

**AFFICHE ET  
PUBLIE SUR LE SITE INTERNET DE LA VILLE  
LE .....2025**

**PROCES VERBAL DE LA SÉANCE  
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 SEPTEMBRE 2025**

Le Conseil municipal de la commune d'Herblay-sur-Seine, légalement convoqué le 19 septembre 2025, s'est assemblé en salle Simone Veil, sous la présidence de Monsieur Philippe ROULEAU,

ETAIENT PRESENTS :

M. Philippe ROULEAU, Maire, Vice-président du Conseil départemental du Val-d'Oise,  
Mme Fatima MOUSSI, M. Philippe BARAT, Mme Nadine PORCHEZ, M. Jean-Charles RAMBOUR, Mme Evelyne LARGENTON, M. Johann ROS, Mme Oriane SIMON, M. Dominique ROUSSEL, Mme Sarah NEROZZI-BANFI, Mme Linda SAGET, M. David GOSSET, Adjointes au Maire,  
M. Gérard PIPAT, Mme Adèle ALBERT ETIENNE, M. Benoît VINCENT, Mme Marie-Annick DE WIT, Mme Pascale STELLA, M. Mohamed EL BAGHDADI, M. Johan YVALUN, Mme Denise PARMANTIER, M. Arnaud GALLOPIN, Mme Pascale GABARD, M. Jean-René MARTEL, Mme Nelly LEON, M. Olivier DALMONT, Mme Cécile JOBIN, Mme Nathalie CHAUFFOUR, Conseillers municipaux.

ETAIENT ABSENTS REPRESENTES :

M. Philippe VONMEURS a donné pouvoir à M. Johann ROS,  
Mme Isabelle PAILLASSA a donné pouvoir à Mme Oriane SIMON,  
M. Serge FICHERA a donné pouvoir à Mme Marie-Annick DE WIT,  
M. Philippe BONNEYRAT a donné pouvoir à M. Jean-Charles RAMBOUR,  
M. Mounir BAYACH a donné pouvoir à M. David GOSSET,  
M. Djibril KOITA a donné pouvoir à M. Philippe BARAT,  
M. Jean-Pierre LE MAGUET a donné pouvoir à Gérard PIPAT,  
Mme Nadia CANTOU a donné pouvoir à Mme Pascale GABARD.

## LE QUORUM EST ATTEINT

### 1. NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE DE SÉANCE

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil municipal désigne Madame Pascale GABARD dans l'ordre du tableau et, à **l'Unanimité (35 voix pour)**, secrétaire de séance.

### 2. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 JUIN 2025

*Rapporteur : Monsieur le Maire.*

Le Conseil municipal approuve, à **l'Unanimité (35 voix pour)**, le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 26 juin 2025.

### 3. 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 au titre de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales par le conseil municipal du 30 mai 2020, Monsieur le Maire rend compte des décisions et des marchés à procédure adaptée pris en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal en **prend acte**.

#### Communication du Maire

*Il n'y aura pas, compte tenu de cette période, de communication du Maire, toutefois je me dois de vous donner une information qui concerne le fonctionnement de la collectivité. J'ai été récemment contraint de mon intention de mettre fin aux fonctions d'une directrice générale adjointe. Je me dois de vous informer.*

#### 001. COMMUNICATION DU RAPPORT D'ACTIVITE 2024 DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VAL PARISIS

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

En application de la loi n°99-586 du 12 juillet 1999, relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, et conformément à l'article L.5211-39 du Code général des collectivités territoriales, le Président de l'EPCI adresse, chaque année, à l'ensemble des Maires des communes membres, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, et leur permettant d'en prendre acte.

Le présent rapport d'activité de la Communauté d'Agglomération Val Parisis (CAVP) a été établi pour l'année 2024. Le Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Val Parisis en a pris acte par délibération en date du 23 juin 2025.

**M. le Maire.** *Nous présentons ce rapport d'activité dans l'ensemble des conseils municipaux des communes de l'agglomération. Il s'agit d'un prend acte. Quant au point 002, il s'agit d'un rapport des délégués du syndicat départemental d'énergie du Val-d'Oise du premier semestre 2025, et c'est Jean-Charles RAMBOUR qui va vous le présenter.*

Le Conseil municipal **prend acte** de la communication du rapport d'activité 2024 de la Communauté d'Agglomération Val Parisis.

## **002. RAPPORT DES DELEGUES AU SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIES DU VAL D'OISE – 1<sup>ER</sup> SEMESTRE 2025**

*Rapporteur : Jean-Charles RAMBOUR*

Conformément à la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, la collectivité a obligation de présenter chaque semestre le rapport des délégués du syndicat départemental d'énergies du Val d'Oise « SDEVO ».

*Jean-Charles RAMBOUR. Rien de bien extraordinaire. Il s'agit essentiellement du budget et des orientations pour 2025, avec des choses qui nous concernent et d'autres qui ne nous concernent pas. Un peu de volonté sur l'éclairage public et l'enterrement des réseaux et du développement d'Infrastructure de Recharge pour Véhicules Electriques (IRVE), mais nous ne sommes pas concernés par ce dispositif, car l'Agglomération Val Parisis a choisi un autre moyen de le faire.*

Le Conseil municipal **prend acte** de la présentation du rapport des délégués au syndicat mentionné en objet du 1<sup>er</sup> semestre 2025 joint à la délibération.

## **003. APPROBATION ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES AU CONTROLE DE LEGALITE ENTRE LE REPRESENTANT DE L'ETAT ET LA COMMUNE D'HERBLAY-SUR-SEINE**

*Rapporteur : Philippe BARAT*

Pour rappel, en date du 17 septembre 2007, la Ville avait signé avec la Préfecture du Val d'Oise, une convention fixant les modalités relatives à la procédure de télétransmission électronique mise en œuvre dans le cadre de la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité par le représentant de l'Etat. Il s'agissait de la transmission des délibérations du Conseil municipal et leurs pièces annexes.

Puis, le 19 juin 2014, la Ville avait approuvé et signé un avenant n°1 à la convention, permettant d'ajouter les actes de gestion des ressources humaines.

Ensuite, le 25 juin 2015, la Ville avait signé un avenant n°2 à cette convention, pour l'envoi dématérialisé des décisions municipales, des arrêtés municipaux et des actes de la commande publique. Enfin, les actes budgétaires ont été ajoutés aux actes télétransmissibles.

A ce jour, il convient d'inclure les actes d'urbanisme (permis de construire, déclaration préalable et certificats ...) et, pour cela, d'approuver la nouvelle convention actualisée.

Il est précisé que cette convention sera reconduite tacitement d'année en année.

*Philippe BARAT. Nous avons signé, il y a quelques années, une convention entre les services de l'Etat et la ville. Elle concernait un ensemble d'actes administratifs transmis au contrôle de légalité par voie dématérialisée. A ce jour, il s'agit d'étendre aux actes d'urbanisme, à savoir les permis de construire, les déclarations préalables etc...*

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** approuve la signature d'une nouvelle convention de télétransmission des actes administratifs soumis au contrôle de légalité et autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à le signer avec la Préfecture du Val d'Oise.

## **004. APPROBATION DU SCHEMA DE PROMOTION DES ACHATS PUBLICS SOCIALEMENT ET ECOLOGIQUEMENT RESPONSABLES**

*Rapporteur : Philippe BARAT*

Depuis la loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC), et la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience, l'adoption d'un Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER) est obligatoire pour les acheteurs publics dépensant plus de 50 millions d'euros par an, et ce depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

L'achat public connaît ainsi une nouvelle transformation et la commande publique devient dès lors un levier économique majeur et vise un comportement plus responsable.

Bien que le seuil des 50 millions d'euros d'achats annuels ne soit pas atteint, mais compte tenu du nombre d'actions déjà mises en œuvre par la collectivité, il est proposé la mise en place d'un SPASER pour la Ville d'Herblay-sur-Seine.

Il détermine les objectifs d'une politique d'achat relevant des trois dimensions du développement durable : sociale, écologique, environnementale.

Ce SPASER recense l'ensemble des actions déjà menées, mais y inscrit de nouvelles actions à développer. Ce dernier a été présenté en Commission d'Appel d'Offres en date du 24 septembre 2025.

**Philippe BARAT.** *Plus communément appelé SPASER. Il traduit une politique d'achat qui est axée sur le développement durable, et nous nous étions engagés dès 2020 à mettre en œuvre dans notre politique d'achat, des critères de développement durable, à la fois écologique, environnemental et social. De toutes les actions qui ont été menées pendant ces années, nous nous apercevons qu'elles répondent à ce schéma SPASER, qui normalement est imposé aux villes ayant plus de 50 millions d'euros d'achats par an. En terme de démographie, nous en sommes très loin, et logiquement, nous ne sommes pas concernés. Mais, nous voyons que toutes les actions conduites avec le service juridique dans le cadre de la Commande publique, font que la Ville satisfait à ce schéma, que nous proposons d'approuver.*

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** approuve le présent Schéma de Promotion des Achats Socialement et Economiquement Responsables (SPASER) pour la Ville d'Herblay-sur-Seine,

#### **005. APPROBATION DE LA RETROCESSION DE LA CONCESSION 187 CARRE B ET REMBOURSEMENT AU PRORATA TEMPORIS**

*Rapporteur : Johann ROS*

Une administrée a acquis, pour une durée de 30 ans, la concession 187 carré B en date du 20 janvier 2005. Le 11 juin 2025, elle a sollicité la rétrocession de la concession à la commune et le remboursement des années restantes à compter du 11 juin 2025.

Il est à noter que cette concession est libre de tout corps et de tout monument.

**Johann ROS.** *Cette dame a acquis pour une durée de 30 ans la concession 187 carré B, le 20 janvier 2005. Mais ce 11 juin 2025, elle a sollicité la rétrocession de la concession à la commune et le remboursement des années restantes à compter du 11 juin 2025. Cette concession est libre de tout corps et de tout monument. Il est alors proposé au Conseil municipal d'accepter cette rétrocession et de rembourser la somme de 48,19 euros à cette personne.*

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** accepte la rétrocession à la commune de la concession 187 carré B et autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à lui reverser la somme de 48,19€ au prorata du temps d'utilisation de cette sépulture.

#### **006. PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE 2024-2029 - APPROBATION ET SIGNATURE de LA CONVENTION DE PARTICIPATION SANTE PROPOSEE PAR LE CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Conformément au décret du 8 novembre 2011, le Centre de gestion a lancé une procédure de convention de participation et les collectivités et établissements publics qui sont affiliés au CIG Grande Couronne peuvent adhérer à cette convention après délibération de l'exécutif ainsi qu'après consultation de leur Comité Social Territorial.

Le CIG a souscrit une convention de participation pour le risque Santé auprès du groupe VYV pour une durée de 6 ans et qui a pris effet le 1er janvier 2024 et se terminera le 31 décembre 2029 (avec une possibilité de prorogation d'une année conformément à l'article 19 du décret n° 2011-1474).

La convention, objet de la présente délibération, prendra fin à l'issue de la convention de participation du CIG soit au plus tard le 31 décembre 2029. La convention de participation entre le CIG et l'opérateur fixe le cadre contractuel du contrat collectif à adhésion facultative et les conditions d'adhésion individuelle des agents.

Examen en Comité Social Territorial du 16 septembre 2025.

**M. le Maire.** *Il s'agit d'approuver et de signer la convention de participation santé proposée par le CIG. Nous proposons de porter la participation de la ville à 15 euros au lieu des 4 précédemment et la nouvelle mutuelle leur permettra un niveau de couverture supérieur. Aujourd'hui, il y a 139 agents qui ont cette mutuelle. On espère qu'avec la nouvelle couverture, il y en aura d'autres.*

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** décide :

- D'approuver la Protection sociale complémentaire 2024-2029 en adhérant à la convention de participation Santé proposée par le CIG Grande Couronne pour la collectivité d'Herblay-sur-Seine.
- D'autoriser Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, à signer cette convention.

#### **007. PARTICIPATION A LA PROCEDURE DE RENEGOCIATION DU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE 2027-2030**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

L'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 autorise les centres de gestion à souscrire pour le compte des collectivités qui le souhaitent un contrat d'assurance statutaire couvrant les risques financiers liés à l'absentéisme de leurs agents dans le cadre de leurs obligations législatives et réglementaires (décès, maladie ordinaire, longue maladie/longue durée, CITIS, maternité...).

En 1992, le Conseil d'Administration a pris la décision de créer un contrat-groupe et de le soumettre périodiquement à une mise en concurrence conformément à la réglementation relative à la Commande Publique. Ce contrat présente l'intérêt d'une mutualisation des risques et garantit aux prestataires d'assurance un « portefeuille clients » pertinent.

L'échéance du dixième contrat groupe est fixée au 31 décembre 2026. L'actuel contrat compte à ce jour 639 collectivités adhérentes, soit plus de 44 000 agents CNRACL et plus de 2 000 agents IRCANTEC couverts.

A l'appui de la prestation assurantielle, le CIG veille à ce que le prestataire propose, en complément de la garantie, des services associés permettant aux collectivités de piloter et de maîtriser l'absentéisme (expertise, soutien psychologique, formations...).

La Ville soumise à l'obligation de mise en concurrence de ses contrats d'assurances peut se rallier à la mise en concurrence effectuée par le CIG. La mission alors confiée au CIG doit être officialisée par une délibération, permettant à la collectivité d'éviter de conduire sa propre consultation d'assurance.

La procédure de consultation conduite par le CIG comprendra deux garanties : une garantie pour les agents relevant de l'IRCANTEC (stagiaire ou titulaire à temps non complet ou contractuel de droit public) et une garantie pour les agents relevant de la CNRACL. La collectivité garde le choix de souscrire à l'une ou l'autre des garanties, ou les deux.

S'agissant des garanties pour les agents relevant de la CNRACL :

- une tranche ferme pour les collectivités de 30 agents CNRACL ou moins ;
- autant de tranches conditionnelles nominatives que de collectivités de 31 agents CNRACL ou plus.

La consultation portera sur les garanties financières et les prestations de gestion du contrat groupe (statistiques, assistance juridique, programmes de soutien psychologique...).

Les taux de cotisation obtenus seront présentés à la Ville avant adhésion définitive au contrat groupe. A noter bien entendu, que toutes les collectivités, à l'issue de la consultation, garderont la faculté d'adhérer ou non.

La Ville est adhérente au contrat groupe en cours dont l'échéance est fixée au 31 décembre 2026 et compte-tenu de l'intérêt d'une consultation groupée, il est donc proposé au conseil municipal :

- De se rallier de nouveau à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance statutaire engagée par le C.I.G.

- De prendre acte que les taux de cotisation lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision de souscrire au nouveau contrat groupe d'assurance proposé par le CIG qui entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2027.

**M. le Maire.** *Il s'agit de la procédure de renégociation du contrat d'assurance statutaire. Nous nous rallions à la procédure de mise en concurrence lancée par le Centre Interdépartemental de Gestion.*

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (35 voix pour)** approuve le ralliement de nouveau à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance statutaire engagée par le C.I.G.

Et, **prend acte** que les taux de cotisation lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision de souscrire au nouveau contrat groupe d'assurance proposé par le CIG qui entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027.

## **008. DEFINITIONS DE POSTES**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

### **Article 1 :**

**Le Responsable des affaires générales** assure l'encadrement des agents du cimetière, de l'Etat-civil et du courrier-reprographie. Il coordonne et participe à la préparation des élections. Il pilote l'ensemble des missions du service dans un objectif opérationnel.

Il supervise également les activités de l'espace famille.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Gestion du cimetière et du funérarium :**

- Management des agents affectés au cimetière et au funérarium
- Instruction et délivrance des autorisations liées aux opérations funéraires
- Gestion des concessions dans les cimetières de la commune
- Accueil et renseignement des administrés sur les questions relatives au funéraire
- Conseil et alerte sur les risques et les évolutions réglementaires

#### **Elections :**

- Inscription sur la liste électorale
- Tenue et révision des listes électorales : opérations d'inscription et de radiation des électeurs
- Organisation des commissions administratives de révision des listes électorales
- Pilotage de l'organisation matérielle et administrative des scrutins
- Organisation des journées des élections

#### **Affaires générales :**

- Réception des déclarations et établissement des actes d'état-civil
- Etablissement des dossiers de mariage et préparation des cérémonies

- Tenue administrative des registres d'état-civil. Gestion des concessions dans les cimetières de la commune
- Instruction des dossiers : cni, passeports, recensement citoyens, légalisation de signature, certificats divers,
- Pilotage du recensement de la population

#### **Espace famille :**

- Supervision des activités de l'espace famille (inscriptions scolaires et périscolaires ainsi que des demandes associées des familles)

#### **Courrier /reprographie et Accueil :**

- Coordination des missions des appariteurs (distribution, collecte du courrier et des documents administratifs, affichage...)
- Coordination des missions du secteur reprographie
- Suivi des activités du courrier et mise en place des outils opérationnels pour la gestion du courrier, suivi des tableaux de bord
- Pilotage des missions du pôle accueil physique et téléphonique
- Transmission aux agents d'accueil des informations nécessaires pour un accueil de qualité
- Gérer les congés
- Pratiquer les évaluations de fin d'année
- Gérer les conflits
- Impulser les projets de service et déterminer les objectifs collectifs et individuels

#### **Management, Gestion financière et autres missions annexes :**

- Participer aux réunions transverses impactant les services à la population
- Préparation du budget du service, émission des bons de commande, validation des factures et suivi périodique du budget
- Gestion de la régie du service Affaires générales
- Organisation des jurys d'assises ; cérémonies de citoyenneté

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des attachés territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 2 :**

**L'Adjoint au Responsable des affaires générales** assure différentes tâches administratives au sein de service Affaires générale telles que le recensement de la population, la gestion des concessions du cimetière ou la gestion du budget. En tant qu'officier d'état civil par délégation, il instruit et constitue également les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, pacs) et les dossiers liés aux Affaires générales. Il assure l'accueil physique et téléphonique du public.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Gestion administrative :**

- Participation à la gestion du budget et des commandes de fournitures du service
- Participation au recensement de la population en tant que coordonnateur communal
- Gestion des tâches liées au recensement citoyen
- Gestion de la campagne de tirage au sort des jurés d'assises

- Gestion de la campagne de tirage au sort des jurés d'assises
- Gestion des concessions dans les cimetières de la commune (achats, renouvellements, des procédures de reprises, ...)
- Accueil et renseignements des administrés sur les questions relatives au funéraire
- Instruction et délivrance des autorisations liées aux opérations funéraires
- Assure un lien fonctionnel avec les agents du cimetière
- Suppléance sur la régie du cimetière et du funérarium

#### **Participation aux autres activités du service**

- Etat civil : accueil, renseignements sur les actes d'état civil, préparation et instruction des dossiers, tenue des registres
- Accueil, renseignements et instruction des dossiers liés aux affaires générales : cni, passeports, recensement militaire, légalisation de signature, ...
- Participation à l'organisation matérielle et administrative des scrutins et participation aux scrutins

#### **Autres activités**

- Assiste et seconde le responsable de service dans ses missions et assure sa suppléance lors de ses congés et encadrement fonctionnel de l'équipe des affaires générales

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 3 :**

**L'Agent d'accueil référent attestations d'accueil** assure l'accueil physique et téléphonique, réceptionne et instruit les dossiers liés au service Affaires générales. Il a en charge plus particulièrement certaines tâches liées aux attestations d'accueil.

Il exerce les missions suivantes :

##### **Accueil**

- Accueil et renseignements du public

##### **Affaires générales**

- Réception, instruction et suivi de dossiers de cni, passeports
- Réception et instruction des recensements citoyens, légalisation de signature, certificats divers, ...

##### **Etat-civil**

- Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil
- Établissement des dossiers de mariage
- Tenue administrative des registres d'état civil
- Préparation des mariages

##### **Elections**

- Réception des demandes d'inscription sur la liste électorale
- Participation à l'organisation matérielle et administrative des scrutins



## **Référent attestations d'accueil**

- Gestion des attestations d'accueil

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux selon le profil du candidat.

## **Article 4 :**

**L'Agent d'accueil ludo-médiathèque** est garant du fonctionnement quotidien de l'équipement, en transversalité avec les différentes équipes. Il accueille tous les publics, assure la cohabitation d'un public varié, les renseigne et les accompagne. Il a pour rôle la circulation des collections de documents : il assure leur équipement et leur entretien matériel, leur mise en valeur et leur rangement. Il participe aux actions culturelles et ludiques et assure la sécurité des personnes.

Il exerce les missions suivantes :

### **Accueil et service public**

- Accueillir, orienter et renseigner tous les publics et les groupes
- Assurer des inscriptions, des prêts et des retours, des réservations
- Accompagnement des usagers à l'utilisation des automates RFID
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Encaisser les recettes
- Aménager et ranger les espaces d'accueil
- Gérer les affichages et les supports de communication

### **Gestion administrative**

- Suivre les dossiers de contentieux en gérant les relances (4e rappels)
- Vérifier et classer les fiches d'inscriptions
- Participer à la gestion des fournitures

### **Bibliothéconomie et ludothéconomie**

- Participer au traitement physique des documents
- Valoriser et ranger les collections
- Vérifier l'état des documents et des espaces
- Aménager et ranger l'atelier d'équipement

### **Action culturelle, ludique et numérique**

- Participer à la mise en place des actions culturelles, ludiques et numériques en direction de tous les publics dans et hors-les-murs

### **Projet de service**

- Participer à la mise en place du projet de service
- Participer aux réunions du service

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 5 :**

**L'Agent de ludo-médiathèque** est garant du fonctionnement quotidien de l'équipement. Il accueille tous les publics, assure la cohabitation d'un public varié, les renseigne et les accompagne. Il a pour rôle la circulation des collections de documents : il participe à leur mise en valeur et leur rangement. Il participe aux actions culturelles et ludiques et assure la sécurité des personnes.

Il exerce les missions suivantes :

##### **Accueil et service public**

- Accueillir, orienter et renseigner tous les publics et les groupes
- Gestion des inscriptions, des prêts et des retours, des réservations
- Accompagnement des usagers à l'utilisation des automates RFID et des postes informatiques publics
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement

##### **Bibliothéconomie et ludothéconomie**

- Participer au traitement physique des documents
- Valoriser et ranger les collections
- Vérifier l'état des documents lors du retour
- Ranger les espaces publics

##### **Action culturelle, ludique et numérique**

- Participer à la mise en place des actions culturelles, ludiques et numériques en direction de tous les publics dans et hors-les-murs

##### **Projet de service**

- Participer à la mise en place du projet de service
- Participer aux réunions du service

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints du patrimoine territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 6 :**

**L'Agent numérique** est garant du fonctionnement quotidien de l'équipement. Il accueille tous les publics, assure la cohabitation d'un public varié, les renseigne et les accompagne, notamment sur les postes informatiques publics. Il participe à la gestion des jeux vidéo, des ressources numériques et du matériel informatique. Il conçoit et met en œuvre des actions numériques, y compris hors-les-murs et assure la sécurité des personnes. Il participe à la gestion des collections, assure leur équipement et leur entretien matériel, leur mise en valeur et leur rangement.

Dans ses missions transversales, il soutient le Référent action culturelle à l'élaboration et la mise en place de la programmation de l'action culturelle. Il contribue avec lui à la communication sur tous les supports

(créations d'affiches suivant un gabarit, alimentation du portail, du site internet de la ville, des automates et étagères de retour, newsletter...).

Il exerce les missions suivantes :

#### **Accueil et service public**

- Accueil du public pendant les horaires d'ouverture (prêts/retours, inscriptions, conseil, médiation, réservations)
- Préparation et mise en place d'accueil de groupes (classes, assistantes maternelles, autres publics spécifiques)
- Accompagnement des usagers à l'utilisation des automates RFID, des tablettes et des postes informatiques publics
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Gestion des réservations sur RéVOdoc
- Encaisser les recettes

#### **Bibliothéconomie**

- Assurer le traitement des commandes de documents, notamment des jeux vidéo
- Valoriser et ranger les collections
- Vérifier l'état des documents et des espaces
- Gérer le traitement des documents retirés des collections
- Participer à l'inventaire

#### **Action culturelle, ludique et numérique**

- Elaborer des projets d'actions culturelles et ludiques, notamment autour du numérique et du jeu vidéo dans et hors-les-murs en cohérence avec le projet de service, les mettre en œuvre et les promouvoir en direction de tous les publics, en lien avec les autres services et les partenaires
- Elaborer et animer des ateliers multimédias et de réalité virtuelle pour les publics
- Contribuer à l'élaboration des supports de communication et organiser leur diffusion

#### **Projet de service**

- Participer à la mise en place du projet de service
- Participer aux réunions du service

#### **Maintenance informatique**

- Support de 1er niveau sur les applications : EPN, RFID, SIGB, Portail, photocopieur/imprimante
- Suivi du matériel (consoles de jeux, réalité virtuelle ...)

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints du patrimoine selon le profil du candidat.

#### **Article 7 :**

**Le bibliothécaire** est garant du fonctionnement quotidien de l'équipement. Il accueille tous les publics, assure la cohabitation d'un public varié, les renseigne et les accompagne. Il a pour rôle la gestion des collections de documents : il réceptionne les commandes, assure leur équipement et leur entretien matériel, leur mise en valeur et leur rangement. Il participe aux actions culturelles et ludiques et assure la sécurité des personnes.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Accueil et service public**

- Accueil du public pendant les horaires d'ouverture (prêts/retours, inscriptions, conseil, médiation, réservations)
- Préparation et mise en place d'accueil de groupes (classes, assistantes maternelles, autres publics spécifiques)
- Accompagnement des usagers à l'utilisation des automates RFID et des postes informatiques publics
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Gestion des réservations sur RéVOdoc
- Encaisser les recettes

#### **Bibliothéconomie**

- Assurer le traitement des commandes de documents (veille, commande, équipement et catalogage)
- Valoriser et ranger les collections
- Vérifier l'état des documents et des espaces
- Gérer le traitement des documents retirés des collections
- Participer à l'inventaire

#### **Action culturelle, ludique et numérique**

- Participer à la mise en place de projets d'action culturelle, ludique et numérique en direction de tous les publics dans et hors-les-murs
- Participer à l'élaboration des supports de communication et organiser leur diffusion

#### **Projet de service**

- Participer à la mise en place du projet de service
- Participer aux réunions du service

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints du patrimoine selon le profil du candidat.

#### **Article 8 :**

**Le Ludothécaire** est garant du fonctionnement quotidien de l'équipement. Il accueille tous les publics, assure la cohabitation d'un public varié, les renseigne et les accompagne. Il a pour rôle la gestion des collections de jeux et de jouets : il réceptionne les commandes, assure leur traitement, leur mise en valeur et leur rangement. Il conçoit, met en œuvre et participe aux actions culturelles et ludiques, y compris hors-les-murs et assure la sécurité des personnes.

Il remplace le Référent Ludothèque durant ses absences.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Accueil et service public**

- Accueil du public pendant les horaires d'ouverture (prêts/retours, inscriptions, conseil, médiation, mise en jeu, réservations)
- Préparation et mise en place d'accueil de groupes (classes, assistantes maternelles, autres publics spécifiques)
- Assurer la mise en jeu
- Gestion des inscriptions, des prêts et des retours, des réservations
- Accompagnement des usagers à l'utilisation des automates RFID et des postes informatiques publics
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Encaisser les recettes

#### **Gestion quotidienne**

- Gestion quotidienne de la Ludo-médiathèque : participation à l'organisation du service, suivi budgétaire, boîte de retours, rangement.
- Être en charge de l'équipement de façon ponctuelle (nocturne, dimanche)

#### **Ludothéconomie et politique documentaire**

- Dans le cadre de la politique documentaire, assurer la gestion des acquisitions et le traitement intellectuel et physique des collections, participer à leur médiation, effectuer des petites réparations, désherber, effectuer des inventaires et ranger
- Créer et participer aux aménagements des espaces et vérifier l'état

#### **Action culturelle, ludique et numérique**

- Elaborer et participer aux projets d'action ludique dans et hors-les-murs en cohérence avec le projet de service, les mettre en œuvre et les promouvoir en direction de tous les publics, en lien avec les autres services et les partenaires.
- Participer à l'élaboration des supports de communication et organiser leur diffusion

#### **Communication**

- Participer aux opérations de communication et de promotion du service (affiches, mailing, vidéo...)
- Contribuer à l'animation du portail de la Ludo-médiathèque

#### **Projet de service**

- Contribuer à la mise en place du projet de service (suivi des axes de travail, innovation et gestion de projets, évaluation)
- Participer aux réunions du service

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des assistants du patrimoine ou des animateurs ou des adjoints du patrimoine ou des adjoints d'animation selon le profil du candidat.

#### **Article 9 :**

**Le Référent Accueil** est garant du fonctionnement quotidien de l'équipement. Il accueille tous les publics, assure la cohabitation d'un public varié, les renseigne et les accompagne.

Le référent Accueils coordonne, organise et planifie l'accueil des groupes de publics spécifiques. Il conçoit et met en œuvre des actions en direction de tous les publics, y compris hors-les-murs. Il contribue à

l'élaboration de la saison culturelle en direction des structures partenaires, en collaboration avec le responsable adjoint du service.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Accueils des groupes**

- Pilotage et coordination des projets d'accueil des groupes (petite enfance, scolaires et périscolaires, personnes en situation de handicap, seniors, ...) et organisation des plannings
- Préparation et mise en place d'accueil de groupe sur projet
- Elaboration d'outils de suivi et rédaction de bilans
- Développement des partenariats avec les structures

#### **Accueil et service public**

- Accueil du public pendant les horaires d'ouverture (prêts/retours, inscriptions, conseil, médiation, réservations)
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Encaisser les recettes

#### **Gestion quotidienne**

- Gestion quotidienne de la Ludo-médiathèque : participation à l'organisation du service, suivi budgétaire, boîte de retours, rangement, traitement de ReVOdoc
- Être en charge de l'équipement de façon ponctuelle (nocturne, dimanche)
- Action culturelle, ludique et numérique
- Elaborer et piloter des projets d'action culturelle dans et hors-les-murs en cohérence avec le projet de service, les mettre en œuvre et les promouvoir en direction de tous les publics, en lien avec les autres services et les partenaires
- Participer à la mise en place des actions ludiques et numériques
- Participer à la logistique des actions

#### **Bibliothéconomie et Politique documentaire**

- Dans le cadre de la politique documentaire, assurer la gestion des acquisitions et le traitement intellectuel et physique des collections, participer à leur médiation, désherber, effectuer des inventaires
- Communication
- Participer aux opérations de communication et de promotion du service (affiches, mailing, vidéo...)
- Animer le portail de la Ludo-médiathèque

#### **Projet de service**

- Contribuer à la mise en place du projet de service (suivi des axes de travail, innovation et gestion de projets, évaluation)
- Participer aux réunions du service

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des assistants de conservation selon le profil du candidat.

#### **Article 10 :**

**Le Référent administratif** assure le suivi administratif, juridique et budgétaire du service. Il participe également au suivi communicationnel des actions du service. Il effectue l'accueil physique et téléphonique des usagers. Il participe au quotidien de la Ludo-médiathèque. Il encadre l'agent d'accueil.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Encadrement**

- Encadrement de l'agent d'accueil : définition des objectifs, organisation et suivi du travail, évaluation
- Être en charge de l'équipement de façon ponctuelle (nocturne, dimanche)

#### **Accueil et service public**

- Assurer un accueil téléphonique, suivre les courriels du service
- Accueil du public pendant les horaires d'ouverture (prêts/retours, inscriptions, conseil, médiation, réservations)
- Participer à la mise en place d'accueil de groupes (classes, assistantes maternelles, autres publics spécifiques)

#### **Suivi administratif**

- Rédiger les comptes rendus des réunions, assurer le classement et l'archivage des dossiers, suivre les demandes faites aux autres services (GLPI entretien, ST, informatique, communication), rédiger et suivre les courriers et parapheurs. Faire les déclarations auprès des organismes (Sofia)

#### **Suivi juridique**

- Etablir les contrats et les conventions passés par le service avec ses partenaires et prestataires
- Contribuer à l'analyse des marchés publics
- Rédiger les rapports et les délibérations.
- Suivre les dossiers de contentieux (4e rappels)

#### **Suivi budgétaire**

- Être l'interface des fournisseurs, établir les bons de commande, assurer le suivi de l'exécution budgétaire, élaborer les tableaux de bord et les outils financiers nécessaires à ce suivi.
- Suivre la régie de recettes du service en tant que régisseur adjoint

#### **Gestion des fournitures**

- Gérer les commandes et l'inventaire des fournitures de bureau et d'équipement

#### **Communication**

Suivi de la communication sur les actions du service (demande de supports, mailings, affichage ...)

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 11 :**

**Le Référent Bibliothèque** accueille les publics, assure la cohabitation d'un public varié, constitue, entretient des collections de documents et les met en valeur.

Il pilote la Politique documentaire de la Ludo-médiathèque, suit les commandes et met en place des procédures. Il assure la médiation de toutes les collections. Il conçoit et met en œuvre des actions, y compris hors-les-murs. Il encadre l'équipe du Pôle Bibliothèque et contribue à la gestion quotidienne de l'équipement.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Encadrement**

- Piloter, animer et évaluer l'équipe du Pôle Bibliothèque
- Animation de réunions régulières
- Être en charge de l'équipement de façon ponctuelle (nocturne, dimanche)
- Prévention et gestion des conflits
- Suivre les procédures de recrutement

#### **Accueil et service public**

- Accueil du public pendant les horaires d'ouverture (prêts/retours, inscriptions, mise en vie, conseil, médiation, réservations)
- Préparation et mise en place d'accueil de groupes (classes, publics spécifiques)
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Encaisser les recettes

#### **Bibliothéconomie et Politique documentaire**

- Dans le cadre du pilotage transversal de la Politique documentaire, coordonner les acquisitions, assurer leur suivi budgétaire et élaborer des procédures
- Suivre le traitement intellectuel et physique des collections
- Assurer la médiation des collections par tous les moyens mis à disposition (physique, numérique)
- Organiser le désherbage et effectuer des inventaires
- Evaluer les collections et élaborer des tableaux de bord

#### **Action culturelle, ludique et numérique**

- Elaborer des projets d'action culturelle dans et hors-les-murs en cohérence avec le projet de service, les mettre en œuvre et les promouvoir en direction de tous les publics, en lien avec les autres services et les partenaires
- Être force de propositions et participer aux actions ludiques et numériques
- Travailler en lien avec les autres services et construire des partenariats

#### **Gestion quotidienne**

- Gestion quotidienne de la Ludo-médiathèque : participation à l'organisation du service, suivi budgétaire, boîte de retours, rangement, réalisation de statistiques, traitement de Revodoc

#### **Communication**

- Participer aux opérations de communication et de promotion du service (affiches, mailing, vidéo...)
- Participer à l'animation du portail de la Ludo-médiathèque

#### **Projet de service**



- Contribuer à la mise en place du projet de service (suivi des axes de travail, innovation et gestion de projets, évaluation)

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des assistants de conservation selon le profil du candidat.

### **Article 12 :**

**Le Référent Ludothèque** accueille les publics, assure la cohabitation d'un public varié, constitue, entretient des collections de jeux et jouets et les met en valeur.

Il conçoit et met en œuvre des actions, y compris hors-les-murs.

Il encadre l'équipe du Pôle Ludothèque et contribue à la gestion quotidienne de l'équipement.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Encadrement**

- Piloter, animer et évaluer l'équipe du Pôle Ludothèque
- Animation de réunions régulières
- Être en charge de l'équipement de façon ponctuelle (nocturne, dimanche)
- Prévention et gestion des conflits
- Suivre les procédures de recrutement

#### **Accueil et service public**

- Accueil du public pendant les horaires d'ouverture (prêts/retours, inscriptions, conseil, médiation, mise en jeu, réservations)
- Préparation et mise en place d'accueil de groupes (classes, assistantes maternelles, autres publics spécifiques)
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Encaisser les recettes

#### **Ludothéconomie et Politique documentaire**

- Dans le cadre de la politique documentaire, assurer la gestion des acquisitions et le traitement intellectuel et physique des collections de jeux et jouets, participer à leur médiation, désherber, effectuer des inventaires
- Créer les aménagements des espaces
- Action culturelle, ludique et numérique
- Elaborer des projets d'actions ludiques dans et hors-les-murs en cohérence avec le projet de service, les mettre en œuvre et les promouvoir en direction de tous les publics, en lien avec les autres services et les partenaires
- Être force de propositions et participer aux actions culturelles et numériques
- Travailler en lien avec les autres services et construire des partenariats

#### **Gestion quotidienne**

- Gestion quotidienne de la Ludo-médiathèque : participation à l'organisation du service, suivi budgétaire, boîte de retours, rangement, réalisation de statistiques

#### **Communication**

- Participer aux opérations de communication et de promotion du service (affiches, mailing, vidéo...)
- Participer à l'animation du portail de la Ludo-médiathèque

#### **Projet de service**

- Contribuer à la mise en place du projet de service (suivi des axes de travail, innovation et gestion de projets, évaluation)

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des animateurs territoriaux ou des assistants de conservation du patrimoine selon le profil du candidat.

#### **Article 13 :**

**Le Responsable adjoint de la Ludo-médiathèque** participe à la gestion administrative et financière du service. Il collabore à l'encadrement de l'équipe des agents à temps non complet. Il est garant du bon fonctionnement de l'équipement, de la mise en œuvre du projet de service de la Ludo-médiathèque, de sa politique documentaire et culturelle, à travers les actions en direction de la population.

Référent du Pôle Action culturelle, il pilote l'ensemble des actions culturelles, ludiques et numériques de la Ludo-médiathèque et assure le suivi de leur médiation et de leur communication. Il développe les partenariats. Il remplace la responsable de la Ludo-médiathèque durant ses absences.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Encadrement**

- Encadrement de l'agent numérique : définition des objectifs, organisation et suivi du travail, évaluation
- Collaborer au pilotage de l'équipe d'agents à temps non complet de la Ludo-médiathèque
- Animer des réunions de coordination
- Mener une évaluation quantitative et qualitative constante des activités de l'établissement
- Assurer une remontée d'informations régulières et complètes vers la hiérarchie et l'équipe municipale
- Repérer et réguler les conflits
- Adapter son management aux situations et aux agents en favorisant la participation et l'expression des agents
- Suivre des procédures de recrutements

#### **Projet de service et action culturelle, ludique et numérique**

- Être garant de la mise en place du projet de service de la Ludo-médiathèque
- Coordonner l'ensemble des actions culturelles, ludiques et numériques proposées par les agents
- Être force de proposition, élaborer et mettre en place des actions culturelles, ludiques et numériques et en assurer la médiation
- Travailler en lien avec les autres services et construire des partenariats
- Communiquer sur ces actions par tous les moyens à disposition (physique et numérique)
- Organiser la logistique et la mise en place des actions

#### **Accueil et service public**

- Accueil et accompagnement du public pendant les horaires d'ouverture Accueil des groupes spécifiques
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Encaisser les recettes

#### **Gestion administrative et financière**

- Aider à l'élaboration du budget prévisionnel du service et à sa bonne exécution
- Elaborer et optimiser les outils et les procédures liés au bon fonctionnement administratif
- Suivre les dossiers de demandes de subventions et les appels à projets
- Produire des statistiques et rédiger des bilans

#### **Bibliothéconomie et Politique documentaire**

- Participer au suivi de la politique documentaire du service
- Participer à la constitution, au traitement, au développement et à la mise en valeur des fonds et des collections

#### **Communication**

- Gérer les opérations de communication et de promotion du service (affiches, mailing, vidéo...)
- Animer et mettre à jour le portail de la Ludo-médiathèque

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des bibliothécaires territoriaux ou assistants de conservation du patrimoine selon le profil du candidat.

#### **Article 14 :**

**Le Responsable de la Ludo-médiathèque** coordonne la gestion administrative et financière du service. Il encadre les référents et le responsable adjoint, l'équipe administrative, ainsi que les agents à temps non complet.

Il est garant du bon fonctionnement de l'équipement, de la mise en œuvre du projet de service de la Ludo-médiathèque, de sa politique documentaire et culturelle, à travers les actions en direction de la population.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Encadrement**

- Piloter, animer et évaluer l'équipe de 18 ETP de la Ludo-médiathèque
- Animer des réunions régulières
- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service et suivre les absences
- Mener une évaluation quantitative et qualitative constante des activités de l'établissement
- Assurer une remontée d'information régulière et complète vers la hiérarchie et l'équipe municipale
- Repérer et réguler les conflits
- Adapter son management aux situations et aux agents en favorisant leur participation et leur expression
- Suivre des procédures de recrutements

### **Gestion administrative et financière**

- Elaborer le budget prévisionnel du service et en assurer la bonne exécution
- Elaborer et optimiser les outils et les procédures liés au bon fonctionnement administratif
- Suivre les dossiers de demandes de subventions
- Suivre la régie de l'équipement en tant que régisseur principal
- Produire des statistiques et rédiger des bilans

### **Accueil et service public**

- Accueil et accompagnement du public pendant les horaires d'ouverture Accueil des groupes spécifiques
- Faire appliquer le règlement intérieur de l'équipement
- Encaisser les recettes
- Politique documentaire
- Assurer le suivi de la politique documentaire du service
- Participer à la constitution, au traitement, au développement et à la mise en valeur des fonds et des collections

### **Projet de service et action culturelle, ludique et numérique**

- Être garant de la mise en place du projet de service de la Ludo-médiathèque, suivre les axes de travail, innover et assurer la gestion des projets, évaluer
- Proposer, élaborer et mettre en place des actions culturelles, ludiques et numériques et en assurer la médiation
- Travailler en lien avec les autres services et construire des partenariats
- Contribuer à la mise en place et à la logistique des actions

### **Gestion quotidienne**

- Assurer la bonne marche de l'équipement au quotidien et participer à la vie de l'équipe : suivi de l'état du bâtiment et des matériels, suivi des outils de travail

### **Communication**

- Suivre les opérations de communication et de promotion du service (affiches, mailing, vidéo...)
- Contribuer à l'animation du portail de la Ludo-médiathèque

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des bibliothécaires territoriaux ou des assistants de conservation du patrimoine selon le profil du candidat.

### **Article 15 :**

**Le chargé des relations publiques et de billetterie** met en œuvre les stratégies de développement des publics et a en charge la gestion de la billetterie des spectacles programmés dans la saison.

Il est l'interlocuteur principal des spectateurs particuliers, il assure l'accueil physique et téléphonique de la structure. Il informe, oriente et assure la promotion des événements et en assure la diffusion. Il aide également à la mise en œuvre des événements culturels.

Il exerce les missions suivantes :

### **Relations publiques**

- Prospection, sensibilisation et fidélisation du public
- Suivre et mettre à jour les fichiers spectateurs et professionnels
- Mise en œuvre du développement des publics, dont diverses actions telles que e-mailing, mailing, phoning, campagne sms
- Accueil des artistes (catering), relation avec les prestataires pour les repas et les hébergements des artistes
- Mettre en place des partenariats, en termes de billetterie, voire d'échanges de visibilité avec d'autres structures
- Aide à la coordination des événements (présentation de saison par exemple)

### **Accueil**

- Accueil physique et téléphonique des publics, assurer les permanences en journée et les soirs de spectacles (30 fois par an environ)
- Veiller à la tenue opérationnelle et à la convivialité du lieu d'accueil (horaires, qualité d'accueil dans les espaces, mise à jour des réponders téléphoniques, bon fonctionnement du matériel)
- Informer les spectateurs et usagers afin de promouvoir la saison (Consolidation et développement des liens avec les abonnés = enjeux de fidélisation primordiaux au Théâtre Roger Barat)
- Organiser l'espace d'accueil et d'information : affichage/ information pour les publics

### **Billetterie**

- Assurer le fonctionnement quotidien de la billetterie : réservation et vente de spectacles, gestion du logiciel de billetterie
- Paramétrage et suivi de la maintenance en lien avec le prestataire, SIRIUS
- Mise en œuvre des accords avec les sites revendeurs / suivre les ventes en ligne, les réservations, enregistrement et paiement
- Gestion des produits de billetterie (contrôle quotidien des caisses)
- Déclaration des taxes (SACD, SACEM, ASTP, CNM...) des spectacles

### **Communication web et réseaux sociaux / Diffusion**

- Établir le plan de communication web/réseaux sociaux : animation et développement des réseaux sociaux
- Rédaction des supports de communication : programmes de salle, communiqués de presse, signalétique du théâtre, page théâtre du Herblay Mag et autres supports
- Gestion du référencement des spectacles sur le web et l'agenda ville
- Distribution de supports de communication (affiches, brochures, flyers), dépôt de tracts et affiches dans les lieux référencés à Herblay-sur-Seine principalement, et dans l'agglomération Val Paris

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou des adjoints administratifs selon le profil du candidat.

### **Article 16 :**

**Le Directeur adjoint du Théâtre** dirige et coordonne l'ensemble de l'établissement sous la responsabilité de la Directrice.

Il assure la gestion administrative et financière du théâtre avec le concours de la chargée d'administration.

Il gère l'équipement, ses animations, le lieu et son quotidien. Il encadre l'équipe administrative et technique.

Il pilote les réunions du TRBH. Il impulse une « vie des lieux » (bar, expositions, etc.).

En collaboration avec la Directrice, il met en œuvre le projet culturel de l'établissement.

Il exerce les missions suivantes :

### **Management**

- Prendre en charge l'organisation au quotidien du travail de l'équipe, de la répartition des tâches à la coordination des actions.
- Piloter et animer des réunions
- Gérer les agents de son équipe
- Travailler ponctuellement en transversalité avec l'EAM sur les volets billetterie et technique dans le cadre des résidences

### **Gestion budgétaire, financière et administrative**

- Elaborer les bons de commande
- Elaborer et superviser le budget prévisionnel de l'établissement sous le contrôle la Directrice.
- Assurer la bonne exécution du budget (facturation des dépenses liées à l'exercice budgétaire. Elaboration des bons de commandes, suivi des dépenses et recettes, traitement des factures)
- Assurer le suivi des marchés publics et des conventions, en lien avec le service juridique
- Développer de nouvelles pistes de financement (subventions, mécénats...)
- Elaborer les demandes transversales et en assurer le suivi avec les différents services concernés

### **Coordination et développement des partenariats**

- Développer les partenariats
- Consolider les partenariats existants et synergies avec les acteurs culturels du territoire
- Soutenir les compagnies et artistes (accueil de résidences, diffusion) en collaboration avec la Directrice
- Développer des coopérations et partenariats avec d'autres acteurs culturels /d'autres établissements conjointement avec la Directrice
- Poursuivre le développement des partenariats en transversalité avec les autres services de la Ville (Conservatoire/Ludomédiathèque/Education/Service Jeunesse...)

### **Relations publiques/Communication**

- Etre présent au maximum les soirs de spectacles et autres évènements culturels portés par le service

Conjointement avec le Directeur :

- Superviser les stratégies de diffusion et de communication et préparer des supports concourant à la mise en œuvre de la stratégie de communication retenue
- En lien avec le service communication de la Ville et le prestataire choisi, collaborer à l'élaboration de l'identité culturelle de la saison
- Promouvoir la politique culturelle de l'établissement

### **Projet culturel**

- Assurer le bon déroulement de la saison en cours
- Poursuivre le développement d'une « vie des lieux » (bar, expositions, etc.)
- Superviser le lancement des abonnements conjointement avec la Directrice
- Participer à l'organisation logistique de la présentation de saison et autres organisations majeures liées aux activités culturelles conjointement avec la Directrice

- Participer à la préparation de la saison culturelle N+1 en assurant la programmation des spectacles jeune public ainsi que de 2 ou 3 rendez-vous « spectacle de compagnie » dans la saison
- Explorer avec la Directrice les pistes de création, coproduction, coréalisation et diffusion d'événements artistiques dans et hors les murs.

#### **Associations et autres organismes extérieurs**

- Centraliser les demandes
- Vérifier leur pertinences et faisabilité (Technique, RH...)
- Les soumettre pour arbitrage à la Directrice de Pôle
- Les transmettre ensuite à la chargée d'administration pour suivi tout en assurant sa mise en œuvre

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des attachés territoriaux ou des rédacteurs territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 17 :**

**Le régisseur général** est responsable de la préparation, de l'exploitation et de la coordination technique des spectacles. Il participe à leur réalisation et met en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires.

Il est le garant du respect des règles en matière de sécurité.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Conduite d'études techniques**

- Analyser les demandes et les besoins des organisateurs et des artistes
- Diagnostiquer les contraintes, les fonctionnalités et les conditions d'équipement du lieu d'accueil et veiller à la mise aux normes du matériel
- Conduire une étude technique de faisabilité et la traduire en fiches techniques
- Concevoir et créer des installations techniques et artistiques
- Concevoir un plan d'implantation et recenser les matériels nécessaires à l'équipement du lieu d'accueil
- Évaluer et proposer des solutions comparées optimisant les moyens humains, financiers, matériels
- Négocier les fiches techniques
- Adapter les plans d'implantation lumière envoyés par les compagnies

#### **Planification des installations nécessaires à la réalisation des événements**

- Planifier et coordonner les moyens humains (en charge de l'embauche des intermittents) et matériels nécessaires à l'organisation technique et artistique d'un événement (temps de transport, montage, mise en œuvre, démontage des matériels).
- Coordonner les interventions des techniciens et contrôler l'application des règles de travail, d'hygiène et de sécurité.
- Contrôler la conformité des réalisations avec les fiches techniques.
- Assister aux répétitions et ajuster les moyens techniques aux contraintes de l'évènement.
- Mettre à jour les fiches techniques.

## **Management**

- Organisation du travail d'une équipe de deux agents – régisseur son et logistique ; gardien et régisseur plateau
- Répartition des tâches et coordination des missions
- Gestion des ressources humaines
- Elaboration et suivi du planning d'annualisation

## **Organisation des conditions d'accueil des intervenants et des artistes**

- Organiser et planifier la réception des artistes
- Expliquer les particularités techniques et les fonctionnalités du lieu d'accueil
- Faciliter les relations entre les équipes techniques, logistiques, artistiques, etc.
- Évaluer le déroulement de l'évènement avec les intervenants et optimiser l'utilisation des équipements et des moyens techniques

## **Sécurité et Respect des normes**

- Etablir le plan de charge lié à l'application des règles de sécurité pour un spectacle et un lieu d'accueil
- Alerter, le cas échéant, la collectivité sur les risques inhérents à une installation ou à un spectacle
- Émettre un avis technique à la demande des autorités ou des commissions de sécurités.
- Appliquer et faire appliquer les consignes de mise en sécurité de l'évènement
- Vérifier les installations et leur conformité et réaliser des visites de contrôle

## **Relations avec le public**

- Accueillir, informer, orienter le public en lien avec les autres personnels du lieu
- Veiller au confort d'écoute et de vision du public
- Superviser l'application des consignes de sécurité et l'évacuation des lieux d'accueil en cas d'urgence

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des techniciens territoriaux selon le profil du candidat.

## **Article 18 :**

**Le chargé d'administration et des actions culturelles assure**, en collaboration avec le directeur adjoint, la gestion administrative du Théâtre et est l'interlocuteur privilégié des publics scolaires (écoles, collèges, lycées). Auprès de ces derniers, il conçoit et assure le suivi des actions culturelles et pédagogiques, ainsi que les réservations de spectacles.

Il supervise également les stratégies de relations publiques, l'accueil-billetterie, la communication et la diffusion.

Il exerce les missions suivantes :

## **Gestion administrative et financière**

- Rédiger les contrats de spectacles, en relation avec les compagnies et productions artistiques et en assurer le suivi en lien avec le service juridique



- Planifier les aspects logistiques de l'accueil des artistes (voyages, hébergements, repas) en collaboration avec la chargée des relations publiques et de billetterie et le gardien
- Suivi opérationnel des outils et supports de communication, de leur rédaction à leur diffusion (programme de salle, communiqués de presse, signalétique du théâtre et autres supports)
- Élaboration et tenue des régies de recettes et d'avances
- Élaboration des rapports d'activités et autres outils d'analyse (statistiques, bilans), suivre les objectifs à réaliser liés à la billetterie
- Rédaction de la brochure de saison, en collaboration avec la directrice du Théâtre, et récupération des éléments de communication (kits presse, visuels, dossiers) auprès des compagnies et productions

#### **Action culturelle et pédagogique**

- Concevoir, coordonner et promouvoir l'action culturelle auprès des écoles herblaysiennes et hors Herblay-sur-Seine
- Mission analogue auprès des 3 collèges herblaysiens en priorité, puis autres collèges de l'agglomération du Val-Paris
- Mission analogue auprès du Lycée Montesquieu d'Herblay en priorité, puis autres lycées de l'agglomération du Val-Paris
- Visite du théâtre : ALSH, écoles, collèges et lycées
- Mise en place d'ateliers théâtre avec un comédien auprès des ALSH
- Rédaction du dossier de subvention annuel auprès du Département
- Contribution à la vie culturelle des lieux (expositions possibles, pistes possibles à envisager pour enrichir l'activité du lieu)

#### **Management**

- Encadrer la chargée des relations publiques et de billetterie : superviser l'organisation du travail, la répartition des tâches et la coordination des actions
- Encadrer les ouvreurs les soirs de spectacle chargés de contrôler les billets du public et d'aider au placement
- Supervision de l'organisation des tournées d'affichage, voire de tractages
- Supervision et organisation des soirées de lancement de saison en collaboration avec l'équipe administrative et technique du théâtre
- Organiser la suppléance billetterie en cas de besoin avec l'équipe de l'Espace André Malraux en lien avec le responsable du lieu

#### **Suppléance**

- Assurer le fonctionnement de l'accueil-billetterie en l'absence de la chargée de relations publiques et de billetterie
- Aide ponctuelle à l'accueil des compagnies (catering)
- Aide ponctuelle à l'animation et au développement des réseaux sociaux
- Aide ponctuelle à la rédaction des supports de communication : programmes de salle, communiqués de presse, signalétique du théâtre et autres supports
- Aide à la diffusion de supports de communication (affiches, brochures, flyers), dans l'agglomération Val Paris

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des attachés territoriaux ou des rédacteurs territoriaux selon le profil du candidat.

## **Article 19 :**

**Le Directeur du Théâtre** dirige et coordonne l'ensemble de l'action de l'établissement.

Il élabore le projet culturel et artistique de l'établissement en relation avec les orientations politiques de la collectivité et conçoit la programmation culturelle annuelle et participe à sa mise en œuvre.

Il supervise les prises de décisions majeures sur les enjeux du TRBH et les choix stratégiques de cette Direction.

Il exerce les missions suivantes :

### **Programmation/projet culturel**

- Prospector : rechercher des spectacles, assister à des festivals et salons professionnels
- Négocier (prix de cession, transports, hébergement, repas) avec les compagnies et productions artistiques
- S'assurer de la faisabilité des spectacles en lien avec le régisseur général et l'équipe technique
- Préparer la saison culturelle N+1
- Superviser l'organisation du lancement des abonnements, de la présentation de saison et autres organisations majeures liées aux activités culturelles du TRBH
- Création, coproduction, coréalisation et diffusion d'événements artistiques dans et hors les murs
- Soutenir les compagnies et artistes (accueil de résidences, diffusion)
- Développement des coopérations et partenariats avec d'autres acteurs culturels /d'autres établissements

### **Gestion Budgétaire et financière**

- Superviser l'élaboration du budget prévisionnel de l'établissement, notamment le budget artistique, en lien avec le Directeur Adjoint
- Superviser la bonne exécution du budget en lien avec le Directeur Adjoint.
- Superviser l'élaboration des demandes transversales

### **Relations publiques**

- Etre présente ponctuellement lors des soirs de spectacles et autres événements culturels portés par le service
- Superviser les stratégies de diffusion et de communication et superviser la création des supports concourant à la mise en œuvre de la stratégie de communication retenue
- Promouvoir la politique culturelle de l'établissement
- Développer la visibilité du théâtre et travailler à accroître son rayonnement

### **Communication**

- En lien avec le service communication de la Ville, et le prestataire désigné, travailler à l'élaboration de la brochure de saison et aux supports de communication

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des attachés territoriaux selon le profil du candidat.

## **Article 20 :**

**L'Informateur jeunesse** a pour rôle la mise en pratique du projet d'information et de prévention de la ville. Il crée des projets, participe à l'action globale du service et apporte une connaissance forte de l'environnement jeunesse. Il travaille en transversalité avec les services de la ville et partenaires (politique de la ville, les établissements scolaires, mission locale, France travail).

Il exerce les missions suivantes :

#### **Accueil**

- Gestion, accueil et suivi dans le cadre de la structure Information Jeunesse des jeunes du territoire (orientation, recherche de stage, jobs ...)
- Mettre à disposition les ressources IJ et autres supports d'information papier et multimédias
- Animer l'espace d'accueil : créer des aménagements temporaires liés à une actualité ou à une animation événementielle
- Organiser la consultation multimédias

#### **Information**

- Suivi administratif des jeunes, suivi des projets et de statistiques
- Mener des entretiens individuels d'information
- Communiquer les éléments d'information répondant à la demande de l'utilisateur, présenter l'éventail des possibilités et donner les moyens de faire des choix
- Proposer des ateliers d'accompagnement ou de services : rédaction CV et LM, aide aux démarches administratives, multimédia...
- Mise en réseau de la SIJ avec le CIJ du Val d'Oise
- Concevoir et réaliser des supports d'information adaptés au public (dossiers, affiches informatives, fiches documentaires, brochures, documents de synthèse, revues de presse, sites, pages Web...)
- Communication sur les réseaux sociaux du service jeunesse

#### **Gestion de projet**

- Création de projets structurants à destination du public 16/25 ans
- Participation et élaboration des projets transversaux du service
- Conception d'actions
- Créer des passerelles avec les partenaires du territoire à travers des actions localisées ou délocalisées.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des animateurs territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 21 :**

**L'agent d'accueil et Gestionnaire Administratif et Financier** a pour rôle de centraliser, de gérer et de suivre toute la partie administrative et financière du centre social municipal.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Administratif**

- Accueil en complément de l'agent d'accueil afin de garantir l'amplitude horaire de l'équipement

- Gestion des appels téléphoniques si besoin
- Prise de messages si besoin
- Tenu des agendas du directeur et du référent famille
- Suivi de la planification des réunions
- Réception et orientation des courriers papiers et électroniques
- Rédaction et mise en forme de documents administratifs variés
- Recherches d'informations, notamment réglementaires
- Utilisation de l'outil informatique et des logiciels de gestion
- Prise de notes et rédaction de comptes-rendus de réunions
- Suivi administratif des dossiers
- Suivi de l'activité de l'équipement à travers des statistiques
- Suivi administratif des agents du centre social
- Suivi des dossiers et des doléances des administrés
- Assure une bonne qualité de communication et de collaboration avec les services extérieurs, les services municipaux et les associations ou établissements
- Association aux projets du Service
- Classement
- Archivage

#### **Financier**

- Suivi du budget du centre social
- Demande de devis
- Création et édition des bons de commande
- Gestion des marchés
- Commande du matériel
- Validation des services faits
- Rapprochements et rattachements comptables

#### **Accueil et information (50 %)**

- Accueil téléphonique et physique avec orientation du public et accueil des intervenants associatifs, municipaux et institutionnels si nécessaire
- Traitement du suivi de la fréquentation de l'équipement
- Actualisation des supports d'information des différents lieux
- Gestion des équipements
- Travailler en collaboration avec les partenaires qui occupent les lieux
- Informer sur les actions de la ville
- Orienter le public si besoins vers les structures municipales

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 22 :**

**L'agent d'accueil** du centre social accueille, oriente et renseigne le public physiquement ou téléphoniquement sur le centre social municipal.

L'agent devra animer les sites en proposant des actions qui répondent aux besoins des habitants et en sollicitant divers partenaires afin d'établir un planning d'intervention efficient.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Accueil et information**

- Accueil téléphonique et physique avec orientation du public et accueil des intervenants associatifs, municipaux et institutionnels si nécessaire
- Traitement du suivi de la fréquentation de l'équipement
- Actualisation des supports d'information des différents lieux
- Gestion des équipements
- Travailler en collaboration avec les partenaires qui occupent les lieux
- Informer sur les actions de la ville
- Orienter le public si besoins vers les structures municipales

#### **Animation des différents espaces municipaux**

- Recueil d'idées d'animations au regard des besoins des habitants
- Elaborer un planning d'animations et d'intervention avec différents partenaires
- Transmission des plannings d'animations des espaces municipaux au directeur

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux selon le profil du candidat.

#### **Article 23 :**

**L'agent de développement local** organise et met en œuvre un projet de territoire. Pour ce faire, il travaille en étroite collaboration avec différents partenaires et assure un accompagnement auprès des habitants. Force de proposition et d'initiative, il est un véritable médiateur, un relais entre la collectivité locale et la population. Il sera amené à proposer des actions hors les murs.

Il exerce les missions suivantes :

#### **Organisation de projets de territoire**

- Réaliser des diagnostics pour identifier les besoins locaux.
- Rédige des projets d'animations
- Élaborer des plans d'action en collaboration avec sa direction et partenaires locaux.
- Superviser la mise en œuvre des projets et en mesurer les impacts.

#### **Collaboration avec les partenaires**

- Organiser des réunions avec les acteurs locaux (associations, entreprises, services publics).
- Faciliter les échanges entre partenaires et renforcer le travail en réseau.
- Identifier des sources de financement et monter des dossiers de subventions.
- Créer des passerelles avec les partenaires du territoire à travers des actions localisées ou délocalisées.

#### **Accompagnement des habitants**

- Mettre en place des ateliers participatifs pour recueillir les avis et suggestions des citoyens.
- Informer et sensibiliser les habitants sur les projets en cours.
- Assurer un suivi personnalisé pour les initiatives citoyennes.

### **Animation**

- Vient en soutien de l'animateur dans le cadre des animations du projet social

### **Rôle de médiation**

- Être l'intermédiaire entre la collectivité et les habitants pour résoudre les problèmes éventuels.
- Promouvoir les actions de la collectivité et garantir leur transparence.
- Encourager la participation citoyenne dans la vie du territoire
- Identifier les besoins émergents des habitants et proposer des actions ou projets en réponse

### **Orientation**

- Recevoir les usagers, écouter leurs besoins et identifier leurs attentes
- Accueil, écoute et oriente les usagers vers les partenaires concernés
- Créée, Coordonne et anime des temps auprès des usagers
- Aider les usagers dans leurs démarches administratives, comme remplir des formulaires ou constituer des dossiers.
- Fournir des informations sur les services disponibles et orienter les usagers vers les structures ou dispositifs adaptés.

### **Évaluation et amélioration**

- Évalue les projets et les activités pour améliorer continuellement les services offerts

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des animateurs territoriaux selon le profil du candidat.

### **Article 24 :**

**L'animateur** du centre social a pour rôle la mise en pratique des actions selon le plan d'actions Il créé des projets, participe à l'action globale du service et apporte une connaissance forte de l'environnement territorial. Il / Elle travaille en transversalité avec les services (espaces municipaux, ferme cocorico, théâtre, EAM, conservatoire, ludomédiathèque, jeunesse et sport).

Il exerce les missions suivantes :

### **Information**

- Suivi administratif des usagers suivis, des projets et de statistiques
- Mener des entretiens individuels d'information
- Communiquer les éléments d'information répondant à la demande de l'utilisateur, présenter l'éventail des possibilités et donner les moyens de faire des choix
- Proposer des ateliers d'accompagnement ou de services : rédaction CV et LM, aide aux démarches administratives, multimédia...
- Concevoir et réaliser des supports d'information adaptés au public (dossiers, affiches informatives, fiches documentaires, brochures, documents de synthèse, revues de presse, sites, pages Web...)
- Communication et tenue des réseaux sociaux du service jeunesse

### **Accompagnement des familles**

- Participe à l'accompagnement collectif des familles, des entretiens et des activités pour les aider dans leur quotidien en collaboration avec le référent familles

### **Animation**

- Anime des activités socio-éducatives, culturelles, sportives, et artistiques
- Suit des différents publics du territoire (orientation, recherche de stage, jobs ...) en soutien à l'agent de développement local
- Met en œuvre la programmation d'animation du centre social
- Rend compte auprès du directeur du centre social afin de permettre d'assurer le suivi de la mise en œuvre du projet municipal au sein de la structure.
- Prépare le matériel nécessaire aux activités
- Evalue les actions mis en place

### **Coordination et partenariat**

- Travaille en collaboration avec d'autres partenaires sociaux et éducatifs pour mettre en place des projets collectifs et des actions pour les usagers

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des animateurs administratifs territoriaux ou adjoints d'animation selon le profil du candidat.

### **Article 25 :**

**Le Référent Famille** d'un Centre Social a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles et des services relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet social de l'établissement

Il exerce les missions suivantes :

#### **Accueil et accompagnement des familles**

- Accueillir et orienter les familles vers les services adaptés à leurs besoins.
- Accompagner les familles dans leurs démarches administratives, sociales et éducatives.
- Apporter un soutien aux familles en difficulté et proposer des solutions adaptées.

#### **Animation et coordination de projets familiaux**

- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets collectifs destinés aux familles (ateliers, événements, sorties, etc.).
- Animer des groupes de parole, des ateliers thématiques et des activités ludiques pour les parents et les enfants.
- Coordonner les actions avec les différents partenaires (écoles, associations, services sociaux, etc.).

#### **Conseil et soutien à la parentalité**

- Apporter des conseils et des informations aux parents sur les questions d'éducation, de santé, et de développement de l'enfant.
- Proposer des actions de soutien à la parentalité (groupes de parents, conférences, etc.).
- Développer et animer des dispositifs de médiation familiale
- Veille et analyse des besoins des familles
- Réaliser une veille sur les besoins et les attentes des familles du territoire.
- Proposer des actions et des projets en réponse aux besoins identifiés.

- Évaluer les actions mises en place et ajuster les dispositifs en fonction des retours des familles

#### **Gestion administrative et financière**

- Assurer la gestion administrative des projets et des actions (dossiers, bilans, rapports, etc.).
- Suivre le budget alloué aux projets et rechercher des financements complémentaires (subventions, partenariats, etc.).

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire territorial. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux selon le profil du candidat.

**M. le Maire.** *C'est une délibération qui revient régulièrement au gré des différentes réorganisations des services. Le plus gros point concerne la création du centre social. Nous avons besoin de créer de nouveaux postes et en particulier : un agent d'accueil et gestionnaire administratif et financier, un agent d'accueil, un agent de développement local et un animateur pour ce centre social.*

**Nathalie CHAUFFOUR.** *J'aurais voulu connaître la date d'ouverture du centre social, s'il vous plaît.*

**M. le Maire.** *Alors, je vous l'avais dit lors d'un précédent Conseil. Vous savez qu'ils vont intégrer les locaux de l'ancien poste de police municipale, rue Jean Bordenave. Les travaux ont été réalisés et cela avance bien. Nous pensons qu'ils vont pouvoir s'installer en début d'année.*

Le Conseil municipal à l'**Unanimité (35 voix pour)** approuve la définition des postes listées ci-dessus et autorise Monsieur le Maire, le cas échéant, à recourir au recrutement d'un agent contractuel sur la base des articles L.332-14 ou L.332-8 du Code Général de la Fonction Publique modifiée.

#### **009. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL**

*Rapporteur : M. le Maire*

##### **Au titre de l'organisation des services :**

- Transformation d'un poste d'adjoint territorial d'animation à temps complet en un poste d'animateur territorial à temps complet
- Transformation d'un poste d'Assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet à temps complet
- Création d'un poste de Rédacteur territorial à temps complet
- Création d'un poste d'Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- Suppression d'un poste d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet
- Création de 3 postes d'Assistant d'enseignement artistiques principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet

##### **Au titre de l'avancement de grade :**

- Création d'un poste d'Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
- Création de 2 postes d'Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- Création de 2 postes de Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
- Création de 3 postes d'Attaché principal à temps complet
- Création de 3 postes d'Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet



- Création de 4 postes d'Adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet
- Création de 3 postes d'Agent de maîtrise principal à temps complet
- Création de 2 postes de Technicien principal de 2ème classe à temps complet
- Création d'un poste de Technicien principal de 1ère classe à temps complet
- Création d'un poste d'Adjoint d'animation principal de 1ère classe à temps complet
- Création de 2 postes de Professeur d'enseignement artistique hors classe à temps complet
- Création de 2 postes d'Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles à temps complet
- Création d'un poste d'Educateur des activités physiques et sportives (APS) principal de 1ère classe à temps complet
- Création de 3 postes de Brigadier-chef principal à temps complet

**Au titre de la promotion interne :**

- Création d'un poste de Rédacteur territorial à temps complet
- Création de 2 postes d'Agent de maîtrise territorial à temps complet
- Création d'un poste d'Attaché territorial à temps complet

L'avis a été rendu par le Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025.

***M. le Maire.*** *C'est la conséquence des définitions de postes.*

Le Conseil municipal à ***l'Unanimité (35 voix pour)*** approuve la modification du tableau des effectifs comme ci-dessus.

**101. ADMISSION EN NON-VALEUR DE CREANCES ETEINTES ET DE PRODUITS IRRECOURABLES**

*Rapporteur : Philippe BARAT*

Le Comptable public a transmis un état de produits irrécouvrables pour un montant total de 47 452,72 €, comprenant des créances en non-valeur et des créances éteintes.

Compte tenu des diligences réalisées par le Comptable public et en l'état des informations disponibles sur les tiers débiteurs, il est proposé de présenter un montant total de 44 353,47 € en produits irrécouvrables, comme suit :

- En créance éteinte, 422 titres émis entre 2015 et 2025 pour un montant total de 25 926.80 €, concernant 15 débiteurs dont 2 sociétés suite à une liquidation judiciaire et clôture pour insuffisance d'actif, et 13 personnes physiques consécutives à des situations de surendettement.
- En non-valeur, 476 titres émis entre 2012 et 2025 pour un montant total de 18 426.67 € en raison de poursuites infructueuses.

Il est à noter que la Ville a également souhaité la poursuite des diligences par le comptable public pour les créances qui n'ont pas été présentées ce jour pour une admission en non-valeurs, représentant un montant de 3 099.25 €.

La demande a pour objectif de supprimer les écritures comptables de recettes qui ne peuvent pas être recouvrées par le comptable.

Ces montants correspondent à des titres de recettes pour lesquels l'ensemble des actes effectués par le Comptable public s'est avéré infructueux, des créances éteintes pour des particuliers en procédure de surendettement qui ont une ordonnance du tribunal d'instance de Pontoise aux fins de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire ainsi que des dossiers de liquidation judiciaire clôturés pour insuffisance d'actifs.

Examen de cette question en commission des affaires financières en date du 24 septembre 2025.

**M. le Maire.** C'est aussi quelque chose qui revient, malheureusement, un peu trop souvent.

**Philippe BARAT.** En effet, tous les ans, nous avons à prendre en compte ces créances soit éteintes, soit irrécouvrables.

Lorsqu'elles sont qualifiées « éteintes », cela signifie qu'elles sont issues de décisions judiciaires, de liquidations d'entreprises ou situations de surendettement de familles.

Pour celles dites « irrécouvrables », ce sont des dettes pour lesquelles les recherches de créanciers sont infructueuses, et d'ailleurs, le Trésor public n'arrive pas non plus à les retrouver. Nous finissons donc par les mettre en non-valeur.

Vous avez là les montants, qui sont malgré tout importants, puisqu'en créances éteintes, nous atteignons 25 900 euros. Et, pour les créances en produits irrécouvrables, nous avons 18 400 euros, et aussi 3 000 euros en admission en non-valeur. Ce qui fait un total de 47 000 euros, quand même. Mais ce sont des créances qui sont étalées entre 2010 et maintenant. Ce n'est pas chaque année que l'on a des montants comme ceux-là, heureusement ! Mais on est obligé à un moment d'épurer dans nos comptes.

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** autorise l'admission en non-valeur les créances éteintes, ainsi que les produits irrécouvrables pour un montant total de 44 353,47 €.

## **102. MISE EN PLACE DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LES LOYERS PERÇUS AU TITRE DE LA MAISON DE SANTE PLURIPROFESSIONNELLE DES BAYONNES ET LE POLE DE SANTE HERBLAY CENTRE GARE**

*Rapporteur : Philippe BARAT*

La Ville est engagée dans une démarche de facilitation des formalités administratives et d'optimisation du recouvrement de ces recettes, à l'instar de la convention de partenariat de recouvrement signée récemment avec le comptable assignataire.

Ainsi, dans le cadre de ses différentes missions de service public, la Ville émet chaque année des titres de recettes, notamment ceux concernant des loyers à encaisser, en vertu des biens loués à des particuliers, à des associations ou à des professionnels, notamment des médecins.

A ce jour, les usagers ne peuvent régler leurs loyers que par chèques ou, par espèces en se rendant au guichet de la Trésorerie.

Suite à la demande exprimée par les médecins, et afin de faciliter leur gestion financière et administrative, la Ville souhaite déployer une solution de prélèvement automatique pour les loyers à régler afférent aux locaux occupés au sein de la Maison de Santé pluriprofessionnelle des Bayonnes et le pôle de santé Herblay centre gare.

Pour permettre le déploiement de cette solution en application de la réglementation bancaire, un règlement financier devra également être signé entre la Ville et chaque médecin qui le souhaite, et qui devra compléter l'autorisation de prélèvement à laquelle sera joint un relevé d'identité bancaire.

Cette question a été examinée en commission des affaires financières du 24 septembre 2025.

**M. le Maire.** Je rappelle, pour ceux qui l'auraient oublié, que nous avons mis en place un dispositif très particulier pour la Maison de santé des Bayonnes et également pour le Pôle santé qui vient d'être aménagé. Du reste, ils souhaitaient avoir exactement la même proposition que la MSP des Bayonnes. C'est la ville qui prend la totalité des locations des locaux et qui refacture derrière. En sachant que cela nous a permis de négocier les prix de location, évidemment, le bailleur, le promoteur préfère louer uniquement à la ville plutôt que de louer chaque cellule.

Dans ce cadre nous avons obtenu une diminution du loyer de 15 %, à l'époque, sur un loyer qui était déjà assez bas. En outre, la Ville s'est engagée également auprès des professionnels de santé : quand un local devient vacant, ce ne sont pas eux qui en assument la charge, c'est la ville. Notre intérêt est de faire en sorte que, bien sûr, tout soit bien loué.

*En tout cas, on n'avait pas mis en place le prélèvement automatique de ces différents loyers. Là, il s'agit tout simplement de moderniser les recettes pour ces loyers.*

**Cécile JOBIN.** *Juste une intervention, on va voter pour. Mais effectivement, c'est étonnant que ce ne fût pas réfléchi en amont que le paiement des loyers pouvait se faire en virement et pas en liquide à la Caisse des dépôts.*

**M. le Maire.** *Alors, ce n'est pas fait en liquide. On ne manipule pas de liquide.*

**Cécile JOBIN.** *C'est ce qui est noté dans le rapport : liquide ou chèque.*

**M. le Maire.** *Ce sont des chèques, oui, plutôt. Je pense qu'ils ne paient pas en liquide. Mais en tout cas, c'est plus moderne. Effectivement, on aurait pu le faire dès le départ. On le fait maintenant. Il n'est jamais trop tard pour bien faire.*

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** approuve :

- la mise en place d'un prélèvement automatique des recettes de loyers à date fixe pour les médecins de la MSP des Bayonnes, à partir des titres de recettes de loyers émis par la ville,
- le modèle type de règlement financier qui devra être signé entre chaque locataire qui acceptera ce mode d'encaissement proposé,
- et autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou Philippe BARAT, Adjoint au Maire, à signer les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

### **103. APPROBATION DU REGLEMENT DU MARCHE COMMUNAL**

*Rapporteur : Johann ROS*

Compte tenu de la reprise par la ville de la gestion du marché communal à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2025, il convient d'approuver le règlement régissant la vie dudit marché.

Il est rappelé que le marché communal d'Herblay-sur-Seine est situé place de la Halle et se tient les mardis, vendredis et dimanches matin de 8h30 à 13h00.

Le règlement vient préciser notamment les modalités d'abonnements, les droits de place, le fonctionnement général et la police du marché.

Le projet de règlement a fait l'objet d'une approbation préalable de la commission du marché.

La Directrice générale des services, les agents municipaux compétents et les représentants désignés par la Ville pour le fonctionnement du marché seront chargés de l'application de ce règlement.

La ville se réserve le droit d'apporter toutes modifications nécessaires à l'application du présent règlement qui seront actées par délibération municipale.

Examen en commission du marché du 16 septembre 2025 et en commission des affaires financières du 24 septembre 2025.

**Johann ROS.** *Compte tenu de la reprise par la Ville de la gestion du marché communal à partir du 1er octobre 2025, il convient d'approuver le règlement régissant la vie dudit marché.*

*Le marché communal de la Ville se tient place de la Halle, les mardis, vendredis et dimanches matin, de 8h30 à 13h. Le règlement précise les modalités d'abonnement, les droits de place, le fonctionnement général et la police du marché. Le projet de règlement a fait l'objet d'une approbation préalable de la Commission du marché. La directrice générale des services, les agents municipaux compétents et les représentants désignés par la Ville pour le fonctionnement du marché sont chargés de l'application de ce règlement. Et la Ville se réserve bien entendu le droit d'apporter toutes modifications nécessaires à l'application de ce règlement, par délibération municipale.*

*Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le règlement tel que présenté.*

**M. le Maire.** Juste quelques mots. La Ville reprend la gestion directe du marché à compter du 1er octobre. Nous y avons été un petit peu contraints, puisque, bien que nous ayons lancé une consultation à laquelle une seule entreprise avait répondu. Mais le candidat n'a pas donné suite.

A la délibération suivante nous vous proposons de rebaisser lesdits tarifs, puisque c'est la Ville qui reprend en gestion. Nous avons beaucoup travaillé. Je remercie les services. Cela fait très longtemps que l'on se posait la question de savoir si nous ne reprenions pas. Lorsqu'on ne connaît pas tout dans un domaine, on a quelques craintes mais là cela se passe très bien. Les commerçants sont très contents que la Ville reprenne, car il y a un interlocuteur de moins. Et les contacts se font directement avec eux.

Nous en profitons pour revoir le règlement intérieur. C'est d'autant plus important de le revoir dans cette période qui s'ouvre à nous. Nous nous sommes aperçus qu'il y avait un certain nombre de choses un peu floues. Nous les avons précisées dans ce règlement intérieur.

**Olivier DALMONT.** C'est vous qui suscitez notre propre question. Qu'est-ce que vous avez constaté de flou dans la période qui s'ouvre ? Ça, c'est flou, pour le coup !

**M. le Maire.** Je pensais avoir été clair quand même. La période qui s'ouvre, vous la connaissez aussi bien que moi.

**Olivier DALMONT.** J'avoue que c'est un peu un trait d'humour. Mais qu'est-ce qui était flou ?

**M. le Maire.** Il y a des choses qui n'étaient pas suffisamment précises. Quand on parle du marché, on parle du marché dans son ensemble. En réalité, le marché est composé du marché couvert à proprement parlé c'est-à-dire : la halle, et puis, il y a ses extérieurs. Nous ne faisons pas suffisamment la distinction entre : la halle et les extérieurs. Ce qui pouvait créer des confusions.

Bien sûr c'est un lieu d'échanges, notamment pour y défendre également ses positions. Le marché est un lieu de rencontre, et lors des campagnes électorales, il est davantage fréquenté. Il fallait donc préciser pour qu'il n'y ait pas de troubles à l'ordre public parce que les campagnes électorales doivent se tenir dans le respect. Il ne faut pas qu'il y ait de troubles et de gênes par rapport aux commerçants, car nous sommes très attachés à ce qu'ils puissent continuer à travailler correctement sans que cela crée d'embouteillage à cause de gens qui resteraient devant leur stand. On peut y distribuer des tracts, mais venir avec une table ou du matériel, c'est encore autre chose et il faut demander une autorisation. Tout cela il a fallu l'écrire dans le règlement, et ce sont toutes ces choses-là que l'on a précisées. Cela fonctionne ainsi sur tous les marchés, mais nous avons préféré, effectivement, être un peu plus précis. Plus nous sommes précis, moins nous avons de soucis après.

**Mme Nathalie CHAUFFOUR.** J'ai une question concernant le bar qui a une licence, je pense.

**M. le Maire.** Oui.

**Mme Nathalie CHAUFFOUR.** Du coup, cela va être soumis à appel d'offres ?

**M. le Maire.** C'est-à-dire ?

**Mme Nathalie CHAUFFOUR.** Ce n'est pas un commerçant comme un autre. Vous considérez le bar comme un commerçant comme un autre ?

**M. le Maire.** Oui, aujourd'hui, en fait, il n'y a rien qui change.

**Mme Nathalie CHAUFFOUR.** Mais le fait que ce soit repris par la mairie, logiquement, je pense...

**M. le Maire.** Ce n'est pas nous qui reprenons le bar.

**Mme Nathalie CHAUFFOUR.** Non, je ne parle pas du bar, je parle du marché. Le bar, je pense, devrait être soumis à appel d'offres.

**M. le Maire.** Non, en fait, on va fonctionner exactement comme l'entreprise avant. Nous avons du personnel qui connaît, car ce que j'ai oublié de dire, et qui est très important, c'est que la placière reste. Il n'y a pas de changement, et nous continuons de travailler comme avant. Nous ne sommes pas soumis à des obligations complémentaires.

**Olivier DALMONT.** Je n'arrive pas à trouver, dans le règlement intérieur du marché, le sujet que vous avez évoqué sur les périodes qui s'annoncent, et qui, de toute façon, dans une démocratie, s'annonceront régulièrement.

Nous avons décidé de le voter et au fond, qu'une ville reprenne en régie un marché, en termes de conviction, nous trouvons que c'est plutôt bien. Mais ce que je veux dire, c'est que j'espère que ce règlement intérieur du marché ne va pas aller à l'encontre de la liberté constitutionnelle des citoyens d'exprimer leurs opinions lors des campagnes électorales ou autres. Cela est très important.

**M. le Maire.** Non, c'est tout le contraire.

**Olivier DALMONT.** Oui, j'espère.

**M. le Maire.** C'est tout le contraire. C'est vraiment fait dans ce sens-là et je suis très attaché à cela.

**Olivier DALMONT.** Oui, je sais.

**M. le Maire.** Par contre, il faut que cela se fasse dans le respect des commerçants. C'est du bon sens.

**Olivier DALMONT.** D'accord.

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** approuve le règlement du marché communal tel que présenté et annexé à la délibération.

#### **104. APPROBATION DES TARIFS APPLICABLES POUR LE MARCHE COMMUNAL**

*Rapporteur : Johann ROS*

La Ville reprend en régie la gestion du marché communal à compter du 1er octobre 2025.

Dans ce cadre, il convient de définir les tarifs des droits de place qui seront donc applicables au 1<sup>er</sup> octobre 2025.

Les tarifs appliqués actuellement sont :

| Détail des prix       | Tarifs HT sous la Halle | Tarifs HT à l'extérieur |
|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| Mètre linéaire        | 2.33 €                  | 1.66 €                  |
| Supplément angle      | 2.17 €                  | 2.17 €                  |
| Droit de déchargement | 1.84 €                  | 1.84 €                  |
| Redevance animation   | 2.60 €                  | 2.60 €                  |

Compte tenu de ces éléments, il semble pertinent de :

- Conserver les tarifs des droits de place sur une tarification unique au mètre linéaire,
- Conserver deux tarifs différents (sous la Halle et à l'extérieur),
- Conserver le supplément angle, le droit de déchargement et la redevance animation.

| Détail des prix      | Prix HT sous la Halle | Prix HT à l'extérieur |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Vente libre          | 2,30 €                | 1,60 €                |
| Vente sous la Halle  | 2,30 €                | 1,60 €                |
| Vente à l'extérieur  | 2,30 €                | 1,60 €                |
| Retenue d'ajustement | 2,30 €                | 1,60 €                |

Examen de cette question en commission du marché couvert du 16 septembre 2025, et en commission des affaires financières en date du 24 septembre 2025.

**Johann ROS.** Je vais résumer simplement. La ville reprend en régie la gestion du marché à partir du 1er octobre. Nous avons voté, comme vous l'a indiqué Monsieur le Maire, une augmentation lors d'un précédent Conseil. Ce vote va remettre les prix comme ils étaient avant cette augmentation.

**M. le Maire.** Pour expliquer un petit peu plus précisément, c'est que nous avons voté l'augmentation des tarifs, et ils étaient applicables à compter du 1er octobre. Là, nous prenons cette nouvelle délibération, et les prix ne vont donc pas changer. Il ne s'agit pas d'une baisse pour eux.

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** approuve les tarifs des droits de place ci-dessus applicables sur le marché communal à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2025.

## 201. DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DU LABEL INFORMATION JEUNESSE

Rapporteur : Sarah NEROZZI-BANFI

Suite à l'ouverture de la structure d'information jeunesse de la ville d'Herblay-sur-Seine à « l'Appart » au sein de l'Espace André Malraux, il est demandé le renouvellement du label information jeunesse auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS). L'Information Jeunesse (IJ) est une mission d'intérêt général définie et garantie par l'État. Le travail de l'Information Jeunesse est dit généraliste. Il couvre tous les sujets qui intéressent les jeunes dans leur vie quotidienne.

Pour mettre en œuvre cette mission, le ministère s'est prioritairement appuyé sur le réseau Information Jeunesse, représenté, piloté et animé par Info Jeunes France (IJ France) au niveau national. Le Centre d'Information et de Documentation Jeunesse (CIDJ) concourt à l'animation en élaborant l'information de niveau national qui est diffusée dans le réseau.

La loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et notamment son article 54 apporte une reconnaissance législative à l'Information Jeunesse.

La labellisation permet aux structures d'accéder à des contreparties qui sont mises en place et financées par l'État :

- Utilisation du logo « Information Jeunesse »,
- Participation aux actions locales ou nationales du réseau Information Jeunesse,
- Soutien financier de l'État pour les Centres Régionaux Information Jeunesse,
- Formation des personnels au respect des normes attestées par le label,
- Animation du réseau par l'État et les acteurs associatifs
- Utilisation des outils élaborés par le CIDJ et les CRIJ,
- Utilisation de la « boussole des jeunes ».

Le Label IJ (Information Jeunesse) est régi par le décret n° 2017-574 du 19 avril 2017 et l'arrêté du 19 avril 2017 pris en application de ce décret, relatifs à la labellisation des structures « Information Jeunesse ».

Les six grands principes du décret sont :

- Garantir une information objective
- Accueillir tous les jeunes sans distinction
- Proposer une information personnalisée relative aux politiques éducatives et de jeunesse du territoire
- Offrir gratuitement des conditions matérielles, des modalités d'information et des services adaptés aux besoins des jeunes
- Dispenser une information de manière professionnelle par des personnels formés à cet effet dans le cadre des réseaux régional, national et international de l'Information Jeunesse
- Organiser avec les services de l'État l'évaluation de l'activité de la structure

Le décret n° 2022-1184 du 25 août 2022 modifie la durée de validité du label "Information Jeunesse" pouvant être accordé par l'État aux structures de droit public ou de droit privé dont l'objet est d'informer les jeunes. À compter du 1er septembre 2022, la durée de validité du label "Information Jeunesse" est portée à six ans, sous réserve de la réalisation d'un bilan intermédiaire par la structure ayant bénéficié de cette labellisation.

Examen de cette question en commission des affaires des services à la population en date du 24 septembre 2025.

**Sarah NEROZZI-BANFI.** *Cette délibération vous propose d'effectuer la demande auprès de la direction régionale jeunesse, sport et cohésion sociale du label information jeunesse, suite notamment à l'inauguration de « l'Appart » l'été dernier à proximité du conservatoire de musique. Et, pour rappel, tout simplement, ce label permet de bénéficier du réseau information jeunesse à l'échelle départementale, notamment de financements en particulier étatiques et, évidemment, de tout un tas de ressources au bénéfice des jeunes Herblaysiens.*

**M. le Maire.** *Merci. Avez-vous des questions ? Monsieur DALMONT ?*

**Olivier DALMONT.** *Oui. De toute façon, le fait que la ville d'Herblay se dote d'un SIJ, bien sûr que nous allons voter pour. J'espère qu'il ne sera pas ouvert qu'aux Herblaysiens, Madame NEROZZI-BANFI, qu'un jeune des villes limitrophes, qui aurait besoin d'une information sur son orientation et qui viendrait y demander un renseignement, sera accueilli. C'est la première chose que je veux dire. Mais non ! Juste une question sur la sémantique, parce que vous mettez dans votre résumé : dans le cadre de la réouverture d'une structure d'information jeunesse. Alors, pourquoi elle avait fermé ? Réouverture ; cela veut dire qu'il y avait eu une ouverture avant ?*

**Sarah NEROZZI-BANFI.** *Nous avons eu ce label jusqu'à il y a environ trois ans, pour votre information, et nous ne l'avons pas renouvelé, en tout cas, nous n'avons pas fait cette demande à l'époque, non pas pour une question de locaux, mais pour une question d'agent, puisque la personne, en l'occurrence, qui était informatrice jeunesse a quitté la ville, pour son plan de carrière. Il se trouve que nous avons récemment recruté quelqu'un. Le local plus la ressource humaine permettent de nouveau de prétendre à ce label.*

Le Conseil municipal à l'**Unanimité (35 voix pour)** approuve la demande de renouvellement du label Information Jeunesse.

## **202. MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT, DES CLUBS JEUNES, DE L'ECOLE MUNICIPALE DES SPORTS ET DES STAGES VAC'EN SPORTS**

*Rapporteur : Dominique ROUSSEL*

Le fonctionnement des accueils collectifs de mineurs est soumis à la réglementation du Ministère en charge de la Jeunesse. Un règlement doit définir les dispositions applicables à tout établissement d'accueil collectif concerné notamment par les articles L.227-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles et les articles L.2324-1 à L.2324-4 et L.2326-4 du Code de la santé publique. Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations.

Le règlement intérieur ci-annexé définit les conditions de fonctionnement des services d'accueil périscolaires et extrascolaires gérés par la Commune, dans des locaux lui appartenant et réservés aux enfants scolarisés.

Il s'applique à l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires (accueil préscolaire, restauration scolaire, accueil postscolaire, études, mercredis, vacances, Clubs jeunes, de l'Ecole Municipale des Sports et des stages Vac'en Sports).

Il convient aujourd'hui de mettre à jour le règlement afin d'ajuster les horaires d'accueil des enfants à l'École Municipale des Sports, en cohérence avec l'organisation définie par la Ville.

Examen de cette question en commission des affaires des services à la population en date du 24 septembre 2025.

**Dominique ROUSSEL.** *Le règlement intérieur, ci-annexé, définit les conditions de fonctionnement des services d'accueils périscolaires et extrascolaires gérés par la commune dans des locaux lui appartenant et réservés aux enfants scolarisés. Il s'applique à l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires, accueils périscolaires, restauration scolaire, accueils post-scolaires, études, mercredi, vacances, clubs jeunes, de l'école municipale des sports et des stages vacances-sport.*

*Il convient aujourd'hui de mettre à jour le règlement afin d'ajuster les horaires d'accueil des enfants à l'école municipale des sports, en cohérence avec l'organisation définie par la ville. Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les mises à jour du règlement intérieur des accueils de loisirs sans hébergement, des clubs jeunes, de l'école municipale des sports et des stages vacances-sport, tels que présentés.*

**Cécile JOBIN.** *Juste un commentaire. On va s'abstenir, parce que c'est vrai que cette étude est surveillée, et n'est toujours pas dirigée, alors que les professeurs fournissent le service et ne sont pas payés tels qu'ils vous l'ont déjà demandé par courrier, et comme je l'ai déjà signifié lors d'un précédent Conseil municipal. Juste une explication de vote.*

**M. le Maire.** *C'est tout votre groupe qui s'abstient ?*

**Olivier DALMONT.** *Je me permets, parce que c'est quand même une autre difficulté. Évidemment, nous n'allons pas voter contre, parce qu'on discute, nous aussi, avec les parents, et nous en sommes nous-mêmes parfois. Il y a, en effet, une qualité des animateurs, une qualité des centres. Ce n'est pas la question. Mais il y a la question soulevée par ma collègue, qui est une vraie question. À un moment, si vous voulez, quand on légalise des études, comment dire, surveillées, alors que dans la réalité elles sont dirigées, parce qu'il y a la conscience professionnelle des enseignants ; le fait est que vous gravez dans le marbre d'un règlement intérieur le fait que vous demandez à des gens de travailler, de les payer moins que ce qu'ils font. C'est la première chose. Mais de toute façon, on en a déjà parlé et c'est déjà un débat que l'on avait eu lors des débats d'orientations budgétaires.*

*Deuxièmement, et ma collègue vous en a beaucoup parlé, nous avons eu aussi des discussions là-dessus. Je pense qu'il faudrait être beaucoup plus réglo – je pense que tout le monde comprend ce terme – dans ce règlement intérieur, sur la diffusion des images des enfants sur les réseaux de la ville, etc. Je pense qu'il y a une vraie difficulté là-dessus. Donc, nous nous abstiendrons.*

**M. le Maire.** *C'est bien noté ! La délibération ne portait pas là-dessus. C'est sur les modifications.*



*Le Conseil municipal à l'Unanimité (32 voix pour – 3 abstentions : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN) approuve le règlement intérieur tel que présenté et annexé à la présente délibération.*

### **203. APPROBATION ET SIGNATURE D'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 : Fatima MOUSSI*

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.

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.

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.

Enfin, en séance du 26 juin 2025, le Conseil municipal a approuvé 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.

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 l'accueil de loisirs sans hébergement (accueil adolescents – extrascolaire – périscolaire).

Examen de cette question en commission des affaires des services à la population en date du 24 septembre 2025.

***Fatima MOUSSI.** Merci, Monsieur Le Maire. Il s'agit, dans le cadre d'une évolution de financement, de 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 à signer, avec la CAF, trois avenants à la Convention d'objectifs et de financement concernant le bonus territorial, Convention territoriale globale pour l'accueil de loisirs sans hébergement ; pour l'accueil adolescent, extra-scolaire et périscolaire. C'est un bonus d'un montant forfaitaire de 0,23 euro par heure.*

Le Conseil municipal à l'Unanimité (35 voix pour) approuve les avenants 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 l'accueil de loisirs sans hébergement (accueil adolescents – extrascolaire – périscolaire).

### **301. LANCEMENT DU MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE RELATIF À L'AMÉNAGEMENT ET L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET DU PATRIMOINE ARBORICOLE**

*Rapporteur : Philippe BARAT*

Les deux marchés distincts passés avec la société SAMU d'une part, et avec la société PINSON d'autre part, arrivent respectivement à leur terme.

Ainsi, afin d'assurer la continuité du service, et de regrouper ces deux marchés, 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.2162-1 et R.2162-2 du Code de la Commande Publique.

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.

Le marché en question sera divisé en deux lots distincts avec un périmètre pour chaque lot bien défini :

| Numéro du lot : | Désignation du lot :                       | Montant maximum sur la durée globale du marché HT |
|-----------------|--|---|
| 1               | Entretien et aménagement des espaces verts | 2 300 000 €                                       |
| 2               | Entretien du patrimoine arboricole         | 700 000 €   |

Ce marché ne comporte pas de montants minimums.

Le marché prend 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 des articles L. 2112-5, R.2112-4 et L.2125-1 alinéa 1 du Code de la Commande publique.

Pour rappel, la négociation n'est pas autorisée dans le cadre de cette procédure.

Le dossier de consultation des entreprises est composé de :

- Un règlement de la consultation,
- Un Acte d'engagement par lot,
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières commun aux deux lots,
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux deux lots,
- Le Bordereau des Prix Unitaires/ Détail Quantitatif Estimatif par lot.

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire :

- A lancer l'appel d'offres ouvert relatif à ces prestations,
- A signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les deux 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.

Examen de cette question en commission des affaires techniques du 24 septembre 2025.

**Philippe BARAT.** *Presque tout est dit. Aujourd'hui, nous avons deux marchés - un : pour les espaces verts ; un pour : le patrimoine arboricole. Les deux arrivent bientôt à échéance. Au lieu d'en relancer deux, nous allons en relancer un seul avec deux lots. Vous avez les deux lots : l'un pour les espaces verts d'un montant maxi de 2,3 millions d'euros, et le second lot pour un maximum de 700 000 euros, sur la durée globale du marché, soit sur 4 ans.*

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire :

- A lancer l'appel d'offres ouvert relatif à ces prestations,
- A signer, avec les titulaires retenus au terme de la procédure, les différents lots du marché correspondant, 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.

## **302. APPROBATION ET SIGNATURE D'UN AVENANT N° 7 AU MARCHE D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE**

*Rapporteur : Gérard PIPAT*

Pour rappel, la ville d'Herblay-sur-Seine a signé avec la société DALKIA un marché pour l'entretien et l'exploitation des installations de chauffage des bâtiments communaux le 21 novembre 2019 et exécutoire au 1<sup>er</sup> janvier 2020. Ce marché d'entretien et d'exploitation, d'une durée de 8 ans, intègre les postes :

- P1 fourniture d'énergie (avec P1 fixe : combustibles et P1ecs : eau chaude sanitaire) (P1 chauffage : 159 829,17€ - P1 fixe : 42 778,14€ - P1ecs : 3 482,68€) ;
- P2 entretien et exploitation des installations (main d'œuvre et petites fournitures) (114 687,85€) ;
- P3 remplacement des matériels (97 223,18€).

Les montants annuels sont exprimés en HT.

L'avenant n° 1 portait sur l'intégration de la fourniture d'énergie pour le gymnase des Naquettes nouvellement créé et l'augmentation de température ambiante du DOJO, du gymnase COSEC et du gymnase des Fontaines. De plus, il était nécessaire que tous les gymnases de la ville soient chauffés à une température de 18°C.

L'avenant n° 2 portait sur la confirmation de l'échéance du marché au 31 décembre 2027.

L'avenant n° 3 portait sur l'intégration au marché de la fourniture d'énergie pour l'église Saint-Martin.

L'avenant n°4 portait sur la régularisation de la consommation de chauffage du « DOJO » suite aux consommations réelles constatées sur la période 2020/2021.

L'avenant n° 5 portait sur la suppression et l'ajout de sites.

L'avenant n° 6 portait sur la suppression et l'ajout de sites, la renégociation dans le cadre du CCTP et de l'Acte d'engagement des prix unitaires de gaz sur lesquels DALKIA s'engageait pour chaque site et pour une durée de 2 ans et la régularisation des prestations P1 de l'ensemble des sites sur la période de prolongation du P1 allant du 1<sup>er</sup> octobre 2024 au 1<sup>er</sup> mars 2025.

A ce jour, de nouvelles modifications techniques doivent être prises en compte (cf projet avenant n°7).

Il est bien précisé que cet avenant n° 7 ne bouleverse pas l'économie générale du marché et n'en change pas l'objet, conformément aux strictes dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique.

Par ailleurs, les dispositions contractuelles du marché de base et ses avenants subséquents, non contradictoires avec les présents restent toutes en vigueur.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire, à signer avec la société DALKIA un avenant n° 7 au marché d'entretien et d'exploitation des installations de chauffage des bâtiments communaux.

Examen de cette question en commission des affaires techniques du 24 septembre 2025 et en commission d'appel d'offres du 24 septembre 2025.

**Gérard PIPAT.** *Pour rappel, la Ville a signé avec la société DALKIA un marché pour l'entretien et l'exploitation des installations de chauffage des bâtiments communaux le 21 novembre 2019, exécutoire au 1er janvier 2020, pour une durée de 8 ans. Depuis, 6 avenants ont déjà été signés. À ce jour, de nouvelles modifications techniques doivent être prises en compte, d'où cet avenant numéro 7. Il est bien précisé que cet avenant ne bouleverse pas l'économie générale du marché. Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur Le MAIRE à signer cet avenant avec la société DALKIA.*

Le Conseil municipal à **l'Unanimité (35 voix pour)** accepte l'ensemble de ces modifications et autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou Monsieur Philippe Barat, Adjoint au Maire, à signer avec la

société DALKIA l'avenant n°7 au marché d'entretien et d'exploitation des installations de chauffage des bâtiments communaux.

### **303. ZAC DE L'EPINEMERIE – APPROBATION DU BILAN DE LA MISE A DISPOSITION AU PUBLIC DE L'ETUDE D'IMPACT, DE L'AVIS DE L'AUTORITE ENVIRONNEMENTALE ET DU MEMOIRE EN REPONSE**

*Rapporteur : Nadine PORCHEZ*

En date du 22 septembre 2022, le Conseil Municipal d'Herblay-sur-Seine a défini les objectifs de la ZAC, dans le cadre du respect des ambitions et de la programmation envisagée pour le secteur.

Conformément à l'article L122-1 du Code de l'Environnement, une étude d'impact a été réalisée afin de mesurer les éventuelles incidences du projet sur l'environnement, puis soumise pour avis à l'Autorité Environnementale.

La Mission régionale d'autorité environnementale (MRAe Île-de-France) a rendu, le 7 mai 2025, son avis sur le projet (avis n° APJIF-2025-036), comportant 15 recommandations visant à améliorer la qualité de l'évaluation environnementale. A la suite, la Ville d'Herblay-sur-Seine a rédigé un mémoire en réponse prenant en compte les recommandations.

En application de l'article L.123-19 du Code de l'environnement, lorsqu'une concertation préalable a été organisée, la participation du public prend la forme d'une mise à disposition par voie électronique (PPVE), et non d'une enquête publique. C'est dans ce cadre que l'étude d'impact, accompagnée de son résumé non-technique, de l'avis de la MRAe, du mémoire en réponse, du bilan de concertation préalable ainsi que du dossier de projet de ZAC, a été mise à disposition du public.

Afin de permettre au plus grand nombre de prendre connaissance du dossier et de formuler un avis, un dossier papier et un registre ont également été mis à disposition du public au Centre administratif Saint-Vincent (40 rue du Général de Gaulle).

Ainsi, cette mise à disposition s'est déroulée du 25 juin 2025 au 25 juillet 2025 inclus.

**Nadine PORCHEZ.** *Le 7 mai 2025, l'Autorité environnementale a rendu un avis motivé sur l'étude d'impact du projet de la ZAC de l'Épinémerie. Conformément à la réglementation en vigueur, une mise à disposition par voie électronique de cette étude s'est déroulée du 25 juin au 25 juillet inclus. Je précise que le dossier a également été mis à disposition au centre Saint-Vincent pour consultation, pendant cette période. Le Conseil municipal est invité à approuver le bilan de cette mise à disposition.*

**Olivier DALMONT.** *Les interventions sont sur la 303 et la 304. De toute façon, on va les faire, là, maintenant, cela va être mieux. Nous allons voter de la même façon la 303 et la 304. Ce qui nous perturbe un peu, c'est que l'on pensait que la ZAC de l'Épinémerie était plutôt à moyenne ou à longue échéance. On se rend compte en fin de compte : non. C'est une ZAC qui va arriver assez rapidement et c'est ce que nous, on considère de l'urbanisation à outrance, Monsieur le Maire. C'est encore de l'urbanisation à outrance. En plus, si on regarde un peu – c'est plutôt sur l'autre délibération – il n'y a pas vraiment les équipements prévus. Je ne vois pas d'école prévue pour autant de logements. Sur la 303 et la 304, cela vous évitera de nous demander notre vote. On votera contre parce nous pensons que l'urbanisation à Herblay, cela suffit pour l'instant. Donc nous voterons contre.*

**M. le Maire.** *Je vais reprendre la parole. C'est notre débat habituel. C'est-à-dire que vous voulez des logements sociaux, mais vous ne voulez pas construire d'habitations. C'est une équation qui est quand même difficile. D'abord, je vois que vous avez l'impression que cela avance très vite et que cela va se faire très vite. Moi, je ne pense pas. Je ne pense pas que cela se fasse aussi rapidement. On est parti pour quelques années. Pour ceux qui nous écoutent et ceux qui sont ici ce soir, la ZAC de l'Épinémerie, vous voyez où cela se situe. Aujourd'hui, ce sont des territoires qui ne profitent pas aux Herblaysiens – c'est le moins que l'on puisse dire – pas à tous les Herblaysiens, en tout cas. Effectivement, je souhaite refaire une sorte de reconquête de ces territoires, comme j'ai pu le faire, il y a quelques années, sur le haut, en créant une voie qui traverse ce que l'on appelle le Trou Poulet. Effectivement, dans ce projet, il y a du logement, une école. Vous n'avez pas bien regardé. Il y a une école et même un gymnase. Donc, il y a des*

équipements publics. Il y a du développement économique et beaucoup de choses. En tout cas, c'est pour cela que l'on n'a pas d'amende.

*C'est quand même incroyable, parce que vous nous reprochez tout et son contraire. C'est-à-dire que vous savez me reprocher en me disant que l'on ne monte pas à 25 % de logements sociaux. Nous ne sommes qu'à 20 %. Vous me le dites depuis des années. D'ailleurs, il m'était arrivé de dire : écoutez, pour monter de 5 %, il faudrait que je fasse quatre fois les Bayonnes. Pourquoi quatre fois les Bayonnes ? Je vous refais encore le truc. C'est qu'en fait, on est sur un territoire, et je l'avais d'ailleurs dit quand le Président de la République organisait les grands débats, et je lui avais cité deux villes particulières qui sont : La Frette-sur-Seine et Herblay-sur-Seine. La Frette-sur-Seine, ils n'ont pas de place. On leur demande de faire 25 % de logements sociaux – parce que la règle s'applique pour tous – ils devraient détruire des pavillons pour construire – ou alors, j'avais même dit au Président de la République, à l'époque, lors du grand débat que peut-être qu'il faudrait mettre sur Pilotis. Nous sommes dans une absurdité.*

*L'autre exemple qui est intéressant, cela tombe bien, ce sont deux villes très proches. Herblay-sur-Seine, nous sommes sur un territoire qui fait 13 km<sup>2</sup>, avec un potentiel foncier très important et la Ville ne maîtrise pas tous les projets. Comme on raisonne en pourcentage, quand cela se construit, ce n'est pas forcément du social, parce que ce n'est pas la Ville qui maîtrise. Donc, nous sommes obligés de construire encore plus pour essayer de ne pas baisser notre taux de logements sociaux, parce que si l'on ne construisait pas, on ne serait pas à 20, mais à 15 ou à 12%. Nous sommes obligés de construire. Quand on construit, je crois que ce n'est pas ce que vous souhaitez, plus personne ne le veut, il n'est pas question de faire du 100 % de logements sociaux. On essaie de faire un développement harmonieux de la ville. C'est pour cette raison que l'on s'était engagé, sur toutes les opérations à faire 37 % de logements sociaux. Ce qui est déjà un pourcentage assez significatif. Mais en tout cas, on a cette obligation-là, de l'État. C'est pour cette raison que cela m'étonne et que vous le contestiez. C'est une obligation de l'État.*

**Olivier DALMONT.** Nous ne sommes pas les représentants de l'État.

**M. le Maire.** En principe, vous défendez quand même la création de logements. Il y a des besoins en Île-de-France. Vous le savez, quand même. Il y a des gens qui demandent des logements. On le sait, nous-mêmes. Nous avons beaucoup de demandes de logements sociaux. Je crois que l'on doit avoir 2 000 personnes qui attendent d'avoir un logement social. Dire que c'est de l'urbanisation à outrance, alors que c'est quand même de l'habitat pour des gens qui en ont besoin ; je suis assez surpris. En tout cas, ce n'est pas de l'habitat à outrance pour demain, et encore moins pour après-demain. Nous allons y faire un quartier où les gens vont pouvoir se promener avec des espaces verts, un parc, du commerce, également de l'emploi de proximité, avec du développement économique. Il y aura une école et un gymnase. Tout ce dont la ville a besoin, aujourd'hui, ces espaces-là profitent à quelques-uns qui sont ici, souvent en situation irrégulière, puisqu'ils occupent beaucoup de terrains qui ne sont pas à eux. Nous sommes en discussion avec eux et, là aussi, nous faisons du social. Nous prenons beaucoup de temps pour échanger avec eux pour voir comment les reloger. Nous faisons bien les choses et c'est d'ailleurs pour cette raison que je vous dis que ce ne sera pas rapide, parce que nous voulons y consacrer le temps nécessaire, pour leur trouver des solutions. Même s'ils ne sont pas en situation régulière, ce sont des gens qui sont sur notre territoire depuis parfois 20 - 30 ans, et qui ont leurs enfants dans nos écoles, et des gens que l'on connaît bien. D'ailleurs, la Ville a aussi beaucoup d'agents issus de cette communauté. Nous sommes en discussion avec eux.

Nous travaillons bien avec l'ADVOG et c'est vraiment très constructif. La directrice de l'ADVOG a des échanges intéressants avec eux. D'ailleurs, au Conseil départemental, nous avons voté une aide à cette association avec qui nous travaillons très bien.

Le Conseil municipal à **la Majorité (30 voix pour – 3 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN et 2 abstentions : Nathalie CHAUFFOUR – Jean-René MARTEL) :**

#### ARTICLE 1

Considère que les modalités de la mise à disposition du public et de publicité ont été respectées et que le public a pu faire part de ses observations vis-à-vis du projet de la ZAC de l'Epinemerie

#### ARTICLE 2

Considère que les observations et propositions ont bien été prises en compte et ne remettent pas en cause la réalisation du projet de la ZAC de l'Epinemerie.

#### ARTICLE 3

Approuve le bilan de la mise à disposition tel que joint à la présente délibération.

#### ARTICLE 4

Charge Monsieur le Maire, Philippe Rouleau, de poursuivre toutes les études nécessaires à la création de la ZAC de l'Epinemerie.

### **304. APPROBATION DU DOSSIER DE CREATION DE LA ZAC DE L'EPINEMERIE**

*Rapporteur : Nadine PORCHEZ*

#### I. Rappel de la procédure et des objectifs de la ZAC

La procédure de ZAC est ponctuée par trois grandes étapes :

- Le lancement des études et de la concertation qui en définit les objectifs et les modalités, en application des articles L. 103-2 et L. 103-3 du Code de l'Urbanisme ;
- L'approbation du dossier de création qui définit notamment le périmètre de la ZAC, le mode de réalisation, le régime de participations et qui contient un rapport de présentation de l'opération ainsi qu'une étude d'impact spécifique, en application de l'article R. 311-2 du Code de l'Urbanisme ;
- L'approbation du dossier de réalisation (projet de programme global des constructions, modalités prévisionnelles de financement de l'opération) et du programme des équipements publics, en application de l'article R. 311-7 du Code de l'Urbanisme.

La présente délibération a pour objet la seconde étape de la procédure de ZAC : approbation du dossier de création.

#### Les objectifs poursuivis inscrits dans la délibération du 22/09/2022

- Développer ce secteur à enjeux dans la Ville ;
- Concevoir un quartier mixte : logements diversifiés, équipements et espaces publics, services, commerces et activités économiques... ;
- Sécuriser les points d'accès au quartier sur la route de Conflans et l'avenue Philippe Seguin ;
- Privilégier une organisation urbaine prenant en compte les contraintes du site ;
- Mettre en œuvre un projet urbain bien intégré dans le paysage urbain et forestier et permettant la confortation de la trame verte et bleue dans le quartier ;
- Intégrer un programme d'équipements publics conforme aux besoins de la ZAC : équipement scolaire et de loisirs, parc urbain, ...

#### Le dossier de création de ZAC

Le dossier de création de ZAC est établi conformément aux dispositions de l'article R.311-2 du code de l'urbanisme. Il comprend :

- Un rapport de présentation qui expose l'objet et les justifications de l'opération, décrit l'état du site et de son environnement, indique le programme prévisionnel des constructions et justifie le

parti d'aménagement au regard des dispositions d'urbanisme en vigueur et d'insertion dans l'environnement ;

- Un plan de délimitation du périmètre de la zone ;
- Un plan de situation ;
- L'étude d'impact ;
- L'indication du régime financier retenu : la ZAC est soumise au régime des participations.

## II. Les modalités de concertation prévues dans le cadre de la ZAC

Dans le cadre de la procédure de ZAC, les modalités suivantes ont été réalisées :

- Affichage de la présente délibération en Mairie pendant toute la durée de la procédure ;
- Mise à disposition du public en Mairie, aux heures d'ouverture de la Mairie, d'un dossier de concertation qui, le cas échéant, sera complété pendant la procédure ;
- Mise à disposition du public en Mairie, aux heures d'ouverture de la Mairie, d'un registre de concertation destiné à recueillir les observations éventuelles pendant toute la durée de la procédure ;
- Des observations ont pu être formulées via l'adresse mail : [amenagement@herblay.fr](mailto:amenagement@herblay.fr) et ont été consignées dans le registre actualisé 1 fois par semaine ;
- Organisation d'une réunion publique ;
- Insertion d'un article minimum dans le bulletin municipal.

**Pour rappel, par délibération en date du 13 février 2025, le Conseil municipal a tiré le bilan de cette concertation.**

## III. L'avis de l'autorité environnementale sur l'étude d'impact

Par décision n°APJIF-2025-036 en date du 07 mai 2025, l'autorité environnementale a rendu son avis sur l'étude d'impact du projet de ZAC.

Conformément au code de l'environnement, une mise à disposition du public par voie électronique de l'étude d'impact, de l'avis de l'autorité environnementale et du mémoire en réponse a eu lieu du 25 juin 2025 au 25 juillet 2025 inclus.

Le Conseil municipal a tiré le bilan de cette mise à disposition lors de la présente séance.

**Le Conseil municipal à la Majorité (30 voix pour – 3 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN et 2 abstentions : Nathalie CHAUFFOUR – Jean-René MARTEL) :**

### ARTICLE 1

Approuve le dossier de création de la ZAC de l'Epinemerie établi conformément aux dispositions de l'article R.311-2 du code de l'urbanisme.

### ARTICLE 2

Crée la Zone d'aménagement concerté (ZAC) de l'Epinemerie, à vocation mixte, dont le périmètre porte sur une surface d'environ 16 hectares, conformément au plan figurant au dossier de création annexé à la présente délibération.

### ARTICLE 3

Rappelle qu'aux termes de l'étude d'impact et conformément à l'article L.122-1-1 du code de l'environnement :

- Les mesures à la charge du maître d'ouvrage, destinées à éviter les effets négatifs notables du projet sur l'environnement ou la santé humaine, réduire les effets n'ayant pu être évités et, lorsque cela est possible, compenser les effets négatifs notables du projet sur l'environnement ou la santé humaine qui n'ont pu être ni évités ni suffisamment réduits et prévues par l'étude d'impact sont telles qu'exposées dans l'étude d'impact, dont le paragraphe 4 de l'exposé précédent reprend les principales mesures.

- Les modalités du suivi des effets du projet sur l'environnement ou la santé humaine, des mesures de suppression, de réduction et de compensation d'impact, sont telles qu'exposé dans l'étude d'impact.

#### ARTICLE 4

Dénomme la zone ainsi créée Zone d'aménagement concerté de l'Epinémerie.

#### ARTICLE 5

Approuve le programme global prévisionnel des constructions qui seront réalisées à l'intérieur de la zone, tel qu'exposé dans la présente délibération et dans le dossier de création de la ZAC.

#### ARTICLE 6

Met à la charge des constructeurs au moins le coût des équipements visés à l'article R. 331-6 du code de l'urbanisme. En conséquence, le périmètre de la ZAC sera exclu du champ d'application de la part communale de la taxe d'aménagement.

#### ARTICLE 7

Autorise Monsieur le Maire à faire établir le dossier de réalisation de ZAC visé à l'article R. 311-7 du Code de l'urbanisme.

#### ARTICLE 8

Dit que la délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois, d'une mention dans un journal diffusé dans le département et sera publiée au recueil des actes administratifs.

### **305. LES TARTRES – MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°2023/132 PORTANT SUR LA CESSION D'UNE EMPRISE SUR LA PARCELLE COMMUNALE ZC30**

*Rapporteur : Nadine PORCHEZ*

La superficie que la ville souhaite céder a fait l'objet d'un changement passant de 2 350 m<sup>2</sup> à 2 497 m<sup>2</sup>. Par conséquent, la délibération initiale doit être modifiée.

La cession s'effectuera, comme convenu, et conformément à l'estimation des domaines au montant de 400 000 euros.

Examen en commission des Affaires Techniques du 24 septembre 2025.

**Nadine PORCHEZ.** *La commune a été contactée par la protection civile du Val-d'Oise pour la réalisation d'un projet de construction d'une maison départementale sur une emprise de la parcelle communale ZC30 aux Tartres. L'emprise initiale proposée était de 2350 m2 et ils ont travaillé sur leur projet avec un architecte, et ils se sont aperçus qu'ils avaient besoin de 2497 m2. Donc, la délibération que l'on avait prise en 2023 fait l'objet d'une modification.*

Le Conseil municipal **à l'Unanimité (35 voix pour)** autorise Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou en cas d'absence, 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 la cession de l'emprise de la parcelle ZC 30 proposée correspondant à environ 2 497 m<sup>2</sup>.

### **306. LES TARTRES – MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°2023/133 PORTANT AUTORISATION DU DEPOT DE PERMIS DE CONSTRUIRE SUR UNE EMPRISE DE LA PARCELLE COMMUNALE ZC30**

*Rapporteur : Nadine PORCHEZ*

La Commune possède la parcelle cadastrée section ZC 30 située route de Pierrelaye / Chemin de la Croix de Bois. Cette parcelle présente une superficie de 33 906 m<sup>2</sup>. Le projet est établi sur une partie de parcelle d'une superficie de 2 497 m<sup>2</sup> environ. L'ancien projet de la Protection Civile portait sur une emprise de 2 350 m<sup>2</sup>.



La ville souhaite céder cette emprise à la Protection Civile afin qu'elle y établisse sa maison départementale. Cette décision est précédemment soumise au vote du présent Conseil municipal. La cession pourra être réalisée sous réserve de l'obtention et de la purge du permis de construire.  
Examen en commission des Affaires Techniques du 24 septembre 2025.

**Nadine PORCHEZ.** *La délibération 306, puisque l'on a modifié la superficie, nous vous proposons de modifier la délibération de 2023 également, qui autorisait le dépôt du permis de construire sur l'emprise de cette parcelle.*

**Olivier DALMONT.** *On en a déjà parlé puisque, c'est le renouvellement d'un permis de construire lié à l'augmentation de la protection civile de vouloir augmenter la superficie de son bâtiment. En termes de vote, nous voterons pour, parce qu'évidemment, la protection civile sur notre commune, c'est quand même une chance. Mais je répète ce que j'ai déjà dit lors d'un dernier Conseil municipal : parcelle ZC30, est la parcelle où il y a actuellement le skatepark. La question que je pose et que j'ai déjà posée, est : qu'est-ce que vous allez faire de ce skatepark ? Comment allez-vous le déplacer ?*

**M. le Maire.** *Alors, dans tous les cas de figure, effectivement, il sera conservé.*

**Olivier DALMONT.** *Mais il ne peut pas être conservé sur la parcelle, puisque le bâtiment est construit dessus, non ?*

**Nadine PORCHEZ.** *Le projet de la protection civile est juste à côté des petites maisons de la Maîtrise d'œuvre Urbaine et Sociale (MOUS).*

**M. le Maire.** *Ce skatepark est très fréquenté. Nous avons prévu de le conserver, voire de le déplacer, et même de le remettre à neuf, parce qu'il est tellement utilisé que c'est une opportunité de le refaire à neuf.*

Le Conseil municipal à l'**Unanimité (35 voix pour)** autorise la Protection Civile du Val d'Oise à déposer le Permis de construire lui permettant de réaliser son projet.

### **307. LES BAYONNES- ACQUISITION DE LA PARCELLE ZN 30**

*Rapporteur : Nadine PORCHEZ*

Il s'agit d'un terrain cadastré ZN 30 de 544 m<sup>2</sup> environ, situé sur la parcelle secteur « Bayonnes Bournouviers », classée en zone 1AU2g du Plan Local d'Urbanisme. Les propriétaires ont donné leur accord, pour la cession de ce foncier à la ville à hauteur d'un montant de 16 320 euros soit un 30 €/m<sup>2</sup> hors frais de notaire. Les frais d'acte restant à la charge de la ville. Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser l'acquisition de la parcelle ZN 30 située en zone 1AU2g pour un montant de 16 320 euros hors frais de notaire et d'autoriser Monsieur le Maire, Philippe ROULEAU, ou en cas d'absence, Mme Nadine PORCHEZ, adjointe déléguée à l'urbanisme et à l'Aménagement du territoire, à signer tous les actes nécessaires à cette acquisition.

Examen en commission des Affaires Techniques du 23 septembre 2025.

**Nadine PORCHEZ.** *Cette parcelle cadastrée section ZN30 d'environ 544 m2, située en zone 1AU2G sur le secteur des Bayonnes-Bournouviers présente un intérêt pour la commune. C'est une acquisition pour un montant de 16 320 euros, hors frais de notaire. Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser l'acquisition de cette parcelle.*

**Jean-René MARTEL.** *Nous arrivons en fin de Conseil. C'est une délibération très discrète pour un montant faible de 16 320 €. Mais cela me pose quand même la question : pourquoi cette acquisition ? Quel projet est-il concerné par cette acquisition ? Est-ce que c'est le golf ? Est-ce autre chose ? Pourquoi acheter 544 m<sup>2</sup> ?*

**M. le Maire.** Alors, j'ai déjà répondu à plusieurs reprises à cette question. Vous savez que l'on a arrêté le projet du golf. Pourquoi l'avons-nous arrêté ? D'abord, j'ai admis avoir fait une erreur de me lancer trop vite dans un projet, alors que l'on n'avait pas acheté la totalité. À l'époque, nous étions propriétaires de 70 %. Aujourd'hui, nous sommes propriétaires de 80 %. Mais il reste encore du chemin à parcourir. Aujourd'hui, aucun projet ne peut se faire tant que l'on n'a pas fait l'acquisition de tout. Pourquoi on continue d'acheter ? Tout simplement pour empêcher des projets que l'on ne souhaiterait pas se faire à cet endroit-là, et puis pour avoir tout simplement une unité foncière sur l'ensemble de ce territoire ; et pour permettre un jour, effectivement, vous avez raison, d'imaginer un projet. Mais aujourd'hui, aucun projet, que ce soit le golf ou un autre projet, ne peut avoir lieu. En particulier, nous avons toujours ce point dur avec le Sabot d'or où c'est compliqué, il y a une décision de justice. Nous sommes vraiment sur un blocage. Aujourd'hui, il n'y a aucun projet. Mais nous continuons effectivement, vous l'avez souligné, et en plus, il s'agit de prix relativement modeste. La ville fait l'acquisition de terrains, et revend d'autres terrains. On ne peut pas tout vendre. Nous réalisons des acquisitions et souvent, ce sont des acquisitions qui nous permettent de maîtriser les projets dans certains endroits de la ville.

**Jean-René MARTEL.** Est-ce que vous pouvez nous donner le montant total des acquisitions pour ce projet du golf ou pour un autre ?

**M. le Maire.** Je ne l'ai pas en tête.

**Nadine PORCHEZ.** On avait déjà pas mal de parcelles sur ce périmètre et nous avons fait des acquisitions à ce prix-là. On est toujours à 30 euros du mètre carré. Par contre, ce sont des dossiers que nous avons lancés déjà depuis longtemps où nous avons eu des réponses tardives, ou alors, il y avait des successions en cours. Quand les successions se sont terminées, les gens sont revenus vers nous pour proposer à la Ville. C'est pour cette raison que l'on a des délibérations de ce type-là.

**Jean-René MARTEL.** D'accord, mais il serait intéressant d'avoir le montant total, quand même.

**M. le Maire.** Alors, Monsieur MARTEL, il ne s'agit pas d'une discussion où vous avez une question, vous la posez et on vous répond. Mais ne relancez pas systématiquement. Nous vous donnerons le montant total. Cette demande est parfaitement légitime. Mais il est vrai que cela fait sept ans, huit ans, peut-être, que l'on y travaille. Ce qui est sûr, c'est que si nous faisons cela, nous considérons que, sur le long terme, c'est un bon investissement pour la Ville. Nous sommes là pour travailler sur l'avenir de notre territoire.

**Nathalie CHAUFFOUR.** Les impôts vont finalement continuer à augmenter, puisque vous continuez à acheter des terrains, où vous n'avez pas de projet. C'est-à-dire que vous auriez pu arrêter d'acheter des terrains et ne pas augmenter les impôts des Herblaysiens. Vous avez préféré faire le choix d'augmenter les impôts et de continuer à acheter des terrains.

**M. le Maire.** On voit votre méconnaissance du fonctionnement d'un budget.

**Nathalie CHAUFFOUR.** Monsieur le Maire, je ne vous permets pas. Ce n'est pas la première fois que vous m'attaquez sur ce sujet, où je n'ai pas de connaissances. Alors, s'il vous plaît, faites attention à vos propos. Merci.

**M. le Maire.** Je n'ai pas été désagréable avec vous. J'ai juste indiqué que les mécanismes d'un budget ne sont pas ceux-ci. Il y a un budget de fonctionnement et c'est là où les collectivités locales ont le plus de difficultés. C'est sur le budget de fonctionnement. Là, nous sommes sur de l'investissement. Ce qui n'a rien à voir. Donc, ce ne sont pas du tout les mêmes mécanismes. Le budget de fonctionnement, c'est le personnel, les fluides. Et effectivement, l'augmentation de tous ces paramètres-là font que cela devient difficile. C'est pour cette raison que de nombreuses collectivités ont décidé d'augmenter les impôts. Mais je crois que cela fait partie des questions que vous avez posées tout à l'heure et je n'ai pas l'intention d'augmenter les impôts. J'ai augmenté les impôts une fois en presque 12 ans et effectivement, ce n'est

*pas du tout mon intention. Si je l'ai fait, cela a été contraint, comme de nombreuses villes. Mais nous aurons l'occasion d'en parler lors des questions diverses.*

**Olivier DALMONT.** *Oui, d'abord, je vais tenter de respecter le règlement intérieur du Conseil municipal. Oui, là, il s'agit de l'investissement. Ce n'est pas du fonctionnement. Mais ce n'est pas parce que c'est de l'investissement que le problème n'est pas posé. C'est-à-dire que cela fait plusieurs fois que l'on vous interroge sur ce que vous allez faire, parce que vous n'avez pas été en situation de donner l'intégralité du montant. C'est dommage, parce qu'honnêtement, on est à plus de 2 millions d'euros. Enfin, nous sommes sur des millions d'euros. Ce qui veut dire que vous dépensez des millions. Pour que les gens comprennent bien ce qui se passe, on dépense des millions d'euros sur des parcelles de la ville et quand vos oppositions respectives, qui sont étoffées d'ailleurs, vous demandent pourquoi vous le faites ? Vous dites que c'est pour maîtriser le foncier et c'est pour des projets plus tard. Mais j'ai envie de vous renvoyer à la gestion de bon père de famille. Quel père de famille à qui on dirait : « pourquoi tu dépenses de l'argent ? » répondrait « Je ne sais pas, mais je le dépense parce qu'un jour, cela servira à quelque chose ». Mais non, ce n'est pas possible. Je pense qu'il y a un moment où il faut quand même que l'on puisse dire à quoi ils vont servir. Nous sommes à plus de 2 millions d'euros, je pense – ces millions d'euros que vous utilisez pour acheter des terrains sur un projet de golf qui a avorté. Je pense que là, il y a un moment, c'est quand même de l'argent qui vient du contribuable. Je pense que c'est important de le dire et d'essayer de trouver une réponse. Après, que votre réponse ne nous convienne pas, c'est le jeu démocratique, il n'y a pas de problème. Mais ce que je veux dire, c'est que cela fait plusieurs fois qu'à chaque fois que vous achetez un terrain, on vous demande de nous dire pourquoi vous l'achetez, puisque vous avez abandonné le projet initial. Vous voulez maîtriser le foncier. Dans ce cas-là, il y a un moment, cet argument-là, on ne peut plus l'entendre et je pense que les Herblaysiens ne peuvent plus l'entendre.*

**M. le Maire.** *Alors, ce que vous décrivez là, c'est le fonctionnement tout à fait normal de n'importe quelle collectivité et c'est ainsi que nous fonctionnons depuis des années, et je vous renvoie aux recettes d'investissement que l'on peut avoir quand on vend du foncier. Je peux vous assurer que nous faisons de bonnes opérations financières. Effectivement, la Ville achète. Nous ne faisons pas que vendre et, heureusement que l'on achète et, parfois le retour sur investissement peut mettre 10 ans. Il peut mettre 20 ans. Mais à chaque fois, ce sont de bonnes opérations. D'abord, parce que nous sommes sur un territoire qui est très attractif, mais je vous assure que quand nous vendons des terrains... Ce qui est incroyable, d'ailleurs, c'est qu'en fait, j'aurais pu avoir un moyen de faire gagner à la Ville énormément d'argent en faisant ce que l'ancien maire avait décidé de faire : la troisième phase des Bayonnes.*

*Je vous rappelle que sur ces terrains-là, c'étaient 800 logements qui étaient prévus. J'ai les plans. Je peux vous les faire voir, si vous voulez, et je les ferai voir aux Herblaysiens. C'étaient : 800 logements. Là, nous aurions eu des recettes. Évidemment, quand je fais cela, ce n'est pas uniquement financier. C'est aussi pour protéger la ville de promoteurs qui pourraient être tentés de faire de belles opérations immobilières que l'on ne voudrait pas. 800 logements à cet endroit-là – pourtant, vous voulez du logement social – mais je ne crois pas que ce soit une bonne chose. Dès que j'ai été élu en 2014, c'est une des premières décisions que j'ai prises, c'était : d'arrêter le Bayonnes III, avec cette urbanisation, effectivement, excessive à un endroit où nous avons déjà construit beaucoup. Nous vous donnerons le montant, mais je suis convaincu que ce sera à terme, une bonne opération financière pour la Ville. On travaille pour les dizaines d'années à venir et à chaque fois, nous avons réussi.*

*Alors, le projet ! Vous dites qu'il est avorté. Il n'est pas avorté. J'ai dit : qu'il était arrêté. Quand on aura fait l'acquisition de tout, si on y arrive un jour, je poserai la question aux Herblaysiens, une question argumentée avec les avantages : est-ce que vous voulez du logement ? Est-ce que vous voulez tel projet ? Est-ce que vous voulez tel autre projet ? On interrogera les Herblaysiens quand on aura fait l'acquisition de l'ensemble de ces parcelles, et je peux vous assurer qu'en fonction des projets qui seront choisis, nous gagnerons plus ou moins d'argent. Là où l'on gagne le plus d'argent, évidemment, c'est de faire du logement. Mais ce n'est pas ce que nous voulons. C'est sûr que le plus lucratif, ce n'est certainement pas de faire des projets, même un golf, effectivement. Ce n'est pas quelque chose qui rapporte beaucoup à la Ville. En effet, si un jour, nous faisons un golf, les deux millions d'euros, parce que vous avez raison – je*

*pense que l'on doit être autour de cette somme, depuis le départ, seraient largement remboursés, parce qu'avec un golf, il y aurait des équipements qui nous permettraient de rembourser immédiatement ces sommes-là.*

**Olivier DALMONT.** *Je me permets quand même de revenir sur un de vos propos. Vous dites : « quand je suis arrivé aux affaires, j'ai arrêté le projet de l'ancien maire », comme si vous étiez complètement étranger à la majorité municipale qui avait pris ce projet. Je trouve cela assez drôle.*

**M. le Maire.** *Vous étiez là et vous l'avez voté, d'ailleurs.*

**Olivier DALMONT.** *Tout à fait, comme vous !*

**M. le Maire.** *Donc, vous l'avez voté. Mais oui, c'est le maire qui mène ces projets-là. J'étais effectivement adjoint aux finances, à l'époque. C'était un projet qui était porté par son équipe et nous sommes solidaires de notre Maire. Mais cela ne m'empêchait pas de penser autrement. La preuve, c'est que j'ai immédiatement arrêté ce projet en sacrifiant, quand même, pas mal d'argent, parce que c'est quand même très lucratif de faire du logement. Je pense que nous avons bien échangé sur ce point.*

Le Conseil municipal à **la Majorité (30 voix pour – 5 voix contre : Nelly LEON, Olivier DALMONT, Cécile JOBIN, Nathalie CHAUFFOUR et Jean-René MARTEL) :**

- décide l'acquisition de la parcelle ZN 30 d'environ 544 m<sup>2</sup> leur appartenant moyennant le prix de 16 320 euros, les frais d'acte restant à la charge de la ville
- 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 acquisition

## QUESTIONS DIVERSES

**Nathalie CHAUFFOUR.** *En 2024, vous avez décidé d'augmenter la taxe foncière de 8,5 % auquel s'est ajoutée une augmentation de la base de 3,9 %, soit une augmentation de 12,4 % au total. La Majorité municipale n'a ainsi pas respecté ses promesses électorales de 0 % d'augmentation des impôts. En 2024, vous avez dit, je cite : « je baisserai la taxe foncière l'année prochaine ». Les Herblaysiens qui reçoivent en ce moment même leur avis d'imposition peuvent constater que cela n'a pas été le cas. S'agit-il d'une promesse non tenue ?*

**M. le Maire.** *Je n'ai jamais dit que j'allais baisser les impôts. C'est faux ! Ce que j'ai dit, et je le pense toujours, c'est que, dès que j'en ai l'opportunité, je n'hésiterai pas à baisser le taux de la taxe foncière. Je regrette que l'on en soit arrivé à cette situation-là.*

*Je pense que le président de la République a fait une promesse de campagne qui est facile à faire et d'ailleurs, pour obtenir des voix et cela lui a profité. Il a effectivement dit aux Français qu'il allait supprimer la taxe d'habitation. Je trouve que c'était une mauvaise décision, parce que cela ne rend pas les citoyens égaux face aux impôts locaux, à la participation et la contribution de la vie locale. Je trouve que c'est une mauvaise décision. Il a voulu faire plaisir. Il a voulu amadouer un certain nombre d'électeurs pour qu'ils votent pour lui. Ce qui a fonctionné, mais on fait porter tout l'effort sur des propriétaires et je trouve que ce n'est pas bien. Je trouve cela totalement injuste. Sans doute qu'il fallait revoir, peut-être, la taxe d'habitation telle qu'elle était, peut-être y mettre un peu plus de social, de tenir compte de différentes situations, mais de là à supprimer totalement l'impôt pour des Herblaysiens, il y a eu une iniquité entre les citoyens herblaysiens et un sentiment de frustration parce qu'il n'y a que les propriétaires qui participent à l'effort. Je n'ai pas dit que j'allais baisser la taxe foncière. Je redis la même chose. Si j'en ai un jour l'opportunité, je n'hésiterai pas à baisser la taxe foncière, parce que je ne trouve pas cela bien de l'augmenter. J'ai été obligé, et vous avez raison, j'avais indiqué que je ne l'augmenterai pas.*

*Vous savez, c'est une de mes marques de fabrique, j'essaie justement - si vous vous focalisez là-dessus c'est bien que vous n'avez pas d'autres éléments à fournir - de tenir exactement mes engagements. C'est-à-dire que quand je prends des engagements vis-à-vis des Herblaysiens, le programme électoral est une véritable feuille de route et j'essaie de tout faire. C'est vrai que je n'avais pas anticipé tout ce qui est arrivé en France. De nombreuses collectivités ont été dans ce cas, ce n'est pas qu'à Herblay. D'ailleurs, j'ai augmenté tardivement. Je vous explique pourquoi, c'est parce que je pensais pouvoir tenir. Les Herblaysiens n'ont donc pas eu d'augmentation pendant un an, alors que d'autres l'ont eu avant. En presque 12 ans, c'est la seule fois où j'ai augmenté des impôts. Il faut savoir que cela fait plus de 25 ans que les impôts n'ont pas augmenté à Herblay et la seule fois où je l'ai fait, c'était en 2024. Et je vous redis la même chose : pour cette année, l'augmentation du coût de la vie, c'est : 1,7 %, et la TEOM a un petit peu baissé. Bref, cette année, il n'y a quasiment pas d'augmentation des impôts fonciers. Je m'en réjouis pour tous les propriétaires. En tout cas, si à l'avenir, j'en ai l'opportunité, je n'hésiterai pas à baisser ce taux.*

**Nathalie CHAUFFOUR.** *Ma deuxième question concerne le festival Do Emigrante, qui s'est tenu en juin dernier. La très forte mobilisation des services municipaux, de la police municipale et de sociétés de sécurité privée a permis de réduire les très importantes nuisances supportées l'année précédente par les Herblaysiens et nous les en félicitons ; même s'il nous a été rapporté quelques points noirs. Évidemment, cette mobilisation est financée par la Ville. Pourriez-vous nous communiquer le coût de cet événement supporté par la Ville et une estimation de ses retombées financières ? Je rajouterai : combien a coûté la réfection des terrains, ainsi que le coût du circuit d'arrosage automatique que la Ville a pris à sa charge ? Merci !*

**M. le Maire.** *Tout d'abord, je veux féliciter et remercier l'ensemble des services et aussi de nombreux bénévoles qui se sont mobilisés pour ce festival. Là, nous étions à la troisième édition. Chaque édition était différente. Je fais un petit peu d'historique.*

*La première édition : nous ne savions pas ce qui nous attendait. On a été très surpris de voir énormément de monde, des dizaines de milliers de gens qui venaient de toute la France et même de pays étrangers. Nous avons beaucoup appris lors de cette première édition. On était un petit peu en mode panique d'ailleurs, parce que voir arriver des dizaines de milliers de personnes, on ne s'y attendait pas.*

*La deuxième édition : nous avons eu – et c'est peut-être à ça que vous êtes restés sur cette deuxième édition – nous avons vraiment été embêtés par le temps. Il est tombé des pluies diluviennes juste avant, ce qui a rendu les terrains peu praticables. Il y a eu des dégâts sur les terrains et une fatigue du personnel communal, et de tout le monde d'ailleurs, parce que l'on a failli annuler le festival. Nous étions vraiment à deux doigts d'annuler le festival l'année dernière. Peut-être, êtes-vous restés là-dessus ? Sachez que les terrains qui ont été abîmés – parce qu'ils ont été vraiment abîmés l'année dernière – toutes les réparations ont été prises en charge par l'organisatrice.*

*Vous parlez de retombées financières. Je suis très étonné par cette question. À chaque fois que la ville fait quelque chose, une manifestation, bien sûr que cela coûte. Nous ne sommes pas une entreprise événementielle. Nous ne faisons pas de bénéfices.*

*Là, il y avait le village D'Antan. J'ai demandé au service de me chiffrer ce que coûtait le village D'Antan, et cela a un coût RH considérable, mais que de belles retombées ! Les gens étaient contents. Voilà l'objectif d'une ville ! C'est de proposer à ses citoyens, des moments de joie, de partage. Je me suis amusé à repenser un petit peu à d'autres manifestations, pour ceux qui ont connu le Skill'M'Sound. Je ne sais pas si cela vous rappelle quelque chose. Peut-être que je vais remonter encore plus loin, parce qu'il y a Olivier DALMONT et Nelly LÉON, qui étaient là aussi.*

**Olivier DALMONT.** *Le Skill'M'Sound c'est 2014, je crois. C'est ancien, quand même !*

**M. le Maire.** *Le Skill'M'Sound ! Oui, c'est un petit peu ancien, déjà, mais pas tant. Le Skill'M'Sound nous coûtait : 80 000 euros, sans les coûts RH, et nous le faisons quand même, et ce sur plusieurs années. Nous avons lancé quelque chose qui s'appelait : Herblay Mucho, les plus anciens se rappelleront. Herblay*

*Mucho, nous l'avons vite arrêté car c'était une catastrophe financière. Enfin, tout cela pour dire qu'à chaque fois que l'on fait un événement, nous avons des associations mais bien sûr que cela coûte. Toutes les manifestations coûtent. Pour ce festival, nous avons modifié nos règles sur l'occupation du domaine public pour permettre d'avoir des recettes supplémentaires.*

*Je vais donc répondre à votre question. L'estimation du coût en ressources humaines que j'ai demandée à mes services d'analyser, a été de 20 276 euros. 20 276 euros dont la part la plus importante concernait la police municipale pour 12 778 euros, les services techniques : 5 570 euros, les sports : 1 491 € et le service communication : 436 euros. Nous ne sommes pas là pour gagner de l'argent, mais l'occupation du domaine public s'élève tout de même à : 50 000 euros ; et ce n'est pas une manifestation Ville. C'est une manifestation qui est portée par une entreprise. Cette entreprise met un million d'euros. Vous voyez un peu l'événement ! Nous sommes sur des dimensions énormes. Nos services se mobilisent, mais nous avons fait appel à beaucoup de partenaires - et j'y ai joué un rôle - que ce soit pour les transports, pour la propreté. Ce sont des partenaires qui interviennent gracieusement et qui font de la publicité, parce que 60 000 personnes présentes, cela intéresse les entreprises de faire de la publicité. Chaque année, nous cherchons à nous améliorer. J'avais proposé d'associer des commerçants. Un certain nombre d'entre eux étaient sur place, et à voir leur mine réjouie à la fin du festival, j'ai compris que cela s'était bien passé pour eux, en raison du nombre de visiteurs. Il y avait un certain nombre de restaurateurs qui ont bien profité. Les retombées ! Elles sont d'ordre économique. Aussi, nous avons eu beaucoup de personnes qui ont fait appel à des locations Airbnb. Il y a des Herblaysiens qui louent leur logement.*

*Vous parliez de l'arrosage automatique. Alors, nous avons un arrosage automatique vieillissant, de 10 ans d'existence. On a un contrat de maintenance dessus. C'est vrai qu'il y a des défaillances, mais si l'on constate la moindre défaillance liée au festival, l'organisatrice prend en charge. Comme cela a été le cas l'année dernière où il y a eu un problème avec le base-ball ; l'organisatrice a remboursé et fait en sorte que cela soit réparé. Ainsi, s'il y a le moindre dégât lié au festival, l'organisateur prend en charge.*

*En principe, nous ne sommes pas là pour gagner de l'argent, mais force est de constater que l'on en gagne un peu quand même, et je pense que cela profite au territoire et à nos commerces, et au milieu associatif, aussi, parce que le comité des fêtes était présent. Si on poursuit, parce que ce n'est pas encore sûr, mais si on poursuit, nous tâcherons de continuer dans ce sens-là.*

**Olivier DALMONT.** *Je me permets de rebondir pour rappeler ce que nous pensons. D'abord, on a toujours soutenu ce festival, avec les limites que vous avez évoquées sur la deuxième session. Nous trouvons que c'est une bonne chose. Après, on pense aussi sincèrement – et on le redit bien clairement – que l'objectif d'une collectivité territoriale n'est pas de gagner de l'argent et avoir des retombées financières. Nous avons un service public à rendre à la population. Heureusement que chaque fois qu'une ville organise une manifestation, elle ne va pas dire à son organisateur : « combien cela me rapporte ? » Parce que là, honnêtement... en tout cas, ce ne sont pas nos convictions. Par contre, il y a deux autres choses que je voulais rajouter. Il ne faut pas confondre – c'est ce que vous avez dit d'ailleurs – retombées financières et retombées économiques. Qu'il y ait des retombées financières pour la ville, je trouve qu'une collectivité n'a pas à l'attendre. Qu'il y ait des retombées économiques, c'est autre chose. La dernière chose. J'ai envie de vous dire, Monsieur le Maire, quand vous nous dites : « il y a un moment, on se connaît. On commence à travailler ensemble », vous dites que la Ville n'est pas partie prenante.*

**M. le Maire.** *Non, je n'ai pas dit cela ! Bien sûr que nous sommes partie prenante. Nous sommes même le principal partenaire. J'ai dit que ce n'était pas organisé par la Ville.*

**Olivier DALMONT.** *Alors, ce n'est pas organisé par la ville. Vous êtes quand même, et d'ailleurs, c'est normal en tant que Maire, monté sur l'estrade. Vous avez communiqué avec la population. Vous aviez même le Consul général du Portugal. Pourquoi pas ? C'est votre rôle de représentation. Dans ce cas-là, si ce n'est pas organisé par la ville. Il ne faut pas mettre des banderoles de la ville partout, parce que de fait, in fine, cela crée de la confusion chez les gens. Je pense que la ville est partenaire. Nous, à titre personnel, nous trouvons que c'est plutôt bien et que ce troisième festival s'est plutôt bien passé. Je tiens à le dire afin qu'il n'y ait pas de confusion là-dessus.*

**M. le Maire.** Oui, tout à fait ! Vos remarques sont légitimes. Oui, il y a des banderoles de la ville, bien sûr, parce que nous sommes partenaires. Mais il y a des banderoles de tous les partenaires. Alors, oui. Je suis monté sur l'estrade. On me l'a demandé, effectivement.

**Olivier DALMONT.** Ce n'est pas un reproche.

**M. le Maire.** Je sais bien, mais il y a eu un moment extraordinaire, puisqu'en fait, nous avons chanté l'hymne portugais et l'hymne français. C'est quand même impressionnant de voir 30 000 personnes chanter les deux hymnes. Je trouve que c'était un moment fort.

**Nathalie CHAUFFOUR.** Vous nous avez fait le détail de ce que coûte ou ce que rapporte le festival. On n'est pas contre non plus. Mais vous ne nous avez pas parlé des fluides. Je pense que cela coûte quand même un énorme budget, les fluides.

**M. le Maire.** Alors, non ! Ils sont totalement autonomes. D'ailleurs, on n'aurait pas été en capacité de fournir une énergie pareille. Donc, ils sont complètement autonomes pour l'électricité. C'est sur un groupe électrogène. Mon directeur des services techniques précise qu'il y a sept groupes électrogènes.

**Olivier DALMONT.** Parce qu'un seul, je pense que cela aurait été un peu court.

**M. le Maire.** Je ne suis pas un technicien.

**Nathalie CHAUFFOUR.** Ma troisième question concerne le changement de règlement intérieur du Conseil municipal en juin dernier, pour lequel vous avez reçu un courrier du sous-préfet vous indiquant que je devais avoir une tribune et un local. Je suis toujours dans l'attente du local, Monsieur le Maire. Je voulais savoir où cela en était.

**M. le Maire.** Alors, c'est dommage. Vous n'étiez pas au dernier Conseil municipal, mais vous auriez quand même pu lire le procès-verbal où c'était indiqué. Comme vous n'étiez pas là, je vais vous refaire ma présentation du dernier Conseil municipal. D'abord, ce n'est pas une injonction du sous-préfet. Il me fait remarquer cela ; en sachant que j'ai regardé tout l'historique des maires. Et en fait, ce conseil, depuis les 40 dernières années, jamais il n'a autorisé la création d'un groupe pour une personne. Jamais ! Je dirais même, et je suis remonté assez loin, jusqu'à Jean-Pierre LECHALARD, et c'est même là où c'était le pire.

**Olivier DALMONT.** J'espère qu'il nous regarde !

**M. le Maire.** Alors, s'il nous regarde : « Jean-Pierre, ce n'est pas une critique. Sans doute, tu as dû reprendre le règlement de tes prédécesseurs », et je ne lui en veux absolument pas. Vous me le demandiez depuis longtemps. Je le fais. Un enfant de 5 ans comprendrait qu'un groupe, c'est à partir de deux. Je veux bien, quand même, et d'ailleurs, le sous-préfet m'a dit : « vous n'êtes pas obligé de le faire. Ce n'est pas une injonction. Ce n'est en rien une injonction ». Je le fais. Vous avez eu votre tribune. Après mon obligation, je vais vous dire ce que je vais donc soumettre au vote. Donc, la modification de l'article 14 du règlement intérieur. Nous allons tout simplement dire qu'un groupe, c'est à partir d'un conseiller. De ce fait, Madame CHAUFFOUR pourra écrire sa tribune. J'insiste sur le fait que je n'ai pas voulu réduire la parole. Bien sûr, ce n'était pas mon objectif. Il y a très peu de collectivités. Je n'en connais pas vraiment où un groupe, c'est à partir de un. Mais je le fais quand même. Aucun Maire n'a fait cela ces 30 dernières années. Je suis le seul à l'avoir fait. S'il y a quelqu'un qui a bien favorisé l'expression dans cette assemblée, c'est bien le Maire que vous avez sous les yeux. Je suis le seul à l'avoir fait au mandat précédent pour Séverine KAOUA. Vous m'avez d'ailleurs indiqué que je l'avais fait pour la première fois, pour Séverine KAOUA, qui était du parti communiste et qui, elle avait été élue sur son nom. Ce qui n'est pas votre cas, Madame CHAUFFOUR. Vous étiez assez loin dans la liste puisque vous êtes montée suite à la démission de deux premiers et le refus d'autres de monter sur la liste. On ne peut pas dire que les Herblaysiens aient spécifiquement voté pour vous. Je l'ai fait quand même. Ensuite, je vous ai proposé de modifier l'article, qui va permettre de partager le local avec l'autre groupe. À la fin, mon obligation légale est de vous

proposer et j'ai le droit de vous proposer le même local. La loi m'autorise à le faire et c'est ce que je vous avais proposé.

**Nathalie CHAUFFOUR.** Pardon, Monsieur le Maire, comme la loi vous autorise à me donner une tribune. Ne dites pas que ce n'est pas la loi. C'est juste parce que vous avez envie de me faire plaisir. Ce n'est pas du tout le cas. C'est la loi qui vous oblige à me donner un droit dans la tribune.

**M. le Maire.** Dans ces cas-là. Il y a beaucoup de Maires ce soir, qui tremblent. Il y a beaucoup de collectivités où cela ne fonctionne pas de cette manière.

**Monsieur MARTEL.** Monsieur le Maire, excusez-moi !

**M. le Maire.** Vous n'avez pas la parole, Monsieur MARTEL.

**Monsieur MARTEL.** Mais peut-être que vous me la donnerez tout à l'heure ?

**M. le Maire.** Nous sommes dans la partie questions diverses. Vous n'avez pas la parole, Monsieur MARTEL. Là, vous êtes dans un groupe indépendant. Peut-être un jour, je ne sais pas ! Si vous voulez poser une question. Il y a des règles. Vous n'avez pas le droit à la parole.

J'ai indiqué à Madame JOBIN qui m'a interpellé à la fin du Conseil en me disant qu'il serait bien que vous ayez un local à part. Sachez que si je ne vous ai pas donné la réponse, pour l'instant, c'est parce qu'on regarde si on pouvait avoir le local juste à côté : le préfabriqué. Il se trouve qu'il est occupé par une association qui assure des prestations sociales pour notre ville. Je ne vais quand même pas les faire partir pour vous y mettre. Pour l'instant, je n'ai pas trouvé de solution. La seule solution que j'ai à vous proposer, et je vois Madame LÉON qui me fait non, je peux comprendre, mais pour l'instant, je n'ai pas d'autre solution à vous proposer que celle-ci. Je vais redemander à mes services pour voir si on ne peut pas trouver une autre solution, ou voir avec cette association – les caquettes solidaires – s'il y a peut-être un moyen de trouver une solution mais le local est rempli. Donc, ce n'est pas possible. Donc, j'ai la réponse. En tout cas, légalement, je suis dans les clous et c'est ce que j'avais proposé la fois dernière.

**Nathalie CHAUFFOUR.** Si je peux me permettre. Vous dites que vous êtes dans les clous. Mais non, vous n'êtes pas dans les clous. Je n'ai pas de local. Tant que je n'ai pas de local, vous n'êtes pas dans les clous.

**M. le Maire.** Si ! En fait, par décision du dernier Conseil municipal, je vous ai proposé de mutualiser le local de la gauche. Donc, factuellement, c'est quelque chose que je vous ai proposé. Nous sommes un peu loin, mais j'ai quand même perçu votre opposition. En tout cas, j'ai proposé de mutualiser le local que j'ai fourni à l'autre groupe d'opposition. On va essayer de voir ce que l'on peut trouver dans cette période-là comme autre solution.

**Nelly LEON.** Pour la première, vous avez répondu en partie, puisque je vous demandais aussi le bilan de la manifestation du festival portugais. Vous avez répondu sur les retombées et sur le bilan. Merci de vos explications. On ne s'était pas concerté pour poser la même question.

Une deuxième : de nombreuses collectivités ont décidé de mettre fin aux délégations du service public avec les groupes de crèches. Quelle est votre position sur ce problème ? Nous avons constaté le non-remplacement des professionnels de crèches familiales. Les familles sont inquiètes et nous aussi. Quelles réponses pouvons-nous leur donner ?

**M. le Maire.** Sur la position par rapport au Délégation de Service Public. Ce que vous appelez les DSP, ce sont : les crèches privées dans lesquelles on prendrait des berceaux. Là, la logique est plus une logique d'opportunité. Souvent, ce qui se passe, c'est qu'une entreprise qui fait des crèches vient me voir en disant : « on a vu un local ». Ce sont des discussions qui se font ainsi. Je n'ai pas de volonté de faire soit une DSP, soit une crèche municipale. C'est plus par logique d'opportunité.



Là, vous évoquez le non-remplacement des assistantes maternelles en crèches familiales. Il faut savoir que les parents ne privilégient pas les crèches familiales comme mode de garde. Ils veulent plutôt d'autres modes de garde. C'est pour cela que nous ne les remplaçons pas. Voici un chiffre qui m'a étonné - je ne l'avais pas – mais pour préparer la réponse à cette question, j'ai constaté qu'on a moins de demandes de berceaux de place en crèche qu'avant. C'est surprenant, parce que la population croît. Il faut savoir que nous avons beaucoup d'assistantes maternelles qui ne sont pas complètes. C'est plus une logique d'opportunité par rapport à une société qui viendrait nous voir en disant : « j'ai un local. Est-ce que vous voulez prendre des berceaux ? » On a quand même nos crèches municipales qui sont plébiscitées. Je remercie d'ailleurs tout le personnel de nos crèches qui se donne beaucoup et mon élu, également, qui consacre beaucoup de temps. Sachez que l'on essaie de satisfaire le plus de monde possible. C'est toujours compliqué. Je n'ai pas de doctrine en la matière. Là où je suis très regardant, c'est par rapport à certaines sociétés. Nous avons eu des difficultés avec une crèche – je ne vais pas la citer – où la Ville s'est désengagée, parce que l'on s'apercevait qu'il y avait un certain nombre de choses qui ne fonctionnaient pas bien.

**Nelly LEON.** Il y a quand même eu beaucoup de problèmes dans différents groupes au niveau national, de maltraitements.

**M. le Maire.** On a fini pour les questions diverses. Je vous remercie beaucoup et je vous souhaite à toutes et tous une bonne soirée.

Séance levée à 20h20.

Le procès-verbal analytique de cette séance de ce conseil municipal du 25 septembre doit être soumis aux votes de l'ensemble des Conseillers municipaux.

Pour tout complément d'information, veuillez prendre contact avec la Direction générale des services située au centre St-Vincent.

Pascale GABARD  
Conseillère municipale  
Secrétaire de séance



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



