqués annuellement par la Caisse nationale des Allocations familiales sur le site Caf.fr.

| Le montant Fme avec plafond réhaussé développement durable pour la présente convention est de |     |                                                   |   |                           |   |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|---|---------------------------|---|--------------|
| (Nbre de places existantes)                                                                   | +/- | Nbre de places créées ou supprimées par le projet | X | Montant plafond par place | = |              |
|                                                                                               |     |                                                   |   |                           |   | NON CONCERNE |

Le processus de certification devant commencer dès la conception des plans de rénovation, il est important que cette démarche soit anticipée par le porteur de projet.

Les certificats ou attestations de label serviront de pièces justificatives à l'attribution de la majoration « développement durable ». Les certificats ou labels éligibles figurent dans la liste détaillée communiquée par Information technique en vigueur et disponible auprès de la Caf sur le caf.fr. La liste applicable est celle disponible au moment où le dossier est réputé complet par la Caf.

### Montant de la subvention accordée

- Application des règles de plafonnement :

Le montant de la subvention est déterminé en application du calcul ci-dessous :

Le montant de l'aide maximum globale (socle de base ou plafond réhaussé) est limité par deux plafonds

Le montant de la subvention FME est de :

| <b>Montant subvention Fme accordée</b>                                   |                     |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Montant de l'aide maximum (barème socle ou développement durable)</b> | <b>168 000,00 €</b> |

Ce montant est limité par les 2 plafonds suivants :

- Le montant maximum de la dépense subventionnable déterminé de la manière suivante :

| <b>Montant maximum de la dépense subventionnable</b>        |   |                        |                    |
|-------------------------------------------------------------|---|------------------------|--------------------|
| Montant des dépenses relevant de la notion d'investissement | X | 0,80 pour les Eaje Psu | <b>34 509,25 €</b> |
| <b>43 136,56 €</b>                                          |   |                        |                    |

Le montant de ce plafond est hors taxe pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la Tva sur les investissements. A contrario, ce plafond est « toutes taxes comprises » pour les promoteurs qui n'ont pas cette faculté.

- Le montant de la subvention est plafonné de sorte que le total des subventions en soutien du projet, de quelque nature qu'elles soient, n'excède pas 100% du coût total du projet.

#### **Montant de l'aide accordée après application des règles de plafonnement**

**Au vu des éléments de détermination du montant de la subvention, l'aide accordée au promoteur du projet tel que décrit à l'article 1 au titre du Fme est de 34 509,25 €.**

#### **En cas de modification des éléments de détermination du montant de la subvention.**

Le montant global de la subvention peut être recalculé en cas de non-conformité au programme prévisionnel et du respect des conditions d'éligibilité des éventuelles majorations dans la limite des plafonds définis ci-dessus.

### **Article 3- Les modalités de versement de la subvention du Fme par la caf**

#### **3.1- Dispositions sur les délais de validité de la subvention accordée**

Le versement de la subvention Fme est effectué sous réserve de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

#### **Pour les subventions supérieures à 30 500 €**

Le promoteur s'engage à terminer les travaux et à fournir les pièces justificatives impérativement avant le 30/6/N+5. L'année N correspond à l'année de décision de l'aide financière accordée.

La prolongation de ce délai ne peut être obtenue que pour des raisons légitimes sanctionnées par un nouveau vote du Conseil d'administration de la Caf devant intervenir avant le 30/06/N+5. La durée prolongation est de 4 ans maximum.

- Si un accord est prononcé par le Conseil d'administration, la prolongation de la subvention pourra être portée au 30/06/N+9.
- Si un refus de prolongation est prononcé par le Conseil d'administration, il faut procéder à l'annulation du solde ou de la totalité de la subvention d'investissement et/ou du prêt.



Pour les subventions de 30 500 € ou moins :

Le promoteur s'engage à terminer les travaux et à fournir les pièces justificatives impérativement avant le 30/06/N+3, la prolongation n'est pas autorisée. L'année N correspond à l'année de décision de l'aide financière accordée.

### **3.2- Le versement de la subvention**

**Les versements de la subvention Fme sont calculés sur la base**

- des travaux effectivement réalisés ;
- de la copie des factures acquittées accompagnées d'un état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.

Les factures et l'état récapitulatif signé sont accompagnés d'une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par :

- un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un.
- en l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.

**Le versement peut intervenir sous forme d'acomptes :**

- Pour un premier acompte :

**Il doit être égal au minimum à 30 % de l'aide accordée et sous réserve de production des pièces justificatives** (le promoteur du projet veillera à transmettre à la Caf des factures acquittées lorsque celles-ci totalisent au minimum une somme correspondant à 30% de l'aide accordée). Ce premier acompte peut être supérieur à 30%, dans la limite détaillée au le point suivant.

- Pour les acomptes suivants :

Le promoteur du projet peut solliciter le versement d'acomptes complémentaires (limité à un par an). Il devra alors envoyer à la Caf les nouvelles pièces justificatives dont il dispose, à partir desquelles l'acompte pourra être calculé et payé. **La somme du premier acompte et des acomptes suivants ne pourra en aucun cas dépasser 70% de l'aide totale accordée.**



### **3.3- Le versement du solde de la subvention**

**Le montant définitif de la subvention est arrêté au vu :**

1. de la réalisation effective du programme ;
2. des dépenses réellement effectuées et des recettes réelles qui, si elles sont moindres que les recettes retenues pour le calcul du montant total de la subvention accordée au promoteur au titre de la présente convention, ne peuvent entraîner une majoration du montant de la subvention ;
3. du nombre de places résultant du projet pris en compte dans l'autorisation de fonctionnement en cas de modification de la capacité d'accueil de l'équipement
4. transmission de l'attestation de label ou de certificat en cas d'attribution du plafond réhaussé développement durable

Le versement du solde de la subvention intervient sur production par le promoteur des pièces justificatives précisées ci- après.

Le promoteur s'engage à transmettre à la Caf l'intégralité des pièces justificatives requises pour le versement du solde de la subvention impérativement avant :

- Pour les subventions supérieures à 30 500 euros, avant le 30/06/N+5, date à laquelle les travaux doivent être terminés. Dans le cas où le promoteur serait dans l'incapacité de satisfaire les obligations posées ci-dessus, celui-ci peut solliciter, par courrier officiel à la Caf, une prolongation de la présente convention jusqu'au 30/06/N+9 maximum. Cette demande est à formuler avant le 30/06/N+5 ;
- Pour les subventions inférieures à 30 500 euros, avant le 30/06/N+3, la prolongation n'est pas autorisée.

Au-delà de ces dates et en l'absence des éléments nécessaires pour verser le solde de la subvention, la Caf ne sera plus engagée vis-à-vis du promoteur qui en perdra le bénéfice.

Préalablement au versement du solde de la subvention, une visite de fin de travaux est effectuée par la Caf dans un délai obligatoire d'un mois à réception des travaux afin de s'assurer de la conformité au programme prévisionnel détaillé à l'article 1.3. En cas de non-conformité au programme prévisionnel, le solde de la subvention ne sera pas versé et les acomptes versés précédemment devront faire l'objet d'un remboursement.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leurs destinations sont qualifiées d'indus et doivent être reversées à la Caf.

### **3.4 Le délai de paiement de la subvention**

Les travaux, l'ouverture de la dernière place ainsi que la production de l'ensemble des pièces justificatives devront intervenir avec les délais prévus à l'article 3.1 de la présente convention.

## **Article 4 - Les engagements du promoteur du projet**

### **4.1 - Au regard du programme**

Le promoteur du projet s'engage à réaliser le programme tel que décrit à l'article 1 dans les délais prévus à l'article 3.1 qui courent à compter de la date de décision d'engagements de crédits par le Conseil d'administration de la Caf ou son instance délégataire, intervenue le **26/09/2024**.

A défaut, s'il apparaît que le projet ne se réalisera pas dans les délais prévus à l'article 3.1 ou que les travaux n'ont toujours pas commencé au terme de ces dates, la subvention sera annulée.

### **4.2 - Au regard du maintien de la destination sociale de l'équipement**

Le promoteur du projet s'engage à ne pas modifier le fonctionnement ou la destination sociale de l'équipement financé tels que décrite à l'article 1 de la présente convention pendant une période de 15 ans à compter de la date de paiement du solde de la subvention du projet financé.

Aucune modification pouvant altérer le fonctionnement ou la destination sociale du bien tels que décrits à l'article 1 ne peut être engagée sans accord préalable de la Caf. Aussi, le promoteur du projet est dans l'obligation de lui communiquer, au préalable, toutes les modifications relatives :

- à la destination sociale de l'équipement subventionné et provenant notamment de la vente, de la location ou de la location-gérance de ce dernier, ou de cession de toute nature pouvant entraîner une modification du promoteur du projet bénéficiaire de la subvention et signataire de la présente convention ;
- aux modalités de fonctionnement ayant servi au calcul de la subvention.

En cas de changement de fonctionnement ou de destination, la date retenue est celle du dernier jour d'activité de l'équipement en tant qu'Eaje.

Le promoteur du projet sollicitant une aide à l'investissement au titre du Fme contracté, en signant la présente convention, une clause dite promesse de porte fort tel que prévue dans l'article 1204 du code civil précisant qu'« on peut se porter fort en promettant le fait d'un tiers, le promettant est libéré de toute obligation si le tiers accomplit le fait promis ».

Le promoteur du projet (bénéficiaire de la subvention) est redevable des montants à rembourser à la Caf dans l'hypothèse où le fonctionnement ou la destination sociale du bien tels que décrits à l'article 1 seraient modifiés avant expiration du délai de 15 ans même en cas de cession de l'équipement.

Par cette clause, le promoteur est reconnu garant du maintien de la destination sociale et du fonctionnement du bien financé jusqu'à l'expiration du délai de 15 années, même si celui-ci fait l'objet d'une ou plusieurs reventes pendant cet intervalle de temps.

Le promoteur de la subvention s'engage à informer la Caf de tout changement susceptible d'affecter la destination sociale du bien financé. En l'absence d'information de la Caf d'un changement de propriétaire des locaux financés, d'un changement de gestionnaire de l'Eaje financé, ou d'une modification susceptible d'altérer la destination sociale du bien, les fonds octroyés sont intégralement remboursés à la Caf par le promoteur.

L'octroi d'une subvention ne crée un droit acquis au profit de son bénéficiaire que s'il en respecte les conditions. Dès



lors, les Caf réclameront le remboursement en totalité des subventions d'investissement à leur promoteur si celui-ci ne s'est pas conformé aux obligations décrites ci-dessus et dans la convention de financement.

Le Conseil d'administration (ou la commission délégataire) pourra décider de moduler le recouvrement de la subvention au prorata temporis en cas de situation spécifique. Dans les situations suivantes de modification ou de non-maintien de la destination sociale prévue par la convention d'objectifs et de financement formalisant l'octroi du Fme, le prorata sera la règle :

- Cas de force majeure

Selon les termes de l'article 1218 du Code civil, « il y a force majeure en matière contractuelle lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur ».

Par conséquent, la Caf exigera le remboursement des fonds octroyés au prorata temporis de la période non conforme, et non pas en totalité, dès lors que le non-maintien de la destination sociale résulte de circonstances imprévisibles, insurmontables, extérieures au promoteur et échappant à son contrôle.

- Cas de réduction de capacité en Eaje

En cas de diminution du nombre de places autorisées et financées par le Fme après ouverture<sup>4</sup>, la Caf exigera le remboursement partiel de la subvention sur la base du prorata de places non maintenues et au prorata temporis de la période non conforme.

#### **4.3 - Au regard du public**

Le promoteur du projet s'engage à maintenir dans son équipement les éléments suivants :

- un projet d'établissement prenant en compte la place des parents, conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant et aux référentiels nationaux en vigueur ;
- Des modalités de fonctionnement prévues par le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement qui permettent l'inclusion d'enfants en situation de handicap ;
- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale
- Une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse nationale des Allocations familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

---

<sup>4</sup> Places bénéficiant d'un avis ou d'une autorisation d'ouverture en Eaje

#### **4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- signaler immédiatement à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où le gestionnaire de l'Eaje a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, ce gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient la fiabilité des informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site monenfant.fr par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

#### **4.5 - Au regard de la communication**

Le soutien de la Caf à la réalisation de ce projet doit être porté à la connaissance :

- du public pendant la durée des travaux et parallèlement à la publicité du permis de construire, en ce qui concerne les opérations à caractère immobilier ou mixte. Un affichage est réalisé précisant que cette rénovation ou construction est financée avec le concours de la Caisse d'Allocations familiales ;
- des familles utilisatrices par l'apposition, à l'entrée de l'équipement, d'un affichage portant l'indication évoquée ci-dessus.

Le promoteur du projet s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, par l'intermédiaire d'un affichage visible au sein de la structure et dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles ainsi que dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches (y compris site Internet et les informations de promotion réalisées sur les réseaux sociaux) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le promoteur du projet s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;



- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la réglementation de la Branche familles,

Pour les associations et fondations, en application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le promoteur s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts. La présente disposition ne concerne pas les collectivités territoriales.

### **Article 5 – Les pièces justificatives**

Le promoteur du projet s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le promoteur du projet s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation (ou pendant la période de maintien de la destination sociale du bien financé soit 15 ans si la durée légale en est inférieure). Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Le versement de la subvention Fme s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

#### **5.1 - Les pièces justificatives relatives au promoteur du projet nécessaires à la signature de la convention**

##### **Associations – Mutuelles - Comité Social d'entreprise (Cse) - Fondations**

| Nature de l'élément justifié    | Justificatifs à fournir pour la signature de la convention                                                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>         | - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) |
|                                 | - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives                                                                                        |
|                                 | - Numéro SIREN et SIRET (établissement)                                                                                                                     |
|                                 | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois                                                                                                 |
| <b>Vocation</b>                 | - Statuts datés et signés en cours de validité.                                                                                                             |
| <b>Destinataire du paiement</b> | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide                                                                    |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacité du contractant</b>                   | - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Pérennité</b>                                 | - Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Prévention de l'enrichissement sans cause</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation sur l'honneur de probité datée et signée</li> <li>- Déclaration d'intérêts datée et signée</li> <li>- En cas d'existence d'intérêts : Attestation établie par notaire ou agent immobilier indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au promoteur par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le promoteur est conforme au prix du marché pour un bien comparable.</li> </ul> |

**Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la convention</b>                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>             | - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence                                                               |
|                                     | - Numéro SIREN / SIRET                                                                                                                             |
|                                     | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)                                                       |
| <b>Vocation</b>                     | - Statuts en cours de validité pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence) |
| <b>Destinataire du paiement</b>     | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide                                                           |

**Entreprises – groupements d'entreprises**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la convention</b>                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>             | - Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
|                                     | - Numéro SIREN / SIRET                                                                                                      |
|                                     | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois                                                                 |
| <b>Vocation</b>                     | - Statuts datés et signés en cours de validité.                                                                             |



|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Destinataire du paiement</b>                  | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pérennité</b>                                 | - Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Prévention de l'enrichissement sans cause</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation sur l'honneur de probité datée et signée</li> <li>- Déclaration d'intérêts datée et signée</li> <li>- En cas d'existence d'intérêts : Attestation établie par notaire ou agent immobilier indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au promoteur par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le promoteur est conforme au prix du marché pour un bien comparable.</li> </ul> |

## **5.2 - Les pièces justificatives au titre du programme**

| <b>Nature de l'élément justifié</b>              | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eléments relatifs à l'opération</b>           | - Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique                                                                                                               |
| <b>Eléments relatifs à la structure financée</b> | - Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...)                     |
|                                                  | - Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière                                                                                                                             |
|                                                  | - Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération. Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération |
| <b>Modalités de financement du projet</b>        | - Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités.                             |
|                                                  | - Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant-projet sommaire...)                                                                                                                                   |



### 5.3 Les pièces justificatives nécessaires au paiement de la subvention

| Nature de l'élément justifié              | Justificatifs nécessaires dans le cas d'un paiement en plusieurs fois                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalités de financement du projet</b> | <b>1er paiement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie des factures acquittées</li> <li>- état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.</li> <li>- une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un.</li> <li>- en l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Modalités de financement du projet</b> | <b>Paielements suivants</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie des factures acquittées</li> <li>- état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                    | Versement du solde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalités de financement du projet | <p data-bbox="523 215 1469 248"><b><u>Uniquement en cas de modification de la capacité d'accueil de la structure :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="571 282 1481 387">• <b><u>En cas de promoteur privé :</u></b> Autorisation(s) d'ouverture délivrée(s) par le président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement.</li> <li data-bbox="571 398 1481 622">• <b><u>En cas de promoteur public :</u></b> Décision d'ouverture délivrée(s) par la collectivité publique compétente, et avis du président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (Dans l'attente d'une autorisation ou de l'avis, des justificatifs d'ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du conseil départemental).</li> </ul> <p data-bbox="515 656 1477 768">- A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025, le promoteur devra fournir l'autorisation d'ouverture délivrée conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.</p> <p data-bbox="515 801 868 835">- copie des factures acquittées</p> <p data-bbox="515 880 1390 958">- état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.</p> <p data-bbox="515 969 1477 1115">- une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="552 1126 1477 1238">- un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un.</li> <li data-bbox="515 1249 1477 1395">- en l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.</li> </ul> <p data-bbox="515 1429 1477 1507">- Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la Caisse d'Allocations familiales</p> <p data-bbox="515 1541 1477 1653">- Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée au regard du porteur de projet, détaillant le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) ainsi que les financements obtenus et sollicités.</p> <p data-bbox="515 1686 1477 1765">- Procès-verbal de réception des travaux avec levée des réserves ou attestation de fin de chantier avec levée des réserves.</p> <p data-bbox="515 1798 1477 1944">- En cas de plafond majoré développement durable, certificat ou attestation de label développement durable à produire dans un délai de 12 mois à compter de la date de visite de fin de travaux par la Caf tel que prévu à l'article 3.3 de la présente convention</p> <p data-bbox="515 1977 528 2011">-</p> |



| Nature de l'élément justifié              | Justificatifs nécessaires dans le cas d'un paiement en plusieurs fois |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Fiche de référencement<br>«mon-enfant.fr» | - Imprimé type de recueil de données.                                 |

| Nature de l'élément justifié       | Justificatifs nécessaires dans le cas d'un paiement unique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalités de financement du projet | <p><b><u>Uniquement en cas de modification de la capacité d'accueil de la structure :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>En cas de promoteur privé :</u></b> Autorisation(s) d'ouverture délivrée(s) par le président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement.</li> <li>• <b><u>En cas de promoteur public :</u></b> Décision d'ouverture délivrée(s) par la collectivité publique compétente, et avis du président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (Dans l'attente d'une autorisation ou de l'avis, des justificatifs d'ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du conseil départemental).</li> </ul> <p>A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025, le promoteur devra fournir l'autorisation d'ouverture délivrée conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie des factures acquittées</li> <li>- état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.</li> <li>- Une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un.</li> <li>- En l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.</li> </ul> </li> <li>- Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la caisse d'Allocations familiales</li> <li>- Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée au regard du porteur de projet, détaillant le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) ainsi que les financements obtenus et sollicités.</li> <li>- Procès-verbal des travaux avec levée des réserves ou attestation de fin de chantier avec levée des réserves.</li> </ul> |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | - En cas de Majoration développement durable, certificat ou attestation de label développement durable. à produire dans un délai de 12 mois à compter de la date de visite de fin de travaux par la Caf tel que prévu à l'article 3.3 de la présente convention. |
| <b>Fiche de référencement</b><br><b>« mon-enfant.fr »</b> | - Imprimé type de recueil de données.                                                                                                                                                                                                                            |

## **Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales**

### **6.1 - Le contrôle des conditions d'emploi de la subvention**

La Caf se réserve le droit de vérifier à tout moment la réalisation du projet pendant son aménagement et périodiquement en cours de fonctionnement de la structure. Le promoteur du projet doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le promoteur du projet ne puisse s'y opposer.

Le promoteur du projet s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, comptabilité analytique, tout document justifiant du soutien financier apporté au projet, procès-verbal d'achèvement des travaux...

La Caf peut être amenée dans le cadre du contrôle à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des pièces transmises par le Promoteur.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatif(s), rapport ou tout autre document, entraîne la suppression du financement de la Caf et la récupération des sommes versées non justifiées.

### **6.2 - Les sanctions**

En cas d'inexécution, de retard dans l'exécution par le promoteur du projet de ses obligations résultant de la présente convention, ou en cas de réalisation différente du programme initial tel que détaillé à l'article 1 sans l'accord écrit de la Caf, celle-ci peut, après examen des justificatifs présentés par le promoteur du projet et avoir préalablement entendu ses représentants :

- Soit suspendre le versement de la subvention jusqu'à l'exécution par le promoteur du projet de ses obligations contractuelles ;
- Soit exiger du promoteur du projet le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

La Caf en informe le promoteur du projet par lettre recommandée avec avis de réception.



## **Article 7 - La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention prend fin au terme d'une période de quinze ans à compter de la date du paiement du solde de la subvention Fme.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

## **Article 8 – La fin de la convention**

### **- Résiliation de plein droit avec mise en demeure :**

En cas de non-respect par l'une des parties de ses obligations conventionnelles, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le promoteur du projet aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **- Résiliation de plein droit sans mise en demeure :**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il y ait besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **- Résiliation par consentement mutuel :**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **- Effets de la résiliation :**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements. Elle interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Le promoteur reste toutefois redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

## **Article 9 – Les recours**

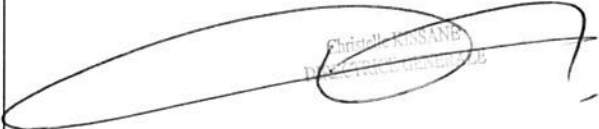
- Recours amiable

L'aide versée au titre du Fme étant une subvention, le Conseil d'administration de la caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf. Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des stipulations constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de cette convention pour chacune des parties en présence :

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fait à Cergy<br/>Le 20/02/2025</p> <p><b>La Caisse d'Allocations Familiales<br/>du Val d'Oise</b></p>  <p><b>Christelle KISSANE<br/>Directrice Générale</b></p> | <p>Fait à <i>Herblay-sur-Seine</i><br/>Le <i>30/06/25</i></p> <p><b>Commune d'Herblay-sur-Seine</b></p>  <p><b>Philippe ROULEAU<br/>Maire</b></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et repits identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Après l'indépendance des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTEGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.







# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Fonds de modernisation des établissements**

**FME**

**Eaje Psu**

*octobre 2024*

Année : 2024

Promoteur du projet : Commune d' HERBLAY

Structure : Crèche Arc en Ciel – 8 rue Jean Bordenave – 95220 HERBLAY

N° SIAS : 2024-46

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

1

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q207DB2025-080-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

Les conditions ci-dessous du fonds de modernisation des établissements « Fme » constituent la présente convention.

**Entre :**

Nom du partenaire : Commune d'Herblay-sur-Seine,  
Nature juridique du partenaire : collectivité territoriale,  
Dont le siège est situé : 43 rue du Général de Gaulle – 95220 HERBLAY-SUR-SEINE,  
Représenté(e) par M. Philippe ROULEAU,  
En sa qualité de maire,

**Ci-après désigné « le promoteur » du projet.**

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales du Val d'Oise  
Dont le siège est situé : 13 Boulevard de l'Oise – 95018 CERGY PONTOISE CEDEX.  
Représentée par Madame Christelle KISSANE,  
En sa qualité de directrice générale,

**Ci-après désignée « la Caf ».**

## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale Des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus ou présentent une offre à développer en fonction des besoins identifiés.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.



La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement du Fme.

## **Article 1 - L'objet de la convention**

### **1.1 - Les objectifs poursuivis par le Fme**

Le développement quantitatif et qualitatif de l'offre d'accueil du jeune enfant est une priorité forte inscrite dans la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la branche famille de la Sécurité sociale. Cet objectif suppose, parallèlement aux créations de structures nouvelles, de pérenniser l'offre d'accueil existante, d'adapter les équipements afin de favoriser la qualité des conditions de travail et l'attractivité de la filière, et d'éviter autant que possible les fermetures d'établissements sur les territoires où les besoins restent avérés. Le fonds de modernisation des équipements a pour finalités de répondre à cet enjeu de pérennisation des équipements déjà en fonctionnement, en finançant des opérations de rénovation, d'amélioration de l'attractivité pour les familles et les professionnels et d'optimisation de leur gestion.

### **1.2 - L'éligibilité au Fme**

#### **- Les promoteurs éligibles :**

Le Fme peut être octroyé à un projet porté par tout promoteur constitué en personne morale et quelle que soit sa nature juridique :

Le promoteur peut être notamment (liste non-exhaustive) :

- une collectivité territoriale ou son émanation ;
- un organisme privé à but non lucratif ;
- un établissement public ;
- une administration d'Etat ;
- une société civile immobilière
- une entreprise commerciale.

#### **- Les équipements éligibles :**

Le FME peut être attribué aux Eaje visés par l'article R. 2324-17 du code de la santé publique et bénéficiant du financement de la prestation de service unique (Psu)

### **1.3 - Le projet d'investissement bénéficiant du Fme**

- Le partenaire s'engage à moderniser l'établissement conformément au programme défini ci-dessous :

#### **- La description du programme soutenu :**

1. Description du programme : Travaux de rénovation

2. total des places à l'issue de l'opération : 55

(nombre de places existantes de l'équipement : 55 +/- 0 nombre de places de l'équipement modifié par le projet (créées ou supprimées)

3. Adresse de l'équipement ou service : 8 rue Jean Bordenave – 95220 Herblay

4. Nom du gestionnaire : Commune d'Herblay-sur-Seine ;

Ainsi que sa nature juridique : collectivité territoriale.

- **Les travaux de modernisation éligibles :**

Toutes les dépenses qui relèvent, en comptabilité de la notion d'investissement sont éligibles au FME. Sont ainsi visées toute immobilisation devant faire l'objet d'un amortissement dans la comptabilité du gestionnaire :

- coûts fonciers et terrain ;
- gros œuvre, clos et couverts et grosses réparations telles que définies par l'article 606 du code civil ;
- aménagement intérieur ;
- équipements simples et particuliers ;
- honoraires et frais administratifs (honoraires d'architecte, frais de maîtrise d'œuvre, études) ;
- autres (aménagement extérieur, voirie et réseaux divers, assurance de construction).

Les travaux éligibles sont :

- la réalisation d'opérations de rénovation (mises aux normes, travaux de sécurisation, remplacement de matériels obsolètes) considérées comme nécessaires pour maintenir l'attractivité de l'équipement pour les familles, préserver son autorisation d'ouverture et éviter sa fermeture totale ou partielle, à court ou moyen terme ;
- la réalisation d'opérations facilitant la fourniture des repas et le stockage des couches : construction d'une cuisine ou achat d'équipements pour réchauffer les repas non préparés sur place (four, réfrigérateur), construction d'un local de stockage des couches afin de renforcer le niveau de service aux familles en cohérence avec les exigences de la Prestation de service ;
- l'achat ou le remplacement d'un logiciel de gestion ou d'un système automatisé d'enregistrement des présences permettant d'optimiser le fonctionnement et le pilotage de l'établissement

Pour accompagner la mise en conformité des modes d'accueil, encourager la montée en qualité de la vie au travail et l'adaptation des conditions d'accueil aux enjeux du développement durable, le Fme soutiendra également les projets répondant aux objectifs suivants :

- l'adaptation des locaux au référentiel national relatif aux exigences applicables aux Eaje en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage<sup>1</sup> pour les projets déposés jusqu'à l'année 2026 incluse ;
- l'adaptation des contenants alimentaires de cuisson, de réchauffe ou de service, rendue nécessaires par la loi EGAlim<sup>2</sup>. L'utilisation du plastique en la matière étant prohibée au 1<sup>er</sup> janvier 2025, les acquisitions (vaisselle, contenants, chariots, fours ou lave-vaisselles) ou travaux induits (aménagement des cuisines, et / ou lieux de rangement des repas) seront éligibles au Fme, ainsi que l'introduction de dispositifs de recyclage des déchets alimentaires ;
- l'amélioration des conditions de travail des professionnels au-delà de la simple mise en conformité avec les obligations résultant du droit de travail. Sont ainsi éligibles au Fme l'aménagement d'une salle du personnel dédiée, l'acquisition de mobilier adulte en section et dans les salles de pause, l'amélioration de l'ergonomie des matériels professionnels, les opérations d'insonorisation ainsi que les aménagements des sections d'accueil en vue de diminuer le nombre moyen d'enfants par groupe tout en préservant la capacité d'accueil totale de l'équipement ;
- l'adaptation de l'équipement aux enjeux de la transition écologique :
  - les travaux permettant l'obtention d'un label ou certificat dont la liste limitative est communiquée par Information technique et disponible sur le site caf.fr, ou faisant l'objet d'un contrat d'engagement avec un « obligé » destinataire d'un Certificat d'économie d'énergie (Cee) ;

<sup>1</sup> Les obligations découlant de l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux Eaje en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage et applicables aux crèches pour lesquelles la demande complète d'autorisation ou d'avis a été déposée avant le 1er septembre 2022, s'imposeront à compter du 1er septembre 2026.

<sup>2</sup> La loi du 30 octobre 2018 portant sur l'agriculture et l'alimentation, dite loi «EGAlim», complétée par la loi du 22 août 2021 portant sur le climat, dite loi «Climat et résilience», prévoit un ensemble de mesures concernant la restauration collective publique et privée



- les travaux contribuant à la désartificialisation et à la végétalisation des cours extérieures, à l'aménagement de l'ombrage naturel (plantation des arbres, installation d'une pergolas végétalisée) ou favorisant l'accès à la nature ainsi que le prévoit la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant<sup>3</sup>. S'agissant des opérations de végétalisation, les partenaires seront encouragés à y associer des mesures visant à économiser l'eau ;
- les travaux concourant à des gains de performance énergétique : pilotage et régulation des systèmes de chauffage, modernisation des systèmes d'éclairage, travaux d'isolation du bâti (isolation des murs, des planchers bas, de la toiture, remplacement des menuiseries extérieures, ventilation, production de chauffage et d'eau chaude sanitaire). Les Caf prioriseront les opérations adossées à des études permettant d'objectiver les gains effectifs en matière énergétique.

## **Article 2 - Les modalités de calcul de la subvention versée au titre du FME**

Le montant d'aide accordé au titre du Fme est soumis à 2 plafonds :

- Pour les structures bénéficiant d'un financement Psu : maximum 80% du coût total des travaux (afin qu'il y ait un cofinancement d'au moins 20%) ;
- un montant maximum par place et le cas échéant majoré en présence de travaux permettant le bénéfice de l'un des labels ou certificats figurant dans la liste détaillée des labels et certificats éligibles communiquée par Information technique et disponible sur le caf.fr. Dans ce cas, seule une Convention d'objectifs et de financement intégrant le plafond rehaussé garantit au porteur de projet le bénéfice de cette majoration dans les conditions qu'elle prévoit ; par ailleurs les attestations de labels ou certificats, transmises dans les délais prévus par la réglementation, servent de pièce justificative à l'attribution du bonus accordé par place.

Le barème applicable est celui qui est en vigueur à la date à laquelle le dossier est réputé complet auprès de la Caf. Le barème est publié chaque année par la Cnaf.

Le montant de ce plafond s'apprécie hors taxe pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la TVA sur les investissements. A contrario, ce plafond est « toutes taxes comprises » pour les promoteurs qui n'ont pas cette faculté. Le total des subventions accordées ne peut excéder 100% du coût total du projet.

Le nombre de places considéré pour le calcul de l'aide est obtenu par l'autorisation de fonctionnement de l'Eaje. Si le projet prévoit une évolution de la capacité, c'est la capacité d'accueil résultante du projet qui sert de référence de calcul à la subvention.

Le calcul du montant de l'aide accordée ne peut pas faire l'objet d'une proratisation de l'aide accordée en ne retenant qu'une partie des places ou du projet, ou de minorer la subvention, sauf en application des règles de plafonnement énoncées supra. En cas de diminution du nombre de places autorisées après ouverture, la Caf exigera le remboursement partiel de la subvention sur la base du prorata de places non maintenues et au prorata temporis de la période non conforme.

La seule exception possible consiste en une diminution du montant de l'aide accordée afin que l'ensemble des recettes ne dépasse pas le coût total du projet. Ce plafonnement évite que, compte tenu des autres sources de financement, la Caf attribue une subvention supérieure au besoin du porteur de projet.

<sup>3</sup> Depuis l'ordonnance des services aux familles du 19 mai 2021, la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant est une référence commune à tous les modes d'accueil du jeune enfant (article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles). Cette charte comporte dix grands principes pour grandir en toute confiance, dont le sixième indique que le contact avec la nature est essentiel pour le développement de l'enfant.

## 2.1 - Détermination du montant de subvention au titre du FME

### Socle de base

Dans le cadre de ses travaux de rénovation, le projet bénéficie d'une aide forfaitaire par place existante et nouvelle. Le montant socle du Fme est accessible en consultant les barèmes communiqués annuellement sur le Caf.fr.

En cas de programmes successifs à moins de 5 ans d'intervalle, ces deux plafonds sont appliqués sur le nombre total de programmes. Cet intervalle débute à la date de fin des travaux précédemment accompagnés.

| Le montant socle Fme pour la présente convention est de |     |                                                   |   |                           |   |              |
|---------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|---|---------------------------|---|--------------|
| (Nbre de places existantes)                             | +/- | Nbre de places créées ou supprimées par le projet | X | Montant plafond par place | = |              |
| 55                                                      |     | 0                                                 |   | 4 519,54 €                |   | 248 574,53 € |

### Plafond rehaussé « développement durable » :

Une majoration supplémentaire par place existante et nouvelle peut être accordée pour les travaux s'engageant dans une démarche respectueuse de l'environnement. Ce montant majoré vient remplacer le plafond socle au profit d'un montant par place plus avantageux. Il est accessible en consultant les barèmes communiqués annuellement par la Caisse nationale des Allocations familiales sur le site Caf.fr.

| Le montant Fme avec plafond réhaussé développement durable pour la présente convention est de |     |                                                   |   |                           |   |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|---|---------------------------|---|--------------|
| (Nbre de places existantes)                                                                   | +/- | Nbre de places créées ou supprimées par le projet | X | Montant plafond par place | = |              |
|                                                                                               |     |                                                   |   |                           |   | NON CONCERNE |

Le processus de certification devant commencer dès la conception des plans de rénovation, il est important que cette démarche soit anticipée par le porteur de projet.

Les certificats ou attestations de label serviront de pièces justificatives à l'attribution de la majoration « développement durable ». Les certificats ou labels éligibles figurent dans la liste détaillée communiquée par Information technique en vigueur et disponible auprès de la Caf sur le caf.fr. La liste applicable est celle disponible au moment où le dossier est réputé complet par la Caf.

### Montant de la subvention accordée

- Application des règles de plafonnement :

Le montant de la subvention est déterminé en application du calcul ci-dessous :

Le montant de l'aide maximum globale (socle de base ou plafond réhaussé) est limité par deux plafonds



Le montant de la subvention FME est de :

| <b>Montant subvention Fme accordée</b>                                   |                     |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Montant de l'aide maximum (barème socle ou développement durable)</b> | <b>248 574,53 €</b> |

Ce montant est limité par les 2 plafonds suivants :

- Le montant maximum de la dépense subventionnable déterminé de la manière suivante :

| <b>Montant maximum de la dépense subventionnable</b>        |   |                        |                     |
|-------------------------------------------------------------|---|------------------------|---------------------|
| Montant des dépenses relevant de la notion d'investissement | X | 0,80 pour les Eaje Psu | <b>183 786,21 €</b> |
| <b>229 732,76 €</b>                                         |   |                        |                     |

Le montant de ce plafond est hors taxe pour les promoteurs qui ont la possibilité de déduire la Tva sur les investissements. A contrario, ce plafond est « toutes taxes comprises » pour les promoteurs qui n'ont pas cette faculté.

- Le montant de la subvention est plafonné de sorte que le total des subventions en soutien du projet, de quelque nature qu'elles soient, n'excède pas 100% du coût total du projet.

#### **Montant de l'aide accordée après application des règles de plafonnement**

**Au vu des éléments de détermination du montant de la subvention, l'aide accordée au promoteur du projet tel que décrit à l'article 1 au titre du Fme est de 183 786,21 €.**

#### **En cas de modification des éléments de détermination du montant de la subvention.**

Le montant global de la subvention peut être recalculé en cas de non-conformité au programme prévisionnel et du respect des conditions d'éligibilité des éventuelles majorations dans la limite des plafonds définis ci-dessus.

### **Article 3- Les modalités de versement de la subvention du Fme par la caf**

#### **3.1- Dispositions sur les délais de validité de la subvention accordée**

Le versement de la subvention Fme est effectué sous réserve de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

#### **Pour les subventions supérieures à 30 500 €**

Le promoteur s'engage à terminer les travaux et à fournir les pièces justificatives impérativement avant le 30/6/N+5. L'année N correspond à l'année de décision de l'aide financière accordée.

La prolongation de ce délai ne peut être obtenue que pour des raisons légitimes sanctionnées par un nouveau vote du Conseil d'administration de la Caf devant intervenir avant le 30/06/N+5. La durée prolongation est de 4 ans maximum.

- Si un accord est prononcé par le Conseil d'administration, la prolongation de la subvention pourra être portée au 30/06/N+9.
- Si un refus de prolongation est prononcé par le Conseil d'administration, il faut procéder à l'annulation du solde ou de la totalité de la subvention d'investissement et/ou du prêt.

Pour les subventions de 30 500 € ou moins :

Le promoteur s'engage à terminer les travaux et à fournir les pièces justificatives impérativement avant le 30/06/N+3, la prolongation n'est pas autorisée. L'année N correspond à l'année de décision de l'aide financière accordée.

### **3.2- Le versement de la subvention**

**Les versements de la subvention Fme sont calculés sur la base**

- des travaux effectivement réalisés ;
- de la copie des factures acquittées accompagnées d'un état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.

Les factures et l'état récapitulatif signé sont accompagnés d'une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par :

- un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un.
- en l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.

**Le versement peut intervenir sous forme d'acomptes :**

- Pour un premier acompte :

**Il doit être égal au minimum à 30 % de l'aide accordée et sous réserve de production des pièces justificatives** (le promoteur du projet veillera à transmettre à la Caf des factures acquittées lorsque celles-ci totalisent au minimum une somme correspondant à 30% de l'aide accordée). Ce premier acompte peut être supérieur à 30%, dans la limite détaillée au point suivant.

- Pour les acomptes suivants :

Le promoteur du projet peut solliciter le versement d'acomptes complémentaires (limité à un par an). Il devra alors envoyer à la Caf les nouvelles pièces justificatives dont il dispose, à partir desquelles l'acompte pourra être calculé et payé. **La somme du premier acompte et des acomptes suivants ne pourra en aucun cas dépasser 70% de l'aide totale accordée.**



### **3.3- Le versement du solde de la subvention**

**Le montant définitif de la subvention est arrêté au vu :**

1. de la réalisation effective du programme ;
2. des dépenses réellement effectuées et des recettes réelles qui, si elles sont moindres que les recettes retenues pour le calcul du montant total de la subvention accordée au promoteur au titre de la présente convention, ne peuvent entraîner une majoration du montant de la subvention ;
3. du nombre de places résultant du projet pris en compte dans l'autorisation de fonctionnement en cas de modification de la capacité d'accueil de l'équipement
4. transmission de l'attestation de label ou de certificat en cas d'attribution du plafond réhaussé développement durable

Le versement du solde de la subvention intervient sur production par le promoteur des pièces justificatives précisées ci- après.

Le promoteur s'engage à transmettre à la Caf l'intégralité des pièces justificatives requises pour le versement du solde de la subvention impérativement avant :

- Pour les subventions supérieures à 30 500 euros, avant le 30/06/N+5, date à laquelle les travaux doivent être terminés. Dans le cas où le promoteur serait dans l'incapacité de satisfaire les obligations posées ci-dessus, celui-ci peut solliciter, par courrier officiel à la Caf, une prolongation de la présente convention jusqu'au 30/06/N+9 maximum. Cette demande est à formuler avant le 30/06/N+5 ;
- Pour les subventions inférieures à 30 500 euros, avant le 30/06/N+3, la prolongation n'est pas autorisée.

Au-delà de ces dates et en l'absence des éléments nécessaires pour verser le solde de la subvention, la Caf ne sera plus engagée vis-à-vis du promoteur qui en perdra le bénéfice.

Préalablement au versement du solde de la subvention, une visite de fin de travaux est effectuée par la Caf dans un délai obligatoire d'un mois à réception des travaux afin de s'assurer de la conformité au programme prévisionnel détaillé à l'article 1.3. En cas de non-conformité au programme prévisionnel, le solde de la subvention ne sera pas versé et les acomptes versés précédemment devront faire l'objet d'un remboursement.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leurs destinations sont qualifiées d'indus et doivent être reversées à la Caf.

### **3.4 Le délai de paiement de la subvention**

Les travaux, l'ouverture de la dernière place ainsi que la production de l'ensemble des pièces justificatives devront intervenir avec les délais prévus à l'article 3.1 de la présente convention.

## **Article 4 - Les engagements du promoteur du projet**

### **4.1 - Au regard du programme**

Le promoteur du projet s'engage à réaliser le programme tel que décrit à l'article 1 dans les délais prévus à l'article 3.1 qui courent à compter de la date de décision d'engagements de crédits par le Conseil d'administration de la Caf ou son instance délégataire, intervenue le **25/04/2024**.

A défaut, s'il apparaît que le projet ne se réalisera pas dans les délais prévus à l'article 3.1 ou que les travaux n'ont toujours pas commencé au terme de ces dates, la subvention sera annulée.

### **4.2 - Au regard du maintien de la destination sociale de l'équipement**

Le promoteur du projet s'engage à ne pas modifier le fonctionnement ou la destination sociale de l'équipement financé tels que décrite à l'article 1 de la présente convention pendant une période de 15 ans à compter de la date de paiement du solde de la subvention du projet financé.

Aucune modification pouvant altérer le fonctionnement ou la destination sociale du bien tels que décrits à l'article 1 ne peut être engagée sans accord préalable de la Caf. Aussi, le promoteur du projet est dans l'obligation de lui communiquer, au préalable, toutes les modifications relatives :

- à la destination sociale de l'équipement subventionné et provenant notamment de la vente, de la location ou de la location-gérance de ce dernier, ou de cession de toute nature pouvant entraîner une modification du promoteur du projet bénéficiaire de la subvention et signataire de la présente convention ;
- aux modalités de fonctionnement ayant servi au calcul de la subvention.

En cas de changement de fonctionnement ou de destination, la date retenue est celle du dernier jour d'activité de l'équipement en tant qu'Eaje.

Le promoteur du projet sollicitant une aide à l'investissement au titre du Fme contracté, en signant la présente convention, une clause dite promesse de porte fort tel que prévue dans l'article 1204 du code civil précisant qu'« on peut se porter fort en promettant le fait d'un tiers, le promettant est libéré de toute obligation si le tiers accomplit le fait promis ».

Le promoteur du projet (bénéficiaire de la subvention) est redevable des montants à rembourser à la Caf dans l'hypothèse où le fonctionnement ou la destination sociale du bien tels que décrits à l'article 1 seraient modifiés avant expiration du délai de 15 ans même en cas de cession de l'équipement.

Par cette clause, le promoteur est reconnu garant du maintien de la destination sociale et du fonctionnement du bien financé jusqu'à l'expiration du délai de 15 années, même si celui-ci fait l'objet d'une ou plusieurs reventes pendant cet intervalle de temps.

Le promoteur de la subvention s'engage à informer la Caf de tout changement susceptible d'affecter la destination sociale du bien financé. En l'absence d'information de la Caf d'un changement de propriétaire des locaux financés, d'un changement de gestionnaire de l'Eaje financé, ou d'une modification susceptible d'altérer la destination sociale du bien, les fonds octroyés sont intégralement remboursés à la Caf par le promoteur.

L'octroi d'une subvention ne crée un droit acquis au profit de son bénéficiaire que s'il en respecte les conditions. Dès



lors, les Caf réclameront le remboursement en totalité des subventions d'investissement à leur promoteur si celui-ci ne s'est pas conformé aux obligations décrites ci-dessus et dans la convention de financement.

Le Conseil d'administration (ou la commission délégataire) pourra décider de moduler le recouvrement de la subvention au prorata temporis en cas de situation spécifique. Dans les situations suivantes de modification ou de non-maintien de la destination sociale prévue par la convention d'objectifs et de financement formalisant l'octroi du Fme, le prorata sera la règle :

- Cas de force majeure

Selon les termes de l'article 1218 du Code civil, « il y a force majeure en matière contractuelle lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur ».

Par conséquent, la Caf exigera le remboursement des fonds octroyés au prorata temporis de la période non conforme, et non pas en totalité, dès lors que le non-maintien de la destination sociale résulte de circonstances imprévisibles, insurmontables, extérieures au promoteur et échappant à son contrôle.

- Cas de réduction de capacité en Eaje

En cas de diminution du nombre de places autorisées et financées par le Fme après ouverture<sup>4</sup>, la Caf exigera le remboursement partiel de la subvention sur la base du prorata de places non maintenues et au prorata temporis de la période non conforme.

#### **4.3 - Au regard du public**

Le promoteur du projet s'engage à maintenir dans son équipement les éléments suivants :

- un projet d'établissement prenant en compte la place des parents, conforme aux critères de qualité de la Charte d'accueil du jeune enfant et aux référentiels nationaux en vigueur ;
- Des modalités de fonctionnement prévues par le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement qui permettent l'inclusion d'enfants en situation de handicap ;
- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale
- Une accessibilité financière pour toutes les familles dans le respect du barème national des participations familiales.

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « la Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse nationale des Allocations familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires » doit être affichée dans les locaux de la structure.

---

<sup>4</sup> Places bénéficiant d'un avis ou d'une autorisation d'ouverture en Eaje

#### **4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les principales caractéristiques de son projet d'accueil sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- signaler immédiatement à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où le gestionnaire de l'Eaje a signé une convention d'habilitation « monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, ce gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient la fiabilité des informations mises en ligne sur ledit site Internet.

La complétude du site monenfant.fr par le gestionnaire pourra faire l'objet d'une vérification par la Caf dans l'exécution des dispositions de la présente convention.

#### **4.5 - Au regard de la communication**

Le soutien de la Caf à la réalisation de ce projet doit être porté à la connaissance :

- du public pendant la durée des travaux et parallèlement à la publicité du permis de construire, en ce qui concerne les opérations à caractère immobilier ou mixte. Un affichage est réalisé précisant que cette rénovation ou construction est financée avec le concours de la Caisse d'Allocations familiales ;
- des familles utilisatrices par l'apposition, à l'entrée de l'équipement, d'un affichage portant l'indication évoquée ci- dessus.

Le promoteur du projet s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, par l'intermédiaire d'un affichage visible au sein de la structure et dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles ainsi que dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches (y compris site Internet et les informations de promotion réalisées sur les réseaux sociaux) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le promoteur du projet s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;



- De qualité en matière d'accueil du jeune enfant ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la réglementation de la Branche familles,

Pour les associations et fondations, en application du décret du 31 décembre 2021 approuvant le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement républicain et respecter son contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait de tout ou partie de la subvention accordée.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le promoteur s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'il rencontre et de nature à entraver la bonne marche du service financé.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts. La présente disposition ne concerne pas les collectivités territoriales.

### **Article 5 – Les pièces justificatives**

Le promoteur du projet s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le promoteur du projet s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation (ou pendant la période de maintien de la destination sociale du bien financé soit 15 ans si la durée légale en est inférieure). Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et devront obligatoirement être mises à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Le versement de la subvention Fme s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

#### **5.1 - Les pièces justificatives relatives au promoteur du projet nécessaires à la signature de la convention**

##### **Associations – Mutuelles - Comité Social d'entreprise (Cse) - Fondations**

| Nature de l'élément justifié    | Justificatifs à fournir pour la signature de la convention                                                                                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>         | - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE) |
|                                 | - Pour les Cse : procès-verbal des dernières élections constitutives                                                                                        |
|                                 | - Numéro SIREN et SIRET (établissement)                                                                                                                     |
|                                 | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois                                                                                                 |
| <b>Vocation</b>                 | - Statuts datés et signés en cours de validité.                                                                                                             |
| <b>Destinataire du paiement</b> | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide                                                                    |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacité du contractant</b>                   | - Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau de moins de 12 mois                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Pérennité</b>                                 | - Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Prévention de l'enrichissement sans cause</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation sur l'honneur de probité datée et signée</li> <li>- Déclaration d'intérêts datée et signée</li> <li>- En cas d'existence d'intérêts : Attestation établie par notaire ou agent immobilier indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au promoteur par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le promoteur est conforme au prix du marché pour un bien comparable.</li> </ul> |

**Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la convention</b>                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>             | - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence                                                               |
|                                     | - Numéro SIREN / SIRET                                                                                                                             |
|                                     | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires)                                                       |
| <b>Vocation</b>                     | - Statuts en cours de validité pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence) |
| <b>Destinataire du paiement</b>     | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide                                                           |

**Entreprises – groupements d'entreprises**

| <b>Nature de l'élément justifié</b> | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la convention</b>                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Existence légale</b>             | - Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
|                                     | - Numéro SIREN / SIRET                                                                                                      |
|                                     | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois                                                                 |
| <b>Vocation</b>                     | - Statuts datés et signés en cours de validité.                                                                             |



|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Destinataire du paiement</b>                  | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pérennité</b>                                 | - Compte de résultat et bilan disponible (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Prévention de l'enrichissement sans cause</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation sur l'honneur de probité datée et signée</li> <li>- Déclaration d'intérêts datée et signée</li> <li>- En cas d'existence d'intérêts : Attestation établie par notaire ou agent immobilier indiquant que le niveau de loyer pratiqué sur le local est conforme au prix du marché pour un bien comparable, ou que le prix de cession du terrain ou du local au promoteur par une personne morale ou physique entretenant un lien d'intérêt avec le promoteur est conforme au prix du marché pour un bien comparable.</li> </ul> |

## **5.2 - Les pièces justificatives au titre du programme**

| <b>Nature de l'élément justifié</b>              | <b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eléments relatifs à l'opération</b>           | - Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique                                                                                                               |
| <b>Eléments relatifs à la structure financée</b> | - Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...)                     |
|                                                  | - Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière                                                                                                                             |
|                                                  | - Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération. Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération |
| <b>Modalités de financement du projet</b>        | - Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités.                             |
|                                                  | - Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant-projet sommaire...)                                                                                                                                   |

### 5.3 Les pièces justificatives nécessaires au paiement de la subvention

| Nature de l'élément justifié              | Justificatifs nécessaires dans le cas d'un paiement en plusieurs fois                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalités de financement du projet</b> | <b>1er paiement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie des factures acquittées</li> <li>- état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.</li> <li>- une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un.</li> <li>- en l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Modalités de financement du projet</b> | <b>Paielements suivants</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie des factures acquittées</li> <li>- état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                    | Versement du solde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalités de financement du projet | <p data-bbox="515 212 1461 248"><b><u>Uniquement en cas de modification de la capacité d'accueil de la structure :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="563 280 1474 387">• <b><u>En cas de promoteur privé :</u></b> Autorisation(s) d'ouverture délivrée(s) par le président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement.</li> <li data-bbox="563 398 1474 622">• <b><u>En cas de promoteur public :</u></b> Décision d'ouverture délivrée(s) par la collectivité publique compétente, et avis du président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (Dans l'attente d'une autorisation ou de l'avis, des justificatifs d'ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du conseil départemental).</li> </ul> <p data-bbox="515 658 1474 766">- A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025, le promoteur devra fournir l'autorisation d'ouverture délivrée conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.</p> <p data-bbox="515 801 863 837">- copie des factures acquittées</p> <p data-bbox="515 882 1382 954">- état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.</p> <p data-bbox="515 969 1474 1117">- une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="547 1133 1474 1240">- un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un.</li> <li data-bbox="547 1249 1474 1397">- en l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.</li> </ul> <p data-bbox="515 1429 1474 1500">- Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la Caisse d'Allocations familiales</p> <p data-bbox="515 1536 1474 1644">- Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée au regard du porteur de projet, détaillant le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) ainsi que les financements obtenus et sollicités.</p> <p data-bbox="515 1680 1474 1751">- Procès-verbal de réception des travaux avec levée des réserves ou attestation de fin de chantier avec levée des réserves.</p> <p data-bbox="515 1787 1474 1935">- En cas de plafond majoré développement durable, certificat ou attestation de label développement durable à produire dans un délai de 12 mois à compter de la date de visite de fin de travaux par la Caf tel que prévu à l'article 3.3 de la présente convention</p> <p data-bbox="515 1980 517 2002">-</p> |

| Nature de l'élément justifié              | Justificatifs nécessaires dans le cas d'un paiement en plusieurs fois |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Fiche de référencement<br>«mon-enfant.fr» | - Imprimé type de recueil de données.                                 |

| Nature de l'élément justifié       | Justificatifs nécessaires dans le cas d'un paiement unique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalités de financement du projet | <p><b><u>Uniquement en cas de modification de la capacité d'accueil de la structure :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>En cas de promoteur privé :</u></b> Autorisation(s) d'ouverture délivrée(s) par le président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement.</li> <li>• <b><u>En cas de promoteur public :</u></b> Décision d'ouverture délivrée(s) par la collectivité publique compétente, et avis du président du conseil départemental, précisant la capacité d'accueil de l'établissement (Dans l'attente d'une autorisation ou de l'avis, des justificatifs d'ouverture et l'attestation de demande d'autorisation ou d'avis du conseil départemental).</li> </ul> <p>A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025, le promoteur devra fournir l'autorisation d'ouverture délivrée conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie des factures acquittées</li> <li>- état récapitulatif des factures signé par la personne habilitée au regard du porteur de projet.</li> <li>- Une attestation certifiant la réalité et l'existence de la dépense dans la comptabilité du bénéficiaire de la présente subvention. L'attestation justifie du commencement d'exécution des travaux et doit mentionner la date de début des travaux. Elle est signée par : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un.</li> <li>- En l'absence de commissaire aux comptes ou d'expert-comptable, l'attestation est signée conjointement, par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur du projet) et le maître d'œuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération.</li> </ul> </li> <li>- Copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la caisse d'Allocations familiales</li> <li>- Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée au regard du porteur de projet, détaillant le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) ainsi que les financements obtenus et sollicités.</li> <li>- Procès-verbal des travaux avec levée des réserves ou attestation de fin de chantier avec levée des réserves.</li> </ul> |



|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | - En cas de Majoration développement durable, certificat ou attestation de label développement durable. à produire dans un délai de 12 mois à compter de la date de visite de fin de travaux par la Caf tel que prévu à l'article 3.3 de la présente convention. |
| <b>Fiche de référencement<br/>« mon-enfant.fr »</b> | - Imprimé type de recueil de données.                                                                                                                                                                                                                            |

## **Article 6 - Les engagements de la caisse d'Allocations familiales**

### **6.1 - Le contrôle des conditions d'emploi de la subvention**

La Caf se réserve le droit de vérifier à tout moment la réalisation du projet pendant son aménagement et périodiquement en cours de fonctionnement de la structure. Le promoteur du projet doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le promoteur du projet ne puisse s'y opposer.

Le promoteur du projet s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, comptabilité analytique, tout document justifiant du soutien financier apporté au projet, procès-verbal d'achèvement des travaux...

La Caf peut être amenée dans le cadre du contrôle à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des pièces transmises par le Promoteur.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatif(s), rapport ou tout autre document, entraîne la suppression du financement de la Caf et la récupération des sommes versées non justifiées.

### **6.2 - Les sanctions**

En cas d'inexécution, de retard dans l'exécution par le promoteur du projet de ses obligations résultant de la présente convention, ou en cas de réalisation différente du programme initial tel que détaillé à l'article 1 sans l'accord écrit de la Caf, celle-ci peut, après examen des justificatifs présentés par le promoteur du projet et avoir préalablement entendu ses représentants :

- Soit suspendre le versement de la subvention jusqu'à l'exécution par le promoteur du projet de ses obligations contractuelles ;
- Soit exiger du promoteur du projet le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

La Caf en informe le promoteur du projet par lettre recommandée avec avis de réception.

## **Article 7 - La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention prend fin au terme d'une période de quinze ans à compter de la date du paiement du solde de la subvention Fme.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

## **Article 8 – La fin de la convention**

### **- Résiliation de plein droit avec mise en demeure :**

En cas de non-respect par l'une des parties de ses obligations conventionnelles, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le promoteur du projet aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **- Résiliation de plein droit sans mise en demeure :**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il y ait besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **- Résiliation par consentement mutuel :**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **- Effets de la résiliation :**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements. Elle interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Le promoteur reste toutefois redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

## Article 9 – Les recours

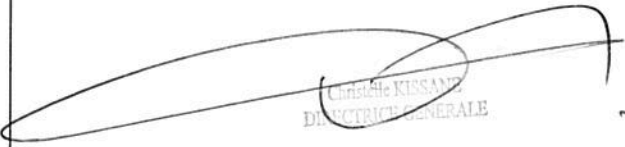
### - Recours amiable

L'aide versée au titre du Fme étant une subvention, le Conseil d'administration de la caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

### - Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf. Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des stipulations constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de cette convention pour chacune des parties en présence :

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fait à Cergy<br/>Le 20/02/2025</p> <p><b>La Caisse d'Allocations Familiales<br/>du Val d'Oise</b></p>  <p><b>Christelle KISSANE<br/>Directrice Générale</b></p> | <p>Fait à <i>Herblay-sur-Seine</i><br/>Le <i>30/06/25</i></p> <p><b>Commune d'Herblay-sur-Seine</b></p>  <p><b>Philippe ROULEAU<br/>Maire</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, portuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.







**DELIBERATION n°2025/081**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°301**

**OBJET : LANCEMENT DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE RELATIF A L'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelyne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025**

**QUESTION N° 301**

**OBJET : LANCEMENT DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE RELATIF A L'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX**

**RAPPORTEUR : GERARD PIPAT**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-21 alinéa 6° et L.2122-21-1,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.2123-1 et R.2113-1,

Considérant que le marché relatif à l'entretien des bâtiments communaux arrive à échéance en janvier 2026,

Considérant qu'il est nécessaire de prévoir, dès à présent, le lancement d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article L.2123-1 du Code de la Commande Publique pour assurer la continuité du service.

Considérant que le marché est décomposé en six lots, chacun constituant un marché en propre, conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique :

Lot n° 1 : Travaux de menuiseries intérieures, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 1 000 000€ hors taxes ;

Lot n°2 : Travaux de peintures/revêtements de sols, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 600 000€ hors taxes;

Lot n° 3 : Travaux de plomberie, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 500 000€ hors taxes ;

Lot n° 4 : Travaux de couverture/charpente, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 1 500 000€ hors taxes ;

Lot n° 5 : Travaux d'électricité, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 1 200 000€ hors taxes ;

Lot n° 6 : Travaux de désamiantage, sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée globale du marché de 100 000€ hors taxes.

Considérant que le marché prendra effet à compter de sa notification au titulaire du lot considéré pour une durée d'une (1) année éventuellement renouvelable trois (3) fois, de façon tacite, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) années, conformément aux dispositions de l'article L. 2112-5 du Code de la Commande publique.

Considérant que ces prestations correspondent à un marché de travaux inférieur à 5 538 000€ HT pour la durée totale du marché,

Considérant qu'il peut être passé selon une procédure adaptée, conformément dispositions de l'article L.2123-1 du Code de la Commande Publique,

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

LANCEMENT DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE RELATIF A L'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication,

échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le

[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-218648067-20250626-Q301DB2025-081-DE  
Date de télétransmission : 27/06/2025  
Date de réception en préfecture : 27/06/2025

Après examen en commission des affaires techniques du 25 juin 2025,

Après avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou en cas d'empêchement, Monsieur Philippe BARAT, Adjoint au Maire :

- à lancer la procédure adaptée relative à ces travaux,
- à signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les lots du marché correspondant.
- De recourir à la procédure négociée en cas d'infructuosité conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

ADOpte A l'**Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.  
Et ont, les membres présents, signés au registre.  
Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arnaud GALLOPIN<br>Conseiller municipal,<br>Secrétaire de séance<br> | <br>Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise<br> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

LANCEMENT DU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE RELATIF A L'ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-0301DB2025-081-DE  
Date de télétransmission : 27/06/2025  
Date de réception préfecture : 27/06/2025

**DELIBERATION n°2025/082**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°302**

**OBJET : APPROBATION ET SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE ENTRE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER ILE-DE-FRANCE ET LA VILLE SUR PLUSIEURS DE SES SECTEURS**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise, Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire, M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelyne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoît VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

#### ARTICLE 1

Approuve les termes de la convention et de son protocole d'intervention entre la Commune et l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France sur les secteurs de la ville tels qu'annexés.

#### ARTICLE 2

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer ladite convention ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier.

#### ARTICLE 3

Autorise de ce fait Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU à déléguer au cas par cas, par décision, le droit de préemption urbain et de priorité à l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France conformément à cette convention sur le secteur des Chennevières tel qu'annexé.

#### ARTICLE 4

Dit que copie de la présente délibération sera transmise au Président de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France.

**ADOpte À la Majorité (2 voix contre : Nelly LEON, Cécile JOBIN– 31 pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arnaud GALLOPIN<br>Conseiller municipal,<br>Secrétaire de séance<br> | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental<br>du Val d'Oise<br> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

APPROBATION ET SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE ENTRE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE-DE-FRANCE ET LA VILLE SUR PLUSIEURS DE SES SECTEURS

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-0382DB2025-082-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025



## **CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE**

Entre

l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France,  
et la commune d'Herblay-sur-Seine

Entre

La commune d'Herblay-sur-Seine représentée par son Maire, Philippe ROULEAU, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du ..... ;

désignée ci-après par le terme « la commune »,

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.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q302DB2025-082-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

## **PREAMBULE**

La commune d'Herblay-sur-Seine est membre de la communauté d'agglomération du Val Parisis qui regroupe 15 communes situées sur le département du Val d'Oise.

Une convention d'intervention foncière bipartite a été signée le 30 août 2022 qui instituait un périmètre de maîtrise foncière sur le secteur dit de l'Epinémerie (anciennement les Chennevières). La commune d'Herblay-sur-Seine a porté une étude urbaine en vue de la création d'une ZAC pour la réalisation de cette opération proposant une offre neuve d'environ 450 logements dont 37 % de logement locatif social, de commerces en pied d'immeuble et des activités économiques.

La signature d'une convention de substitution permettra de prolonger la durée de l'intervention de l'EPFIF, et de prendre en compte de nouveaux besoins de la collectivité sur son territoire.

La commune d'Herblay-sur-Seine a ainsi sollicité l'EPFIF pour intervenir sur plusieurs nouveaux secteurs.

Dans le cadre d'une politique de renouvellement urbain, les projets de la commune d'Herblay-sur-Seine devraient permettre la sortie opérationnelle d'environ 190 logements, en sus de ceux projetés sur le secteur de l'Epinémerie, dont 37 % de LLS.

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'EPF a également pour mission d'accompagner les politiques de relance économique engagées par l'Etat et les collectivités locales. L'Etablissement apporte ainsi son expertise aux collectivités pour la mise en œuvre opérationnelle d'une intervention foncière au service de la concrétisation de projet à portée économique.

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 reventes sans effet spéculatif.

Ce faisant, sur ces bases convergentes, la commune d'Herblay-sur-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 :

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q302DB2025-082-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

## TABLE DES MATIERES

|                                                                                                   |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I- CLAUSES SPECIFIQUES D'INTERVENTION .....</b>                                                | <b>4</b> |
| 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 SUR LE PROGRAMME.....                                       | 5        |
| ARTICLE 6 : RACHAT DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF.....                                              | 5        |
| ARTICLE 7 : AUTRES DISPOSITIONS SPECIFIQUES .....                                                 | 6        |
| <b>II-MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION : CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION.....</b>               | <b>6</b> |
| ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE NECESSAIRES A LA BONNE MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION ..... | 6        |
| ARTICLE 9 : ACQUISITIONS.....                                                                     | 7        |
| ARTICLE 10 : MODALITES DE PORTAGE DES BIENS.....                                                  | 8        |
| ARTICLE 11 : CESSIION DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF .....                                          | 9        |
| ARTICLE 12 : DISPOSITIFS DE SUIVI.....                                                            | 10       |
| ARTICLE 13 : EVOLUTION DE LA CONVENTION .....                                                     | 10       |
| ARTICLE 14 : TERME DE LA CONVENTION .....                                                         | 11       |
| ARTICLE 15 : CONFORMITE RGPD.....                                                                 | 11       |
| ARTICLE 16 : CONTENTIEUX.....                                                                     | 12       |

**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 et la commune d'Herblay-sur-Seine. Elle détermine les conditions et modalités selon lesquelles l'EPFIF interviendra sur le territoire de la commune d'Herblay-sur-Seine dans le cadre de secteurs prédéterminés par l'article 4. Enfin, elle fixe les engagements réciproques de la commune d'Herblay-sur-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 30 juin 2031.

**Article 3 : Enveloppe financière de la convention**

Le montant de l'intervention de l'EPFIF au titre de la présente convention est plafonné à 20 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****Maitrise foncière**

L'EPFIF procède à l'acquisition par tous moyens, dont ceux délégués ou initiés par la commune de chacune des parcelles des sites dits « L'Epinémerie » et « Route de Pierrelaye », référencés en annexe 2.1 et 2.2.

**Veille foncière**

L'EPFIF procède, au cas par cas, en fonction du diagnostic de mutabilité et des études de faisabilité qui sont conduits, à l'acquisition des parcelles constitutives d'une opportunité foncière permettant la mise en œuvre des objectifs de stratégie foncière et d'aménagement du territoire sur les périmètres dits « Rue Emile Boulommier », « La Garenne » et « Zones urbaines » référencés en annexe 2.3, 2.4 et 2.5.

**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 sur le programme**

### **Contenu du programme**

Sur le site de maîtrise foncière dit « L'Epinémerie », le programme comporte 446 logements dont 37 % de logements sociaux et 25 700 m<sup>2</sup> d'activités.

Sur le site de maîtrise foncière dit « Route de Pierrelaye », le programme comporte environ 70 logements dont 37 % de logements sociaux et environ 850 m<sup>2</sup> de commerces en pied d'immeuble.

Sur le périmètre de veille foncière dit « Rue Emile Boulommier », le programme comporte environ 70 logements dont 37 % de logements sociaux et des commerces en pied d'immeuble.

Sur le périmètre de veille foncière dit « La Garenne », le programme comporte environ 50 logements dont 37 % de logements sociaux.

Dans le cadre du périmètre de veille, toute acquisition, notamment par préemption est conditionnée à la validation par les parties d'une programmation et d'un bilan économique spécifique. Le pourcentage de logements sociaux sur les terrains portés par l'EPFIF est a minima de 30 %.

### **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 (garantie de rachat)**

Conformément à l'article 2 du décret 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'EPFIF, la commune d'Herblay-sur-Seine s'engage à racheter les biens acquis dans les secteurs définis à l'article 4

avant le terme de la convention (article 2 – Durée de la convention). Le rachat s'effectue au prix de revient, tel que défini à l'article 11.

#### **Possibilité de désignation d'un opérateur comme acquéreur, par substitution à la commune**

La commune peut également faire racheter les biens acquis par l'EPFIF par substitution, en totalité ou en partie, par un ou des opérateurs qu'elle désigne officiellement par courrier.

Dans ce cas, l'opérateur reprend l'intégralité des engagements prévus dans la présente convention. La commune reste toutefois solidaire de sa bonne exécution et n'est pas libérée des obligations contractuelles en découlant.

#### **Protocole particulier de cession**

Dans le cadre d'opérations d'aménagement, un protocole spécifique, ayant pour objet de déterminer un calendrier échelonné de cession, peut être conclu entre la commune et l'EPFIF. La durée de ce protocole ne pourra excéder celle de la convention et aucune cession, ni aucun encaissement de prix, ne pourront être programmés après le terme de la présente convention.

#### **Article 7 : Autres dispositions spécifiques**

##### **Reprise des engagements issus d'une précédente convention**

Dans le cadre de la convention signée le 30 août 2022 entre la commune d'Herblay-sur-Seine et l'EPFIF, les parcelles référencées en annexe 3 ont été acquises. Ces parcelles sont incluses dans le périmètre de la présente convention.

Conformément à l'article 6, la commune s'engage à racheter ces parcelles avant le terme de la convention.

A titre d'information, à la date du 19 mai 2025, le montant total des dépenses exécutées par l'EPFIF pour l'acquisition et le portage de ces parcelles est de 1 192 927 €. 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.

##### **Lancement d'une déclaration d'utilité publique (DUP)**

Dans une obligation de moyens, la commune s'engage à demander au Préfet de déclarer l'utilité publique du projet et le cas échéant, la cessibilité des parcelles, afin de garantir la maîtrise foncière sur les sites de maîtrise foncière dits « L'Epinémerie » et « Route de Pierrelaye » référencés en annexe 2.1 et 2.2.

## **II-Mise en œuvre de la convention : Conditions générales d'intervention**

#### **Article 8 : Engagements de la commune 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 entame toutes les démarches nécessaires à la réalisation des projets, objets de la présente convention. En cas de besoin, elle s'engage 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, la commune délègue, au cas par cas, ses 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 s'engage 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 9 : 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 général, conformément aux dispositions du droit relatif à la commande publique.

### **Modalités d'acquisition**

L'EPFIF procèdera, selon les textes en vigueur et en accord avec la collectivité signataire, 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 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 publics. 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.

## **Acquisition de co-propriétés dégradées :**

Dans le cadre d'opérations sur des immeubles d'habitation privés dégradés, faisant l'objet ou présumés pouvant faire l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril, l'EPFIF agit comme strict opérateur foncier dans le cadre et les règles de la présente convention. Les modalités d'intervention suivantes pour ce type d'opérations seront respectées :

- L'EPFIF engage la maîtrise foncière en bloc, à l'appui d'une DUP ou des arrêtés pris par la collectivité.
- L'EPFIF achète des logements libres de toute occupation, à l'exception des biens devant faire l'objet d'une réhabilitation en milieu occupé sous condition d'une prise de jouissance anticipée par le bailleur social partenaire, qui doit être identifié par la collectivité et associé dès le départ.
- Dès la maîtrise foncière du site, et dans un but d'enclenchement rapide de l'opération :
  - o La démolition est assurée directement par l'EPFIF, en cas de projet de recyclage,
  - o En cas de travaux de réhabilitation, ces derniers sont menés par le bailleur social partenaire sur la base du transfert de jouissance à son profit (signature d'une promesse de cession avec jouissance anticipée).

## **Article 10 : Modalités de portage des biens**

### **Principes relatifs aux modes de gestion**

Lorsque leur état le permet, une solution d'occupation des biens est 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.

#### **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 commune**

Dans le cas d'un transfert de gestion et de jouissance du bien à la commune, 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.

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 devra rechercher des solutions d'occupation pour les biens libres dont l'état le permet et dans le respect des réglementations en vigueur. Elle est autorisée, 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.

Dans le cadre de la gestion par la commune, il est rappelé que la ville a l'obligation de transmettre à l'EPFIF les situations d'occupation concernant les biens qui sont mis à disposition, tel que précisé dans les modalités techniques d'intervention (annexe 1).

## **Article 11 : 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 à la commune 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 ou 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 (notamment fonds

vert/fonds friches, minorations SRU, subventions ANAH ou ANRU) 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 de la commune 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 12 : Dispositifs de suivi**

Une fois par an, l'EPFIF adresse à la commune 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 13 : 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 14 : 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. Les dispositions suivantes sont appliquées au terme de la convention :

#### *Cas où aucune acquisition n'a été réalisée :*

Lorsqu'aucune acquisition n'a été 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) et en lien avec les secteurs définis à l'article 4, ou au recours à des prestataires (avocats ou sondages de sols par exemple).

#### *Cas où tous les biens acquis par l'EPFIF ont été revendus :*

Si les biens acquis par l'EPFIF ont tous été revendus à la commune ou l'opérateur désigné par elle, l'EPFIF procède à la clôture de la présente convention.

#### *Cas où l'EPFIF est encore propriétaire de biens :*

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 la 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 à la commune. Les modalités de paiement seront alors établies par courrier entre l'EPFIF et la commune.

Dans le cas où la commune refuse d'exécuter son obligation, l'EPFIF est en droit de procéder sans nécessité d'accord de la collectivité à leur revente et jusqu'à la cession définitive, il en assume la gestion et tous les frais inhérents au portage.

### **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 15 : 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 16 : 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..... .

La commune  
d'Herblay-sur-Seine

L'Etablissement Public Foncier  
d'Ile-de-France

Philippe ROULEAU  
Le Maire

Gilles BOUVELOT  
Le Directeur Général

---

**Annexes :**

Annexe 1 : Modalités techniques d'intervention

Annexe 2 : Plans de délimitation des sites et des périmètres, visés à l'article 4

Annexe 3 : Tableau des parcelles acquises visées à l'article 7.

|                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accusé de réception en préfecture<br>095-219503067-20250626-Q302DB2025-082-DE<br>Date de télétransmission : 02/07/2025<br>Date de réception préfecture : 02/07/2025 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

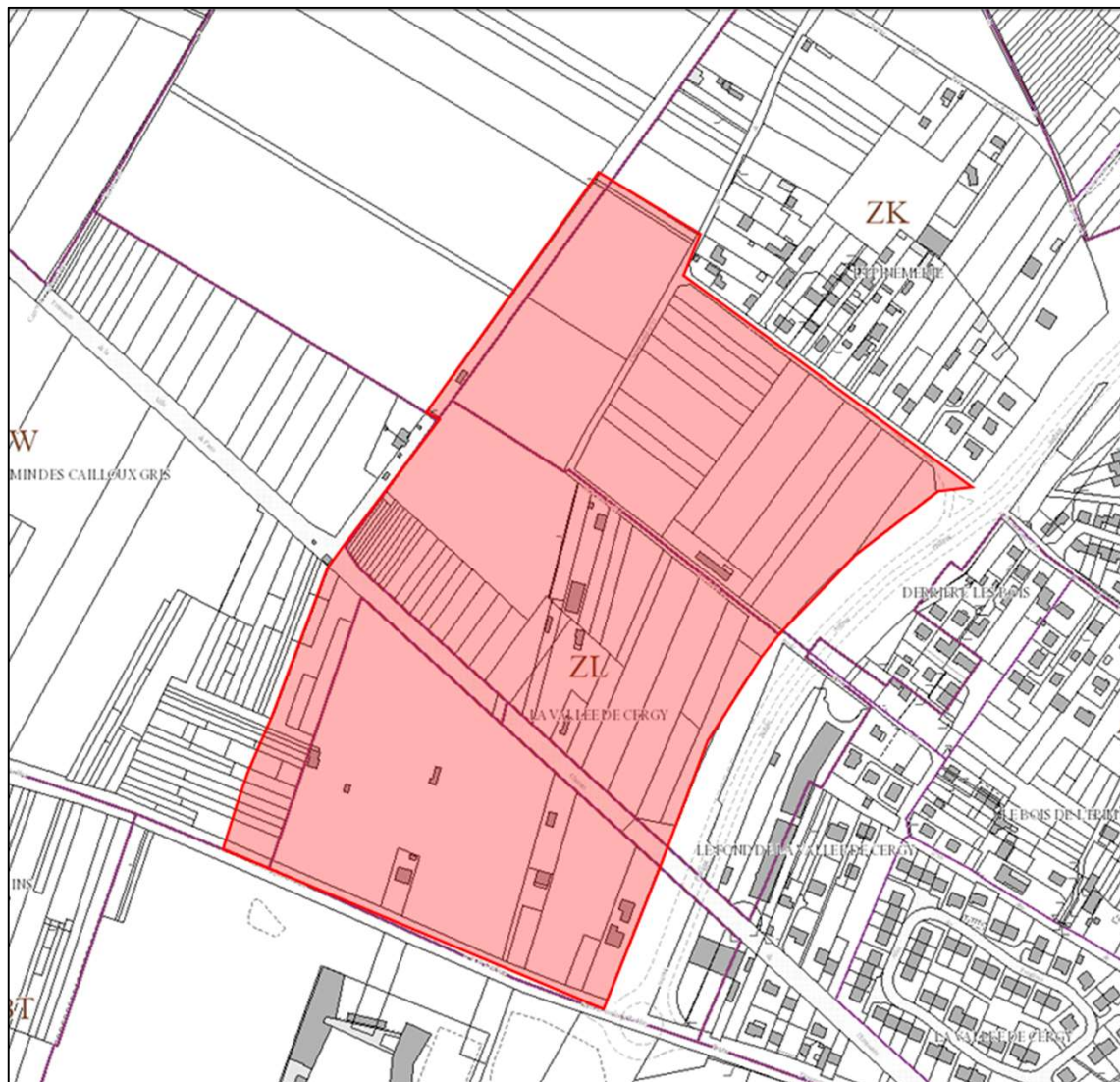


## Annexes à la convention d'intervention foncière entre la commune d'Herblay-sur-Seine et l'EPFIF

### ANNEXE 2.1 - Site de maîtrise foncière dit « L'Epinémerie » référencé à l'article 4



 Site de maîtrise foncière

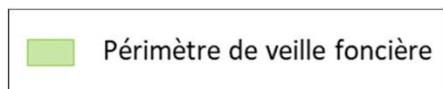






## Annexes à la convention d'intervention foncière entre la commune d'Herblay-sur-Seine et l'EPFIF

### ANNEXE 2.3 - Périmètre de veille foncière dit « Rue Emile Boulommier » référencé à l'article 4

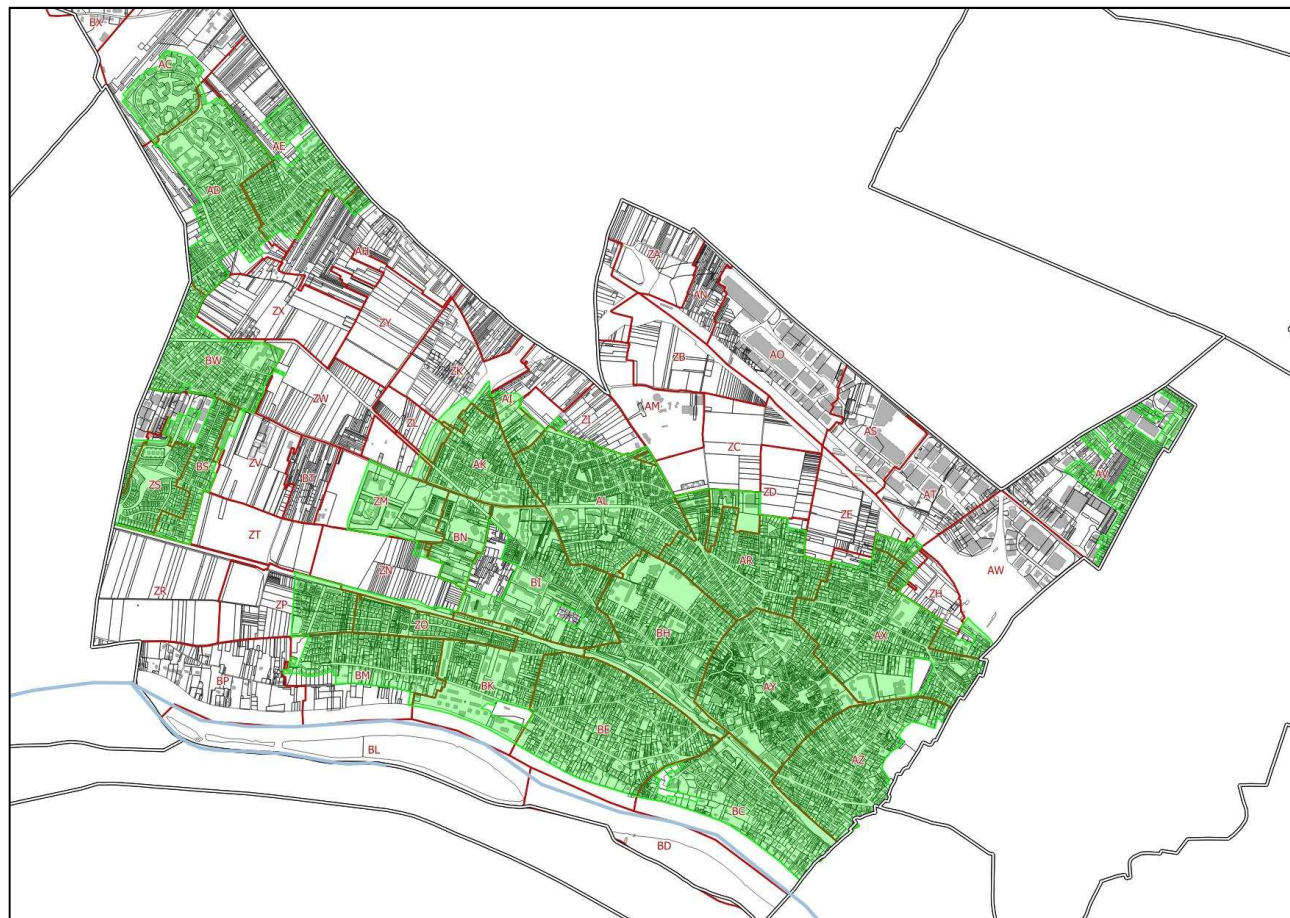
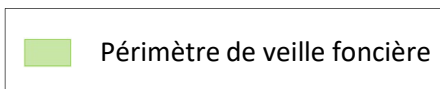
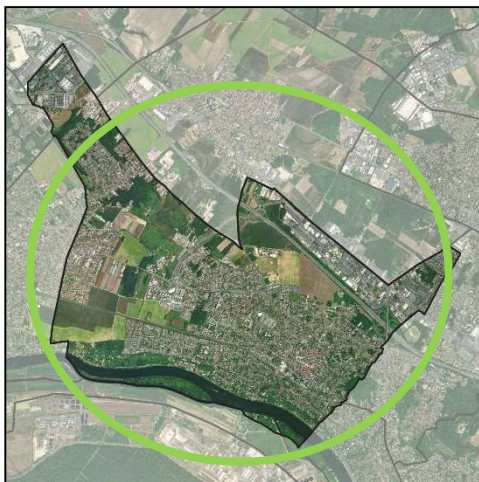






## Annexes à la convention d'intervention foncière entre la commune d'Herblay-sur-Seine et l'EPFIF

### ANNEXE 2.5- Site de veille foncière dit « Zones urbaines » référencé à l'article 4



**Annexes à la convention d'intervention foncière entre la commune d'Herblay-sur-Seine et l'EPFIF**

**ANNEXE 3 - Parcelles acquises visées à l'article 7**

| Désignation cadastrale |        |                                                 |              |            |
|------------------------|--------|-------------------------------------------------|--------------|------------|
| Section                | Numéro | Adresse                                         | Surface (m²) | Date acte  |
| ZK                     | 66     | L'Epinémerie                                    | 3 770        | 13/03/2024 |
| ZK                     | 69     | L'Epinémerie                                    | 3 050        | 25/01/2024 |
| ZL                     | 22     | La Vallée de Gergy                              | 430          | 25/01/2024 |
| ZK                     | 122    | L'Epinémerie                                    | 1 761        | 12/12/2023 |
| ZL                     | 58 60  | 97 rue Maryse Bastié                            | 2 690        | 17/10/2023 |
| ZL                     | 13     | La Vallée de Gergy                              | 170          | 28/06/2023 |
| ZL                     | 33     | La Vallée de Gergy                              | 4 250        | 25/04/2024 |
| ZL                     | 4      | La Vallée de Gergy                              | 930          | 27/05/2024 |
| ZL                     | 47     | 96 Rue Maryse Bastié :<br>248 route de Conflans | 2 270        | 01/10/2024 |



**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 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 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 la commune. 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.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q302DB2025-082-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

## **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 la commune 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, ne génèrent pas automatiquement une acquisition, mais une analyse foncière et économique par l'EPFIF. Suite à ces analyses, l'EPFIF peut proposer à la commune d'acquérir à un certain prix. Cette dernière 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 la commune 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 la commune 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 la commune, d'un diagnostic technique du bâti ;
- La réalisation, par l'EPFIF ou la commune, 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 la commune 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.

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q302DB2025-082-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

## **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.

### **Principes liés au transfert de gestion à la commune :**

Depuis 2023, les propriétaires sont soumis à l'obligation de déclarer l'état d'occupation des locaux affectés à l'habitation qu'ils possèdent, y compris les locaux annexes (caves, parkings, etc.).

La collectivité doit dans ce cadre communiquer à l'EPFIF l'ensemble des informations pour la bonne déclaration d'occupation et de loyer avant le 15 avril de chaque année, notamment les informations suivantes :

#### **1- Identité des occupants :**

- Personne physique ou morale.
  - S'agissant des personnes physiques : Nom, prénom, date de naissance, pays, département et commune de naissance.
  - S'agissant des personnes morales : forme juridique, dénomination et numéro SIREN.

#### **2- Informations sur le bien occupé :**

- Adresse complète du bien occupé
- Type de bien (appartement, maison, etc.)
- Superficie habitable du bien (en m<sup>2</sup>)
- Nombre de pièces principales du bien

#### **3- Situation et période d'occupation :**

- Situation d'occupation (vacant, occupé à titre gratuit, location à usage d'habitation, etc.)
- Date de début et, le cas échéant, de fin d'occupation

|                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accusé de réception en préfecture<br>095-219503067-20250626-Q302DB2025-082-DE<br>Date de télétransmission : 02/07/2025<br>Date de réception préfecture : 02/07/2025 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4- Particularités du contrat de location :

- Type de contrat (Convention)
- Montant de la redevance

Ces informations sont indispensables pour la déclaration annuelle des situations d'occupation. En cas de non-communication, omission ou inexactitude de ces données, les amendes ou majorations plus élevées appliquées à l'EPFIF seront répercutées sur la collectivité.

#### **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 s'engage à informer l'EPFIF sans délais de toute occupation illicite qu'elle constaterait. 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 de la commune.

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 la commune 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 biosourcés par m<sup>2</sup> 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 biosourcés par m<sup>2</sup> 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 biosourcés par m<sup>2</sup> 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.

La commune 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 elle.

### **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 la commune.

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 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.

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 la commune 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 s'engage 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 effectue les démarches légales de publicité et d'affichage de ses 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 effectue, 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 transmet 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 s'engage 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 aurait 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 est autorisée à en diffuser la synthèse produite par l'EPFIF.

De son côté, sauf autorisation de la commune, 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 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 de la commune.

#### **Comité de pilotage**

Un comité de pilotage associant la commune et l'EPFIF se réunit au minimum une fois par an et en fonction des besoins. Il est co-présidé par le Maire ou son représentant, 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 et l'EPFIF.

Autant que de besoin, il réunit les techniciens de la commune, 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 à la commune.

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 à la commune.

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 avec un arrêté définitif de clôture de la présente convention.



**DELIBERATION n°2025/083**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est rassemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°303**

**OBJET : AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR LE DEPOT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF AUX TRAVAUX AU PRE-POST DES CHENES**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N° 303**

**OBJET :** **AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE POUR LE DÉPÔT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF AUX TRAVAUX AU PRE-POST DES CHENES**

**RAPPORTEUR :** **PHILIPPE BARAT**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment ses articles L.421-1 et suivants, R.421-1 et suivants, R.423-1 et suivants et R.431-2,

Considérant qu'il est proposé de réaliser des travaux consistant en la construction d'un préau de 48 m2 au pré-post des Chênes, permettant la réalisation d'activités motrices extérieures à l'abri des intempéries et du soleil pour les enfants,

Considérant que ces travaux seront réalisés d'ici la fin de l'année,

Considérant que ces travaux doivent faire l'objet d'un dépôt de permis de construire,

Après examen en commission des affaires techniques en date du 25 juin 2025.

Après avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou son Adjointe en charge de l'urbanisme, Madame Nadine PORCHEZ, à déposer une demande de permis de construire pour la construction de ce préau.

**ADOpte À l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme.

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Arnaud GALLOPIN<br/>Conseiller municipal, Secrétaire de séance</p>  | <p>Philippe ROULEAU<br/>Maire d'Herblay-sur-Seine<br/>Vice-président du Conseil départemental<br/>du Val d'Oise</p>  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

AUTORISATION DONNÉE AU MAIRE POUR LE DÉPÔT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE RELATIF AUX TRAVAUX AU PRE-POST DES CHENES

Le tribunal administratif peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de sa publication, échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible

[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-303DB2025-083-DE  
Date de réception : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025  
e par le site internet



**DELIBERATION n°2025/084**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°304**

**OBJET : DERRIERE LE TERTRE – INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO15**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS,  
Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire,  
M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI,  
M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN,  
Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N° 304**

**OBJET : DERRIERE LE TERTRE – INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO 15**

**RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article 2121-29,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L. 1123-1 et L 1123-2,

Vu le Code Civil et notamment son article 713,

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-16296 du 29 mars 2021 dressant la liste des immeubles présumés sans maîtres,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2023 notifiant la présomption de bien vacant sans maître sur la commune d'Herblay-sur-Seine,

Vu les démarches effectuées,

Considérant que le bien cadastré AO 15 sis chemin du Haut des Tartres à Herblay-sur-Seine, d'une contenance d'environ 148 m<sup>2</sup> fait partie d'une succession ouverte de plus de trente ans pour laquelle aucun successible ne s'est présenté,

Considérant que le domaine n'a pas été nommé comme curateur de la succession visée,

Considérant l'absence de mutation,

Considérant que la parcelle AO 15 ne génère aucune taxe foncière, ayant un revenu cadastral de 0,01 euros sur les années 2022, 2023, 2024,

Considérant que ce bien revient alors de plein droit à la commune si elle n'y renonce pas,

Après examen en commission des affaires techniques en date du 25 juin 2025,

Article 1 : Le Conseil municipal décide que le bien sans maître cadastré AO15, d'une surface d'environ 148 m<sup>2</sup>, situé chemin du Haut des Tartres sera incorporé au domaine privé communal.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à L'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire à signer tous les actes nécessaires à cette intégration.

**ADOpte À l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

DERRIERE LE TERTRE– INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO15

Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-0384982025-084-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception en préfecture : 02/07/2025

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Arnaud GALLOPIN<br/>Conseiller municipal,<br/>Secrétaire de séance</p>  | <p>Philippe ROULEAU<br/>Maire d'Herblay-sur-Seine<br/>Vice-président du Conseil départemental du<br/>Val d'Oise</p>  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

DERRIERE LE TERTRE— INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO15

Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication  
 l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
 095-249593067-20250626-0384982025-084-DE  
 Date de télétransmission : 02/07/2025  
 Date de réception préfecture : 02/07/2025





**DELIBERATION n°2025/085**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°305**

**OBJET : DERRIERE LE TERTRE – INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO47**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise, Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire, M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N° 305**

**OBJET : DERRIERE LE TERTRE – INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO 47**

**RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT**

Le Conseil municipal,

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

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L. 1123-1 et L. 1123-2,

Vu le Code Civil et notamment son article 713,

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-16296 du 29 mars 2021 dressant la liste des immeubles présumés sans maîtres,

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2023 notifiant la présomption de bien vacant sans maître sur la commune d'Herblay-sur-Seine,

Vu les démarches effectuées,

Considérant que le bien cadastré AO 47 sis chemin du Haut des Tartres à Herblay-sur-Seine, d'une contenance de 469 m<sup>2</sup> fait partie d'une succession ouverte de plus de trente ans pour laquelle aucun successible ne s'est présenté,

Considérant que le domaine n'a pas été nommé comme curateur de la succession visée,

Considérant l'absence de mutation,

Considérant que la parcelle AO 47 ne génère aucune taxe foncière, ayant un revenu cadastral de 0,03 euros sur les années 2022, 2023, 2024,

Considérant que ce bien revient alors de plein droit à la commune si elle n'y renonce pas,

Après examen en commission des affaires techniques du 25 juin 2025,

Article 1 : Décide que le bien sans maître cadastré AO 47, d'une surface d'environ 469 m<sup>2</sup>, situé chemin du Haut des Tartres sera incorporé au domaine privé communal.

Article 2 : Autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire à signer tous les actes nécessaires à cette intégration.

**ADOpte À l'Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

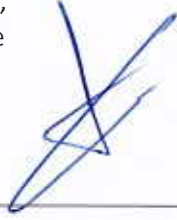
Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

DERRIERE LE TERTRE – INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO 47

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication au Journal Officiel de la République Française.

Accusé de réception en préfecture  
093215903667/20250628-005052025-0001  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

Arnaud GALLOPIN  
Conseiller municipal,  
Secrétaire de séance



Philippe ROULEAU  
Maire d'Herblay-sur-Seine  
Vice-président du Conseil départemental du  
Val d'Oise



Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

DERRIERE LE TERTRE – INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO 47

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication en délibéré  
notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet de la commune

Accusé de réception en préfecture  
095-219503667-20250626-Q305982025-085-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025



**DELIBERATION n°2025/086**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est rassemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°306**

**OBJET : DERRIERE LE TERTRE – INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE AO882**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise, Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire, M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT**

Article 2 : autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à L'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire à signer tous les actes nécessaires à cette intégration.

Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Accusé de réception en préfecture  
095521950306720250826 Q306DB2025-086-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

ADOpte À l'**Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arnaud GALLOPIN<br>Conseiller municipal<br>Secrétaire de séance<br> | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du<br>Val d'Oise<br><br> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Délibération du Conseil municipal du 26 juin 2025

DERRIERE LE TERTRE – INCORPORATION DANS LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL DE LA PARCELLE CADASTREE A0882

Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le cas échéant sa notification, par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
095-219503067-20250626-Q306DB2025-086-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025



**DELIBERATION n°2025/087**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 20 juin 2025, s'est réuni en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

*Le nombre de Conseillers :*

*En exercice : 35*

*Présents : 22*

*Votants : 33*

**SECRETAIRE DE SEANCE : Arnaud GALLOPIN**

**QUESTION N°307**

**OBJET : RUE DE L'ORME MACAIRE – MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°2024/147 PORTANT SUR LA CESSION D'UNE EMPRISE DE LA PARCELLE COMMUNALE BH 728 A RIVERAIN**

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise, Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, M. Jean-Charles RAMBOUR, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Philippe VONMEURS, Mme Isabelle PAILLASSA, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, Adjoints au Maire, M. Gérard PIPAT, M. Benoît VINCENT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, M. Mounir BAYACH, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Nadia CANTOU, Mme Pascale GABARD, Mme Cécile JOBIN, Conseillers municipaux.

**ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :**

Mme Nadine PORCHEZ a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Evelynne LARGENTON a donné pouvoir à Mme Sarah NEROZZI BANFI,  
M. David GOSSET a donné pouvoir à M. Dominique ROUSSEL,  
M. Jean-René MARTEL a donné pouvoir à M. Philippe VONMEURS,  
Mme Adèle ALBERT ETIENNE a donné pouvoir à M. Gérard PIPAT,  
Mme Marie-Annick DE WIT a donné pouvoir à Mme Fatima MOUSSI,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Pascale STELLA,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Benoit VINCENT,  
Mme Nelly LEON a donné pouvoir à Mme Cécile JOBIN.

**ETAIENT ABSENTS NON REPRESENTES :**

M. Olivier DALMONT,  
Mme Nathalie CHAUFFOUR.

**CONSEIL MUNICIPAL SEANCE ORDINAIRE DU 26 JUIN 2025****QUESTION N° 307**

**OBJET : RUE DE L'ORME MACAIRE -MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°2024/147 PORTANT SUR LA CESSION D'UNE EMPRISE DE LA PARCELLE COMMUNALE BH728 A RIVERAIN**

**RAPPORTEUR : PHILIPPE BARAT**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1111-1 et suivants,

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 26 septembre 2019, modifié le 21 septembre 2023 et mis à jour le 24 juillet 2024,

Vu l'avis des Domaines en date du 27 mai 2025,

Vu l'accord d'acquisition de M. ABDELMOUNI et Mme DJEDDI d'environ 62 m<sup>2</sup> de la parcelle communale BH728 au montant de 9 920 € hors frais de notaire et de division,

Vu la délibération n°2024/147 du 19 septembre 2024 portant sur la cession d'une emprise de la parcelle BH728 à riverain et la délibération n° 2025/025 du 13 février 2025, postérieure, portant sur la désaffectation et le déclassement de la partie de parcelle à céder,

Vu la délibération n° 2025/025 en date du 13 février 2025 portant sur la désaffectation et déclassement d'une emprise de 62m<sup>2</sup> environ de la parcelle cadastrée BH 728 pour sa cession,

Considérant que la commune est propriétaire de la parcelle BH 728 située rue de l'Orme Macaire, en UR1, accueillant l'équipement sportif du COSEC,

Considérant l'emprise de la parcelle à céder d'environ 62 m<sup>2</sup> se situe en limite de la propriété de Mme ABDELMOUNI et M. DJEDDI et n'est pas affectée à l'usage du public,

Considérant qu'elle a été préalablement désaffectée et déclassée par délibération en date du 13 février 2025 et que le foncier est alors parti du domaine privé communal et peut alors faire l'objet d'une cession,

Considérant les caractéristiques du domaine public inaliénable, incessible et imprescriptible,

Après en avoir délibéré,

Autorise la modification de la délibération n°2024/147 en ce qu'elle est prise antérieurement à la délibération n°2025/025 portant sur la désaffectation et le déclassement,

Autorise la cession de 62 m<sup>2</sup> environ de la parcelle cadastrée BH 728 pour un montant d'environ 9 920 € à Mme ABDELMOUNI et M DJEDDI, les frais de notaire restant à leur charge ainsi que les frais de division.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

RUE DE L'ORME MACAIRE - MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°2024/147 PORTANT SUR LA CESSION D'UNE EMPRISE DE LA PARCELLE COMMUNALE BH 728 A RIVERAIN

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage ou sa mise en ligne sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture  
085-219583067-20250626-93070582025-087-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025

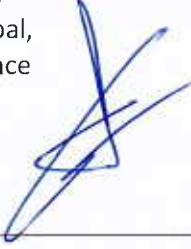
Autorise Monsieur le Maire ou, en cas d'empêchement, Nadine PORCHEZ, Adjointe au Maire déléguée à l'Urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette cession.

ADOpte À l'**Unanimité (33 voix pour)**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Et ont, les membres présents, signés au registre.

Pour extrait conforme,

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arnaud GALLOPIN<br>Conseiller municipal,<br>Secrétaire de séance<br> | Philippe ROULEAU<br>Maire d'Herblay-sur-Seine<br>Vice-président du Conseil départemental du<br>Val d'Oise<br> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

RUE DE L'ORME MACAIRE - MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°2024/147 PORTANT SUR LA CESSIOn D'UNE EMPRISE DE LA PARCELLE COMMUNALE BH 728 A RIVERAIN

Le Tribunal administratif peut être saisi dans un délai de deux mois à compter de sa publication, son affichage, ou le 02/07/2025 par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Accusé de réception en préfecture par l'application  
095-219503067-20250626-Q307DB2025-087-DE  
Date de télétransmission : 02/07/2025  
Date de réception préfecture : 02/07/2025