



MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX / ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Secrétariat général

RECUEIL

DES ACTES ADMINISTRATIFS

N°134

NOVEMBRE 2021

**MIS A LA DISPOSITION DU PUBLIC
A PARTIR DU 7 DECEMBRE 2021**

SOMMAIRE

Délibérations :

Conseil Municipal du 18 novembre 2021

p 1 à p 244

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

1- Création des tarifs de location d'emplacements et adoption du règlement du marché de Noël de la Ville de Montmorency

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

2- Modification du tableau des effectifs

DIRECTION DES MOYENS GENERAUX - ADMINISTRATION GENERALE

3- Contrat de concession relatif à la mise à disposition , l'installation, la maintenance, l'entretien, l'exploitation commerciale d'abris et de mobiliers urbains publicitaires

4- Approbation de la convention de mise à disposition d'un véhicule par France Régie et autorisation donnée au maire de la signer

5- Rémunération des agents recenseurs

DIRECTION DES MOYENS GENERAUX - FINANCES

6- Débat d'orientation budgétaire – Exercice 2022

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

7- Mise en vente des lots 203, 204, 75 et 80 dans la copropriété sise 6 Avenue Emile, 7, 9 et 11 avenue Foch et 11 rue du Docteur Demirleau (parcelle AB 77)

8- Cession du bien sis 47 Ruelle des Blots (parcelles AW 224 et AW 225 pour partie)

9- Autorisation donnée au Maire de signer la convention entre la ville, la croix rouge française et la société Saint Vincent de Paul pour les locaux sis 2 rue corneille (Epicerie Solidaire)

10- Convention de mise à disposition d'une emprise de 602 m2 sur la parcelle AP4 appartenant à Val d'Oise Habitat pour l'installation du marché forain carré de la Chênaie

11- Approbation de l'avenant n°1 au contrat de concession relatif à la gestion et à l'exploitation des marchés forains, et autorisation donnée au Maire de signer l'avenant

12- Rapport sur l'eau au titre de l'exercice 2020

DIRECTION DE L'EDUCATION

13- PEDT 2021-2024

14- Autorisation donnée au maire de signer avec la Région académique d'Ile-de-France la convention de financement Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires

15- Attribution d'une bourse projet jeune dans le cadre de l'achat d'un ordinateur pour une entrée en école d'ingénieur

DECISIONS RENDUES COMPTE :

Conseil Municipal du 18 novembre 2021

p 245 à p 252

Décisions du Maire prises du 01/11/2021 au 30/11/2021 en vertu de l'article L2122.22 du code général des collectivités territoriale :

p 253 à p 280

N°	OBJET DE LA DÉCISION	DATES		
		DÉCISION	ENREG. S/P	PUBLIC
11.21.173	Convention de mise à disposition du local du Relais Petite Enfance à l'institut de formation Planète enfance pour l'organisation d'une formation	08/11/21	09/11/21	09/11/21
11.21.174	Accord-cadre 21CV05-Dépose et maintenance des illuminations festives	12/11/21	18/11/21	18/11/21
11.21.175	Marché 17BT03-Mission de Maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment de logement, la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons	15/11/21	16/11/21	16/11/21
11.21.176	Marché subséquent 21ED05-Classe d'environnement sur les thèmes du patrimoine, de l'histoire et du sport pour l'école Primaire Ferdinand Buisson	16/11/21	18/11/21	18/11/21
11.21.177	Avenant à la décision n°08.21.130 de la régie RR 101-259 pour l'octroi de fonds de caisse à la Direction de l'Action Culturelle et l'augmentation de l'encaisse en numéraire	16/11/21	22/11/21	22/11/21
11.21.178	Accord-cadre à marchés subséquents 18ED06-Organisation de classes d'environnement pour enfants, préadolescents et adolescents Marché subséquent 21ED06-Classe d'environnement sur les thèmes de la mer, de l'histoire et du sport-Ecole élémentaire Jules Ferry	17/11/21	24/11/21	24/11/21
11.21.179	Accord-cadre à marchés subséquents 18ED06-Organisation de classes d'environnement pour enfants et de séjours pour enfants, préadolescents et adolescents Marché subséquent 21ED07-Classe d'environnement sur les thèmes du char à voile et débarquement du 6 juin 1944-Ecole élémentaire Pasteur	17/11/21	24/11/21	24/11/21
11.21.180	Convention de prêt d'œuvres pour l'exposition de Laurie DELAITRE	18/11/21	24/11/21	24/11/21
11.21.181	Convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec l'association les CYCLOS DU LAC D'ENGHIEU	18/11/21	24/11/21	24/11/21
11.21.182	Marché 21COM03-Location d'un espace de patinage en glace naturelle	19/11/21	01/12/21	01/12/21

11.21.184	Résiliation du marché 18BT10 - Mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination dans le cadre de la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons	24/11/21	03/12/21	03/12/21
11.21.186	Attribution concession 30 ans	26/11/21	01/12/21	02/12/21
11.21.187	Attribution concession 30 ans	26/11/21	01/12/21	02/12/21

ARRETES DU MAIRE PRIS DU 01/11/2021 AU 30/11/2021 : p 281 à p 302
Service Juridique.....p 283 à p 286
Voirie.....p 287 à p 302

***DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021***

OBJET :
Création des tarifs de location
d'emplacements et adoption du
règlement du marché de Noël de
la Ville de Montmorency

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch,
sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M. PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M. SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme
IRRILO, M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-
RADUTA, M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M.
AVEAUX, M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET,
Mme BOEHM, M. ZULI, M. DUCHÊNE.

Transmise en Préfecture de Sarcelles
le : 26 NOV. 2021

Absente excusée :

Publiée le : 24 NOV. 2021

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : 26 NOV. 2021

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie BERRA

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »

COMMUNE DE MONTMORENCY
Direction de la communication et de l'événementiel
Service événementiel
CB

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N°1

OBJET: CRÉATION DES TARIFS DE LOCATION D'EMPLACEMENTS ET ADOPTION DU RÈGLEMENT DU MARCHÉ DE NOËL DE LA VILLE DE MONTMORENCY

Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant que la ville entreprend la création d'un marché de Noël du 10 au 12 décembre 2021,

Considérant la nécessité de fixer le prix de location des emplacements,

Considérant la nécessité d'adopter un règlement pour ce marché de Noël,

Vu l'avis favorable de la commission culturelle du jeudi 21 octobre 2021,

Vu la note de présentation et sur rapport de Mme SOUMAT,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal à l'unanimité,

CRÉÉ de nouvelles tarifications pour la location d'emplacements lors du marché de Noël organisé par la ville,

APPROUVE les tarifs de location tels que précisés dans le document joint à la présente délibération,

En cas de révision de ces tarifs, ils seront fixés par décision du Maire, conformément à la délibération n°1 du Conseil Municipal du 16 juillet 2020.

IMPUTE les recettes sur la ligne 7062, chapitre 024 du budget 2021 et suivants.

ADOpte la création du règlement tel que présenté dans le document joint à la présente délibération,

CLOS ET DÉLIBÈRE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.


Mme THORY
Maire de Montmorency

TARIFS DE LOCATION D'EMPLACEMENTS AU MARCHÉ DE NOËL DE LA VILLE DE MONTMORENCY

Tarif pour la location d'un chalet* (10 au total, loués par la ville) :

- Chalet pour un commerçant montmorencéen : 120 € TTC les 3 jours
- Chalet pour un commerçant extérieur : 150 € TTC les 3 jours

** Le tarif inclut la location d'un chalet de 6,6m² gardé pendant les trois jours, avec électricité, chauffage, décoration et mise à disposition d'une table et de chaises.*

Principales caractéristiques techniques des chalets :

- Façade avant amovible sur tous nos chalets
- Porte latérale avec serrure à clé
- Chalet avec auvent latéral (2 mètres sur un côté)
- Fermeture par auvent rabattable
- Comptoir de 30 cm de large à 80 cm de hauteur
- 2 étagères intérieures
- Coffret électrique 3 KW protégé
- 4 prises 220 Volts (2P+T)
- 2 réglottes néon
- 1 radiateur
- 1 lanterne

Tarif pour la location d'une tente (15 tentes mises à disposition par la ville) :**

- Tente pour un commerçant montmorencéen : 70 € TTC les 3 jours
- Tente pour un commerçant extérieur : 100 € TTC les 3 jours

*** Le tarif inclut la location d'une tente 4x3m gardée pendant les trois jours, l'électricité et la mise à disposition de tables et chaises.*

RÈGLEMENT DU MARCHÉ DE NOËL DE LA VILLE DE MONTMORENCY

Article 1 : Dispositions Générales

Il a pour objet de déterminer notamment les conditions d'occupation du domaine public dans le parc de la mairie ainsi que les différentes modalités pratiques et de sécurité.

Il s'adresse à tous les participants professionnels commerçants, artisans, régulièrement immatriculés et pouvant en justifier.

Article 2 : Localisation

La localisation du Marché de Noël est dans le parc de l'Hôtel de Ville, 2 avenue Foch 95160 Montmorency.

Article 3 : Dates et horaires

Le Marché de Noël sera ouvert du vendredi 10 au dimanche 12 décembre. Les dates et heures seront précisées dans le dossier d'inscription.

Chaque exposant retenu s'engage et doit respecter les plages horaires obligatoires, étant admis que l'organisateur se réserve la possibilité de les modifier en fonction d'impératifs nouveaux ou des conditions climatiques.

Chaque exposant s'engage à être présent pendant toute la durée du Marché de Noël, aucun fractionnement n'est autorisé. Il n'est pas admis que les exposants n'ouvrent pas leur chalet durant les heures d'ouverture.

ATTENTION :

Toute fermeture de chalet ou départ anticipé, non autorisés par la Ville, fera l'objet d'une pénalité correspondant au tarif d'une journée de location d'un chalet et expose à un refus d'une candidature ultérieure. Un constat d'inoccupation du chalet sera établi par la Police Municipale.

Article 4 : Inscription

La recevabilité d'une inscription est impérativement liée à l'envoi du dossier complet comprenant :

- le bulletin d'inscription dûment renseigné, daté et signé.
- un exemplaire du règlement daté, signé et paraphé.
- le(s) document(s) justifiant votre statut de l'année en cours :
 - commerçant : n° RC ou RCS – joindre un K Bis du Registre du Commerce – carte de commerçant non sédentaire ;
 - artisan : attestation d'inscription au registre des Métiers ;
 - artiste libre : attestation d'inscription à la Maison des Artistes ;
 - agriculteur : photocopie certifiée conforme de la carte d'affiliation à la MSA ;
 - autres justificatifs nécessaires : certificat URSSAF, formulaire INSEE, statuts...
- une attestation de police d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité au moment du Marché de Noël (R.C. pour dommages causés à autrui à l'occasion de foires et également pour les dommages matériels directs subis par les biens - stands, produits, ..., - consécutifs à incendie, tempête, dégâts des eaux, vol).

- des photos récentes, en couleur, des produits présentés à la sélection.

Date limite d'inscription : suivant les disponibilités des structures.

Article 5 : Sélection

L'organisateur tient compte, pour effectuer sa sélection de critères qualitatifs liés aux objectifs et à l'image du Marché de Noël (la qualité, la variété des produits proposés, leur authenticité, une présentation soignée, festive, de qualité et en cohérence avec l'esprit de Noël, ...).

Compte tenu du caractère festif et spécifique de la manifestation, l'organisateur s'efforcera de sélectionner un maximum d'articles liés à la période de Noël.

L'organisateur se réserve le droit de limiter le nombre d'exposants par spécialité ainsi que le nombre de participations de chaque exposant.

Les dossiers d'inscription complets seront étudiés selon leur ordre d'arrivée.

Le rejet d'une demande ne donne lieu à aucune indemnité à quelque titre que ce soit.

La participation à de précédentes éditions ne crée en faveur de l'exposant aucun droit de non-concurrence.

Article 6 : Droit d'inscription et tarifs

Chaque année, le droit d'inscription est appliqué selon les tarifs en vigueur au moment de la manifestation et fixés par la collectivité. Le tarif net de TVA d'un chalet est inscrit sur le dossier d'inscription.

Tarif pour la location d'un chalet* (10 au total, loués par la ville) :

- Chalet pour un commerçant montmorencéen : 120 € TTC les 3 jours
- Chalet pour un commerçant extérieur : 150 € TTC les 3 jours

** Le tarif inclut la location d'un chalet de 6,6m2 gardé pendant les trois jours, avec électricité, chauffage, décoration et mise à disposition d'une table et de chaises.*

Tarif pour la location d'une tente** (15 tentes mises à disposition par la ville) :

- Tente pour un commerçant montmorencéen : 70 € TTC les 3 jours
- Tente pour un commerçant extérieur : 100 € TTC les 3 jours

*** Le tarif inclut la location d'une tente 4x3m gardée pendant les trois jours, l'électricité et la mise à disposition de tables et chaises.*

Le paiement est effectué par chèque, en une fois, à envoyer après réception de l'avis favorable et avant le début de la manifestation.

Article 7 : Produits présentés

Les productions présentées dans les chalets devront être conformes aux photos et descriptifs fournis dans le dossier d'inscription.

Seuls les produits sélectionnés devront être mis à la vente.

Article 8 : Attribution des emplacements

L'organisateur détermine l'emplacement de l'exposant qui est modifiable d'année en année.

La participation à des éditions antérieures ne génère, en faveur de l'exposant, aucun droit à un emplacement déterminé.

Les chalets sont attribués :

- Par ordre d'inscription (cachet de la poste faisant foi) et en fonction des contraintes techniques.

Le jour et l'heure d'installation seront arrêtés dans le dossier d'inscription

Un exposant non sélectionné ou dont l'inscription n'est pas réglée ne pourra en aucun cas s'installer sur le Marché de Noël.

L'emplacement accordé est strictement personnel et ne peut être cédé, sous-loué ou échangé, tout ou en partie, à titre gracieux ou onéreux. Il est accordé pour le type d'activité et pour la vente de produits indiqués lors de l'inscription tels que retenus par l'organisateur.

L'organisateur mettra à disposition des exposants : **un chalet en bois de 6,6m² avec électricité et chauffage gardé durant la durée du marché de Noël.**

Aucune modification de structure des stands ne pourra être effectuée. Toute dégradation constatée sera imputée à l'exposant qui en assurera les dédommagements. **Il est interdit de clouer et de visser dans les toits des chalets. Un titre de recettes sera émis par le Trésor Public pour le montant des réparations.**

Chaque chalet comprend un coffret électrique 3 KW protégé. La consommation électrique est comprise dans le droit d'inscription. L'exposant ne doit utiliser que des appareillages conformes aux normes avec dispositifs de protection contre les surintensités.

RAPPEL : L'utilisation d'appareils de chauffage autres que ceux mis à disposition est strictement interdite.

Lors de la vérification opérée par les agents municipaux compétents de la Ville, une pénalité par appareil sera appliquée en cas de constat d'utilisation d'appareil de chauffage électrique autres que ceux mis à disposition et quelle que soit l'intensité utilisée par l'appareil. Cette pénalité correspondra au tarif en vigueur d'une journée de location de chalet. Aucune dérogation ne sera donnée par l'organisateur.

Les appareils de chauffage et de cuisson au gaz seront acceptés dans le respect des normes en vigueur et des prescriptions suivantes :

- seules les bouteilles branchées pourront être installées à l'intérieur du chalet et placées dans une zone éloignée de la flamme et être accessibles à tout moment ;
- les branchements devront être réalisés par des tubes souples normalisés, en cours de validité et maintenus en place, à chaque extrémité, par des serre-tubes ou par des systèmes analogues homologués ;
- aucune bouteille de gaz en réserve ne sera acceptée sur le site

Les brûleurs des appareils de cuisson devront être éloignés de tous objets ou produits inflammables (parois bois du chalet, combustible inflammable...).

L'exposant se munira d'un moyen de lutte contre l'incendie portant la mention du contrôle annuel certifié par un organisme agréé et adapté aux produits vendus et aux caractéristiques de la structure.

Les cadenas, les rallonges et multiprises sont à la charge de l'exposant, ainsi que l'aménagement intérieur (table, chaises, étagères...).

Il est interdit à l'exposant d'installer sa marchandise en dehors de son chalet. En cas de non-respect de cette consigne, et après constat par la Police Municipale, un droit de place au tarif en vigueur sera appliqué.

L'évacuation totale des emplacements devra être faite à l'issue de la manifestation. Le jour et l'heure seront notifiés dans le dossier d'inscription.

Les exposants devront veiller au respect du site (les déchets devront être mis dans les containers et non laissés dans les chalets). A défaut, le coût du nettoyage sera facturé, après constat par la Police Municipale, un titre de recette sera envoyé par l'intermédiaire du Trésor Public.

Les exposants devront effectuer le tri sélectif.

Article 9 : Obligations des exposants

Tout exposant est tenu :

- de se conformer aux lois et décrets en vigueur concernant le commerce et la réglementation particulière pour les produits mis en vente, d'une part, en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité (alcool, denrées périssables, matériels électriques, jouets ...) et d'autre part, en ce qui concerne l'affichage des prix qui est obligatoire.
- les commerçants vendant des produits au poids, devront impérativement être détenteurs d'une balance à usage réglementé (vignette verte valide et munie d'un carnet métrologique à jour de vérification ;
- d'être en règle avec la réglementation concernant les autorisations de licences I et II, vente à emporter.

Les déclarations nécessaires sont à faire par les exposants auprès des administrations compétentes (mairie, douanes).

L'exposant est responsable des dommages éventuels causés aux personnes, aux biens et aux marchandises d'autrui ainsi qu'aux structures municipales et devra par conséquent souscrire toute assurance le garantissant pour l'ensemble des risques (R.C. incendie, vol, perte d'exploitation...);

L'exposant est responsable de son stand. Il devra veiller à le fermer, à l'aide d'une clé chaque soir et à ne pas laisser d'objet de valeur ou d'argent dans le stand.

Tout exposant devra laisser libre de toute occupation les abords de son chalet pour permettre la circulation dans les allées. Il devra également veiller à la propreté autour de son chalet, enlever tous débris et objets inesthétiques et les déposer chaque jour régulièrement dans les containers prévus à cet effet dans le parc ;

En cas de neige, chaque exposant est tenu de dégager l'accès devant son lieu de vente ;

Les exposants propriétaires d'animaux domestiques doivent impérativement les tenir en laisse ;

Les exposants veilleront à avoir un comportement ne nuisant pas à la bonne tenue et à l'ambiance de la manifestation.

Article 10 : Annulation

- Au-delà de 30 jours avant le début de la manifestation : la somme déjà versée sera remboursée, déduction faite de 20 %, conservés à titre de frais.
- A moins de 30 jours avant le début de la manifestation : aucun remboursement ne pourra être effectué.
- En cas de force majeure ou autres cas « graves » (décès d'un descendant ou ascendant, maladie, accident) : sur justificatifs, le règlement de l'emplacement sera remboursé,

déduction faite de 20 % conservés à titre de frais. Sans justificatif valable, aucun remboursement ne pourra être effectué.

- Si le Marché de Noël devait être annulé du fait de l'organisateur, les fonds seraient intégralement remboursés sans intérêt.
- Le retard d'ouverture, une fermeture anticipée, ou tous autres motifs (mauvais chiffre d'affaires, conditions météorologiques) ne pourront, en aucun cas, donner lieu à remboursement ou dédommagement.

Article 11 : Publicité

Toute publicité orale de quelque façon qu'elle soit pratiquée (haut-parleurs, micro, diffusion de cassettes vidéo ou audio...) est formellement interdite de la part de l'exposant.

L'infraction à cet article du règlement autorise l'organisateur à faire procéder au démontage de l'appareil incriminé. Les frais engendrés seront à la charge de l'exposant.

Les ventes « à la criée » et le racolage dans les allées sont interdits.

La publicité écrite s'effectuera uniquement à l'intérieur du chalet, excepté l'enseigne.

Il est interdit d'exposer de la publicité pour le compte de tiers non-exposants ou de sponsors privés, hormis ceux de la manifestation.

Aucun prospectus relatif à des articles non-exposés ne pourra être distribué.

La distribution de tracts, de journaux, de brochures ou écrits de caractère immoral, politique ou religieux, ainsi que l'organisation de loteries ou réclames sont strictement interdites.

La distribution de documents et objets publicitaires sans rapport avec l'activité présentée par l'artisan est interdite.

Article 12 : Hygiène, qualité et transport de denrées

Le transport des marchandises doit être effectué dans un véhicule fermé, à l'abri des souillures et dans des conditions répondant aux prescriptions générales en la matière.

La DGCCRF (Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes) est habilitée à faire retirer de la vente les comestibles avariés, altérés, gâtés, falsifiés, insalubres ou nuisibles pour la santé, aux frais du contrevenant.

En cas de refus, il sera fait appel aux agents de police municipale qui pourront dresser procès-verbal à l'encontre des contrevenants.

Article 13 : Circulation

Pendant la durée de la manifestation, la circulation et le stationnement des véhicules, remorques des exposants sont interdits sur le site. L'ensemble des véhicules devra avoir quitté le Parc de l'Hôtel de Ville avant l'ouverture du Marché de Noël. L'horaire sera précisé par l'organisateur.

La mise en fourrière des véhicules en infraction pourra se faire à la diligence des Services de Police.

Article 14 : Obligations et droits de l'organisateur

L'organisateur :

- a la possibilité, en cas de contraintes extérieures, de déplacer la manifestation vers un autre lieu. Dans ce cas, les exposants seraient avisés de ce changement le plus rapidement possible.
- Le retard d'ouverture, une fermeture anticipée, ou tous autres motifs (conditions météorologiques) ne pourront, en aucun cas, donner lieu à dédommagement.
- s'assure du bon déroulement de la manifestation et prend toutes mesures utiles dans le respect du présent règlement.
- décline toute responsabilité concernant les risques divers qui ne relèvent pas de son fait (intempéries ou autres).

Article 15 : Gardiennage

Un gardiennage est assuré sur le site pendant les jours et horaires définis dans le dossier d'inscription.

L'organisateur décline toute responsabilité relative aux pertes, dommages ou vols qui pourraient être occasionnés en dehors des heures de gardiennage.

Article 16 : Promotion – Animation

L'organisateur propose des animations et assure la promotion du Marché de Noël.

Article 17 : Règlement

L'organisateur fait respecter le présent règlement et se réserve le droit de faire quitter, sans délai, la manifestation à tout exposant ayant enfreint ce dernier, sans aucun remboursement ou indemnité.

L'organisateur pourra également refuser la participation des exposants qui ne respecteront pas le présent règlement pour les futurs Marchés de Noël

La candidature à cette manifestation entraîne l'acceptation de l'ensemble du présent règlement. Tout exposant n'ayant pas suivi la procédure générale fixée par le présent règlement ne pourra en aucun cas s'installer le jour de la manifestation.

Je soussigné (e)

M.....

.....

- certifie avoir pris connaissance du présent règlement

- m'engage à respecter le présent règlement

- et assure en avoir reçu un exemplaire à conserver par mes soins.

Fait à le

Signature – cachet

(Précédé de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Document à retourner (paraphé sur toutes les pages) accompagné du bulletin d'inscription.

DEPARTEMENT DU
VAL D'OISE

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°2

OBJET :
Modification du tableau des
effectifs

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

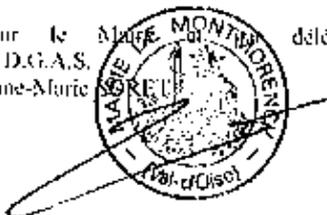
M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO,
M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA,
M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUIHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX,
M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEIM,
M. ZULLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S/Prefecture de Sarcelles
le : 26 NOV. 2021

Publiée le : 24 NOV. 2021

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : 26 NOV 2021

Pour le Maire, MONTMORENCY délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie



Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N°2

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (notamment l'article 97-I),

Vu le tableau des effectifs annexé au budget primitif 2021,

Vu l'avis favorable de la commission d'Administration Générale du 21 octobre 2021,

Vu la note de présentation et sur rapport de Mme DAUBELCOUR,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

CREE :

FILIERE CULTURELLE
<ul style="list-style-type: none">- 1 poste d'éducateur territorial des A.P.S à temps non complet (21h)- 1 poste d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1^{ère} classe à temps complet

FILIERE TECHNIQUE
<ul style="list-style-type: none">- 2 postes d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet- 1 poste d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet- 1 poste d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet- 1 poste d'agent de maîtrise principal à temps complet- 1 poste de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet- 1 poste d'agent de maîtrise principal à temps complet- 1 poste d'agent de maîtrise principal à temps complet- 1 poste de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet- 3 postes d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet- 1 poste d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe à temps complet- 1 poste d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe à temps complet

FILIERE ANIMATION
<ul style="list-style-type: none">- 1 poste d'adjoint territorial d'animation principal de 2^{ème} classe à temps non complet (19h00)

FILIERE ADMINISTRATIVE
<ul style="list-style-type: none">- 1 poste d'attaché à temps complet

- 1 poste de Directeur Général des Services des communes de 20 000 à 40 000 habitants sur un emploi fonctionnel
- 1 poste de Directeur Général Adjoint des Services des communes de 20 000 à 40 000 habitants sur un emploi fonctionnel
- 1 poste d'Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe à temps complet
- 1 poste d'attaché principal à temps complet
- 1 poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet

FILIERE SOCIALE

- 3 postes d'agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles à temps complet

Les rémunérations seront déterminées par référence à la grille indiciaire des cadres d'emplois correspondants. Un régime indemnitaire sera également versé aux titulaires des postes le cas échéant.

Tous ces emplois créés, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, pourront être occupés par un agent contractuel, titulaire d'un diplôme de niveau correspondant au cadre d'emplois, recruté à durée déterminée au vu de l'application de l'article 3-3 alinéa 1, article 3-2 ou article 3-3 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

IMPUTE la dépense au chapitre 012 du budget.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.



Maxime THORY
Maire de Montmorency

N°3

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET :
Contrat de concession relatif à la
mise à disposition, l'installation,
la maintenance, l'entretien,
l'exploitation commerciale d'abris
et de mobiliers urbains
publicitaires

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M. PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH, M. SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M. GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO, M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA, M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX, M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEHM, M. ZUILLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le : 26 NOV. 2021

Publiée le : 24 NOV. 2021

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le 26 NOV. 2021

Pour le Maire, délégation
Le D.G.A.
Ante-Maire



Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEI Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

D E L I B E R A T I O N N°3

OBJET : CONTRAT DE CONCESSION RELATIF A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE, L'ENTRETIEN, L'EXPLOITATION COMMERCIALE D'ABRIS ET DE MOBILIERS URBAINS PUBLICITAIRES

Vu le code de la commande publique et notamment son article L.1121-1 définissant le contrat de concession ;

Vu les chapitres I à V du Titre II du code de la commande publique déterminant les règles de procédure de passation du contrat de concession ;

Vu l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales régissant les compétences et l'organisation de la Commission dite d'ouverture des plis,

Vu l'avis d'appel public à la concurrence publié le 13 avril 2021 au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics ;

Vu le procès-verbal de la Commission dite d'ouverture des plis du 26 mai 2021 ayant pour objet « Enregistrement des candidatures régularisées et choix des candidats admis à déposer une offre » ;

Vu le procès-verbal de la Commission dite d'ouverture des plis du 25 juin 2021 ayant pour objet « choix des candidats admis à négocier » ;

Vu le rapport d'analyse des offres initiales et finales ;

Vu le contrat de concession de service pour la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains publicitaires sur le territoire de la ville de Montmorency ;

Considérant la volonté de la Ville de maintenir une homogénéité, une cohérence et une harmonie de l'ensemble du mobilier urbain ;

Considérant le souhait de la Ville de préserver la qualité architecturale et environnementale des lieux dans lesquels le mobilier urbain devra s'insérer ;

Considérant que la Ville de Montmorency confie la gestion d'un service relatif à la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains à un opérateur économique,

Considérant que la gestion du service est assurée de manière continue par le concessionnaire à ses risques et périls conformément au contrat de concession de service et aux règles de l'art dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine, la qualité de l'environnement et la sécurité des usagers et des tiers ;

Considérant que la Ville conserve le contrôle du service délégué dans les conditions prévues au contrat ;

Considérant que le concessionnaire sera chargé d'exécuter notamment les missions suivantes dans les conditions fixées au contrat :

- ✓ La mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance, le remplacement, les mises à niveau et l'exploitation commerciale d'abris et de mobiliers urbains ;
- ✓ La fourniture de plans de mise en valeur du patrimoine de la ville ;
- ✓ La mise en œuvre de modules de formation à destination des agents communaux pour la maîtrise des progiciels ;
- ✓ La fourniture des données produites par l'installation, l'utilisation, l'entretien, la maintenance, les mises à niveau de l'ensemble des mobiliers urbains, y compris les mobiliers urbains connectés.

Considérant que la concession de service sera conclue pour une durée de quinze ans à compter de notification du contrat ;

Considérant que deux candidats ont présenté une offre : la société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et la société JC DECAUX ;

Considérant que suite à l'analyse des offres des deux candidats, la Commission dite d'ouverture des plis a proposé au Maire d'engager les discussions et les négociations avec ces deux candidats ;

Considérant que l'analyse technique et financière des deux offres globales définitives a été effectuée sur la base des critères de sélection fixés au règlement de la consultation ;

Considérant qu'il est ressorti de l'analyse des deux offres que celle de la société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE était l'offre économiquement la plus avantageuse ;

Considérant qu'il sera rémunéré directement par la perception de recettes correspondant à toutes prestations de service qu'il sera amené à fournir dans le cadre de ses missions ; que les modalités de détermination de la rémunération du concessionnaire sont décrites au contrat ;

Considérant que le concessionnaire versera chaque année à la Ville de Montmorency une redevance d'occupation domaniale d'un montant décomposé comme suit :

- ✓ La part fixe de la redevance domaniale : 5410 euros,
- ✓ La part variable de la redevance domaniale correspondant à 18% du chiffre d'affaires généré par l'exploitation commerciale des supports des abris et les mobiliers urbains à des fins publicitaire.

Considérant que le Maire propose au Conseil municipal de retenir la société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE comme concessionnaire du service public relatif à la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien, l'exploitation commerciale d'abris et de mobiliers urbains publicitaires de la Ville de Montmorency.

Vu l'avis de la Commission des Finances et Développement Economique du 22 octobre 2021,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. BRIANCHON,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

APPROUVE le choix de la société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE pour assurer, en tant que concessionnaire, la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien, l'exploitation commerciale d'abris et de mobiliers urbains publicitaires de la Ville de Montmorency ;

APPROUVE le contrat de concession de service et ses annexes pour une durée de quinze ans à compter de la date de notification du contrat ;

APPROUVE les modalités de calcul et le montant de la redevance d'occupation du domaine public versée par le concessionnaire et prévue à l'article 15 du contrat ;

AUTORISE le Maire à signer le contrat de concession de service et toutes les pièces et actes y afférents.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

 Maxime THORY
Maire de Montmorency


VILLE DE MONTMORENCY

CONCESSION DE SERVICES

Mise à disposition, installation, maintenance, entretien,
exploitation commerciale d'abris et de mobiliers urbains
publicitaires

CONTRAT

ENTRE LES SOUSSIGNES,

La Ville de Montmorency, représentée par M. Maxime THORY en sa qualité de Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération en date du devenue exécutoire le

Ci-après dénommée « l'Autorité concédante » ou « la Ville »,

ET :

La Société PHILIPPE VÉDIAUD PUBLICITÉ, Société à responsabilité limitée inscrite au RCS de Pontoise sous le numéro 751 065 715, dont le siège sociale est situé 91 rue Pierre Brossolette 95200 Sarcelles, représentée par Philippe Védiaud, en sa qualité de Gérant, dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après dénommé(e) « le Concessionnaire ».

SOMMAIRE

1. Dispositions générales	6
1.1 Objet du contrat	6
1.2 Spécifications (Principes généraux de l'exploitation)	6
1.3 Durée d'exécution.....	7
1.4 Droits d'occupation du domaine public.....	7
1.5 Missions du concessionnaire	7
1.6 Conditions d'exécution : formalisation des demandes auprès du concessionnaire	8
1.7 Délai d'exécution pour l'implantation des mobiliers prévus au contrat.....	8
1.8 Prolongation du délai d'implantation des mobiliers prévus au contrat	8
2. Caractéristiques techniques générales à l'ensemble des mobiliers	9
2.1 Prescriptions techniques générales à l'ensemble des mobiliers	9
2.2 Clause d'évolutivité : actualisation technologique des matériels connectés	9
2.3 Développement durable.....	10
3. Caractéristiques et descriptif technique des installations	10
3.1 Quantités des mobiliers	10
3.2 Atribus	10
3.3 Mobiliers d'affichage d'information 2 m ² :	11
3.4 Plans.....	11
3.5 Le plan pour support physique	12
3.6 Le plan sous format numérique	12
3.7 Mobilier d'affichage libre.....	12
3.8 Mobilier d'affichage administratif.....	12
3.9 Journaux électroniques d'information (J.E.I.) LED ou LCD	13
3.10 Portiques signalétique Commerciale et Publique	13
4. Implantations des mobiliers, positions des faces, détériorations	14
4.1 Implantations des mobiliers.....	14
4.2 Position des faces.....	15
4.3 Gestion des détériorations	15
4.4 Les travaux de génie civil.....	15
4.5 Travaux sur voirie.....	15
4.6 Travaux sur espaces verts.....	16
4.7 Travaux électriques et télécommunication.....	16
4.8 Travaux de pose.....	17

La pose comprendra :	17
5. Dépose et déplacement des mobiliers	17
5.1 Déplacement d'un mobilier	17
5.2 Dépose temporaire d'un mobilier	17
5.3 Dépose définitive d'un mobilier	18
5.4 Dépose en fin de contrat	18
6. Entretien, maintenance des installations	18
6.1 Généralités	19
6.2 Entretien	19
6.3 Maintenance	19
6.4 Logistique	20
7. Gestion des données	20
7.1 Sur les données	20
7.2 Sur les documentations techniques	20
8. Solutions logicielles de gestion des contenus et messages	20
8.1 Logiciel pour les JBI LCD ou LED	20
9. Affichage sur les installations	21
9.1 Affichage municipal	21
9.2 Affichage publicitaire	21
10. Consommations	21
11. Dispositions diverses	21
11.1 Compte-rendu d'activité	21
11.2 Dérogations aux normes et règlements techniques	22
11.3 Cession	22
12. Responsabilité	22
13. Assurances	23
14. Cadre juridique	23
14.1 Confidentialité	23
14.2 Respect des règles liées à l'implantation et à l'exploitation du mobilier urbain	23
14.3 Documents contractuels	24
15. Régime financier de l'exploitation	24
15.1 Rémunération du concessionnaire	24
15.2 Redevance	24
15.3 Impôts et taxes	24
16. Contrôle de l'exploitation et sanctions	25
16.1 Droit de contrôle de la ville	25
16.2 Rapport annuel du concessionnaire	25

16.3	Opérations de vérification – Décision après admission.....	25
16.4	Pénalités	26
17.	Modification et fin de contrat.....	27
17.1	Modification du contrat.....	27
17.2	Résiliation du contrat	27

1. Dispositions générales

1.1 Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains, publicitaires ou non sur le territoire de la ville de Montmorency.

L'ensemble du mobilier devra présenter une homogénéité, une cohérence et une harmonie permettant de préserver la qualité architecturale et environnementale des lieux dans lesquels il devra s'insérer et d'affirmer l'image de la Ville. La ville impose l'installation de mobiliers urbains publicitaires neufs.

Les caractéristiques minimales exigées par la Ville sont matérialisées dans le présent contrat. Ces exigences minimales doivent être respectées.

1.2 Spécifications (Principes généraux de l'exploitation)

Les prestations du présent contrat comprennent :

- La mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance, le remplacement le cas échéant, les mises à niveau et l'exploitation commerciale de :
 - 23 abribus publicitaires
 - 14 panneaux d'affichage publicitaire
 - 22 panneaux d'affichage administratif
 - 13 panneaux d'affichage libre
 - 8 portiques de signalisation et commerces
 - 3 Journaux électroniques d'information LCD ou
 - 1 colonne d'affichage

- La fourniture de plans de mise en valeur du patrimoine de la ville sur deux supports :
 - Papier, au format des mobiliers 2m²
 - Dans un format dématérialisé

- La mise en œuvre de modules de formation à destination des agents communaux pour la maîtrise des progiciels, le cas échéant.

- La fourniture des données produites par l'installation, l'utilisation, l'entretien, la maintenance, les mises à niveau de l'ensemble des mobiliers urbains, y compris les mobiliers urbains connectés. Ces données doivent être exhaustives et fournies sous licence libre afin de laisser la Ville les exploiter librement.

L'ensemble du mobilier installé dans le cadre du présent contrat est et reste la propriété du concessionnaire pendant toute la durée du contrat.

Le nombre des mobiliers est indicatif. Ces éléments peuvent varier en cours de contrat, le nombre de ces dispositifs pourra être augmenté ou diminué de 10% des quantités de ceux indiqués dans le présent dossier et à condition que ces modifications soient justifiées par :

- une évolution de la réglementation,
- une évolution de l'urbanisation,
- des aménagements du domaine public,
- une évolution des services publics auxquels les mobiliers sont rattachés,
- des problèmes de sécurité.

Une telle évolution de plus ou moins 10% ne modifiera pas l'équilibre global de la concession. Toute

évolution des quantités déployées au-delà de ce seuil de 10% devra être formalisée par voie d'avenant.

Une attention particulière sera portée à la co-visibilité :

- des mobiliers,
- des mobiliers et des abris voyageurs,
- des mobiliers et du patrimoine, qu'il soit bâti ou naturel,
- des mobiliers et de la signalisation.

1.3 Durée d'exécution

Le contrat est conclu pour une durée de quinze (15) ans à compter de sa notification.

Le plan de la ville et le plan des quartiers seront livrés avant la fin du premier trimestre 2022.

En cas d'ajout de mobilier en cours d'exécution, la durée du présent contrat ne pourra être impactée.

1.4 Droits d'occupation du domaine public

Le présent contrat vaut autorisation d'occupation du domaine public de la commune de Montmorency pour les mobiliers faisant l'objet du contrat.

Le titulaire est autorisé à occuper le domaine public pour l'exécution du présent contrat, moyennant le versement d'une redevance dont le montant de la part fixe figure dans le présent contrat et la part variable sur proposition du titulaire proposée dans le cadre de réponse. Le présent contrat vaut autorisation d'occupation du domaine public.

1.5 Missions du concessionnaire

o Mise à disposition du mobilier

Le concessionnaire est chargé de la mise à disposition de mobilier urbain de communication en respectant la réglementation générale relative à la publicité, à l'environnement, à la sécurité routière, à la sécurité des données informatiques ainsi que la réglementation locale.

La Ville est particulièrement attachée à la qualité de l'espace public et au respect du patrimoine. Le réseau de mobiliers devra donc être de qualité, homogène, donner de la ville une image valorisante et être en harmonie avec l'environnement urbain. L'homogénéité du réseau n'exclut pas une déclinaison de formes et de couleurs en fonction des sites d'implantation mais sa cohérence devra rester facilement perceptible.

Il appartient donc au concessionnaire de fournir les moyens et services pour garantir le respect de la réglementation tout en concourant à la qualité des espaces publics, notamment en ce qui concerne l'esthétique, l'intégration des mobiliers et de leur entretien. L'ensemble du mobilier urbain sera d'un design homogène et sera constitué d'éléments favorisant la transparence et l'intégration dans l'environnement urbain.

Le concessionnaire garantira la pérennité de la gamme du matériel installé pendant toute la durée de la concession.

o Nature et consistance des prestations à la charge du concessionnaire

Le concessionnaire est chargé de la mise à disposition de mobilier urbain de communication en respectant la réglementation générale relative à la publicité, à l'environnement, à la sécurité routière, à la sécurité des données informatiques ainsi que la réglementation locale.

Il appartient donc au concessionnaire de fournir les moyens et services pour garantir le respect de la réglementation tout en concourant à la qualité des espaces publics, notamment en ce qui concerne l'esthétique, l'intégration des mobiliers et de leur entretien. L'ensemble du mobilier urbain sera d'un design homogène et sera constitué d'éléments favorisant la transparence et l'intégration dans l'environnement urbain.

Le concessionnaire assurera :

- La fourniture et mise à disposition de l'ensemble des mobiliers
- L'installation des mobiliers compris terrassements, fondations, pose et réfections y compris toutes sujétions liées au site
- Le raccordement de l'ensemble des mobiliers compris regards, chambres de tirage et réseaux
- La pose des affiches municipales y compris leur remplacement si nécessaire
- La conception, la pose et le remplacement si nécessaire des différents plans quels qu'en soient le support (papier-dématérialisé)
- La sécurité physique et applicative des mobiliers connectés
- Les prestations de propreté, d'entretien, de maintenance préventive et curative et le remplacement des mobiliers si nécessaire
- La prise en charge des consommations (hors celles des mobiliers raccordés à l'éclairage public). Il est précisé que le génie civil nécessaire au raccordement électrique sera pris en charge par le concessionnaire.
- Les assurances relatives à l'ensemble des mobiliers.

Le concessionnaire répondra sur :

- La fourniture et mise en service d'une solution d'affichage légal dématérialisé, interopérable, le cas échéant, avec la solution de gestion de contenus retenue par la Ville. Le concessionnaire prendra à sa charge le développement des connecteurs nécessaires.
- La fourniture et mise en service d'une solution de gestion des contenus dématérialisés (panneaux d'affichage numérique,)

Le concessionnaire s'engagera sur la compatibilité entre le design du mobilier fourni et les prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France dans les zones urbaines classées.

1.6 Conditions d'exécution : formalisation des demandes auprès du concessionnaire

L'ensemble des décisions liées à la réalisation des prestations objet du présent contrat sont notifiées au concessionnaire par ordre de service.

Dans l'hypothèse où le concessionnaire estime que les prescriptions d'un ordre de service qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit le notifier au signataire de l'ordre de service concerné, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, sous peine de forclusion.

Le concessionnaire se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

1.7 Délai d'exécution pour l'implantation des mobiliers prévus au contrat

Le concessionnaire s'engage à respecter les délais qu'il mentionne dans son planning (cadre de réponse) de déploiement (qu'il remettra dans son offre), document qui sera annexé au présent contrat. Le non-respect du planning engage la pleine responsabilité du concessionnaire sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 16.4 ci-après.

1.8 Prolongation du délai d'implantation des mobiliers prévus au contrat

Dans l'hypothèse où le concessionnaire est dans l'incapacité de respecter les délais d'exécution du fait de la Ville ou d'un événement ayant le caractère de force majeure, la Ville prolonge le délai d'exécution. Ce nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est compté dans les mêmes conditions.

Cette prolongation est conditionnée à une demande formelle présentée par le concessionnaire dans les dix (10) jours suivants la cause de la demande de prolongation. Le concessionnaire précise la durée de la prolongation demandée.

La Ville dispose de dix (10) jours pour se prononcer sur la demande de prolongation. Le silence gardé par la Ville emporte rejet de la demande de prolongation.

Aucune demande de prolongation ne peut être formulée postérieurement à l'expiration du contrat.

2. Caractéristiques techniques générales à l'ensemble des mobiliers

2.1 Prescriptions techniques générales à l'ensemble des mobiliers

Le matériel sera neuf.

L'esthétique proposée garantit une bonne intégration dans le paysage de la Commune et offre une image qualitative et valorisante.

L'ensemble des mobiliers est à fournir dès le début du contrat.

Les équipements électriques des mobiliers, s'ils sont raccordés, sont inaccessibles au public et conformes à la norme en vigueur et applicable au type de mobilier. Les dispositifs raccordés sont pourvus d'équipement de protection et de sécurité conformément aux normes en vigueur en vue de garantir la sécurité des utilisateurs de la voie publique.

Chaque mobilier est numéroté.

Le descriptif technique des mobiliers sera précisé par le concessionnaire dans son offre.

Les mobiliers seront réalisés avec des matériaux résistants aux éléments naturels (vents, air salin, pluie, ...) y compris aux urines et déjections canines, produits de nettoyage des sols. La boulonnerie et tous les dispositifs de fixation et d'accrochage seront constitués de matériaux métalliques insensibles à la corrosion.

Les mobiliers devront être réalisés en matériaux anti-vandalisme, sans vis apparentes y compris vis et autres fixations au sol et disposer de vitrage en verre trempé type « securit » ou équivalent, permettant une facilité de nettoyage aux graffitis et à l'affichage sauvage (films anti-graффitis...).

Les journaux électroniques en LED ou LCD seront en haute définition. Ils seront éclairés par un dispositif intégré au mobilier et respectueux de l'environnement tant sur le niveau d'éclairage que sur la consommation énergétique. Le concessionnaire s'engage sur un renouvellement de ces écrans au moins une fois pendant la durée de la concession afin d'assurer le maintien d'une qualité d'affichage maximale. Aucun éclairage par l'extérieur ne sera autorisé. Les sources et dispositifs pour modulation de l'intensité lumineuse seront explicités. Ces mobiliers conformes aux normes CE et NFC seront équipés de protection coupe circuit.

La teinte des mobiliers selon le nuancier RAL, ou tout autre nuancier sera soumise pour accord à la Ville.

Leurs caractéristiques techniques respecteront en tout point la réglementation en vigueur concernant les personnes à mobilité réduite. Ces mobiliers doivent pouvoir s'intégrer dans des zones classées et respecter les prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France.

2.2 Clause d'évolutivité : actualisation technologique des matériels connectés

Compte tenu de la durée du contrat, les mobiliers devront suivre les évolutions réglementaires, techniques et technologiques. L'installation de nouveaux mobiliers n'entraînera pas la prolongation des durées initiales qui restent des durées fermes (15 ans) et les frais engagés seront à la charge du concessionnaire.

Ainsi les journaux électroniques d'information devront faire l'objet d'au moins une évolution technologique, sans contrepartie financière, pendant la durée du contrat de façon à conserver l'image d'une technologie actuelle et non obsolète.

De façon plus générale, le concessionnaire s'engage à faire bénéficier la Ville de toute innovation technologique concernant les matériels numériques et donc à les changer si nécessaire au cours du contrat.

2.3 Développement durable

L'offre du concessionnaire comporte la démarche en développement durable mise en place dans le cadre du présent contrat, notamment en présentant les mesures prises en matière de conception et fabrication des mobiliers (matériaux recyclables et recyclés, provenance des matériaux, produits d'entretien, compensation des émissions de gaz à effet de serre) et en matière d'exploitation des mobiliers.

Les consommations électriques des mobiliers raccordés sont précisées par le candidat dans le cadre de réponse, annexe 3.

3. Caractéristiques et descriptif technique des installations

3.1 Quantités des mobiliers

Le concessionnaire s'engage à installer des mobiliers neufs sur l'ensemble du territoire. Le concessionnaire s'oblige pendant toute la durée du contrat à entretenir, nettoyer et assurer la maintenance du mobilier urbain installé sur la voirie publique de la ville.

Le concessionnaire est seul responsable vis-à-vis des tiers des conséquences des actes de son personnel et de tous les dommages occasionnés aux personnes et aux biens par le mobilier.

Abribus	23
Mobilier 2m ² panneaux d'affichage publicitaire	14
Panneaux d'affichage administratif	22
Panneaux d'affichage libre	13
Journaux Électroniques d'Information LED ou LCD	3
Portiques	8

3.2 Abribus

Ce mobilier est destiné aux usagers des transports en commun, pour leur permettre de s'abriter correctement du soleil et des intempéries, sous une surface couverte d'environ 6 m².

Compte tenu de leur implantation prévue, les abris devront être réalisés dans des matériaux de qualité et leur esthétique devra tenir compte de la qualité architecturale de leur lieu d'implantation.

Dimensions : la longueur devra être comprise entre 3,50 m et 5 m ; la profondeur sera de 2 m maximum et la hauteur sous le plafond sera de 2,20 m minimum.

Caisson publicitaire : il sera composé d'un caisson publicitaire latéral double face pour un affichage format 2m² maximum, de grandes surfaces vitrées et devra être éclairé par la toiture lorsque l'accessibilité PMR est respectée. Sinon l'affichage publicitaire se fera en fond d'abribus.

Tous les dispositifs publicitaires seront équipés d'un caisson éclairé sauf impossibilité technique ou économique justifiée.

Toiture : l'ouvrage comprendra une toiture soit en matériaux opaques, soit en matériaux translucides, et un système d'évacuation des eaux de pluie permettant d'assurer une protection optimale des usagers des transports publics.

Vitrage: l'abri sera constitué de glaces « Securit » ou équivalent en 10 mm d'épaisseur minimum. Les glaces seront incluses dans des cadres métalliques ou présenteront des bords sans aspérité. Les abris comporteront 3 faces abritées minimum, sauf impossibilité technique avérée.

Eclairage : les abris seront équipés de dispositifs d'éclairage à faible consommation et gradable en fonction de l'heure d'allumage. Les équipements électriques seront inaccessibles au public et conformes à la norme NFC 15100 ou équivalent et de classe 2.

Si nécessaire une liaison équipotentielle sera réalisée entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol.

Les travaux de génie civil pour le raccordement seront à la charge du concessionnaire.

Équipements : l'ouvrage sera équipé :

- D'un banc 3 ou 4 places conçu pour s'asseoir uniquement interdisant la position couchée, résistant et conçu pour éviter toute stagnation d'eau.
- De supports signalétiques frontaux discrets du nom de l'arrêt.
- De supports de toits latéraux. Ils seront équipés d'un porte-drapeau ou d'un cadre afficheur sur le retour de l'abri visible dans le sens de circulation de l'autobus, permettant de rappeler de façon claire et lisible le nom de l'arrêt, le numéro de ligne et la destination. La conception, la fabrication et la pose des informations contenues sur ce porte drapeau ou ce cadre afficheur sont à la charge du concessionnaire.
- D'une installation d'éclairage électrique autre que celle du caisson publicitaire, sauf impossibilité technique justifiée.
- Des abris devront pouvoir accueillir des bornes d'informations dynamiques dans le cadre du système d'aide à l'exploitation et à l'information des voyageurs. Un raccordement au réseau Enedis sera nécessaire. La structure de l'abri devra permettre le passage des câbles ad hoc à la charge du concessionnaire. Les bornes d'informations et leurs raccordements seront à la charge de l'exploitant du réseau de transport urbain.

3.3 Mobiliers d'affichage d'information 2 m² :

L'affichage sera réalisé à l'aide de mobilier pouvant accueillir des affiches d'environ 2 m², format approximatif de 1m20 x 1m76.

Les faces seront éclairées par des systèmes intégrés (éclairage par transparence).

La face dédiée à l'affichage Ville sera fixe. Les mobiliers seront suffisamment bas pour permettre une lecture aisée des plans et autres informations.

Les mobiliers seront disposés de telle façon que les 2 faces soient parfaitement lisibles par des passants (piétons et/ou conducteurs selon le cas), sans rendre pour autant le trottoir ou l'espace public inaccessible.

3.4 Plans

Le concessionnaire concevra et réalisera des plans de ville et de quartiers pour un support physique et un support numérique.

Le plan de l'intégralité de la Ville sera réalisé au plus tard 6 mois après la notification du contrat.

Ces plans mettront en valeur le patrimoine culturel et paysager de la ville.

3.5 Le plan pour support physique

Ces plans seront élaborés en cinq couleurs minimum. Ils comprendront une nomenclature, un détail du centre-ville à une échelle appropriée. Un point de repérage « vous êtes ici » sera placé sur les plans.

Le plan illustrera toutes les rues de la commune et positionnera les principaux immeubles publics.

Le plan pourra être mis à jour tous les 2 ans.

La Ville déterminera les mobiliers où seront placés et entretenus aux frais du concessionnaire le plan. Avant impression, le plan aura reçu un "bon à tirer" après d'éventuelles corrections.

Le plan sera imprimé sur support PVC, ou tout autre matériau offrant une pérennité et une qualité comparable.

Il sera mis en place par le concessionnaire dans les mobiliers désignés par la Ville, aussi bien au début du contrat qu'après chaque retravaux.

La réutilisation du plan par la Ville (supports initiaux, plans numériques ainsi que tous les tirages qui pourront en être faits) sera libre de tous droits (droits d'autorisation et paiement forfaitaire notamment). Ils respecteront les chartes graphiques de la collectivité (intégration de logo, etc.). Les supports pourront également indiquer des notions de marchabilité (temps indiqué pour certains secteurs, d'un endroit x à un endroit y à pied).

3.6 Le plan sous format numérique

Le concessionnaire devra fournir un/des formats numériques permettant l'intégration des divers plans dans les mobiliers urbains à affichage digital ainsi que dans les logiciels de cartographie de la Ville.

Le concessionnaire devra, si nécessaire et sur demande de la Ville, fournir les documents requis dans des formats non-propriétaires interopérables avec la majorité des logiciels existants sur le contrat.

Le concessionnaire devra fournir un plan de qualité suffisante permettant de supporter l'utilisation de fonctionnalités telles que celles de navigation et d'agrandissement.

Le concessionnaire fournira à la Ville les données liées à la géo localisation des différents mobiliers sur son territoire dans un format structuré et dans un format cartographique. Ces documents et les données associés seront propriété pleine et entière de la Ville et pourront donc être diffusés en open data.

3.7 Mobilier d'affichage libre

Le concessionnaire installera des mobiliers d'affichage libre double-faces composés d'un cadre fixé autour d'un fond d'affichage, le tout en aluminium ou fonte d'aluminium thermo laqué ou anodisé, de couleur s'harmonisant avec le reste du mobilier urbain.

Le cadre sera de dimensions : h = 120 cm, L = 180 cm environ (à plus ou moins 20cm)

Ces mobiliers seront uniquement scellés au sol et n'accueilleront aucune publicité.

3.8 Mobilier d'affichage administratif

Le concessionnaire installera des mobiliers d'affichage administratif simples ou double-faces (suivant implantation) composés d'un caisson d'affichage sécurisé accessible à exclusivement à la Ville autour d'un fond d'affichage, le tout en aluminium ou fonte d'aluminium thermo laqué ou anodisé, de couleur s'harmonisant avec le reste du mobilier urbain.

Les surfaces d'affichage seront de 2m² environ format paysage.

Le cadre sera de dimensions : h = 120 cm, L = 180 cm environ (à plus ou moins 20cm)

Ces mobiliers seront uniquement scellés au sol et n'accueilleront aucune publicité.

3.9 Journaux électroniques d'information (J.E.I.) LED ou LCD

Les prestations suivantes ainsi que la maintenance sont à la charge exclusive du concessionnaire.

• Description du J.E.I. LED ou LCD

Ces mobiliers n'accueilleront aucune publicité.

Ces journaux électroniques d'information (J.E.I.) seront implantés sur des places de vie et axes structurants de la Ville.

Les caissons devront donc montrer des lignes sobres tout en étant d'un design recherché.

Les teintes des caissons et plâtements seront définies par la Ville au regard de leur esthétique générale.

Chacune devra pouvoir afficher 20 caractères au minimum. La hauteur des caractères sera au minimum de 100 mm.

La lisibilité pour des J.E.I. implantés sur des axes limités à 50 km/h sera explicitée.

La distance de visibilité des textes devra être d'au moins de 50 m minimum et ce dans un angle de ± 20 degrés environ par rapport à l'axe perpendiculaire à la face principale.

Le caisson sera posé sur un mât unique. Sa sous-face sera installée à une hauteur d'environ 2,30 m par rapport au sol. La largeur du panneau, sa hauteur et son épaisseur devront être en rapport avec les caractéristiques d'affichage demandées et les soucis esthétiques exposés.

Les dimensions seront d'environ 2200 mm pour la hauteur, de 1500 à 1800 mm pour la largeur et de 150 à 300 mm pour l'épaisseur.

Le caisson recevra un bandeau identifiant la commune (logo ...).

Les modules de branchements du panneau aux réseaux seront incorporés dans le pied.

Les appareillages et sources électriques lumineuses se situeront dans des enveloppes fermées et condamnées les rendant inaccessibles aux usagers.

Les caissons et mâts supports résisteront à la corrosion. De ce point de vue, le concessionnaire proposera des matériaux ou des traitements compatibles avec cet objectif. Dans tous les cas de figure, les caissons et mâts seront thermo laqués pour les parties peintes.

• Formation initiale et assistance

Le concessionnaire assurera la formation initiale des agents de la Ville appelés à piloter l'affichage (durée minimale : 1 journée de formation de 7 heures dispensée à 5 personnes minimum).

Il fournira un numéro d'assistance téléphonique pour aider à la gestion du serveur. Ce numéro et cette assistance seront accessibles pendant toute la durée du contrat, 12h sur 24, 5 jours sur 7, les candidats détailleront l'assistance proposée.

Ces prestations ainsi que la maintenance sont à la charge exclusive du concessionnaire.

3.10 Portiques signalétique Commerciale et Publique

Chaque portique devra avoir une hauteur comprise entre 1m et 1,20m et d'une largeur de 0,80m et pourra supporter un maximum de six lattes.

L'esthétique des portiques respectera les critères suivants :

- Les lattes et poteaux seront de couleur uniforme ;
- Le texte sera en blanc, sur deux lignes maximums par latte
- La typographie sera uniforme entre les lattes.
- La Hauteur du texte représentera maximum 7/10 (Sept dixième) de la hauteur de la latte.

La moitié de ces lattes sera mise à disposition de la Ville à titre gracieux pour indiquer les équipements publics parkings ou recevoir des informations générales.

Le reste des lattes sera commercialisé par le concessionnaire et devra être proposé prioritairement aux commerçants et artisans du centre-ville.

Le tarif ne pourra excéder 150 € HT par latte annuels incluant la production, la mise à disposition et l'entretien d'une latte. Tout changement restera à la charge du concessionnaire pendant la durée du contrat.

Les implantations seront déterminées d'un commun accord avec la Ville.

4. Implantations des mobiliers, positions des faces, détériorations

4.1 Implantations des mobiliers

L'implantation des mobiliers sur le domaine public de la commune ou ses dépendances sera réalisée après approbation des plans au 1/200ème de l'ensemble des installations fournis par le concessionnaire au format papier et informatique compatible Autocad (DWG), SIG de la commune avec coordonnées GPS.

L'implantation exacte sur les différents sites sera arrêtée contradictoirement en présence d'un représentant de la Ville.

La ville fournira une cartographie localisant les dispositifs objet du présent marché. (Annexe 2)
Le mobilier urbain sera installé sur une surface au sol, préalablement aménagée si nécessaire.

Toute implantation perturbant la lecture de la signalisation de police y compris la signalisation lumineuse sera interdite.

L'implantation des installations ne devra en aucun cas gêner la visibilité et co-visibilité des usagers de la voirie, quels qu'ils soient (conducteurs de tous véhicules y compris des cyclistes, piétons), ni le déplacement des personnes à mobilité réduite.

Si un quelconque danger était avéré pour l'usager, le mobilier serait déplacé voire supprimé.

La localisation des installations devra limiter toute gêne aux commerces (accès, vitrines, enseignes, livraisons) et laisser libre l'entrée des Immobiles riverains.

Outre les restrictions ci-dessus, l'implantation des mobiliers sera soumise aux contraintes suivantes :

Protections des carrefours : l'installation du mobilier urbain est interdite dans les carrefours qu'ils soient giratoires ou non, sauf abri voyageurs. Un retrait de 30 ml est imposé.

Par carrefour, il faut entendre :

- pour les carrefours giratoires : la zone de protection est constituée par une surface délimitée par la ligne fermée en arrière des fils d'eau extérieurs de la chaussée de l'anneau,
- pour les carrefours non giratoires : la zone de protection est constituée par une surface délimitée par la ligne fermée en arrière du polygone constitué par les fils d'eau externes de la chaussée de l'axe principal recoupés par le prolongement des fils d'eau externes des voies secondaires.

En cas d'implantation sur un trottoir, les distances ci-après devront être respectées :

- à l'avant : passage entre aplomb du mobilier et toute bordure de trottoir : au moins à 1.40 m

- à l'arrière : passage entre l'aplomb du mobilier et les propriétés riveraines (immeubles, espaces verts ou autres accessoires de voirie (poteaux, candélabres, signalisation...)) : 1,40 m.

L'implantation tiendra compte des conditions d'exploitation ou d'usage des mobiliers. En particulier, elle visera à ne pas endommager l'environnement immédiat du fait de cette exploitation. Aucune structure fixe ne sera acceptée pour faciliter l'exploitation des mobiliers (insertion des affiches, nettoyage ...).

4.2 Position des faces

La position des faces sur mobiliers 2m² devra être déterminée d'un commun accord entre le concessionnaire et la Ville à raison d'une répartition 50/50.

En fonction de la configuration des lieux, du trafic supporté, la Ville pourra exiger que les plans de ville, plans de quartiers, plans hôteliers soient visibles dans le sens de circulation jusqu'à un volume de 10% du volume de face global sur mobiliers 2m².

4.3 Gestion des détériorations

Le concessionnaire supportera à ses frais toutes les réparations, remplacements des mobiliers qui viendraient à être détériorés quelle que soit l'origine de ces dégradations.

Les mises en sécurité seront réalisées dès connaissance des incidents. Les mises en état seront effectuées dans un délai de 72 h après signalement de l'incident, les remplacements sous 30 jours.

Le concessionnaire devra, à cet effet, contracter librement toute assurance garantissant ces risques et conservera, en tout état de cause, tous ses droits de recours à l'encontre des auteurs des dommages.

4.4 Les travaux de génie civil

Le concessionnaire devra satisfaire à toutes les charges et prescriptions de police en vigueur.

Le concessionnaire aura à sa charge l'ensemble des opérations nécessaires à la mise en place, au déplacement de ses mobiliers et la dépose pour travaux, telles que consultations des concessionnaires de réseaux, DT et DICT, pose, branchements, réfection des sols à l'identique, élimination des gravats, remise en état des sites, etc.

4.5 Travaux sur voirie

Les fouilles seront effectuées après un découpage rectiligne soigné des revêtements de surface. La surface découpée pourra être augmentée pour tenir compte de la nature des matériaux de part et d'autre et des éventuelles coupures existantes. Le but étant de prendre en compte le déplacement des personnes à mobilité réduite. L'intégralité des reprises sera à la charge du concessionnaire.

Les massifs de fondations seront calculés pour offrir une résistance au renversement dû à un vent correspondant à la région, en site exposé.

Les massifs, fixations et raccordement réalisés seront vérifiés par un organisme de contrôle certifié.

Les massifs de fondation ne devront pas dépasser hors du sol. La partie supérieure des massifs sera calée de telle façon qu'elle permette la réalisation d'une épaisseur nécessaire à la réception du revêtement de surface identique à l'existant. Les tiges de scellement ne seront pas saillantes.

Une réfection provisoire des fouilles sera réalisée le jour de la mise en place des mobiliers si les réfections définitives ne peuvent être réalisées immédiatement. La réfection définitive devra intervenir dans un délai de 15 jours maximum après la réfection provisoire. En cas de massifs ou supports d'ancrage existants d'anciens mobiliers, ceux-ci pourront être réutilisés sous réserve que leur dimensionnement soit compatible avec la dimension du nouveau mobilier.

Le concessionnaire devra mettre en œuvre les moyens en personnel et en matériel suffisant pour assurer un avancement des travaux compatible avec les délais fixés au présent contrat. Il prendra toutes

les dispositions matérielles pour assurer en permanence les accès aux propriétés riveraines et l'écoulement et la protection des eaux pluviales. Pendant ces travaux d'installation, toutes mesures d'ordre et de sécurité sont à la charge du concessionnaire de jour comme de nuit (signalisation temporaire réglementaire, système de barriérage, prise en compte des piétons, des PMR et des cyclistes, désignation d'un responsable de chantier joignable 24h / 24 y compris week-end et jours fériés, ...).

4.6 Travaux sur espaces verts

Une attention toute particulière sera portée aux travaux à réaliser dans les espaces verts (pelouses, arbustif), aux abords des arbres, à la tenue des racines. Si détérioration, les réglementations communales seront appliquées. Il en sera de même durant toute la durée du contrat.

Un état des lieux sera réalisé en présence d'un agent des services de la Ville.

4.7 Travaux électriques et télécommunication

Les mobiliers d'information ville 2m² et abribus pourront être raccordés au réseau d'éclairage public après l'établissement d'une convention si la puissance électrique disponible est suffisante, si le branchement ne perturbe pas l'éclairage public et si celui-ci n'est pas trop éloigné.

Toutefois, les normes mentionnées au décret n° 2012-118 du 31 janvier 2012 doivent être respectées.

- La partie électrique sera détaillée avec nécessité de fournir la fiche technique des mobiliers.
- Définition exacte des sources utilisées pour chaque mobilier
 - Nombre de source
 - Type et marque
 - Puissance
 - Rendement des produits
 - Aux sources ferromagnétiques seront privilégiées les sources LED ou LCD

Les autres mobiliers seront le cas échéant rattachés au réseau Enedis aux frais du concessionnaire.

Les travaux sont réalisés conformément aux recommandations des services gestionnaires de la Ville laquelle doit obligatoirement accorder son visa.

Pour les installations non publicitaires mais nécessitant cependant un raccordement électrique ou de télécommunication, les travaux de raccordement aux réseaux seront pris en charge par le concessionnaire.

Un fourreau TPC diamètre 75 mm y compris câblote de terre en cuivre sera prévu pour permettre le passage de l'alimentation électrique depuis la source de courant jusqu'au mobilier urbain. Un fourreau PVC diamètre 42/45 mm sera prévu pour permettre le raccordement aux réseaux de télécommunication.

La qualité de protection contre les chocs électriques des passants ou utilisateurs des mobiliers sera vérifiée par un organisme de contrôle agréé aux frais du concessionnaire. Elle correspondra, selon la nature des éléments des mobiliers à un ou plusieurs des indices suivants : IP56 – Classe II – disjonction différentielle 30mA. Une mise à la terre des parties métalliques des bâtis conforme à la norme NFC en vigueur sera effectuée. Le départ de l'adduction électrique depuis chacun des éléments de l'éclairage public sera protégé par un disjoncteur différentiel 30 mA.

Le personnel du concessionnaire ou des entreprises mandatées par lui devront être titulaires des habilitations électriques requises. Les interventions sur le réseau d'éclairage public devront avoir été autorisées par les services municipaux de la Ville. Le concessionnaire aura l'obligation d'obtenir par écrit avant toute intervention leurs recommandations.

En cas d'évolution des règles de sécurité électrique, et du fait de l'implantation du mobilier sur le domaine public, le concessionnaire aura l'obligation de procéder à ses frais aux modifications des systèmes de sécurité pour être immédiatement conforme aux nouvelles dispositions.

Les raccordements aux réseaux de télécommunication pour la mise en place d'un réseau territorial lorsque les équipements ne sont pas déjà raccordés pour leur exploitation normale tiendront compte des spécifications énoncées.

4.8 Travaux de pose

La pose comprendra :

- o Les autorisations de travaux sur le domaine public ;
- o La réalisation des fouilles et l'évacuation des déblais ;
- o La réalisation des scellements ;
- o Le raccordement électrique y compris le génie civil et toutes autres suggestions ;
- o La pose du mobilier ;
- o La réfection des sols ;
- o Le plan de récotement.

5. Dépose et déplacement des mobiliers

En cours d'exécution du contrat et selon les circonstances, la Ville pourra demander au concessionnaire :

- de déposer définitivement ou temporairement un ou plusieurs mobiliers,
- de déplacer un ou plusieurs mobiliers.

La Ville pourra faire déposer définitivement par le concessionnaire des mobiliers du présent contrat sans aucun frais supplémentaire, dans la limite des prescriptions décrites dans l'article 1.2. du présent contrat.

Par ailleurs, en plus de ces déposes définitives éventuelles, dans la limite de 5 unités par an, la Ville pourra faire déposer puis reposer par le concessionnaire des mobiliers du présent contrat sans aucun frais supplémentaire (dépose temporaire).

La limite annuelle est également de 5 unités en cas de déplacement de mobiliers

Au-delà de ces limites, la dépose temporaire ou définitive ou le déplacement de mobiliers supplémentaires fera l'objet d'un avenant.

Le concessionnaire devra donc tenir à jour une liste des mouvements effectués et la transmettre à la demande à la Ville.

5.1 Déplacement d'un mobilier

Sur décision motivée, la Ville pourra demander au concessionnaire de déplacer temporairement ou définitivement un ou plusieurs mobiliers urbains en cours d'exécution de contrat.

Pour les mobiliers urbains à caractère publicitaire, les nouveaux emplacements devront être jugés commercialement équivalents par le concessionnaire du contrat et validés par lui.

En cas de déplacement temporaire pour cause de travaux, la Ville s'engage à faire connaître au concessionnaire par écrit la durée prévisionnelle des travaux et la date estimée de remise en place du mobilier.

Le mobilier devra être déplacé dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables. Ce délai courra à compter de la notification de la demande.

5.2 Dépose temporaire d'un mobilier

La Ville pourra, sur demande motivée notamment par la nécessité de réaliser des travaux sur la voirie (et autres motifs listés à l'article 1.2 du présent contrat) demander au concessionnaire du contrat de déposer temporairement sans aucun frais un ou plusieurs mobiliers urbains en cours d'exécution de contrat).

En tout état de cause, la durée de la dépose par mobilier ne saurait excéder 3 mois pour le mobilier urbain à caractère publicitaire. La durée pour les autres mobiliers urbains à caractère non publicitaire n'est pas limitée.

Pour les mobiliers urbains à caractère publicitaire, si la durée devait être supérieure à 3 mois, un nouvel emplacement, temporaire ou définitif, serait choisi avec le concessionnaire.

Le mobilier devra être déposé dans un **délai maximal de sept (7) jours ouvrables**. Ce délai sera compté depuis la date de notification de la demande.

La dépose comprendra notamment :

- o les autorisations de travaux sur le domaine public.
- o le démontage du mobilier.
- o la réfection des sols.
- o la mise en sécurité des scelllements en plaçant des plaques protectrices au niveau du sol.
- o la mise en sécurité du branchement électrique avec rangement des câbles après déconnection de l'installation par le gestionnaire du réseau électrique basse tension ou éclairage public.
- o la mise en sécurité des tiges filetées du scelllement avec mise en place de protections au niveau du sol.
- o la pose du mobilier.
- o la réfection des sols.
- o le plan de récolement.

5.3 Dépose définitive d'un mobilier

La Ville pourra demander au concessionnaire de déposer définitivement un ou plusieurs mobiliers urbains non publicitaires en cours d'exécution du contrat dans la limite définie à l'article 1.2., sur la durée totale du contrat.

Le mobilier devra être déposé dans un **délai maximal de sept (7) jours ouvrables**. Ce délai court à compter de la notification de la demande.

La dépose comprendra notamment :

- o les autorisations de travaux sur le domaine public ;
- o l'enlèvement des scelllements et massifs y compris l'évacuation des matériaux ;
- o l'enlèvement du branchement y compris les systèmes de protection électrique (câble, coffrets) et l'évacuation des matériaux ;
- o la remise en état du sol, avec reprise à l'identique du revêtement de sol initial. Dans le cas des abris bus sur trottoir en enrobé, la reprise du revêtement sera réalisée en pleine largeur de trottoir, d'une seule pièce en enrobé à chaud.

5.4 Dépose en fin de contrat

Le concessionnaire devra déposer définitivement l'ensemble du mobilier urbain.

Le mobilier devra être déposé dans un **délai maximal de trente (30) jours ouvrables**. Ce délai court à compter de la date de fin de contrat.

La dépose comprendra notamment :

- o les autorisations de travaux sur le domaine public ;
- o la dépose de mobilier ;
- o l'enlèvement des scelllements et massifs y compris l'évacuation des matériaux ;
- o l'enlèvement du branchement y compris les systèmes de protection électrique (câble, coffrets) et l'évacuation des matériaux ;
- o la remise en état du sol, avec reprise à l'identique du revêtement de sol initial. Dans le cas des abris bus sur trottoir les revêtements seront repris en pleine largeur de trottoir, d'une seule pièce ;
- o la remise en état des espaces verts.

6. Entretien, maintenance des installations

6.1 Généralités

Le personnel intervenant sur les installations électriques doit être titulaire des habilitations nécessaires. Pendant les travaux d'entretien et de maintenance, toutes mesures d'ordre et de sécurité sont à la charge du concessionnaire.

6.2 Entretien

Les modalités et conditions d'entretien sont précisées dans le cadre de réponse remis par le concessionnaire avec son offre : moyens humains affectés spécifiquement pour ce contrat, délais, méthodes, produits utilisés....

Le mobilier devra être maintenu dans un parfait état d'entretien tout au long du contrat.

Tous les frais découlant de l'entretien et du lavage (eau de lavage, ...) sont à la charge du concessionnaire.

La Ville se réserve le droit de vérifier à tout moment la qualité et la fréquence de l'entretien. A la demande de la Ville le concessionnaire devra fournir un état de toutes les opérations d'entretien effectuées sur les trois derniers mois.

Le concessionnaire assurera un entretien hebdomadaire (nettoyage complet y compris enlèvement des affichages sauvages). Un nettoyage plus fréquent pourra être exigé pour conserver les mobiliers en parfait état.

La face réservée à la Ville sera entretenue avec le même soin.

Les éventuelles herbes au pied des mobiliers seront retirées y compris sur une largeur d'1m de part et d'autre des nus extérieurs de ces mobiliers.

Les plans ou tout autre message municipal seront remplacés dès que leur état le nécessitera.

En cas de carence supérieure à 15 jours ouvrables dans l'entretien par rapport aux délais mentionnés par le candidat dans le cadre de réponse, sans mise en demeure du titulaire, la ville se réserve le droit de faire effectuer l'entretien par une société spécialisée aux frais du titulaire.

Ce dernier se voit en sus appliquer les pénalités prévues au présent contrat.

6.3 Maintenance

L'ensemble du mobilier devra être maintenu dans un parfait état tout au long du contrat.

Le concessionnaire précisera le délai d'intervention pour une mise en sécurité des installations dégradées.

Le concessionnaire précisera également le délai d'intervention pour le remplacement des pièces défectueuses en cas de défaut, accident ou vandalisme. Il ne pourra excéder 15 jours ouvrés.

Le concessionnaire supportera les frais de maintenance de l'ensemble des mobiliers qui viendrait à être détérioré, de quelque origine que proviennent les dégradations. Il devra à cet effet contracter toutes assurances garantissant ces risques et conservera, en tout état de cause, tous les droits de recours à l'encontre des auteurs des dommages.

Le concessionnaire assurera une remise en peinture de tout le mobilier qu'il aura installé, aussi souvent que nécessaire, pour que celui-ci conserve un aspect de parfait état.

Une attestation établie par un organisme de contrôle certifiant le respect de la réglementation en tout point sera annexée à la présente offre (environnement, travail en hauteur...).

Le concessionnaire adresse également le détail de chaque intervention de maintenance, en temps réel,

dans un format informatique exploitable et réutilisable sous licence ouverte.

En cas de carence dans la maintenance, sans mise en demeure du titulaire, la Ville applique les pénalités prévues au présent contrat.

Le titulaire s'engage à fournir aux services de la Ville un numéro d'astreinte technique qui peut répondre aux demandes urgentes de la ville 24h/24 et 7j/7.

6.4 Logistique

Le concessionnaire devra, disposer des moyens mis en œuvre pour une parfaite maintenance des mobiliers urbains pendant toute la durée du contrat (lieux de stockage – stocks de pièces et éléments moyens matériels et humains, organisation...).

7. Gestion des données

7.1 Sur les données

Le concessionnaire s'engage à communiquer dans un fichier structuré et dans un format exploitable de manière automatisée toutes les informations relatives à la gestion des mobiliers urbains installés dans le cadre du présent contrat, quels que soient leur type et niveau de connectivité.

Le concessionnaire s'engage à avertir la collectivité de toute collecte directe ou indirecte de données à caractère personnel afin que la Ville puisse faire valoir ses droits ou ceux des citoyens quant aux traitements effectués sur ces jeux de données.

Toute collecte de données dans l'espace public mis en œuvre par le concessionnaire ou un tiers mandaté par le concessionnaire via les mobiliers urbains installés sur le territoire de la Ville doit faire l'objet d'un accord préalable. Les données collectées seront communiquées à la Ville dans un fichier structuré et dans un format réutilisable.

7.2 Sur les documentations techniques

Le soumissionnaire fournira dans le cadre de la présente consultation toutes les documentations techniques garantissant à la Ville que le concessionnaire a la capacité d'assurer le service et ses évolutions.

8. Solutions logicielles de gestion des contenus et messages

8.1 Logiciel pour les JEI LCD ou LED

Si la Ville retient les solutions logicielles proposées par le concessionnaire, la logique de commande d'affichage des messages digitaux répondra aux spécifications minimales ci-après :

- Le dispositif fourni par le concessionnaire permettra à la Ville de piloter l'affichage depuis :
 - Un ou des terminaux informatiques fixes (Windows 10 et ultérieur, navigation IE et Firefox), par installation d'un logiciel dédié ou via une plateforme Internet.

Le concessionnaire s'engage à tenir ses applicatifs à jour. Ces derniers comprendront au minimum une interface d'authentification respectant les recommandations de l'ANSSI ainsi que la/les politique(s) de sécurité des systèmes d'information de la Ville. Les communications devront être sécurisées (modes de transmission cryptés). La procédure exacte de commande et les modalités de transmission devront être décrites dans le mémoire technique demandé.

- Il sera possible d'afficher au minimum 50 messages différents.
- Les messages seront automatiquement effacés une fois obsolètes mais conservés dans une base de données.

- Les messages pourront être différents selon l'implantation des panneaux.
- Le concessionnaire fournira gratuitement les mises à jour de ses logiciels ou plateformes internet.

9. Affichage sur les installations

9.1 Affichage municipal

Pour les mobiliers 2m², l'insertion des affiches si fournies par la Ville sera assurée gratuitement par le concessionnaire. Ces affiches lui seront remises 7 jours avant la date d'affichage demandée. Le concessionnaire en prendra livraison à l'adresse qu'il indiquera dans son offre.

Dans le cadre de la concession, 30 campagnes seront prises en charge par le concessionnaire en impression. La ville fera parvenir les bons à tirer validés au moins 15 jours à l'avance.

Le concessionnaire sera tenu de respecter les dates indiquées, certaines pouvant avoir un caractère réglementaire.

Le concessionnaire sera également tenu d'entretenir et de changer autant que de besoin, les affiches municipales.

9.2 Affichage publicitaire

L'exploitation publicitaire devra répondre aux prescriptions des lois et règlements relatifs à la publicité notamment au Code de l'environnement et au règlement local de publicité.

Le concessionnaire est libre d'apposer sur les faces d'affichage qui lui sont réservées toute publicité à l'exception de celles qui auraient un caractère politique, religieux ou qui serait contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou pouvant nuire à la signalisation officielle, à l'affichage institutionnel.

Si un visuel devait être masqué par de la végétation, le concessionnaire est tenu de se rapprocher des services de la Ville. Il n'est pas autorisé à tailler les végétaux.

10. Consommations

Pour les mobiliers publicitaires raccordés à l'éclairage public, chaque année, la consommation sera prise en charge par la Ville de Montmorency.

Le concessionnaire prendra à sa charge toute autre consommation électrique des mobiliers non raccordés à l'éclairage public.

Il est précisé que le génie civil nécessaire au raccordement électrique sera pris en charge par le concessionnaire.

11. Dispositions diverses

11.1 Compte-rendu d'activité

Le concessionnaire adressera le détail de chaque intervention, en temps réel, dans un format informatique exploitable et réutilisable sous licence ouverte.

Avec a minima les informations suivantes :

- Date d'intervention
- Lieux d'intervention

- Type de mobilier contrôlé
- Type de défaut
- Date de nouvelle intervention

11.2 Drogations aux normes et rgllements techniques

Les prestations, fournitures et mises en œuvre devront être conformes aux normes en vigueur à leurs dates d'exécution, ou devront bénéficier à défaut du certificat d'homologation délivré par un laboratoire accrédité par le réseau national d'essai.

Les soumissions conformes à des normes étrangères en vigueur sont recevables, à charge pour le concessionnaire d'apporter la preuve de l'équivalence.

11.3 Cession

Toute cession de la présente convention est interdite, sauf autorisation donnée par le concédant. Le concessionnaire doit solliciter l'autorisation préalable mentionnée ci-dessus par lettre recommandée avec avis de réception.

Le concédant dispose d'un **déai de deux (2) mois** à compter de la réception de cette lettre pour faire connaître sa décision. A défaut de réponse dans ce délai, l'autorisation est réputée acquise.

Afin de préserver le caractère *intuitu personae* de la présente convention, est soumise à l'information préalable toute modification de la composition du capital social du concessionnaire, dès lors que le nouvel actionnaire est une société dont le concessionnaire fait partie au sens de l'article L.233-3 du Code du commerce.

Les renseignements ou documents éventuels communiqués dans le cadre des dispositions du présent article présentent un caractère de stricte confidentialité.

En tout état de cause, la Ville s'interdit toute diffusion d'information.

12. Responsabilité

De convention expresse, le concessionnaire se chargera personnellement de tous les risques et illiges pouvant résulter du fait de l'exercice des services et travaux qu'il réalise dans le cadre du présent contrat. La responsabilité de la Ville ne peut en aucun cas être recherchée par quiconque à l'occasion d'un litige.

Le cas échéant, le concessionnaire garantit la Ville de toute condamnation prononcée à son encontre pour les dommages et préjudices causés par l'exécution du présent contrat.

Le concessionnaire est seul responsable de la gestion de ses espaces publicitaires. A aucun moment, la Ville ne peut être considérée comme responsable dans la gestion commerciale des faces publicitaires du titulaire.

Les publicités ne pourront avoir en aucun cas un caractère politique, confessionnel ou contraire aux bonnes mœurs.

Le concessionnaire s'engage à retirer une campagne publicitaire qui peut présenter ces caractères, et ce dans un **déai de 24 heures après information donnée par la Ville** par tout moyen (mail, fax, courrier), quels que soient les engagements économiques pris avec les annonceurs.

Les publicités devront être conformes aux lois et rgllements locaux et/ou nationaux en vigueur.

En cas de litige sur l'exécution et l'interprétation de cette disposition au cours de la vie du présent contrat, la Ville se réserve le droit de porter l'affaire devant la juridiction compétente et de prendre l'avis de l'autorité de régulation professionnelle de la publicité (ARPP) ou de tout organisme qui peut lui succéder.

13. Assurances

Le concessionnaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité civile et professionnelle à l'égard des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution découlant des articles 1240 à 1244 du code civil. Le concessionnaire contractera tout contrat d'assurance qu'il juge utile afin de garantir tous dommages causés à l'ensemble du mobilier urbain.

Il est convenu dès à présent que les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence leurs garanties. Il aura la charge de la gestion de l'ensemble des sinistres et garantira la ville de tout recours amiable et contentieux lié à l'exécution du présent contrat.

Le concessionnaire et ses assureurs renonceront à tout recours contre la Ville et ses assureurs. Il doit justifier dans un délai de quinze jours (15) courant à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du contrat, le concessionnaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande et dans un délai de quinze jours (15) à compter de la réception de la demande. À chaque renouvellement des contrats d'assurance, le concessionnaire du contrat en informe et produit une nouvelle attestation d'assurance.

Le concessionnaire s'assure également contre le risque d'engagement de sa responsabilité décennale dans le cadre de la réfection des voies nécessaires à la pose et la dépose des mobiliers. Dans l'hypothèse où les travaux litigieux sont confiés par ses soins à un tiers, il vérifie la détention par ce tiers d'une assurance couvrant le risque d'engagement de sa responsabilité décennale.

Avant le démarrage des travaux de pose, de dépose, de déplacement ou de retrait des mobiliers, le concessionnaire justifie qu'il dispose ou que les entreprises mandatées par lui pour la réalisation des travaux disposent des garanties couvrant le risque d'engagement de leur responsabilité décennale.

14. Cadre juridique

14.1 Confidentialité

Le concessionnaire et la Ville qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du concessionnaire ou de la Ville, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

14.2 Respect des règles liées à l'implantation et à l'exploitation du mobilier urbain

Le concessionnaire est seul responsable du respect de l'ensemble des règles susceptibles d'affecter l'implantation des mobiliers mentionnés au présent contrat. Il s'engage, notamment, à respecter l'ensemble des règles issues des documents locaux d'urbanisme, du code de l'urbanisme ou du code de l'environnement, du règlement Local de Publicité.

Le concessionnaire reconnaît avoir étudié la faisabilité juridique des implantations projetées et ne peut élever aucune contestation si, pour quelque motif que ce soit, tout ou partie des mobiliers ne pouvaient être implantés, devaient être déplacés ou supprimés du fait d'une disposition réglementaire ou législative.

Le concessionnaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il assume l'ensemble des risques liés à ces prescriptions et des conséquences des préjudices éventuellement causés à des tiers.

En cas de modification de la réglementation ayant pour effet de bouleverser l'équilibre économique du contrat, les parties se rencontreront pour trouver les solutions permettant la poursuite des prestations dans des conditions économiques semblables aux conditions initiales.

14.3 Documents contractuels

Les documents contractuels exprimant l'intégralité des obligations des parties sont le présent cahier des charges valant contrat de concession et ses annexes :

- Annexe n°1 – Liste des emplacements du mobilier
- Annexe n°2 – Plan du mobilier
- Annexe n°3 – Cadre de réponse

Les clauses des documents précités prévalent sur celles qui figureraient sur tous les documents adressés par le concessionnaire lors de sa réponse à la consultation, y compris sur d'éventuelles conditions générales de vente. De même, le concessionnaire ne peut faire valoir, en cours d'exécution du contrat, aucune nouvelle condition générale ou spécifique, sans l'accord exprès de la Ville.

15. Régime financier de l'exploitation

15.1 Rémunération du concessionnaire

Le concessionnaire est autorisé à exploiter à titre exclusif les supports des mobiliers du présent contrat à des fins publicitaires.

Le concessionnaire tire l'essentiel de sa rémunération de l'exploitation des mobiliers dans les conditions prévues au présent contrat.

Le concessionnaire assume l'ensemble des risques et des charges liés à l'exploitation et ne peut, pour quelque motif que ce soit, exiger une modification des conditions d'exploitation des services en cas d'évolution des conditions économiques quelle qu'en soit la cause à l'exception des cas prévus au présent contrat.

15.2 Redevance

Le concessionnaire sera redevable de la redevance d'occupation du domaine public.

Cette redevance forfaitaire pour le mobilier supportant de la publicité, est constitué d'une part fixe de 5410 euros par an, à laquelle s'ajoute une part variable proposée par le concessionnaire dans son offre (pourcentage sur le chiffre d'affaires).

La redevance fera l'objet d'une révision, tant sur la part fixe que variable :

- La révision de la part fixe est précisée par le concessionnaire dans son cadre de réponse. La périodicité de la révision et la formule de révision appliquée y sont indiquées.
- La révision de la part variable sera calculée en fonction de l'évolution du chiffre d'affaires du concessionnaire

La redevance sera versée chaque année à la date anniversaire du contrat.

15.3 Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes dont le concessionnaire pourrait être redevable à l'occasion de l'exploitation des mobiliers urbains et notamment ceux établis par l'État, les Collectivités locales ou les établissements publics de coopération intercommunale liés au service sont à la charge du concessionnaire.

Il est précisé que les mobiliers publicitaires ne sont pas soumis au versement de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE).

Le concessionnaire assume l'ensemble des risques liés à la modification de la réglementation et aux évolutions des impôts et taxes dont il pourrait être redevable en application des présentes stipulations

quel que soit l'auteur de ces modifications et même lorsque lesdites modifications sont décidées par la ville. Il ne peut prétendre ni à une indemnisation ni à une prolongation du contrat ni à une modification des conditions d'exploitation du service.

16. Contrôle de l'exploitation et sanctions

16.1 Droit de contrôle de la ville

La Ville dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions techniques et financières de l'exécution du présent contrat par le concessionnaire.

Ce contrôle comprend notamment un droit d'information sur la gestion du service.

La Ville organise librement le contrôle et peut en confier l'exécution soit à ses agents soit à des organismes qu'elle choisit.

Le concessionnaire est tenu de fournir toutes les informations nécessaires à l'exercice de ce contrôle. Il ne peut, de ce point de vue, opposer le secret professionnel ou le secret en matière industrielle et commerciale aux demandes d'information se rapportant au présent contrat et présentées par les personnes mandatées par la Ville.

16.2 Rapport annuel du concessionnaire

Le concessionnaire remet, annuellement, au plus tard le 30 mars de l'année n+1, à la Ville un rapport identifiant pour l'année civile écoulée :

- les opérations (nombre et catégorie) de maintenance préventive ou curative réalisées ;
- un bilan de la sinistralité ;
- le compte d'exploitation de l'année N-1 précisant le provisionnel pour l'année N ;
- un tableau Excel à jour de la liste des mobiliers en place (emplacement et numérotation) incluant ceux ajoutés ou déplacés ainsi que la répartition des faces municipales et publicitaires ;

La Ville peut demander tous les documents permettant de justifier des informations transmises dans le rapport annuel.

16.3 Opérations de vérification – Décision après admission

Des contrôles de conformité des installations après travaux sont réalisés par un organisme agréé à la charge du concessionnaire.

Une réception a lieu à la fin des travaux d'installation ou de déplacement du mobilier dans les conditions suivantes :

- Le concessionnaire avise la Ville de la date à laquelle les travaux ont été achevés ou le seront.
- La Ville procède alors après avoir convoqué le concessionnaire aux opérations préalables à la réception.
- Si les ouvrages sont achevés conformément aux stipulations du contrat, la Ville procède à la réception des installations et fixe la date de réception des travaux.

Sont vérifiés entre autres :

- les conformités des mobiliers au regard des exigences du cahier des charges (dimensions, aspect, qualité, assemblage, etc...),
- la visibilité des faces et notamment des faces de communication communales ;
- les remises en état des lieux, en particulier la qualité de fermeture des tranchées, la

reprise des revêtements, des espaces verts ainsi que la propreté des sites ;

- la production des certificats d'homologation, des contrôles de dimensionnement des massifs de scellement et autres travaux de génie civil par organisme agréé et de conformité électrique ;
- le bon fonctionnement des mobiliers (déroulants, connectés) ainsi que de l'ensemble des fonctionnalités prévues à date de réception.

La Ville dispose d'un délai de deux mois à compter de la demande formulée par le concessionnaire pour prononcer la réception ou la refuser. Le silence gardé par la Ville vaut réception tacite des mobiliers. La décision de réception peut être notifiée par simple courriel.

En cas d'inexécution des prestations prévues au contrat, de malfaçons ou d'imperfections soit la réception est rejetée pour des manquements d'une particulière gravité, soit la Ville prononce une réception avec réserve.

Le délai de garantie de parfait achèvement est d'un an à compter de la réception avec ou sans réserve. Durant cette période de parfait achèvement, le concessionnaire doit remédier aux malfaçons ou imperfections afin de lever les réserves.

Si les travaux ne sont pas exécutés dans les délais prescrits, la Ville peut les faire exécuter aux frais et risques du concessionnaire.

L'absence de réception des travaux correspond à l'hypothèse dans laquelle le concessionnaire n'a pas avisé la Ville de la fin des travaux ou sollicité la réception de ceux-ci dans un délai de 3 mois suivant leur achèvement. Le concessionnaire s'expose alors au paiement des pénalités prévues au présent contrat.

16.4 Pénalités

Les pénalités sont constatées par la Ville et notifiées au concessionnaire. Cette notification peut être envoyée par fax, courriel ou lettre recommandée avec avis de réception.

Les pénalités ne présentent pas de caractère libératoire pour le concessionnaire. Les pénalités de retard suivantes commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable :

Nature	Retard	Montant
Retard dans la mise en place initiale	par jour ouvrable et par mobilier	100,00 €
Retard dans l'entretien	par jour ouvrable et par mobilier	100,00 €
Retard dans la maintenance	par jour ouvrable et par mobilier	100,00 €
Retard pour mise en sécurité	par heure (sept jours sur sept)	100,00 €
Retard dans le remplacement du mobilier rendu impropre à l'usage	par jour ouvrable et par mobilier	100,00 €
Retard dans le déplacement du mobilier	par jour ouvrable et par mobilier	100,00 €
Retard dans la pose des affiches/plans	par jour ouvrable et par affiche	100,00 €
Retard dans la dépose temporaire du mobilier sur décision de l'autorité concédante	par jour ouvrable et par mobilier	100,00 €
Retard dans la dépose définitive du mobilier sur décision de l'autorité concédante	par jour ouvrable et par mobilier	50,00 €
Retard dans la dépose de fin de contrat	par jour ouvrable et par mobilier	100,00€
Défaut d'éclairage d'un mobilier éclairé	par jour ouvrable et par mobilier	50,00 €
Retard dans le retrait d'une publicité apposée sur des mobiliers (art. 12)	par jour ouvrable et par mobilier	500,00 €
Absence de remise du plan de récolement (après expiration du délai de 3 mois)	par semaine et par mobilier	500,00 €

Implantation d'un mobilier sur un site sans l'accord formel de l'autorité concédante	par semaine et par mobilier	1 000,00 €
Absence de réception expresse ou tacite d'un mobilier	par mobilier	1 000,00 €

17. Modification et fin de contrat

17.1 Modification du contrat

Le présent contrat peut être modifié par avenant conformément aux dispositions des articles R. 3135-1 à R. 3135-10 du code de la commande publique notamment dans les cas suivants :

- Motif d'intérêt général ou de sécurité,
- Modification de la réglementation applicable entraînant une modification des prestations initialement prévues ;
- Prise en compte de l'évolution normative amenant des modifications de dénomination et/ou des modifications sur les prestations ;
- Modification du périmètre de la Ville ou transfert de compétence ;
- Substitution d'un nouveau concessionnaire dans les conditions précisées au 2° de l'article R. 3135-6 du code de la commande publique ;
- Ajout d'une mission non prévue initialement ;
- Ajout de prestations supplémentaires non prévues initialement pour motif d'intérêt général ;
- Correction d'une erreur matérielle dans les pièces contractuelles ;
- Ajout de mobiliers : les parties pourront, en effet, décider de l'implantation ou du remplacement de certains mobiliers par une nouvelle catégorie de mobilier non prévue par le présent contrat. Les parties pourront également décider d'augmenter le nombre de mobiliers d'une catégorie initialement prévue pour tenir compte de l'évolution du besoin dans le temps.
- Modifications de nature technique des mobiliers urbains ;

Les parties conviennent de se revoir afin d'échanger sur les évolutions techniques ou technologiques et de décider des conditions dans lesquelles de telles solutions techniques ou technologiques peuvent être déployées.

Les parties conviennent qu'en cas de changement de dénomination sociale du concessionnaire, il en sera pris acte par un certificat administratif.

17.2 Résiliation du contrat

La Ville peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat avant l'achèvement de celui-ci dans les conditions qui suivent.

- Résiliation d'un commun accord

Les parties peuvent, d'un commun accord, décider de mettre fin à l'exécution des prestations objet du contrat. Elles règlent les conséquences de cette résiliation via un protocole transactionnel.

- Résiliation pour motif d'intérêt général

La Ville peut mettre fin à l'exécution des prestations du contrat pour motif d'intérêt général. La décision de résiliation est notifiée au concessionnaire. Elle fixe la date de fin du contrat.

Le concessionnaire dispose d'un droit à indemnité dans les conditions mentionnées ci-après :

- o Indemnité correspondant à 10% de la valeur non amortie des mobiliers compte tenu de ce que le concessionnaire reste propriétaire des mobiliers urbains et peut les valoriser ;
- o Indemnité de résiliation correspondant au bénéfice escompté sur la durée restant à courir du contrat : cette indemnité est calculée par référence au bénéfice moyen réalisé sur les années écoulées multiplié par le nombre d'années restant à courir. Ce montant est plafonné au bénéfice escompté tel qu'il résulte des chiffres mentionnés dans le compte prévisionnel d'exploitation ;

- Résiliation pour faute

La Ville peut mettre fin à l'exécution des prestations du contrat en cas de faute du concessionnaire. S'analyse comme une faute susceptible de justifier la résiliation du contrat, le non-respect des dispositions législatives et réglementaires régissant l'implantation des mobiliers urbains.

Lorsque l'inexécution reprochée peut être corrigée, la Ville doit adresser, au préalable, une mise en demeure au concessionnaire de respecter ses obligations dans un délai qui ne peut excéder 15 jours. La mise en demeure rappelle la faculté pour le concessionnaire de présenter ses observations.

La décision de résiliation est notifiée sans délai au concessionnaire.

Le concessionnaire ne peut solliciter la moindre indemnité consécutivement à la résiliation pour faute du contrat. Singulièrement, le concessionnaire ne peut obtenir d'indemnité au titre de la valeur non amortie des mobiliers, ceux-ci lui appartenant et lui faisant retour.

La Ville peut alors faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le contrat, aux frais et risques du concessionnaire.

Fait à Montmorency, le

Pour la Ville,

Fait à Montmorency, le 05/10/2024

Pour le concessionnaire,


SARL PHILIPPE VÉCIAUD PUBLICITE
siège social : 91 rue Pierre Brossolette - 95200 SARCÈLES
Siret : 751 065 715 00011
NVA 1043509740 / Uti : FR89 751 065 715
Ets secondaire : 9 rue de Paris - 95270 CHAUMONTEL
Siret : 751 065 715 00029
Tél : 01 34 19 76 77



MONTMORENCY

**RAPPORT DE PRESENTATION DE LA PROCEDURE
ET DES OFFRES RECUES**

CONTRAT DE CONCESSION

**Mise à disposition, installation, maintenance,
entretien, exploitation commerciale d'abris et de
mobilier urbains publicitaires**

MAIRIE DE MONTMORENCY
2 Avenue Foch
BP 70101
95162 MONTMORENCY CEDEX

I PRESENTATION DE LA CONSULTATION

Une consultation a été lancée afin d'attribuer à un concessionnaire la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains, publicitaires ou non sur le territoire de la ville de Montmorency.

Les prestations comprennent :

- La mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance, le remplacement le cas échéant, les mises à niveau et l'exploitation commerciale de :
 - 23 abribus publicitaires
 - 14 panneaux d'affichage publicitaire
 - 22 panneaux d'affichage administratif
 - 13 panneaux d'affichage libre
 - 8 portiques de signalisation et commerces
 - 3 Journaux électroniques d'information monochrome
 - 1 colonne d'affichage
- La fourniture de plans de mise en valeur du patrimoine de la ville sur deux supports :
 - Papier, au format des mobiliers 2m²
 - Dans un format dématérialisé
- La mise en œuvre de modules de formation à destination des agents communaux pour la maîtrise des progiciels, le cas échéant.
- La fourniture des données produites par l'installation, l'utilisation, l'entretien, la maintenance, les mises à niveau de l'ensemble des mobiliers urbains, y compris les mobiliers urbains connectés. Ces données doivent être exhaustives et fournies sous licence libre afin de laisser la Ville les exploiter librement.

L'ensemble du mobilier installé dans le cadre du contrat est et reste la propriété du concessionnaire pendant toute la durée du contrat.

Le contrat est conclu pour une durée de quinze (15) ans à compter de sa notification. Le précédent contrat prendra fin le 21 décembre 2021.

II RAPPEL DU DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

2.1 Lancement de la procédure

Un avis de concession a été publié sur le site du BOAMP, la plateforme de dématérialisation Maximilien et le site de la Ville le 13 avril 2021.

La date limite de réception des candidatures était fixée au 11 mai 2021 à 16h.

2.2 Sélection des candidatures

Deux plis ont été reçus dans le délai de réception des candidatures imparti, celui des sociétés suivantes :

- Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE ;
- Société JC DECAUX.

La Commission, désignée conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, dite « COP », s'est réunie le 12 mai 2021 et a procédé à l'ouverture et à l'enregistrement des candidatures.

Elle s'est réunie de nouveau le 26 mai 2021 en vue de procéder à l'enregistrement des candidatures régularisées et au choix des candidats admis à déposer une offre.

Le choix de ces candidats a été fait sur la base de l'examen des éléments suivants :

Capacité économique et financière :

- Une déclaration du chiffre d'affaires du candidat et/ou des associés réalisé(s) au cours des 3 derniers exercices disponibles et précisant la part correspondant à des prestations comparables. A défaut de déclaration de chiffre d'affaires, tout autre document que le candidat souhaite produire pour témoigner de ses garanties financières.

Capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principales prestations comparables aux prestations objet du présent avis.
- Les effectifs moyens annuels
- Le nom et qualification des exécutants
- Les matériels, outillages, équipements techniques

A la suite de cet examen, les sociétés suivantes ont été admises par la COP à présenter une offre :

- Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE ;
- Société JC DECAUX.

2.3 Ouverture et enregistrement des offres

Le 26 mai 2021, une invitation à remettre une offre a été adressée aux candidats admis, fixant la date limite de réception des offres au 24 juin 2021 à 16h00.

La société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et la Société JC DECAUX ont remis une offre dans le délai imparti.

La COP s'est réunie le 25 juin 2021 afin d'ouvrir les offres et de les enregistrer.

III CRITERES DE SELECTION ET ANALYSE DES OFFRES INITIALES

3.1 – Critères de sélection des offres

Les offres des candidats ont été appréciées par application des critères de jugement, lesquels ont été fixés conformément au règlement de la consultation (article 13).

Intitulé critère	Sous-critère	Le cas échéant éléments d'appréciation	Sous-pondération	Notation
1. Qualité du mobilier proposé <i>(Qualité des matériaux, confort, solidité et résistance dans le temps, évolutivité des fonctionnalités)</i>		Appréciation de la ligne proposée ; l'intégration dans le paysage de la commune ; appréciation de l'effet perçu du mobilier		40
2. Qualité de la gestion, de la maintenance, de l'entretien et du nettoyage		Equipes et moyens dédiés ; périodicité, et modalités d'entretien des mobiliers ; cohérence du planning ; optimisation de délais d'interventions fixés dans le contrat		20
3. Réactivité en cas d'urgence et délais d'intervention	3.1 Mise en sécurité		5	15
	3.2 Délais de remplacement de matériel		5	
	3.3 Délais de remplacement d'une vitre cassée, luminaire défectueux, suppression graffitis		5	
4. Efforts vis-à-vis du développement durable		Propositions pour limiter l'impact écologique (provenance des matériaux, matériaux recyclés....) Prise en compte des enjeux de développement durable dans la vie des mobiliers (recyclage...)		10
5. Part variable de la redevance annuelle		Montant proposé, formule de révision, périodicité de la révision, cohérence de la proposition		15

3.4 – Synthèse des critères avant négociations

CRITERES	SOCIETES	
	JC DECAUX	PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
1. Qualité du mobilier proposé /40 points <i>(Qualité des matériaux, confort, solidité et résistance dans le temps, évolutivité des fonctionnalités)</i>	25	30
2. Qualité de la gestion, de la maintenance, de l'entretien et du nettoyage/20 points	18	10
3. Réactivité en cas d'urgence et délais d'intervention /15 points	14	6
4. Efforts vis-à-vis du développement durable /10 points	9	8
5. Part variable de la redevance annuelle /15 points	10	10
Total sur 100 points	76	64

3.5 – Sélection des candidats admis à négocier

La COP s'est réunie le 09 juillet 2021 en vue d'admettre les candidats à négocier.

Au regard de l'analyse des offres initiales, elle a décidé de retenir les sociétés PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et JC DECAUX pour la négociation.

Ainsi, un courrier leur a été adressé le 15 juillet 2021 les invitant à se présenter pour les négociations le 23 juillet 2021.

Lors de cette réunion les candidats ont été amenés à répondre aux questions techniques et financières de la Ville et à poser toute question complémentaire sur le projet de contrat de concession.

Le même jour, suite à cette séance de négociation, un mail a été adressé aux participants les invitant à fournir avant le 03 septembre 2021 à 16h00 leurs offres revues suite aux questions et demandes de compléments / modifications souhaitées par la Ville.

La Ville de Montmorency a reçu, avant l'expiration du délai de réception des offres, les plis des sociétés PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et JC DECAUX contenant les deux offres globales définitives.

L'analyse technique et financière des deux offres globales définitives sur la base des critères de sélection fixés à l'article 13 du Règlement de la Consultation a été effectuée. (L'analyse des offres, avant et après négociations, est jointe à la présente note de présentation.).

IV - ANALYSE DES OFFRES APRES NEGOCIATIONS

4.3 – Synthèse des critères après négociations

CRITERES	SOCIETES	
	JC DECAUX	PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
1. Qualité du mobilier proposé /40 points <i>(Qualité des matériaux, confort, solidité et résistance dans le temps, évolutivité des fonctionnalités)</i>	28	38
2. Qualité de la gestion, de la maintenance, de l'entretien et du nettoyage/20 points	20	18
3. Réactivité en cas d'urgence et délais d'intervention /15 points	14	13
4. Efforts vis-à-vis du développement durable /10 points	9	9
5. Part variable de la redevance annuelle /15 points	3	10
Total sur 100 points	74	88

DEPARTEMENT DU
VAL D'OISE

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°4

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET :

Approbation de la convention de
mise à disposition d'un véhicule
par France Régie et autorisation
donnée au maire de la signer

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch,
sous la présidence de M. THIORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme
IRRILO, M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGÈGE-
RADUTA, M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M.
AVEAUX, M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHIENET,
Mme BOEHM, M. ZULLI, M. DUCHÈNE.

Transmise en S/Prefecture de Sarcelles
le : 26 NOV. 2021

Absente excusée :

Publiée le : 26 NOV. 2021

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : 26 NOV. 2021

Pour le Maire, par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie S...



Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours
gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N° 4

OBJET : APPROBATION DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE PAR FRANCE-REGIE ET AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE LA SIGNER

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la convention telle qu'elle est annexée ;

CONSIDERANT la proposition de la société France Régie de mettre à disposition de la Ville un véhicule financé par de la publicité ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la Ville de disposer de manière accessoire d'un véhicule frigorifique dans le cadre de ses événements,

CONSIDERANT que cette mise à disposition au profit de la Ville pourra également profiter à la Croix-Rouge et à la Conférence Saint Vincent de Paul, toutes deux, chargées d'assurer la gestion conjointe de l'épicerie solidaire rue Cornaille, afin d'assurer un approvisionnement plus régulier ;

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires sociales qui s'est réunie le 21 octobre 2021,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

APPROUVE les termes et conditions de la convention relative à la mise à disposition d'un véhicule conclue avec France Régie telle qu'annexée à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tous documents y afférents.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.


Maire de Montmorency
[Signature]

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE D'UN
VEHICULE**

Entre les soussignés

La Mairie de Montmorency, 2 avenue Foch, BP 70101, 95160 Montmorency
Représentée par Maxime THORY, agissant en qualité de Maire de Montmorency, dûment habilité conformément à la délibération du Conseil Municipal du 18 novembre 2021.
D'une part,

FRANCE REGIE EDITIONS
3 Avenue de la Résistance — 93340 LE RAINCY, représentée par son Président Monsieur DECESARI
D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

1. FRANCE REGIE EDITIONS met **GRATUITEMENT** à disposition de la Mairie, un véhicule frigorifique (Expert) pour une période de 2 ans.
2. **Financement** : FRANCE REGIE EDITIONS assure le financement du véhicule par des emplacements publicitaires réservés sur celui-ci. France REGIE EDITIONS s'engage à solliciter en priorité les commerçants de la Ville de Montmorency. La Mairie s'interdit d'y apposer toute autre publicité ou de supprimer les annonces publicitaires mises en place par la société FRANCE REGIE EDITIONS.
FRANCE REGIE EDITIONS se porte garante de la bonne moralité des annonces publicitaires.
Dans ce cadre, les contrats seront conclus exclusivement entre FRANCE REGIE EDITIONS et les annonceurs.
3. La Mairie pourra mettre à disposition d'associations ledit véhicule et ce pendant toute la durée de la convention.
4. **Assurances** : la Mairie s'engage à assurer le véhicule tous risques et à prendre en charge la franchise et supporter les frais d'utilisation. Toutefois, FRANCE REGIE EDITIONS garantit à la Ville qu'elle ne subira aucun recours ni demande indemnitaire de la part d'un annonceur du fait du manque à gagner subi par ce dernier, résultant de l'immobilisation ou de la destruction du véhicule.
5. **Entretien** : la Mairie prend à sa charge l'entretien du véhicule en respectant les consignes du constructeur. Le véhicule mis à disposition, bénéficie d'une garantie constructeur de 2 ans pièces et main-d'œuvre.
6. Pour permettre la mise à disposition gratuite dudit véhicule, la Mairie s'engage à fournir à FRANCE REGIE EDITIONS dès la signature de la présente convention
 - les lettres accreditives nécessaires à la Régie Publicitaire dont un modèle figure en annexe de la présente convention
 - la liste des entreprises et prestataires de la ville
 - la liste des commerçants de la ville
- 6.1 La carte grise est à la charge de FRANCE REGIE EDITIONS ainsi que l'écotaxe
- 6.2 La livraison du véhicule se fait en Mairie conformément au délai défini à l'article 7.2. Un constat contradictoire d'état sera réalisé lors de la remise du véhicule.
- 6.3 L'emplacement frontal sera réservé pour la Mairie à titre gracieux.
7. FRANCE REGIE EDITIONS est seule propriétaire du véhicule, la Mairie en est l'utilisatrice.
- 7.1 La Mairie s'engage à informer immédiatement FRANCE REGIE EDITIONS des éventuelles dégradations survenues sur les espaces publicitaires. FRANCE REGIE EDITIONS garantit la ville qu'elle ne subira aucun recours de la part d'un annonceur du fait du manque à gagner subi par ce dernier et pouvant résulter de ces dégradations.
- 7.2 La Ville décide d'accorder à FRANCE REGIE EDITIONS un délai nécessaire à l'exécution du contrat. Le véhicule sera livré dans un délai maximum de 6 mois suivant la conclusion du contrat.
- 7.3 Au cas où FRANCE REGIE EDITIONS ne trouve pas le nombre nécessaire d'annonceurs, la société en informe la ville et la convention devient nulle et non avenue.

7.4 Chacune des Parties pourra révoquer la convention en cas de manquement grave répété de la part de l'autre Partie aux stipulations de la présente convention, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, sauf urgence.

8. La présente convention est établie pour une durée de 2 ans et sera renouvelée par reconduction expresse pour une période de même durée, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties 8 mois avant la date d'expiration du présent contrat. La durée du contrat débute au jour de la mise en service du véhicule.

9. Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

Le

Pour France-Régie
Le Directeur commercial

Pour la Ville de Montmorency
Maxime THORY

**MONTMORENCY**

DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX / ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Service Juridique

Montmorency, le

OBJET : Lettre accreditive

Madame, Monsieur,

La Ville de Montmorency souhaite faire bénéficier, la Croix-Rouge Française et la Conférence Saint-Vincent de Paul, dans le cadre de l'exercice de leurs missions respectives au sein de l'épicerie solidaire située rue Corneille, à Montmorency, d'un véhicule frigorifique de type Peugeot Expert.

Ce véhicule est mis à disposition de la Ville à titre gratuit par France-Régie Editions et comporte des emplacements publicitaires permettant son financement. Le porteur de la présente est ainsi chargé de recueillir votre participation dans le cadre de ce projet et je vous remercie de lui réserver le meilleur accueil.

Il est entendu que la Ville ne sera pas partie au contrat que vous serez amené à conclure le cas échéant avec France-Régie Editions.

En vous remerciant par avance, je vous prie de croire, Monsieur, en l'assurance de ma considération distinguée.

Maxime THORY
Maire de Montmorency

N°5

OBJET :

Rémunération des agents
recenseurs

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

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH, M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M. GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO, M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA, M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX, M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEHM, M. ZULLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S:Préfecture de Sarcelles
le : 26 NOV. 2021

Absente excusée :

Publiée le : 24 NOV. 2021

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : 26 NOV. 2021

Pour le Maire déléguation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie



Secrétaire de séance :

Mme BERRA

** Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai*

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N° 5

OBJET : REMUNERATION DES AGENTS RECENSEURS.

Vu la Loi relative à la démocratie de proximité, n°2002-276 du 27 février 2002, notamment son article 156,

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population,

Vu la délibération n°8 du Conseil municipal du 17 décembre 2018 fixant la rémunération des agents recenseurs,

Vu le courrier de l'INSEE en date du 25 mai 2021,

Vu le nombre de logements à recenser,

Considérant la volonté de la Ville de revaloriser la rémunération des agents recenseurs,

Vu l'avis favorable de la commission de l'administration générale du 21 octobre 2021

Vu la note de présentation et sur rapport de M. GUIRAUDET,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DIT que les agents recenseurs seront rémunérés 5 euros bruts par logement recensé.

DIT les agents recenseurs seront rémunérés 3 euros bruts par logement faisant l'objet d'une FLNE (fiche de logement non enquêté).

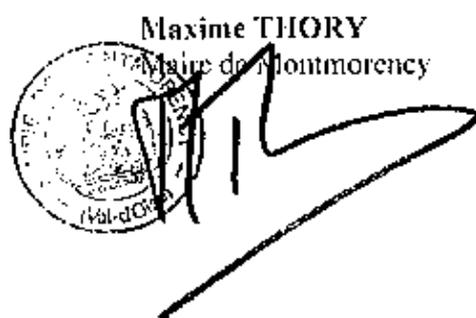
DIT qu'une prime liée aux résultats sera versée aux agents recenseurs en plus de la rémunération par logement comme suit :

% de logements enquêtés	Montant brut de la prime versée
≥98	200€
≥95 et < 98	150€
≥90 et < 95	100€
<90	0€

ABROGE la délibération N°8 du 17 décembre 2018

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

Maxime THORY
Maire de Montmorency



N°6

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :
Débat d'orientation budgétaire --
Exercice 2022

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO,
M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA,
M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX,
M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEHM,
M. ZUILLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en Préfecture de Sarcelles
le : 26 NOV. 2021

Absente excusée :

Publiée le : 24 NOV. 2021

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : 26 NOV. 2021

Pour le
Le D.G.A.S.
Anne-Marie



Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Paris dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N° 6

OBJET : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE – EXERCICE 2022

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2312-1, D. 2312-1 et D.2312-3,

Vu le rapport d'orientation budgétaire 2022 annexé à la présente,

Vu l'avis de la commission des Finances et du Développement Economique du 22 octobre 2021,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. BRIANCHON,

Considérant que l'examen du budget doit être précédé, dans toutes les communes de plus de 3.500 habitants, d'un débat d'orientations budgétaires dans un délai de deux mois au maximum avant le vote du budget,

Considérant que le débat d'orientations budgétaires a vocation à permettre à l'exécutif de la collectivité locale de présenter les grandes orientations budgétaires et financières de la collectivité, avant même l'examen et le vote du budget,

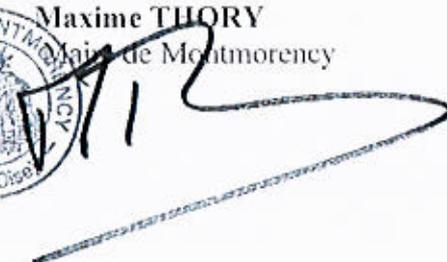
Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, par 28 voix pour et 7 voix contre,

DONNE ACTE de la tenue du débat d'orientation budgétaire pour le budget 2022.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS

Maxime THORY
Maire de Montmorency



Rapport de présentation :
D. 2312-3 CGCT :

« A. – Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 comporte les informations suivantes :

1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

B. Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport prévu au troisième alinéa de l'article L. 2312-1, présenté par le maire au conseil municipal, comporte, au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu, les informations relatives :

1° A la structure des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

3° A la durée effective du travail dans la commune.

Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

Ce rapport peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au dixième alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

C. - Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis

à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen. »



RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE POUR L'ANNÉE 2022

Sommaire

Chapitre 1 : Les indicateurs macro-économiques

- 1.1 Le contexte économique mondial et européen
- 1.2 Le contexte économique national
 - 1.2.1 Une reprise amorcée de la croissance
 - 1.2.2 Une prévision soumise à des aléas importants
- 1.3 Le projet de loi de finances 2022 (PLF2022) : Les principales orientations du PLF au niveau national
 - 1.3.1 La baisse du déficit public
 - 1.3.2 Des recettes en hausse en 2022
 - 1.3.3 Poursuite du déploiement du plan de relance en 2022, avec la matérialisation du soutien de l'Union Européenne

Chapitre 2 : Projet de Loi de finances 2022 – principales dispositions relatives aux collectivités locales

- 2.1 Taxe d'habitation (TH) : rappel de la réforme et évaluation de son surcoût
 - 2.1.1 Un maintien du calendrier initial de la suppression de la TH
 - 2.1.2 Quelles compensations pour les collectivités ?
 - 2.1.3 Maintien d'une imposition sur les résidences secondaires et les locaux vacants
 - 2.1.4 Les autres impacts de la suppression de la TH
 - 2.1.4.1 Évolution du pouvoir fiscal des communes pour la période 2019 - 2023
 - 2.1.4.2 Un ajustement des règles de lien entre les taux
 - 2.1.4.3 Une décorrélation des taxes annexes de la TH
 - 2.1.4.4 Une correction des bases nettes de TFPB à partir de 2022
 - 2.1.5 L'évaluation de la refonte de la fiscalité locale
- 2.2 La Dotation Globale Forfaitaire (DGF) du bloc communal
 - 2.2.1 Maintien de l'enveloppe de la dotation forfaitaire
 - 2.2.2 Péréquation verticale : abondements plus importants à ceux de 2021
- 2.3 Les mesures de soutien à l'investissement local

Chapitre 3 : Les orientations budgétaires, un budget 2022 tourné vers l'avenir

3.1 Les hypothèses d'évolution des recettes de fonctionnement

3.1.1 Les recettes dans leur ensemble

3.1.1.1 La structure des recettes réelles de fonctionnement

3.1.1.2 Une diminution de l'enveloppe de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)

3.1.2 L'évolution des autres recettes de gestion courante

3.2 La nécessaire maîtrise des dépenses courantes de fonctionnement en 2022

3.3 La structure et l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs

3.3.1 La structure et la répartition des effectifs

3.3.2 Temps de travail, formation et avantages en nature

3.3.2.1 La formation des agents

3.3.2.2 Les avantages en nature liées au poste

3.3.3 Les orientations RH pour 2022

3.3.4 Les dépenses de personnel

3.4 Ensemble des dépenses de fonctionnement

3.5 L'évolution des niveaux d'épargne

3.5.1 L'épargne de gestion

3.5.2 L'épargne brute

3.5.3 L'épargne nette

3.6 Le Programme d'investissement

3.6.1 Les principales dépenses d'investissement

3.6.2 Le financement des investissements

3.7 la dette : la poursuite du désendettement

3.7.1 L'évolution de l'encours de dette

3.7.2 Le détail de la structure de la dette

Annexe : principaux sigles et abréviations

Chapitre 1 : Les indicateurs macro-économiques

1.1 Le contexte économique mondial et européen

Le PLF pour 2022 repose sur l'hypothèse de la poursuite d'une reprise économique mondiale vigoureuse. La reprise est moins forte qu'en 2021 et reste encore conditionnée à l'évolution de la situation sanitaire.

Une discordance des temps de la reprise : alors que l'étau de la pandémie sur les perspectives économiques mondiale se desserre,

Le risque sanitaire perdure, mais il est bien plus maîtrisé qu'en début d'année. Avec le desserrement des contraintes, **les dynamiques décalées de la demande et de l'offre en sortie de crise se traduisent par des pénuries et des chocs de coûts** sur une large gamme de matières premières ou de produits industriels de base. Si le spectre d'une dérive inflationniste est écarté, ce choc de prix viendra toutefois tempérer le rebond de la demande des ménages, particulièrement dans les économies émergentes.

Les soutiens à l'activité viendront encore en 2021 des dispositifs de réponse à la crise Covid. Ils sont relayés par les plans de relance dans les économies avancées, mais bien moins dans les économies émergentes et notamment en Chine où la relance est plus timide qu'en 2008.

L'arrêt des mesures exceptionnelles de soutien n'entraînerait pas de rechute de l'activité d'ici 2022. Aux Etats-Unis notamment, le déblocage de l'épargne des ménages serait à même de compenser la baisse probable de leur revenu réel tandis que les entreprises pourront compter sur des trésoreries confortables pour maintenir un flux régulier de dépenses. En revanche, lorsque le poids de la dette nette augmentera, les arbitrages pourraient devenir défavorables à l'investissement.

Un ralentissement de la dépense s'amorcera avec le retour des mécanismes économiques de restauration des bilans privés et publics. La croissance mondiale reviendrait à 4,4% en 2022 après 5,9% en 2021. **En 2022, le PIB mondial serait inférieur de 3% au niveau attendu avant crise** si le rythme tendanciel de croissance 3,3% observé de 2010 à 2019 s'était maintenu les trois années suivantes. **Pour la France, 1,8 point de PIB manquerait** par rapport à la prévision d'avant crise. Un tel écart conforte le scénario d'une inflation globalement contenue.

1.2 Le contexte économique national

1.2.1 Une reprise amorcée de la croissance

Depuis le printemps la reprise amorcée de la croissance et l'augmentation de la couverture vaccinale permettraient une croissance toujours soutenue en 2022 (+4 %) après un fort rebond en 2021 (+6 %). Les mesures de soutien et de relance prises par le gouvernement pour faire face à la crise de la Covid-19 ont permis d'en limiter les conséquences économiques et sociales et ont favorisé un rebond rapide de l'économie. Ce dernier a été particulièrement marqué pour l'investissement (aussi bien des ménages que des entreprises) et l'emploi, qui ont déjà retrouvé leur niveau d'avant-crise au 1^{er} semestre 2021.

Dans son point de conjoncture de septembre 2021, l'INSEE juge ainsi que l'activité en août était inférieure de seulement 0,7 % à son niveau de fin 2019.

La croissance atteignant 6 % en 2021. L'activité dépasserait son niveau d'avant-crise avant la fin de l'année.

Selon les économistes, la croissance resterait soutenue en 2022, à +4 %. Elle profiterait en particulier de la progression marquée de la consommation, par rapport à une année 2021 où cette dernière restait contrainte par les mesures sanitaires, dans un contexte où le pouvoir d'achat serait très dynamique en 2022. Elle bénéficierait aussi du retour progressif à la normale de l'activité dans le tourisme et l'aéronautique, ce qui permettrait une forte hausse des exportations. Cette dynamique serait soutenue par les mesures du gouvernement : ainsi, le plan France Relance soutient l'emploi et l'activité, les mesures socio-fiscales prises depuis 2017, et notamment la poursuite de la suppression progressive de la taxe d'habitation sur les résidences principales augmentent le pouvoir d'achat des ménages, tandis que la baisse des impôts de production améliore les marges des entreprises, et donc leur capacité à investir et à se développer. L'inflation augmenterait en 2021 à +1,5 %, du fait notamment du rebond des prix volatils, en particulier ceux des produits énergétiques. Elle serait stable à +1,5 % en 2022, la dynamique des prix revenant vers son niveau habituel, en lien avec la reprise économique.

1.2.2 Une prévision soumise à des aléas importants

Le principal aléa reste l'évolution de la situation sanitaire, malgré une progression de la couverture vaccinale qui permet de limiter l'impact d'une vague épidémique, le retour à la normale dans tous les secteurs n'est pas connu avec certitude.

Les incertitudes portent aussi sur le comportement des agents économiques. Pour les ménages la question porte sur le rythme d'utilisation de l'épargne accumulée en 2020 et au 1^{er} semestre 2021 ; pour les entreprises, l'incertitude porte en particulier sur l'évolution de l'investissement, pour lesquelles l'endettement a nettement augmenté pendant la crise.

Compte tenu des indicateurs conjoncturels et de l'amélioration sensible de la situation sanitaire depuis mi-août, il semblerait que les aléas pour les prévisions de croissance de 2022 soient équilibrés.

1.3 Le projet de loi de finances 2022 (PLF2022) : Les principales orientations du PLF au niveau national

Le projet de loi de finances 2022 illustre une normalisation progressive des finances publiques, en dépenses et en recettes, au regard de la gestion d'urgence due à la crise sanitaire de 2020 et 2021.

Les principales mesures concernent la baisse du déficit public, et de la prévision en hausse des recettes.

1.3.1 La baisse du déficit public

La reprise économique amorcée depuis le printemps devrait permettre une croissance toujours soutenue en 2022 (+4 %) après un fort rebond en 2021 (+6 %).

Grâce à cette embellie, le **déficit public devrait diminuer de l'ordre de 3,5 points de PIB**, passant de -8,4 % en 2021 à -4,8 % du PIB en 2022. Un déficit public presque divisé par deux par rapport à 2020.

Ainsi, sous l'effet de la nette réduction du déficit public et de la poursuite du rebond du produit intérieur brut en 2022, **la dette devrait refluer l'an prochain, avec un ratio autour de 114 points de PIB**, après une progression très forte en 2020 à 115 points de PIB (+17,5 points par rapport à 2019) et une quasi-stabilisation en 2021 (115,6 points).

1.3.2 Des recettes en hausse en 2022

Côté recettes, celles-ci devraient bénéficier du rebond de l'activité en 2021-2022 :

- En 2021, les recettes fiscales nettes s'établiraient à 278,6 milliards d'euros, en hausse de 20,7 milliards d'euros par rapport à la prévision de la loi de finances initiale (LFI) 2021 et de 19,6 milliards d'euros par rapport à la loi de finances rectificative 1 (LFR1).
- En 2022, les recettes de l'État devraient poursuivre leur croissance grâce à la normalisation de la situation économique. Les recettes fiscales nettes s'établiraient à 292 milliards d'euros, avec une nouvelle hausse de 13,4 milliards d'euros par rapport à 2021, principalement portées par l'impôt sur le revenu (+5,3 milliards d'euros), la TVA (+5,1 milliards d'euros) et l'impôt sur les sociétés (+3,1 milliards d'euros).

Grâce au double effet de ralentissement de la dépense et de la dynamique des recettes, le solde budgétaire pourrait sensiblement s'améliorer en 2022 selon Bercy.

Sources : [Gouvernement.fr/le-projet-de-loi-finances-2022](https://www.gouvernement.fr/le-projet-de-loi-finances-2022)

1.3.3 Poursuite du déploiement du plan de relance en 2022, avec la matérialisation du soutien de l'Union Européenne

Face à la crise sanitaire, et dans la continuité des mesures d'urgence et de soutien aux entreprises et salariés que le gouvernement a prises dès le début de la crise, le plan France Relance, doté d'une enveloppe de 100 Md€ a été mis en œuvre depuis l'été 2020. Il répond aux trois défis

structurels de l'économie française : l'accélération de la transition écologique, l'amélioration de la compétitivité des entreprises et le renforcement de la cohésion sociale (compétences) et territoriale (développement de tous les territoires).

Un an après sa présentation, 47 Md€ ont déjà été engagés et l'objectif d'engagements fixé par le Premier ministre est de 70 Md€ d'ici à la fin de l'année 2021.

Ce déploiement à un rythme très soutenu se poursuivra en 2022 : le projet de loi de finances pour 2022 prévoit ainsi l'ouverture, sur la mission « Plan de relance », de 12,9 M€ de crédits de paiement destinés à couvrir une part des engagements déjà réalisés en 2021. Il prévoit également, sur cette même mission, l'ouverture de 1,2 Md€ d'autorisations d'engagement supplémentaires, destinées à intensifier l'action du plan en matière d'emploi et formation professionnelle, d'infrastructures de transports, de dépenses d'investissement et de modernisation ou encore de recherche.

Par ailleurs, la rapidité de déploiement de France Relance permettra de respecter le calendrier de mise en œuvre associé au plan national de relance et de résilience (PNRR), approuvé au niveau européen le 13 juillet dernier. À ce titre, un premier versement à la France a d'ores et déjà été effectué au titre du préfinancement de son plan par le biais de la facilité pour la reprise et la résilience, à hauteur de 5,1 Md€ (sur près de 40 Md€ attendus par la France).

Dans les grandes orientations du PLF 2022 figure la poursuite et l'accélération de la transition écologique, avec notamment :

- ✓ **La rénovation des bâtiments publics et les logements privés** par un soutien aux ménages dans leurs travaux énergétiques, 2Md€ en 2022 y sont consacrés. Pour accélérer la rénovation des bâtiments publics le plan de relance y consacre 4 Md€ attribués à plus de 4 000 projets retenus sur la base d'un appel à projet : 1 Md€ attribué au bloc communal et aux départements pour aider ces collectivités à rénover leurs bâtiments (écoles, collèges, équipements sportifs, etc.), grâce à des fonds de l'État dont l'affectation sera opérée localement par les préfets ; une enveloppe attribuée aux régions pour rénover les lycées 2,7 Md€ à destination des bâtiments de l'État et des établissements d'enseignement supérieurs tels que les universités. Ces projets très largement lancés en 2021 se poursuivent pleinement en 2022.
- ✓ **Agir pour les copropriétés et les centres villes éligibles** dans le cadre exceptionnel de France Relance au dispositif MaPrimeRénov' Copropriétés.
- ✓ **Lutter pour la biodiversité et la résilience des territoires**, l'année 2022 verra la mise en œuvre de la nouvelle stratégie nationale pour la biodiversité 2021- 2030 ainsi que le renforcement des actions menées en faveur de la lutte contre l'érosion du trait de côte et de la gestion durable des ressources minérales. En matière de prévention des risques, le budget du fonds de prévention des risques naturels majeurs sera porté à 235 M€ en 2022, contre 137 M€ en 2017 (+ 98 M€).
- ✓ **Soutenir le ferroviaire** la mise en œuvre de la seconde étape de reprise de la dette de SNCF Réseau par l'État pour un montant de 10 Md€, après une reprise de 25 Md€ en 2020. Cet engagement inédit, de 35 Md€ au total, doit permettre à SNCF Réseau de dégager de nouvelles marges financières pour faciliter le retour à l'équilibre

économique tout en renforçant l'effort d'investissement dans la rénovation du réseau, en contrepartie d'efforts de productivité accrus.

- ✓ **Amélioration de la qualité de l'air** par les aides à l'acquisition de véhicules moins polluants, qui bénéficient d'un renfort de près de 2Md€.
- ✓ **Développer les énergies renouvelables et décarboner l'industrie** la loi relative à l'énergie et au climat votée à l'automne 2019 et la programmation pluriannuelle de l'énergie (PPE) adoptée en 2020 fixent des objectifs ambitieux à horizon 2030. La PPE prévoit ainsi plus de 20 Md€ de nouveaux engagements pour le budget de l'État d'ici à 2028 pour la diversification du mix de production d'électricité. En 2022, 6,1 Md€ seront consacrés au soutien aux énergies renouvelables. Le plan de relance prévoit également 1,2 Md€ pour la décarbonation de l'industrie.

Chapitre 2 :

Projet de Loi de finances 2022 – principales dispositions relatives aux collectivités locales

En 2022 comme depuis 2017, l'Etat a donné aux collectivités de la visibilité sur l'évolution de leurs ressources et les moyens d'investir massivement sur leur territoire avec les « contrats de Cahors », l'État a garanti la stabilité de ses dotations aux collectivités locales sur la durée du quinquennat en contrepartie de la maîtrise de leurs dépenses de fonctionnement.

Rompant avec la baisse des concours financiers de l'État aux collectivités territoriales menée jusqu'en 2017, le Gouvernement a instauré une nouvelle démarche contractuelle permettant d'associer les collectivités territoriales à l'objectif de maîtrise de la dépense publique dans le cadre d'un lien partenarial. L'État s'est ainsi engagé à garantir le maintien de ses concours financiers sur la durée du quinquennat en contrepartie, pour les 321 collectivités les plus importantes concernées par les « contrats de Cahors », d'une limitation de la progression de leurs dépenses de fonctionnement à +1,2 % par an en moyenne entre 2018 et 2020. La contractualisation prévoyait également, pour les collectivités les plus endettées, des trajectoires d'amélioration de leur capacité de désendettement.

2.1 Taxe d'habitation (TH) : rappel de la réforme et évaluation de son surcoût

2.1.1 Un maintien du calendrier initial de la suppression de la TH

Pour rappel, la loi de finances pour 2020 prévoit une suppression du produit de la TH sur les résidences principales et des compensations fiscales afférentes, pour le bloc communal à partir de 2021.

En 2020, 80% des ménages ne paient d'ores et déjà plus de taxe d'habitation (56.72 % pour Montmorency) sur les résidences principales. Les 20% des ménages qui restent assujettis à cet impôt, bénéficieront d'un dégrèvement de 30 % en 2021, puis de 65 % en 2022. Ainsi, en 2023, plus aucun foyer ne paiera cette taxe sur sa résidence principale.

2.1.2 Quelles compensations pour les collectivités ?

En compensation de la suppression de la TH, les communes et EPCI percevront respectivement la part départementale de la taxe sur les propriétés bâties et une fraction de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Les régions devraient bénéficier d'une dotation pour compenser la perte des frais de gestion de la TH. Enfin, les départements seront compensés du transfert de la taxe sur les propriétés bâties aux communes par une fraction de TVA.

À noter, la part départementale de la taxe sur les propriétés bâties sera répartie entre les communes grâce à un mécanisme de coefficient correcteur visant à leur garantir une compensation à l'euro près, neutralisant ainsi les situations de surcompensation ou de sous-compensation.

La suppression de la taxe d'habitation (TH) entre 2020 et 2023, dont le coût pour l'Etat représentera à terme 23 Md€, a été compensée pour les communes qui perçoivent la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB).

Pour les départements et les EPCI, une part de la TVA compense à l'euro près la perte respective de la TFPB pour les départements et de la TH pour les EPCI.

Il est rappelé que la compensation de la perte de taxe d'habitation est calculée à partir du taux adopté en 2017 (soit 18,07 % sur Montmorency). Par l'application du coefficient correcteur à un produit de TFPB qui permet au mécanisme de compensation d'être évolutif et indexé sur la dynamique individuelle des bases de TFPB de chaque commune. Ainsi, une commune surcompensée confrontée à une perte de bases de TFPB verra le montant de son prélèvement diminuer. À l'inverse, une commune sous compensée bénéficiant d'un dynamisme de ses bases de TFPB verra le montant de sa compensation augmenter

2.1.3 Maintien d'une imposition sur les résidences secondaires et les locaux vacants

Les impositions sur les résidences secondaires (ainsi que la surtaxe en zone tendue) et les locaux vacants (en zone tendue ou hors zone tendue), sont maintenues. On parlera alors d'une « Taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale (THRS) » et de la « Taxe sur les locaux vacants (TLV) ». A noter, les bases servant au calcul de ces produits fiscaux continueront à faire l'objet d'une revalorisation forfaitaire sur la base de l'évolution de l'Indice des Prix à la Consommation Harmonisé (IPCH) constaté entre novembre N-2 et novembre N-1.

2.1.4 Les autres impacts de la suppression de la TH

2.1.4.1 Évolution du pouvoir fiscal des communes pour la période 2019 - 2023

Action sur ...	2019	2020	2021	2022	2023
Taux de TH	✓	✗	Plus applicable		
Abattements TH	✓	✗			
Taux de THRS, TLV, THLV	✓	✗	✗	✗	✓
Taux GEMAPI	✓	✗	✓	✓	✓
Taux de TFPB	✓	✓	✓	✓	✓
Abattements TFPB	✓	✓	✗	✓	✓
Exonération et VL TFPB	✓	✓	✗	✓	✓

Source : LF2020

2.1.4.2 Un ajustement des règles de lien entre les taux

La suppression de la TH nécessite une adaptation des règles de lien entre les taux des impositions directes locales du bloc communal puisqu'elle servait jusqu'alors d'imposition pivot. Par conséquent, la TFPB va remplacer la TH comme imposition pivot dans l'application des règles de lien entre les taux. Ainsi :

- ✓ Le taux de la Taxe Foncière sur les Propriétés Non-Bâties (TFPNB) ne pourra augmenter plus ou diminuer moins que le taux de TFPB ;
- ✓ Le taux de CFE et de la THRS devront évoluer en fonction du taux de TFPB ou du taux moyen pondéré des deux taxes foncières (TFPB et TFPNB).

Par ailleurs, les impositions directes locales resteront soumises aux taux plafonds définis tous les ans.

2.1.4.3 Une décorrélation des taxes annexes de la TH

Jusqu'alors, les taux de la taxe GEMAPI (Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations) et de la taxe spéciale d'équipement (TSE) étaient adossés au taux de la taxe d'habitation. Avec la suppression de la TH, la taxe GEMAPI sera adossée à la THRS et aux taxes foncières, tandis que la TSE sera financée par une dotation d'Etat.

2.1.4.4 Une correction des bases nettes de TFPB à partir de 2022

Afin de faciliter la mise en place de la réforme, le pouvoir d'exonération et d'abattement des communes en matière de TFPB est suspendu depuis 2021. Par ailleurs, afin que la descente de la part départementale de la TFPB aux communes ne conduise ni à un ressaut d'imposition pour les contribuables, ni à une perte de ressources pour les collectivités, des ajustements sont mis en œuvre. En effet, les communes et départements ne disposaient pas des mêmes pouvoirs en matière d'exonérations et d'abattements jusque-là. Par souci de neutralité un mécanisme de correction des bases est instauré depuis 2021 pour tenir compte des taux d'abattements et d'exonération respectifs des communes et départements. À noter, la correction appliquée aux exonérations et abattements lors du transfert de la taxe foncière sur les propriétés bâties aux communes cesse de s'appliquer dès que la commune délibère pour fixer sa propre politique d'abattement ou d'exonération en la matière.

Ainsi, les communes pourront toujours délibérer pour limiter l'exonération pour les constructions nouvelles à usage d'habitation mais dans des proportions allant désormais de 40% à 90% (par tranche de 10% contre une exonération intégrale possible auparavant) durant les deux années qui suivent celle de leur achèvement.

A noter, les EPCI conservent quant à eux leur possibilité d'exonération dans sa totalité.

S'agissant des locaux professionnels neufs, une exonération communale à hauteur de 40% de la base imposable durant les deux années qui suivent celle de leur achèvement est créée. Cette exonération ne s'applique pas pour la part de TFPB des EPCI.

2.1.5 L'évaluation de la refonte de la fiscalité locale

La loi prévoit une évaluation des conséquences de la refonte de la fiscalité locale au cours du premier semestre de l'année 2023. Pour cela, le gouvernement remettra au parlement avant le 1er mars 2023 un rapport décrivant les effets du nouveau schéma de financement des collectivités territoriales, et notamment :

- ✓ Ses conséquences sur les ressources des communes et sur leur capacité d'investissement, en distinguant les communes surcompensées et sous-compensées ;
- ✓ Ses conséquences sur les ressources consacrées par les communes à la construction de logements sociaux ;
- ✓ Ses conséquences sur l'évolution de la fiscalité directe locale et, le cas échéant, celles de la révision des valeurs locatives des locaux d'habitation ;
- ✓ Ses conséquences sur le budget de l'État.

2.2 La Dotation Globale Forfaitaire (DGF) du bloc communal

La DGF des communes comprend :

- la dotation forfaitaire (DF)
- les dotations de péréquation verticale :
 - ✓ La dotation de solidarité urbaine DSU,
 - ✓ La dotation de solidarité rurale DSR
 - ✓ La dotation nationale de péréquation DNP.

La Loi de Finances 2022 n'apporte aucune modification notable à ces dotations. En effet, le calcul de la dotation forfaitaire reste inchangé (variation de population et écrêtement en fonction de l'écart à la moyenne du potentiel fiscal). Ainsi, bien que ne tenant plus compte de la contribution au redressement des finances publiques (CRFP) depuis l'année 2018, la DF demeure toutefois soumise au mécanisme d'écrêtement.

L'écrêtement de la dotation forfaitaire des communes permet notamment de financer les abondements d'enveloppes de péréquation verticale. Ils sont identiques dans ce PLF 2022 à ceux de l'année dernière.

2.2.1 Maintien de l'enveloppe de la dotation forfaitaire

A périmètre constant, la dotation globale de fonctionnement (DGF) des collectivités est ainsi maintenue à son niveau des années précédentes, à hauteur de 26,8 Md€. A périmètre constant, les concours financiers progressent au total de +525 M€ par rapport la LFI pour 2021, notamment à la faveur de la compensation des dernières réformes de la fiscalité locale.

NOTA BENE, il est prévu d'inscrire 2.908.438 € au budget primitif 2022 à la nature 7411 « dotation forfaitaire ».

2.2.2 Péréquation verticale : abondements plus importants à ceux de 2021

Depuis la fin de la contribution au redressement des finances publiques en 2018, les dotations de péréquation verticale sont moins abondées qu'auparavant. En effet, de 2014 à 2017, ces dotations de péréquation avaient pour objectif de « contrer » l'évolution à la baisse de la dotation forfaitaire pour les communes les moins favorisées.

Pour 2022, les hausses de DSU et de DSR s'établissent à 95 millions d'euros chacune contre 90 millions d'euros en 2021.

NOTA BENE, il est prévu d'inscrire au budget primitif 2022 :
334.147 € à la nature 74127 « dotation nationale de péréquation »
0 € à la nature 74123 « dotation de solidarité urbaine » (la commune n'étant plus éligible depuis 2015).

2.3 Les mesures de soutien à l'investissement local

Le soutien de l'Etat à l'investissement local atteint en 2020 et 2021 un niveau historique de près de 20 Md€ sur deux ans.

L'Etat a renforcé les leviers traditionnels de son soutien à l'investissement local, en créant notamment la dotation de soutien à l'investissement des départements (DSID) en 2019, en remplacement de leur ancienne dotation globale d'équipement (DGE), afin d'orienter l'aide de l'Etat vers les projets jugés les plus pertinents au niveau local. Depuis 2018, les quatre dotations classiques d'investissement (DETR, DSIL, DSID, DPV) atteignent le niveau historique de 2 Md€ d'engagements, reconduits depuis lors chaque année.

Ensuite, le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) a connu une forte progression depuis 2017 en atteignant 6,4 Md€ en 2020, un montant qui devrait être au moins reconduit en 2021 (6,5 Md€ prévus dans la LFI pour 2021). La réforme de l'automatisation du FCTVA mise en œuvre à partir du 1er janvier 2021 permettra d'en faciliter son recours par les collectivités.

Enfin, en complément de ces dotations classiques, l'Etat a institué pendant la crise trois dotations exceptionnelles de soutien à l'investissement local, à hauteur de 2,5 Md€ de crédits (autorisations d'engagement) sur deux ans, afin de soutenir les collectivités dans leurs projets d'investissement, conformément aux orientations définies au niveau national : la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) « exceptionnelle » de 950 M€ en 2020, la dotation de rénovation thermique des bâtiments publics (DRT) destinée au bloc communal et aux départements, de 950 M€ et la dotation régionale d'investissement (DRI) de 600 M€ en 2021. Sur l'année 2022, environ 0,5 Md€ devrait être décaissé au titre de ces dotations (0,3 Md€ au titre de la DSIL exceptionnelle, 0,1 Md€ au titre de la DRT et 0,1 Md€ au titre de la DRI).

NOTA BENE : 1.094.076 € ont été accordé à la commune de Montmorency au titre de la DSIL 2021 pour le financement de la rénovation et de l'extension du groupe scolaire Jules Ferry (phase1).

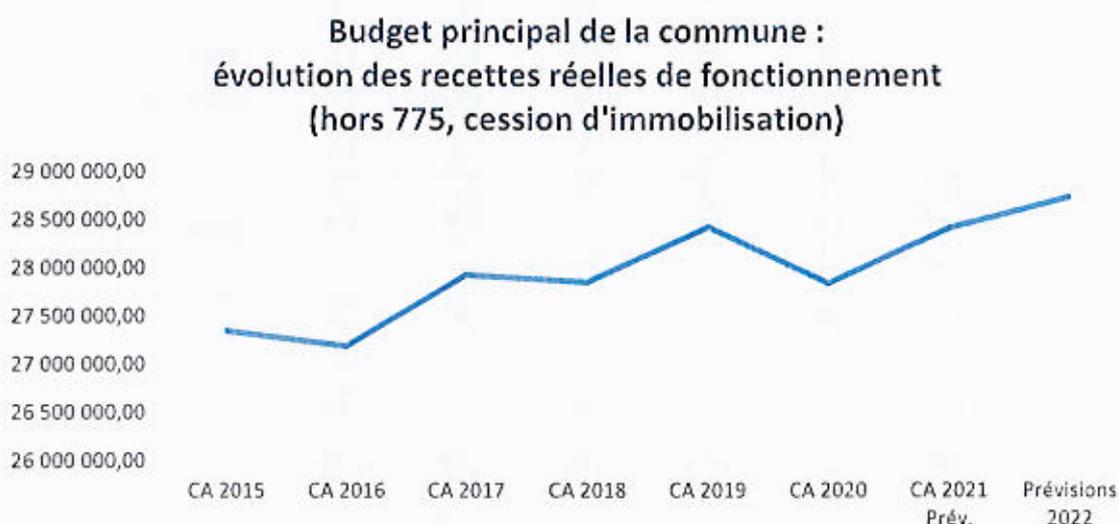
Chapitre 3 : Les orientations budgétaires, du budget 2022

Une structure budgétaire qui marque le retour à un fonctionnement optimisé, tourné vers le développement des services aux familles, l'entretien du patrimoine et la mise en œuvre des grands projets d'investissements.

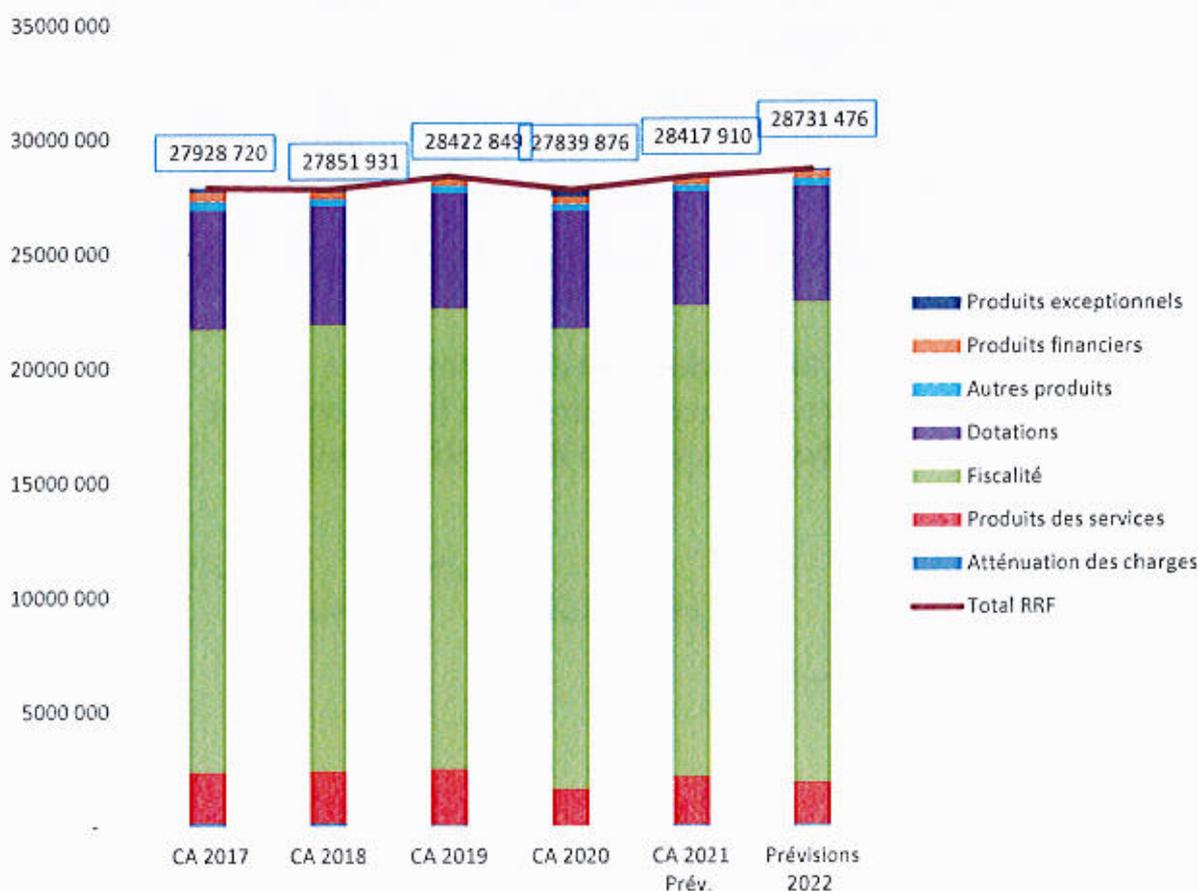
3.1 Les hypothèses d'évolution des recettes de fonctionnement

3.1.1 Les recettes dans leur ensemble

Les recettes de fonctionnement sont en légère hausse de 1.10 % (prévision 2022 / CA estimé 2021).



3.1.1.1 La structure des recettes réelles de fonctionnement



Un budget communal toujours exposé aux effets locaux des décisions étatiques envers les collectivités locales : la structure des recettes décrit nettement que la fiscalité et les dotations constituent les ressources essentielles de fonctionnement de la commune.

3.1.1.2 Une diminution de l'enveloppe de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)

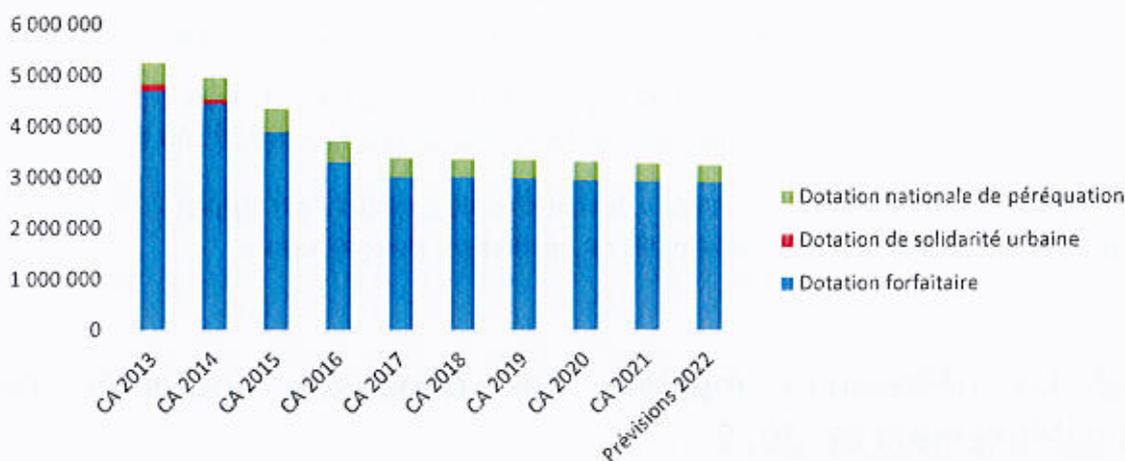
Pour mémoire, la dotation globale de fonctionnement comprend :

- ✓ La dotation forfaitaire des communes,
- ✓ La dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU),
- ✓ La dotation de solidarité rurale (DSR),
- ✓ La dotation nationale de péréquation (DNP).

La commune de Montmorency perçoit :

- ✓ La dotation forfaitaire des communes,

Evolution de l'enveloppe DGF allouée à la commune de 2013 à 2022



- ✓ La dotation nationale de péréquation (DNP).

Sur dix ans à niveau constant de 2013 (4.967.751 €) la perte de dotation forfaitaire s'élève à 12.836.591 €

La commune prévoit pour 2022 une nouvelle baisse de la dotation forfaitaire de 0.83 %.

3.1.2 L'évolution des autres recettes de gestion courante

Le chapitre 013 « atténuation de charges » comprend les remboursements de l'assureur de la commune pour le personnel et de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) en cas d'arrêt maladie des agents communaux. En 2021, nous devrions percevoir environ 100 000 €, pour 2022, nous prévoyons une recette à hauteur identique de 100 000 €.

Au chapitre 70 « produits des services » sont imputés l'ensemble des services facturés aux Montmorencéens.

Il est prévu une baisse des recettes en 2022, résultant de la baisse de la fréquentation de la cantine depuis la rentrée scolaire et des services périscolaires, en lien vraisemblablement avec la généralisation du télétravail dans les entreprises, et ce malgré une reprise des activités du secteur de la culture.

Les chapitres 73 « produits issus de la fiscalité » et 74 « dotations et participations » connaîtront des modifications notamment dues à la réforme de la fiscalité locale. La seule augmentation de la fiscalité locale communale sera issue de la décision prise par l'État et validée par le parlement en Loi de finances Initiale pour 2022 de revaloriser les bases fiscales des ménages. Pas d'augmentation des impôts communaux (maintien du taux de la taxe foncière).

Les recettes du chapitre 75 « autres produits de gestion courante » qui concerne principalement les revenus des immeubles et les redevances de concessions devraient être en 2022 en légère augmentation compte tenu que les loyers, notamment ceux de la maison des médecins, seront sur une année pleine, les recettes de ce chapitre sont prévues pour un montant de 332 322 €.

Au chapitre 76 « produits financiers » sont imputés le montant du fonds de soutien pour la sortie des emprunts structurés qui s'étalera jusqu'en 2025, pour un montant de 322 300 €.

Le chapitre 77 « Produits exceptionnels » devrait être étale en 2022 par rapport à 2021, y sont imputé principalement les remboursements de sinistres par notre assureur.

3.2 La nécessaire maîtrise des dépenses courantes de fonctionnement en 2022

Nous anticipons, en 2022, une reprise de l'activité normale, notamment pour l'ensemble du secteur de la culture et des services à la population.

Ainsi, tout du moins en prévision budgétaire, nous retrouverons l'ensemble des crédits jusqu'à présent dévolus à l'offre culturelle, de nombreux spectacles n'ayant pu avoir lieu, ont pu être, à nouveau, programmés en 2022.

Pour l'ensemble des services, l'enveloppe du chapitre 011 « charges à caractère général » devrait s'élever à 6 472 000 €. Ce niveau de dépenses incluant la création de 20 places de crèche pour un montant de 200 000 €. La progression de ce chapitre hors création de berceaux est de 1,58 % correspondant au niveau de l'inflation attendue (+1,5 %).

Le monde associatif bénéficiera d'un niveau de subventions comparable aux exercices antérieurs. Il est toutefois prévu une légère augmentation de l'enveloppe globale afin de pallier aux demandes des associations qui en 2021, compte tenu de leur interruption d'activité liée à la crise sanitaire n'avaient pas fait de demandes. L'enveloppe globale des subventions aux associations s'élèvera à 837.000 €.

La subvention au Centre Communal d'Action Sociale sera maintenue un montant équivalent aux années précédentes : 810.000 €. Ainsi, les actions mises en place pourront être intégralement réalisées. Un audit du CCAS et de son budget annexe (RPA) est en cours et permettra d'optimiser la gestion de ces structures et d'évaluer avec précision leur besoin de financement à court et moyen terme.

Il convient cependant de rappeler, que ce versement constitue une subvention d'équilibre versée par la commune, dont le montant pourra être ajusté en fin d'année et ce, afin de ne plus conduire à la bonification de résultats de fonctionnement reportés.

L'ensemble des dépenses de gestion courante devrait s'élever à environ 23 520 000 €.

3.3 La structure et l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs

En préambule, il est précisé que les données ressources humaines présentées dans le cadre du présent rapport d'orientation budgétaire sont arrêtées au 1^{er} janvier 2021.

3.3.1 La structure et la répartition des effectifs

Les effectifs arrêtés au 1^{er} janvier 2021 comptent 347 agents répartis comme suit :

- ✓ 237 fonctionnaires
- ✓ 110 contractuels

Les effectifs au 1^{er} janvier 2019 étaient de 346 agents (250 fonctionnaires, 96 contractuels).

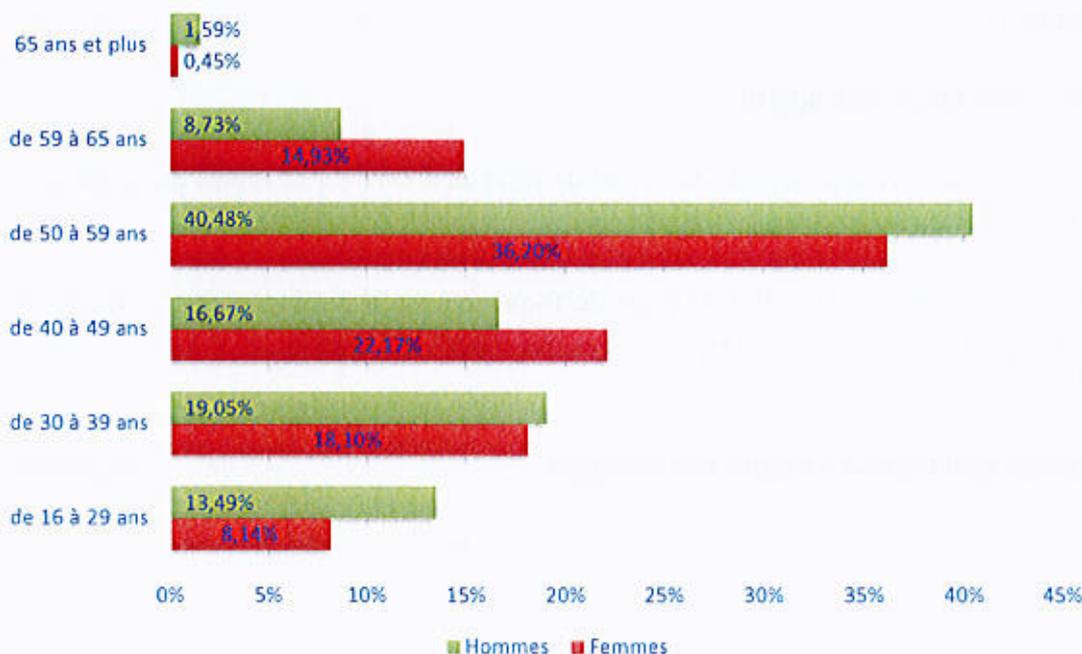
En 2020, la commune a procédé à 29 recrutements :

- ✓ 7 fonctionnaires
- ✓ 22 contractuels

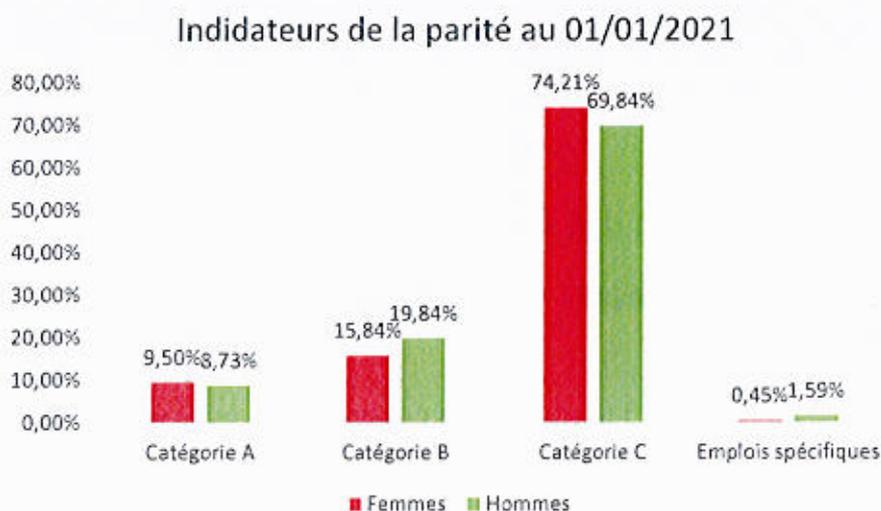
En 2020, et 2021 les départs à la retraite sont respectivement de 6 et de 5 agents.

3.3.2 La répartition des âges par genre

Les plus de 50 ans représentent à eux seuls 51.30 % des effectifs



3.3.3 La répartition des effectifs par catégories et par genre



3.3.2 Temps de travail, formation et avantages en nature

La durée de travail est conforme aux obligations réglementaires de 1 607 heures de service annuel.

Les effectifs en équivalent temps plein est de 335 agents au 1^{er} janvier 2021 contre 333.28 au 1^{er} janvier 2020.

3.3.2.1 La formation des agents

En 2020, 83 agents ont bénéficié de 241 jours de formation contre 134 agents pour 406 jours en 2019.

Cette baisse du nombre d'agent et de jours de formation est la résultante des confinements successifs liés à la pandémie, couplé au développement des formations à distance, moins demandées par les agents.

3.3.2.2 Les avantages en nature liés au poste

- ✓ 12 logements de fonction sont mis à disposition dont :
 - 5 pour nécessité de service absolu : valorisation 15 503 €
 - 7 par convention d'occupation précaire avec astreinte
- ✓ 1 véhicule de fonction octroyé au Directeur Général des services. Depuis juillet 2020 suppression du véhicule de fonction du Maire.
- ✓ 5 véhicules de service avec remisage à domicile

3.3.3 Les orientations RH pour 2022

Les orientations en matière de ressources humaines, freinées par la pandémie en 2020 et 2021 se poursuivront dans un climat de reprise des activités de l'ensemble des agents de la commune.

Ces orientations visent deux objectifs principaux :

- ✓ Sanctuarisation des postes de travail existants pour maintenir la qualité de services rendus à la population
- ✓ Déploiement d'un plan pluriannuel de mise en stage afin de résorber l'emploi précaire.

3.3.4 Les dépenses de personnel

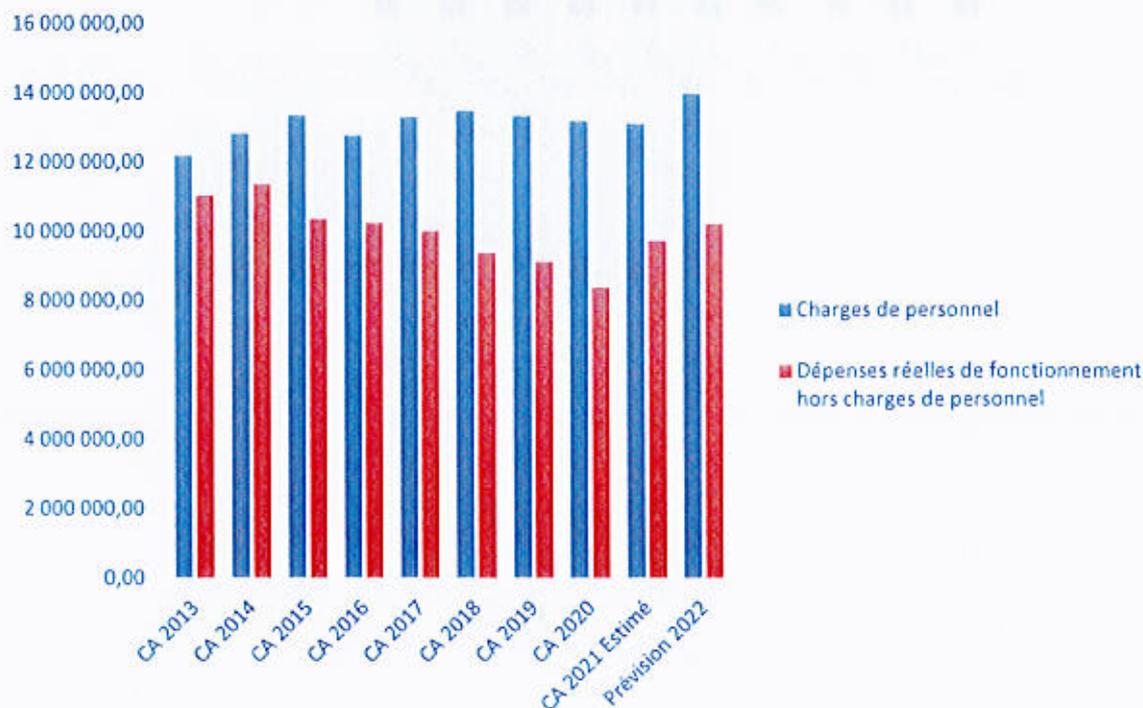
Elles sont estimées pour 2022 à hauteur de 13 981 000 €, soit une progression de 1.52 % par rapport au BP 2021.

Cette évolution prend en compte le glissement vieillesse et technicité et le déploiement du plan pluriannuel de mise en stage.

Pour 2022, il n'est pas prévu de création de postes.

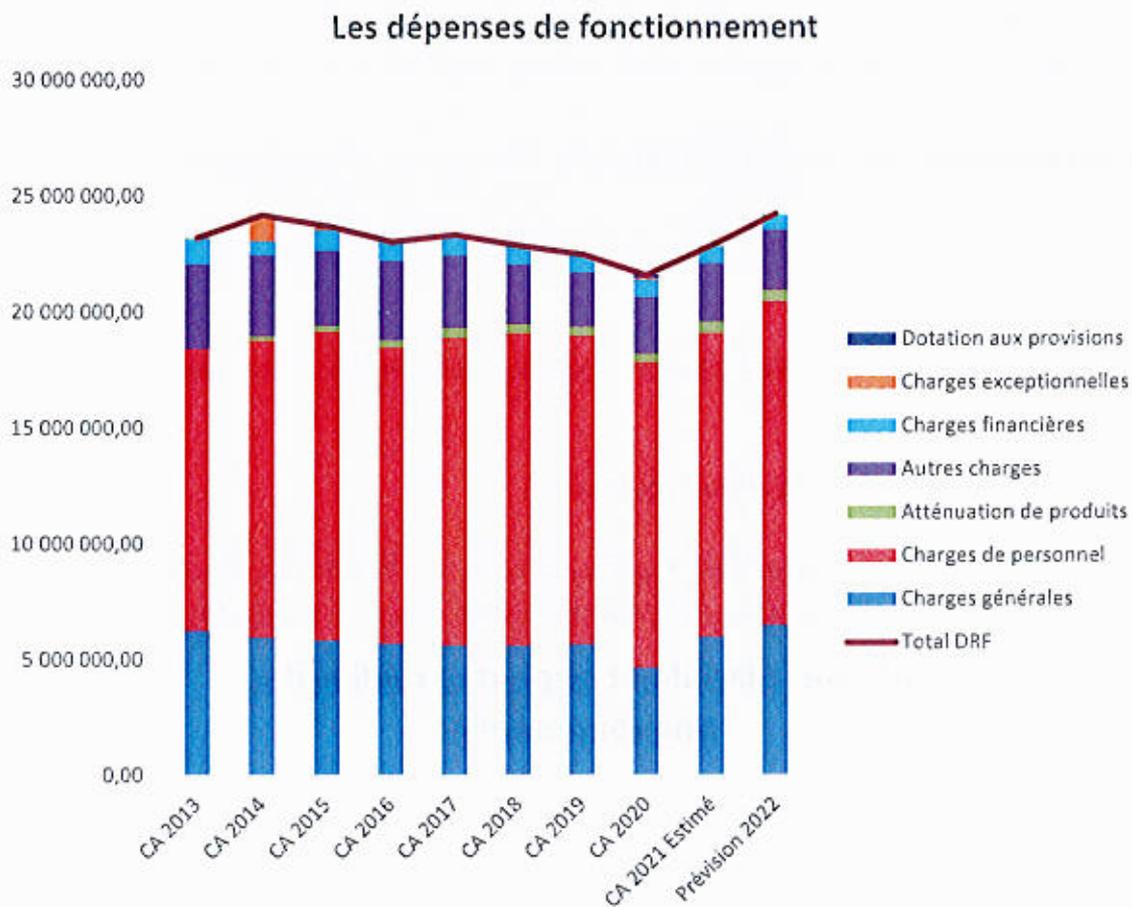
Les frais de personnel devraient ainsi représenter environ 57.70 % des dépenses réelles de fonctionnement de la collectivité. La moyenne de la strate se situe à environ 61 %.

Masse salariale et dépenses réelles de fonctionnement.



3.4 Ensemble des dépenses de fonctionnement

En conclusion, les dépenses réelles de fonctionnement sont évaluées dans leur ensemble à 24 218 000 € pour 2022 (intégrant les charges financières et exceptionnelles), soit une évolution de 1.04 % par rapport au budget primitif 2021.

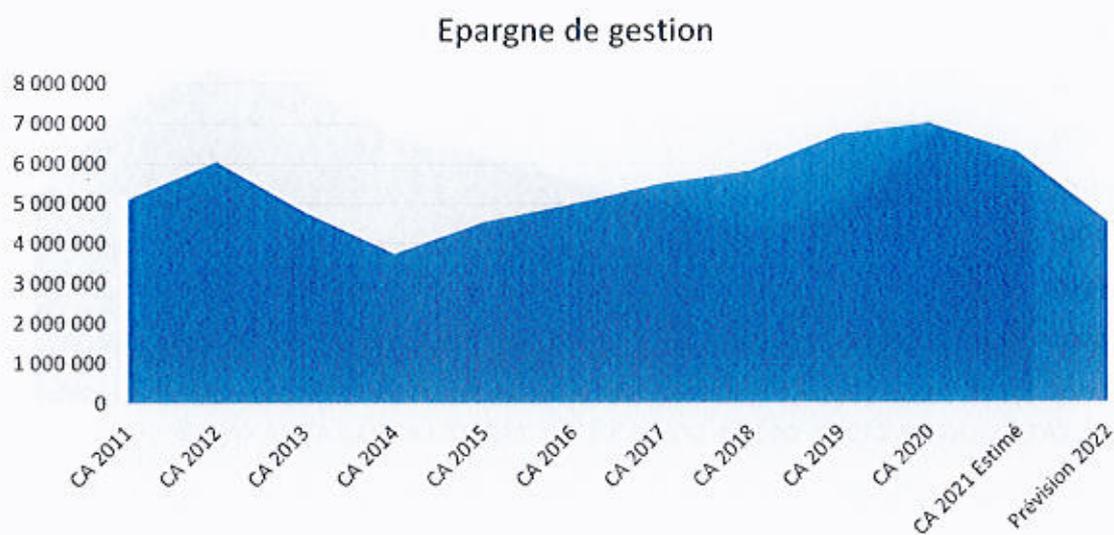


3.5 L'évolution des niveaux d'épargne

Les grands équilibres de la collectivité s'étudient selon trois soldes successifs : l'épargne de gestion, l'épargne brute et l'épargne nette.

3.5.1 L'épargne de gestion

L'épargne de gestion correspond à la différence entre les recettes réelles de fonctionnement et les dépenses réelles de fonctionnement hors intérêts de la dette.

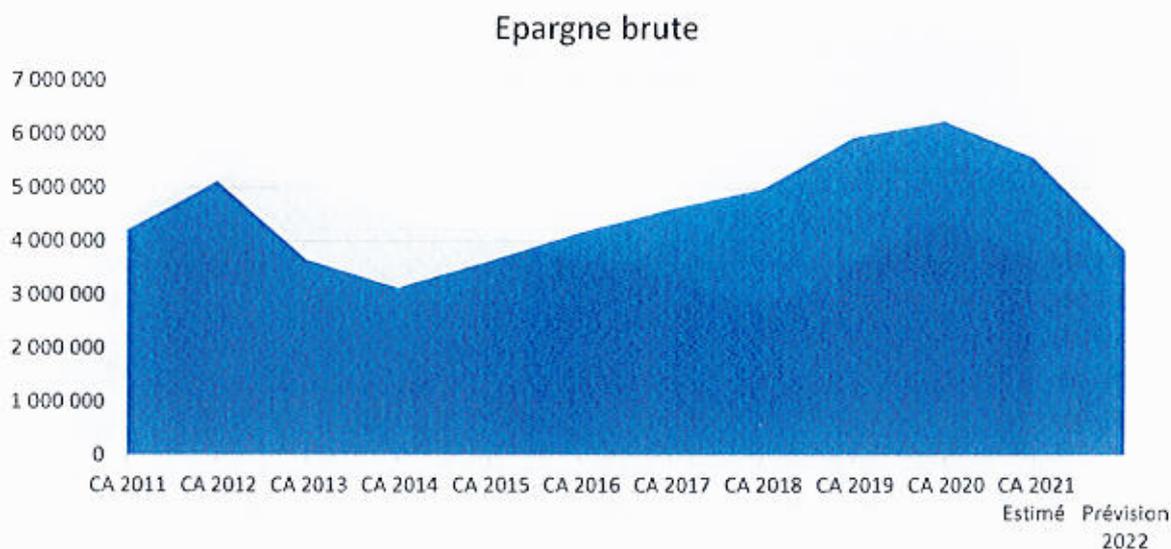


3.5.2 L'épargne brute

L'épargne brute se définit comme la différence entre les recettes réelles et les dépenses réelles de fonctionnement ; elle équivaut à l'épargne de gestion diminuée des intérêts de la dette. Elle constitue le solde de gestion le plus important :

➡ Elle sert de référence à la définition de l'équilibre budgétaire puisqu'elle doit à minima couvrir le remboursement du capital de la dette,

➡ Elle permet de mesurer la capacité de désendettement d'une collectivité.

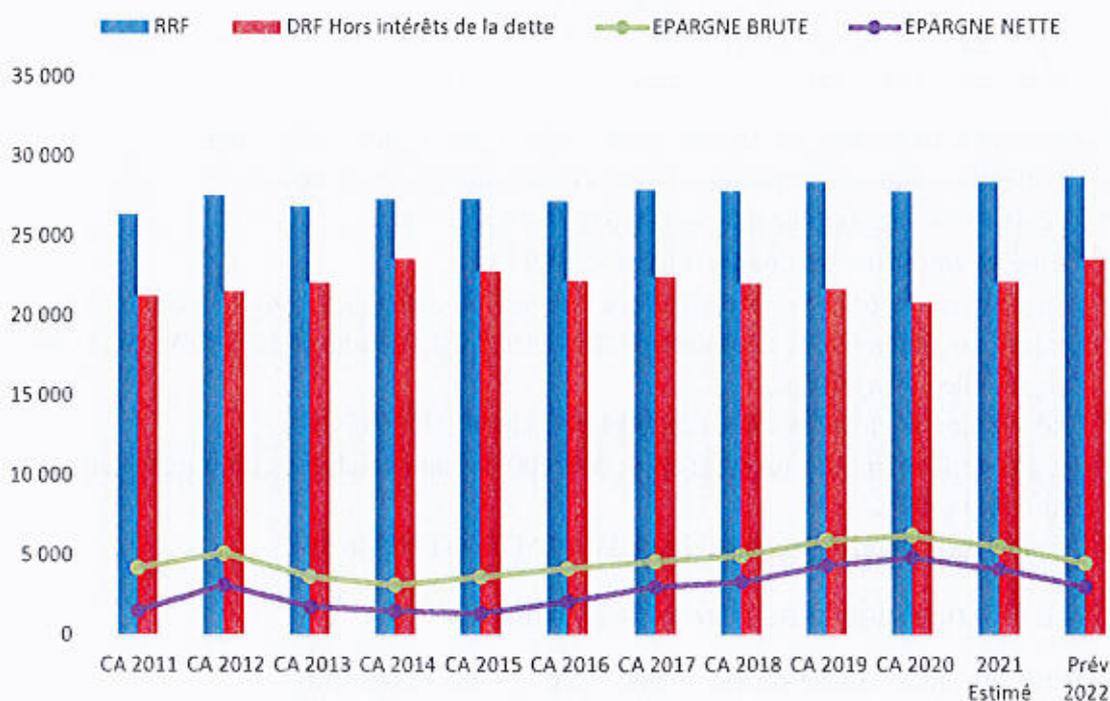


3.5.3 L'épargne nette

Demier solde de gestion, l'épargne nette correspond à l'épargne brute diminuée du remboursement du capital de la dette : elle représente l'épargne que la collectivité peut consacrer au financement des nouvelles dépenses d'investissement.

Montant en K€	CA 2011	CA 2012	CA 2013	CA 2014	CA 2015	CA 2016	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	2021 Estimé	Prév 2022
RRF	26 354	27 567	26 890	27 326	27 347	27 194	27 929	27 852	28 423	27 840	28 418	28 731
DRF Hors intérêts de la dette	21 252	21 529	22 111	23 592	22 816	22 222	21 444	22 048	21 698	20 855	22 161	23 540
EPARGNE DE GESTION	5 102	6 038	4 768	3 734	4 531	4 972	5 484	5 804	6 725	6 985	6 257	5 192
Intérêt de la dette	892	929	1 112	502	899	810	877	830	783	740	697	660
EPARGNE BRUTE	4 210	5 119	3 656	3 132	3 632	4 163	4 607	4 974	5 942	6 245	5 560	4 532
Remboursement de la dette en Capital	2 690	1 995	1 894	1 625	2 277	2 066	1 594	1 640	1 594	1 391	1 440	1 486
EPARGNE NETTE	1 520	3 124	1 763	1 506	1 355	2 097	3 013	3 335	4 348	4 853	4 120	3 027

Titre du graphique



3.6 Le Programme d'investissement

3.6.1 Les principales dépenses d'investissement

Les crédits inscrits en dépenses d'investissements s'élèveront à 7 545 600 €

Les principales dépenses d'investissement envisagées en 2022 sont :

- ✓ Les travaux de voirie pour un montant de 1 087 700 € dont 450 000 € seront consacrés au plan sécurité voiries,
- ✓ Mise en accessibilité de l'école primaire F. Buisson et du conservatoire de musique 359.000 €,
- ✓ Amélioration énergétique pour 273 500 €,
- ✓ L'entretien patrimonial des bâtiments pour un montant global de 744 144 € dont 360 000 € pour l'entretien des bâtiments scolaires,
- ✓ La dotation non individualisée des services pour 538 342 € dont 110 000 € pour l'achat d'une balayeuse à lavage haute pression.

La poursuite et le démarrage des grands projets de la municipalité (4 090 600€)

- ✓ Collégiale : travaux de restauration de la tour attenante (545 000 €),
- ✓ Ecole Ferry : démarrage des études (652 000 €),
- ✓ Aménagement des jardins partagés (675 000 €),
- ✓ Lancement du projet d'aménagement du parc du château de Dino (1 200 000 €) sur lequel un financement à hauteur de 451 610 € est attendu de la CAPV, hors autres potentielles subventions.
- ✓ Rénovation et embellissement de la Place Lebrun (500 000 €),
- ✓ Achat de foncier pour un montant de 518 600 € dont le rachat de l'immeuble sis au 14 Rue du Temple,
- ✓ Etude sur l'aménagement du site de la « SADE » (118 000 €).

3.6.2 Le financement des investissements

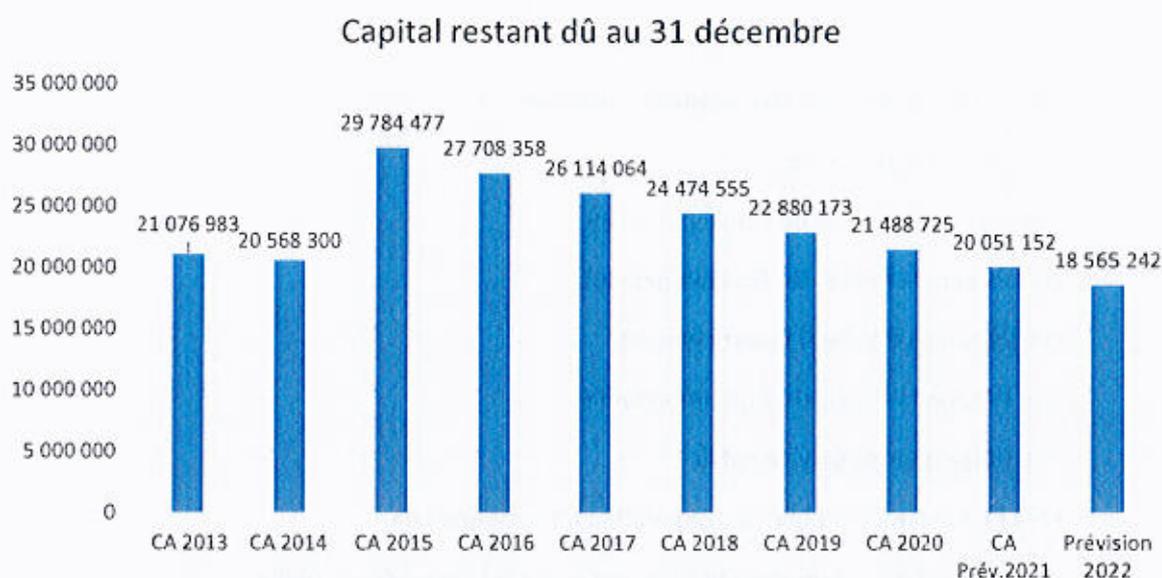
Les recettes suivantes concourront au financement des investissements :

- ✓ Le FCTVA (environ 312 000 €), calculé au taux de 16.404 % sur les dépenses d'investissement constatées au compte administratif 2020 ;
- ✓ Les amortissements (1 102 500 €) ;
- ✓ La taxe d'aménagement (120 000 €) ;
- ✓ Les subventions pour lesquelles la commune poursuivra la recherche active de financement ;
- ✓ Les produits des cessions (2 767 400 €) :
 - Kauffman 2^{ème} et 3^{ème} versements (1 555 000 €)
 - Appartement Avenue Foch (415 000 €)
 - Pavillon Rey Foresta (450 000 €)
 - Ruelle des Blots (312 400 €)
- ✓ Pour la 7^{ème} année consécutive les investissements seront financés sans recours à l'emprunt.

3.7 la dette : la poursuite du désendettement

3.7.1 L'évolution de l'encours de dette

Le montant de l'encours de la dette au 31 décembre 2022 du budget devrait s'établir à 18 565 242 €. Cela représente une dette par habitant de 848 €, tandis que l'en-cours moyen des communes comparables s'établit à 1050 € au 31 décembre 2020.



3.7.2 Le détail de la structure de la dette

Au premier janvier 2022, la dette de la commune sera composée de 20 emprunts. La dette est constituée de 7 emprunts à taux fixe représentant 86,33 % de la dette et de 3 emprunts à taux variables (tous indexés sur le taux Euribor 3 mois) représentant 13,67 %.

Répartition de la dette par type de risque au 01/01/2022

Type	Encours	% d'exposition	Taux moyen (ExEx, Annuel)
Fixe	17 310 274 €	86,33%	3,75%
Variable	2 740 877 €	13,67%	1,10%
Ensemble des risques	20 051 152 €	100,00%	3,39%

Répartition de la dette par prêteur au 01/01/2022

Prêteur	CRD	% du CRD
SFIL CAFFIL	15 264 633 €	76,13%
CAISSE D'EPARGNE	3 934 616 €	19,62%
CREDIT AGRICOLE	751 903 €	3,75%
SOCIETE GENERALE	100 000 €	0,50%
Ensemble des prêteurs	20 051 152 €	100,00%

Principaux sigles et abréviations

AC	Attribution de Compensation
BP	Budget Primitif
CA	Compte Administratif
CAPV	Communauté d'Agglomération Plaine Vallée
CFE	Cotisation Foncière des Entreprises
CGCT	Code général des collectivités territoriales
CGI	Code général des impôts
DGF	Dotations Globales de Fonctionnement
DRF	Dépenses Réelles de Fonctionnement
DRI	Dépenses Réelles d'Investissement
DSC	Dotations de Solidarité Communautaire
DSP	Délégation de Service Public
EPCI	Établissement Public de Coopération Intercommunale
FDPTP	Fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle
FCTVA	Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée
FNPIC	Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales
LFI	Loi de Finances Initiale
PLF	Projet de Loi de Finances
PNRR	Plan National de Relance et de Résilience
PPE	Programmation Pluriannuelle de l'Énergie
PPI	Plan Pluriannuel d'Investissement
RAR	Reste à Réaliser
RODP	Redevance d'Occupation du Domaine Public
RRF	Recettes Réelles de Fonctionnement
RRI	Recettes Réelles d'Investissement
TFPB	Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties
TH	Taxe d'Habitation
THRS	Taxe d'Habitation sur les Résidences Secondaires
TLV	Taxe sur les Locaux Vacants

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°7

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET :
Mise en vente des lots 203, 204,
75 et 80 dans la copropriété sise 6
Avenue Emile, 7,9 et 11 avenue
Foch et 11 rue du Docteur
Demirleau (parcelle AB 77)

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO,
M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOUIT, Mme HAGEGE-RADUTA,
M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX,
M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEHM,
M. ZUILL, M. DUCHÊNE.

Transmise en 5^e Préfecture de Sarcelles
le : 26 NOV. 2021

Absente excusée :

Publiée le : 24 NOV. 2021

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOUIT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Certifiée exécutoire par le Maire.
Montmorency le : 18 NOV. 2021

Pour le délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORRELLIER

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N°7

OBJET : MISE EN VENTE DES LOTS 203, 204, 75 ET 80 DANS LA COPROPRIETE SISE 6 AVENUE EMILE, 7, 9 ET 11 AVENUE FOCH ET 11 RUE DU DOCTEUR DEMIRLEAU (PARCELLE AB 77)

VU le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment l'article L.3211-14 ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2241-1 ;

VU le code civil, et notamment l'article 1593 ;

VU la délibération n°7 du 30 septembre 2021, indiquant que les lots 203 et 204 constituant un appartement de fonction ne sont plus destinés à être utilisés par un agent de la Ville ;

VU l'avis n°2021-95428-03765 de France Domaine en date du 12 mai 2021, évaluant le bien à 380 000 € annexé à la présente ;

VU le cahier des charges de la cession annexé à la présente ;

VU l'avis favorable de la commission du Cadre de vie, de l'Urbanisme, des Infrastructures, des Transports et de l'Environnement en date du 21 octobre 2021 ;

CONSIDÉRANT que les lots appartiennent au domaine privé de la Ville ;

CONSIDÉRANT que ces lots ont été affectés en tant que logement de fonction pour le poste de Directeur général des services par délibération n°14 du 30 mars 2015 ;

CONSIDÉRANT que ces lots ne sont plus utilisés depuis avril 2019 et qu'ils ne sont plus destinés à être utilisés en tant que logement de fonction suite à la délibération n°7 du 30 septembre 2021 ;

CONSIDÉRANT la volonté de la Ville de céder ces lots ;

CONSIDÉRANT qu'il est admis, en cas de vente, que l'avis rendu par France Domaine est un avis simple, ce qui implique que la collectivité peut procéder à une cession en retenant un prix différent de celui qui résulte de l'évaluation domaniale ;

CONSIDÉRANT que le potentiel du bien et la dynamique actuelle du marché de l'immobilier résidentiel montmorencéen justifient que le montant de l'estimation de France Domaine soit majoré dans la limite admise de 10% afin de fixer le prix de base ;

CONSIDÉRANT qu'il convient de procéder à la cession des lots dans les conditions fixées par le cahier des charges ci-annexé ;

VU la note de présentation et sur rapport de M. PEGARD,

Après en avoir délibéré,

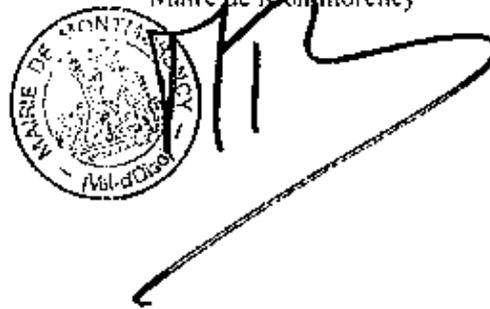
Le Conseil Municipal par 28 voix pour et 7 abstentions,

APPROUVE la vente de gré à gré avec mise en concurrence des lots 203, 204, 75 et 80 situés dans l'immeuble en copropriété sis avenue Emile n°6, avenue Foch n°7, 9 et 11, rue du Docteur Demirlean n°11 95160 MONTMORENCY (parcelle AB77) pour un prix de base de 415 000 € (quatre-cent-quinze-mille-euros);

AUTORISE Monsieur le Maire à effectuer les démarches nécessaires et signer les actes se rapportant à cette mise en vente.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

Maxime THORY
Maire de Montmorency

The image shows the official seal of the Mayor of Montmorency, which is circular and contains the text 'MAIRIE DE MONTMORENCY' and 'Yvelines'. Overlaid on the seal is a large, stylized handwritten signature in black ink.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DU VAL-D'OISE
5 AVENUE BERNARD HIRSCH
95010 CERGY-PONTOISE

Direction départementale
des Finances publiques du Val-d'Oise
Pôle Gestion Publique
Division des missions domaniales
5 avenue Bernard Hirsch
CS 20104
95010 Cergy-Pontoise
Téléphone : 01 34 41 10 70
Mél. :
ddfip95.pgp.domaine@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Marie-Annick Michoux
Téléphone : 01 34 41 10 70
Réf. : 2021-95428-03765

Vos Réf. : Dossier DS n° 3499497

AFFAIRE SUIVIE PAR MADAME INGRID DJOKOVIC

MONSIEUR LE MAIRE
HOTEL DE VILLE
2 AVENUE FOCH
95160 MONTMORENCY

A Cergy, le 12 mai 2021

Objet : Demande d'estimation de la valeur vénale d'un bien immobilier

Monsieur le Maire,

Par demande d'avis domanial du 1^{er} février 2021, vous avez souhaité disposer de l'estimation de la valeur vénale d'un bien sis 11 rue du docteur Demirleau à Montmorency.

La visite intervenue en accord avec vos services le 13 avril 2021 et les compléments d'information transmis par messages électroniques, le dernier en date du 11 mai 2021, me permettent de vous adresser, ci-joint, l'avis du service du domaine.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Pour la directrice départementale des finances publiques,
Le responsable des missions domaniales,

Frédéric Chollet



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DU VAL-D'OISE
5 AVENUE BERNARD HIRSCH
95010 CERGY-PONTOISE

Direction départementale
des Finances publiques du Val-d'Oise
Pôle Gestion Publique
Division des missions domaniales
5 avenue Bernard Hirsch
CS 20104
95010 Cergy-Pontoise
Téléphone : 01-34-41-10-70
Mél. : ddfip95.pgp.domaine@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Marie Annick Michoux
Téléphone : 01 34 41 10 70
Ref. : 2021-95428-03765

Vos Réf. : Dossier DS n° 3489497
A FAIRE SUIVIE PAR : MADAME INGRID DJOKOVIC

A Cergy, le 12 mai 2021

AVIS DU DOMAINE

Sollicité par Monsieur le Maire de Montmorency

1- Service consultant : Service Urbanisme

2- Date de la demande d'avis : Demande d'avis domanial déposée sur le site Démarches simplifiées le 1^{er} février 2021. Visite intervenue en accord avec vos services le 13 avril 2021; compléments d'information reçus par message électronique les 5 et 11 mai 2021.

Affaire suivie par Madame Ingrid DJOKOVIC

3- Propriétaire : Commune de Montmorency

4- Objet : Projet de cession

5- Description sommaire de l'immeuble compris dans l'opération :

Montmorency : 11 rue du docteur Demirleau

Dans un ensemble immobilier situé à MONTMORENCY (VAL-D'OISE) (95160) 7-9-11 avenue Foch, 6 av Emile, et 11 rue du Docteur Demirleau

Cadastré section AB n°77 de 1 330 m², les lots de copropriété suivants :

Lot 203 : Au premier étage, escalier A, porte face, une chambre avec cabinet de toilette, WC, placard, balcon,

Et les 64/10000èmes des parties communes générales.

Lot 204 : au premier étage, escalier A, porte à gauche, un appartement comprenant : entrée, séjour, trois chambres, dont une communicant avec le séjour, salle de bain, cuisine, séchoir, penderie, WC, dégagements, placard, balcon,

Et les 296/10000èmes des parties communes générales.

Il est précisé que les lots numéros 203 et 204 ont été réunis pour ne former qu'une seule unité d'habitation dont la désignation est la suivante : Appartement de type 5 pièces, composé d'un couloir avec rangements intégrés desservant une cuisine, un double séjour, trois chambres, une salle d'eau, une salle de bain et un water-closet.

Un balcon filant accessible depuis le séjour et l'une des chambres vient compléter cet appartement qui dispose d'une vue sur le parc de l'Hôtel de Ville.

Superficie Loi Carrez : 113,55 m²

État d'entretien : récemment rénové.

Lot 75 : Au premier sous-sol, une cave

Et les 5/10000èmes des parties communes générales.

Lot 80 : Au premier sous-sol, une cave

Et les 2/10000èmes des parties communes générales.

6- Situation locative : Bien estimé libre de toute location et/ou occupation.

7- Réglementation d'urbanisme :

Selon le Plan Local d'Urbanisme en vigueur : Zone urbaine UA du centre ancien de Montmorency, caractérisée par un tissu relativement dense, à dominante d'habitat, de commerces et des services.

Zone D du Plan d'Exposition au Bruit.

8- Détermination de la valeur vénale actuelle :

Le bien susvisé est estimé à 380 000 €.

9- Condition et durée de validité de l'avis :

L'évaluation contenue dans le présent avis n'intègre pas les coûts éventuels de mise en conformité avec les législations sur l'amiante, le plomb, les insectes xylophages ou les terrains pollués.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans un délai d'un an ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, voire les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour la directrice départementale des finances publiques,
Le responsable des missions domaniales,

Frédéric Chollet

Direction Départementale des Finances Publiques
SEINE-SAINT-DENIS



MONTMORENCY

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire

**CESSION D'UN BIEN IMMOBILIER
DE LA COMMUNE DE MONTMORENCY (VAL D'OISE)**

**AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE EN VUE DE LA
CESSION AMIABLE D'UN BIEN IMMOBILIER**

Cahier des charges de la cession

Offre à remettre par lettre recommandée ou à déposer directement
au Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire

Au plus tard le 31 janvier 2022 à 17h00

Ville de Montmorency
Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire
1 avenue Rey de Foresta 95160 MONTMORENCY
Tel : 01.39.34.99.41

Visite sur rendez-vous les jours suivants :

- Mardi 7 décembre 2022 matin
- Lundi 13 décembre 2021 après-midi
- Lundi 20 décembre 2021 après-midi
 - Jeudi 30 décembre matin
 - Vendredi 7 janvier 2022 matin
 - Jeudi 13 janvier 2022 matin
- Jeudi 20 janvier 2022 après-midi
- Mardi 25 janvier 2022 après-midi



MONTMORENCY

PREAMBULE

La Ville de Montmorency est propriétaire d'un bien immobilier, faisant partie de son domaine privé, présenté dans la fiche de bien ci-après. N'ayant plus l'utilisation de ce dernier, la Ville de Montmorency a décidé de le mettre en vente.

Le présent cahier des charges a pour objet :

- De préciser les modalités selon lesquelles la Ville de Montmorency entend mettre les éventuels acquéreurs en concurrence.
- D'identifier le bien concerné et de fournir les informations spécifiques s'y rapportant.

En conséquence de quoi, le présent cahier des charges comporte deux parties :

- * Première partie – Objet de la consultation et formalités administratives
- * Seconde partie – Présentation du bien : situation, éléments techniques (PLU, PEB...)



SOMMAIRE

Première partie – Objet de la consultation et formalités administratives

I. Identification du Vendeur.....	p.4
II. Objet de la consultation : appel à candidatures.....	p.4
III. Offres d'acquérir	
A- Contenu des offres.....	p.5
1. Données juridiques.....	p.5
2. Données financières (<i>prix de base</i>).....	p.6
3. Présentation de projet.....	p.6
B- Organisation des visites.....	p.6
C- Lieu où les documents relatifs à l'immeuble peuvent être obtenus.....	p.7
IV. Présentation des candidatures, choix et conditions générales	
A-Présentation des candidatures.....	p.7
B- Date limite de réception des offres.....	p.7
C- Délai de validité et caractère ferme des offres formulées par le candidat.....	p.7
D- Choix du candidat.....	p.8
E- Mode de règlement du prix d'acquisition.....	p.8
F- Conditions générales de l'acquisition.....	p.9
1. Transfert de propriété.....	p.9
2. Absence de garantie.....	p.9
3. Impôts.....	p.9
4. Frais.....	p.10

Deuxième partie – Présentation du bien : situation, éléments techniques (PLU, PEB...)

I. Désignation du bien.....	p.11
II. Situation locative.....	p.12
III. Urbanisme.....	p.12
IV. Dossier de diagnostics techniques.....	p.12
V. Origine de propriété.....	p.12
VI. Contenu du dossier d'information.....	p.13

Cahier des charges de cession d'un bien immobilier de la Ville de Montmorency



MONTMORENCY

- PREMIERE PARTIE -**OBJET DE LA CONSULTATION
ET FORMALITES ADMINISTRATIVES****I/ Identification du vendeur**

Commune de Montmorency
Hôtel de Ville
2 Avenue Foch
BP 70101
95162 MONTMORENCY CEDEX
<http://www.ville-montmorency.fr/>

Collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département du Val d'Oise, identifiée au SIREN sous le numéro 219 504 289, représentée par son Maire, Monsieur Maxime THORY.

II/ Objet de la consultation : Appel à candidature

La consultation, basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence, a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre de la mise en vente amiable d'un bien immobilier appartenant à la Commune de Montmorency, présenté dans la fiche de bien qui suit.

Cette procédure est organisée et suivie par le Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire.

La Ville de Montmorency tient à disposition des candidats :

- Le cahier des charges, également consultable sur le site <http://www.ville-montmorency.fr/> et <http://www.leboncoin.fr/>
- Un dossier d'information et d'urbanisme dont le contenu est précisé à la fiche du bien concerné à demander au Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire.

Toute personne intéressée pourra déposer une offre d'achat dans les conditions prévues ci-après, dans le respect des formes et délais précisés par le présent document contenant les conditions de vente.

En cas d'accord, un compromis de vente et un acte authentique constatant la vente de l'immeuble seront rédigés, au frais de l'acquéreur, par le notaire désigné à cet effet par la Ville de Montmorency et, le cas échéant, par celui du candidat, puis publiés à la conservation des Hypothèques de SAINT LEU LA FORET.



MONTMORENCY

III/ OFFRE D'ACQUÉRIR

A. CONTENU DE L'OFFRE

L'offre est faite au moyen d'une lettre de candidature pour laquelle il est possible de reprendre le modèle fourni en annexe 1 du présent cahier des charges.

Celle-ci doit être rédigée en langue française et **signée** par le candidat, personne physique, ou, pour une personne morale, par la personne habilitée à l'engager juridiquement et financièrement (documents justificatifs à l'appui).

Elle doit, en outre, comprendre les éléments suivants :

1. Données juridiques et projet

La proposition du candidat devra prendre la forme d'une offre ferme et définitive d'acquérir à son profit les biens dans leur totalité.

Le candidat doit préciser :

Pour les personnes physiques	Pour les personnes morales
<ul style="list-style-type: none"> - ses éléments d'état civil (NOM, prénom, lieu et date de naissance) - sa profession - sa situation maritale - ses coordonnées complètes 	<ul style="list-style-type: none"> - sa dénomination sociale - son capital social - son siège social - ses coordonnées complètes - le nom de son dirigeant, de son représentant légal ou de la personne dûment habilitée à prendre l'engagement d'acquérir

Il devra, en outre, fournir :

- une présentation de sa situation et de son intention. Le candidat devra préciser la nature de son projet à savoir s'il s'agit d'un projet personnel pour y installer sa résidence principale ou un investissement immobilier en vue d'une mise en location,
- les modalités de financement de l'opération : si le candidat entend financer tout ou partie de son acquisition par un prêt, il devra alors préciser les références de l'établissement prêteur et le montant du ou des prêt(s) à souscrire. Dans cette hypothèse, il est invité à produire tout document ou attestation permettant d'apprécier sa capacité financière à réaliser l'acquisition et à obtenir le prêt envisagé (exemple : avis favorable de son établissement bancaire). Pour le cas où le candidat retenu n'aurait pas indiqué avoir recours à un prêt, il s'oblige à établir à première demande un document comportant la mention manuscrite prévue par la Loi pour renoncer à la condition suspensive légale d'obtention d'un prêt pour financer l'acquisition.
- S'il s'agit d'une personne morale, les documents suivants sont à fournir :
 - les statuts juridiques et le document attestant de la capacité du signataire,
 - un extrait du Kbis,
 - éventuellement, les chiffres d'affaires des trois dernières années,

Cahier des charges de cession d'un bien immobilier de la Ville de Montmorency



MONTMORENCY

- une attestation sur l'honneur justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les 3 dernières années ou les 3 derniers exercices clos.

2. Données financières

L'unité monétaire de la vente est l'euro (€).

La mise à prix est fixée à 415 000 € (quatre-cent-quinze-mille euros).

L'offre de prix s'entend sans Taxe à la Valeur Ajoutée (TVA), la vente n'en relevant pas.

Toute offre doit au minimum être égale à cette mise à prix. En cas d'offre inférieure émise par un candidat, celle-ci sera considérée comme nulle et non avenue.

Ce prix est un prix minimum ; comme indiqué au IV-D « Choix du candidat », le prix proposé est un des critères déterminants.

Le candidat ainsi évincé ne peut se prévaloir d'aucun préjudice à l'encontre de la Ville de Montmorency.

B. ORGANISATION DES VISITES

Les candidats pourront visiter le bien vendu, sur rendez-vous, en s'adressant à :

Commune de Montmorency
Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire
2 Avenue Foch
95 160 MONTMORENCY

Affaire suivie par Ingrid DJOKOVIC (01.39.34.99.41)

Les visites sur rendez-vous seront organisées aux dates suivantes :

- Mardi 7 décembre 2022 matin
- Lundi 13 décembre 2021 après-midi
- Lundi 20 décembre 2021 après-midi
- Jeudi 30 décembre matin
- Vendredi 7 janvier 2022 matin
- Jeudi 13 janvier 2022 matin
- Jeudi 20 janvier 2022 après-midi
- Mardi 25 janvier 2022 après-midi

C. LIEU OÙ LES DOCUMENTS RELATIFS À L'IMMEUBLE PEUVENT ÊTRE OBTENUS

Toute information complémentaire se rapportant à l'immeuble ou aux modalités de présentation des candidatures peut être demandée ou retirée auprès de la commune de Montmorency, Service

Cahier des charges de cession d'un bien immobilier de la Ville de Montmorency



MONTMORENCY

Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire, dont les coordonnées figurent au point précédent.

IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES, CHOIX ET CONDITIONS GÉNÉRALES

A. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

L'offre, contenant l'ensemble des documents visés au paragraphe III, doit être remise sous pli cacheté par courrier RAR ou directement remise contre récépissé à l'adresse ainsi libellée :

Mairie de Montmorency
Hôtel de Ville
2 Avenue Foch
95 160 MONTMORENCY

« CANDIDATURE A L'ACQUISITION D'UN BIEN IMMOBILIER – NE PAS OUVRIR »

L'envoi de l'offre par courrier électronique est exclu et ne pourra faire l'objet d'un récépissé de dépôt.

Les offres qui parviendraient au-delà de la date et de l'heure fixées ci-dessous ou sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenues.

B. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

LUNDI 31 JANVIER 2022 AVANT 17H00

Pour les envois postaux, il est précisé que **seules la date et l'heure de réception feront foi**. Les candidats prendront donc toutes les précautions nécessaires pour effectuer leur envoi suffisamment tôt pour permettre l'acheminement des plis dans les temps.

Si aucune information sur l'enveloppe ne permet d'identifier l'expéditeur alors la Ville se réserve le droit d'ouvrir l'enveloppe afin d'en déterminer l'expéditeur. Cette ouverture ne vaut pas acceptation de l'offre par la Ville.

C. DÉLAI DE VALIDITÉ ET CARACTÈRE FERME DES OFFRES FORMULÉES PAR LE CANDIDAT

L'offre de contracter est ferme et non modifiable (sous réserve des dispositions de l'article L.271-1 du code de la Construction et de l'habitation).

Les candidats sont invités à leurs frais exclusifs à procéder ou à faire procéder par leurs conseils aux vérifications et audits d'ordre technique, administratif, juridique, qu'ils jugeraient nécessaires pour faire une offre d'acquisition.



MONTMORENCY

En conséquence, les candidats reconnaissent et acceptent qu'en soumettant une offre, ils ont obtenu les informations suffisantes pour faire cette offre sans réserve et sans demande de garantie de leur part et sous les seules conditions qui sont arrêtées dans l'acte de vente.

D. CHOIX DU CANDIDAT

Les offres seront examinées selon les critères suivants :

- Le prix proposé, qui ne saurait être inférieur au prix de base défini à l'article III.A-2, et la capacité du candidat à respecter ses engagements, notamment au regard de ses garanties financières, et à réaliser la transaction,
- La présentation du candidat.

La Ville, dans le cadre de l'analyse des offres déposées le 31 janvier 2022 au plus tard, se réserve le droit de demander, par téléphone des compléments d'information au(x) candidat(s) afin de préciser les éléments déposés. Par ailleurs, la Ville se réserve le droit d'organiser une réunion afin de rencontrer individuellement les candidats.

Le choix final de l'acquéreur et le prix de vente définitif feront l'objet d'une délibération en conseil municipal.

La notification du choix de l'acquéreur sera transmise en recommandé avec accusé de réception, auprès des candidats, dans le mois qui suivra la délibération en conseil municipal.

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, la Ville de Montmorency se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus de vente à tout moment et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation.

La Ville n'aura pas à justifier sa décision, étant observé qu'elle est juridiquement autorisée à vendre de gré à gré.

E. CALENDRIER ET MODE DE RÈGLEMENT DU PRIX D'ACQUISITION

Si l'acquéreur retenu a recours à un prêt bancaire, l'obtention de son prêt devra respecter les formes légalement requises afin qu'il puisse effectivement signer l'acte d'acquisition. L'acquéreur devra justifier du dépôt de la demande de prêt dans le mois suivant la notification de la délibération qui lui aura été faite selon laquelle il a été retenu.

Dans les trois mois suivant la réception de cette notification par le candidat retenu, un compromis de vente sera établi par un notaire désigné par la Ville. Le compromis de vente pourra comporter une condition suspensive relative à l'obtention d'un ou plusieurs prêts.

A l'occasion de ce compromis, l'acquéreur devra verser au notaire un acompte de 5 % du prix total de vente. Passé le délai de rétractation de 10 jours et en cas de désistement pour une raison autre que celles énumérées dans le compromis de vente, l'acompte versé par le candidat restera acquis à la commune.



MONTMORENCY

L'acte de vente notarié devra être signé, au plus tard, dans un délai de 6 mois après la signature du compromis de vente.

En cas de caducité, l'acompte est définitivement acquis à la Commune.

Le prix d'acquisition sera acquitté, déduction faite de l'acompte versé à l'occasion du compromis de vente, suivant les conditions prévues à l'acte constatant le transfert de propriété, au notaire en charge de la rédaction de l'acte, qui le transmettra après signature de l'acte au receveur principal.

Le candidat retenu sera tenu de payer en sus du prix et conformément à l'article 1593 du Code civil « les frais d'actes et autres accessoires à la vente ».

A défaut de paiement du prix ou d'exécution des autres charges et conditions de vente, la Commune de Montmorency aura la faculté :

- soit de poursuivre l'exécution du contrat par toutes les voies légales
- soit de faire prononcer la déchéance de la vente, conformément aux lois et règlements en vigueur. Dans cette hypothèse, la Ville retrouve sa liberté et le cautionnement lui est définitivement acquis.

F. CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'ACQUISITION

1. Transfert de propriété

Le transfert de propriété sera effectif au jour de la conclusion de l'acte authentique constatant la vente. L'acquéreur prendra la possession réelle et effective de l'immeuble dans les conditions définies par l'acte translatif de propriété.

2. Absence de garantie

Le candidat acquéreur retenu, sauf à tenir compte de ce qui peut être indiqué par ailleurs :

↳ prendra le bien vendu dans l'état où il se trouvera le jour de l'entrée en jouissance sans aucune garantie de la part de la Ville pour raison :

- soit de l'état du sol et du sous-sol à raison de fouilles ou excavations qui auraient pu être pratiquées sous l'immeuble, de mitoyenneté, d'erreur ou d'omission dans la désignation qui précède ;

- soit même de la surface du bien vendu, la différence en plus ou moins, s'il en existe, entre la contenance sus indiquée et celle réelle, excédât-elle 1/20^{ème}, devant faire le profit ou la perte de l'acquéreur, sans aucun recours contre le vendeur à ce sujet. Le tout sauf application de règles contraires impératives.

↳ Souffrira les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, pouvant grever le bien, sauf à s'en défendre et à profiter de celles actives, s'il en existe, le tout à ses risques et périls, sans aucun recours contre le vendeur, à l'exception des servitudes, le cas échéant, créées par ce dernier et non indiquées aux présentes, sans que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits qu'il n'en aurait en vertu de titres réguliers non prescrits ou de la loi.

Cahier des charges de cession d'un bien immobilier de la Ville de Montmorency



MONTMORENCY

↳ Sera subrogé dans tous les droits du vendeur relativement aux biens.

3. Impôts

Le candidat acquéreur retenu supportera les impôts, charges et taxes de toute nature à partir du jour de la conclusion de l'acte authentique constatant la vente. Un prorata des impôts, taxes et charges sera calculé au jour de la signature de l'acte authentique ; l'acquéreur devant verser à la Ville les éventuelles sommes avancées.

4. Frais

L'ensemble des frais, droits et émoluments relatifs à l'acte de vente, notamment les droits de mutation, ainsi que toutes les charges liées au financement de l'acquisition, seront à la charge exclusive de l'acquéreur retenu, en sus du prix de vente.



MONTMORENCY

**- DEUXIEME PARTIE -
PRESENTATION DU BIEN :
SITUATION, ELEMENTS TECHNIQUES (PLU, PEB...)**

I. Désignation du bien

Le bien objet de la vente se situe dans un immeuble sis 6 avenue Emile, 7, 9 et 11 avenue Foch et 11 rue du Docteur Demirleau (parcelle ab 77) – 95 160 MONTMORENCY, sur la parcelle AB n°77.



Cahier des charges de cession d'un bien immobilier de la Ville de Montmorency



MONTMORENCY

Le terrain, d'une superficie de 1 330 m², est constitué d'un immeuble en copropriété à usage mixte. La copropriété dénommée « Résidence Foch » est gérée par un syndic de copropriété, le cabinet BETTI, administrateur de biens. L'immeuble, des années 1970, est composé d'un bâtiment élevé sur deux sous-sols, d'un rez-de-chaussée dont une partie est dédiée aux services de la Poste, de cinq étages sur sa partie centrale et quatre étages sur ses ailes.

Conformément à l'état descriptif de division, les lots mis en vente sont :

- Un appartement de type F5 de 113,55 m² (loi carrez) situé au premier étage (issu de la réunion d'une chambre et d'un appartement) :
 - o Lot 203 : Escalier A, porte face. Une chambre avec cabinet de toilette, WC, placard, balcon (représentant 64/10000èmes des parties communes) ;
 - o Lot 204 : Escalier A, porte à gauche. Un appartement comprenant : entrée, séjour, trois chambres, dont une communiquant avec le séjour, salle de bain, cuisine, séchoir, penderie, WC, dégagements, placard, balcon (représentant 296/10000èmes des parties communes) ;
- Au premier sous-sol :
 - o Lot 75 : une cave (représentant 5/10000èmes des parties communes) ;
 - o Lot 80 : une cave (représentant 2/10000èmes des parties communes).

En tout état de cause, la vente concernera l'ensemble des lots.

Le logement a fait l'objet de travaux de rafraîchissement en 2015 (peinture des murs et plafonds, revêtement des sols, pose cuisine neuve), et est désormais décomposé comme suit : un long couloir avec rangements intégrés desservant une cuisine indépendante, un spacieux double séjour de 36 m², 3 grandes chambres, une salle d'eau, une salle de bain et un WC indépendant. Un balcon filant donnant sur le parc de l'Hôtel de Ville est accessible depuis le séjour.

Les fenêtres sont en PVC avec double vitrage et volets roulants manuels. Deux caves viennent compléter cet appartement.

La résidence est accessible par le n°11 de la rue du docteur Demirteau, voie carrossable en impasse.

Des photos et un plan de l'appartement ainsi que ses caractéristiques techniques figurent en annexe n°2.

II. Situation locative

Le bien est vendu libre de toute location ou occupation.

III. Urbanisme

Le PLU approuvé par délibération du Conseil municipal de Montmorency en date du 19 novembre 2012, a été modifié par délibérations successives du Conseil municipal en date du 13 juin 2013 et du 4 juillet 2016, et révisé par délibération du Conseil municipal en date du 24 juin 2019.



MONTMORENCY

Le bien objet de la vente se situe dans la zone UA du PLU. Le règlement applicable à cette zone est présenté dans la pièce annexe n°3 – *PLU : règlement applicable à la zone UA*.

Le bien se situe, en outre, en zone D du Plan d'Exposition au Bruit (règles applicables présentées en pièce annexe n°4). Le terrain est également soumis aux servitudes aéronautiques de dégagement des aérodromes civils et militaires.

Le bien se situe dans deux périmètres de protection des monuments historiques (Collégiale et musée Jean-Jacques Rousseau).

Toute la parcelle est concernée par une OAP - Thématique Trame Verte et Bleue.

Un certificat d'urbanisme d'information figure en annexe n°5.

IV. Dossier de diagnostics techniques

Conformément aux dispositions des articles L.271-4 à L.271-6 du Code de la construction et de l'habitation, un dossier de diagnostic technique complet de l'appartement a été constitué par le vendeur et est présenté en pièces annexe n°6.

Celui-ci sera transmis à tout candidat en faisant la demande.

A noter que l'Etat des Risques et Pollutions fait apparaître que la commune de Montmorency fait l'objet d'un arrêté préfectoral n°130277 en date du 19 décembre 2013 et que le bien mis en vente n'est concerné par aucun risque réglementé.

Les documents techniques de l'immeuble suivant figurent de façon dématérialisée uniquement en annexe n°7 :

- Les procès-verbaux des 3 dernières assemblées générales ;
- Le règlement de copropriété ainsi que l'état descriptif de division et ses modificatifs ;
- Le diagnostic amiante des parties communes.

V. Origine de propriété

L'immeuble sis avenue Emile n°6, avenue Foch (anciennement Maréchal Foch) n°7, 9 et 11, rue du Docteur Demirleau n°11, aujourd'hui cadastré AB77 d'une contenance de 1330 m², faisait partie d'un ensemble plus important d'une contenance d'environ 25 000 m² dont la Ville de Montmorency est devenue propriétaire par la suite d'une acquisition en 1905 et de plusieurs échanges en 1956 et 1970.

Par acte en date du 12 décembre 1970, la Ville de Montmorency a cédé à la RESIDENCE FOCH une partie du terrain (correspondant aujourd'hui à la parcelle AB77) en vue d'y construire un immeuble sur deux sous-sols avec en rez-de-chaussée un local dédié à La Poste avec ses dépendances et 40 appartements dans les étages et ce conformément à l'état descriptif de division du 14 octobre 1970. Il a été convenu que la RESIDENCE FOCH fasse édifier pour le compte de la Ville moyennant le versement d'une somme forfaitaire divers locaux, notamment les lots objet de la cession (203-204,75,80), la Ville restant propriétaire de ces lots.

Cahier des charges de cession d'un bien immobilier de la Ville de Montmorency



MONTMORENCY

Les lots 203 et 204 formant un appartement de 113,55 m² (et les lots 75 et 80 représentant 2 caves) font partie du domaine privé de la collectivité et ont été utilisés des dernières années comme logement de fonction et attribués au poste de Directeur général des services.

A ce jour, la collectivité n'en ayant plus l'utilité à décider de les céder.

VI. Contenu du dossier d'information et d'urbanisme

- Annexe n°1 : Lettre de candidature type
- Annexe n°2 : Photographies, plan et caractéristiques techniques du bien
- Annexe n°3 : Règlement du PLU applicable à la zone UA
- Annexe n°4 : PEB : règles applicables à la zone D
- Annexe n°5 : Certificat d'urbanisme d'information
- Annexe n°6 : Dossier de diagnostics techniques de l'appartement
- Annexe n°7 : Documents techniques de l'immeuble

N°8

OBJET :

Cession du bien sis 47 Ruelle des
Blots (parcelles AW 224 et AW
225 pour partie)

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

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO,
M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA,
M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX,
M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEIM,
M. ZULLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S-Préfecture de Sarcelles

le : **2 6 NOV. 2021**

Publiée le : **2 4 NOV. 2021**

Certifiée exécutoire par le Maire,

Montmorency le : **2 6 NOV. 2021**

Pour le Maire **ANNIE MARIE** délégation

Le D.G.A.S.

Annie-Marie



Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Villa, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N°8

OBJET : CESSION DU BIEN SIS 47 RUELLÉ DES BLOTS (PARCELLES AW224 ET AW225 POUR PARTIE)

VU le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment l'article L.3211-14 ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2241-1 ;

VU le code civil, et notamment l'article 1593 ;

VU l'avis de France Domaine en date du 24 février 2021, évaluant le bien, divisible en deux lots de terrain à bâtir, à 350 000 € dont les frais de démolition des bâtis, d'enlèvement, de tri et de mise en décharge des gravats (estimés à 66 000 €) doivent être déduits ;

VU la délibération n°5 du 24 juin 2021, abrogeant la délibération du conseil municipal du 11 février 2019 et approuvant la nouvelle mise en vente de gré à gré avec mise en concurrence du bien sis 47 ruelle des Blots 95160 MONTMORENCY d'une superficie de 1016 m² (parcelles AW 224 et AW 225 pour partie) pour un prix de base de 312 400 € (trois-cent-douze-mille-quatre-cents euros) ;

VU le cahier des charges de la cession annexé à la délibération n°5 du 24 juin 2021 ;

VU l'offre remise par la SCI JTROIS, représentée par M. Antonio JOSE pour un montant de 312 400 € ;

VU l'offre remise par la SASU GLOBAL DEVELOPPEMENT MANAGER, représentée par M. Reda KHOUCHA pour un montant de 320 000 € ;

VU l'avis favorable de la commission du Cadre de vie, de l'Urbanisme, des Infrastructures, des Transports et de l'Environnement en date du 21 octobre 2021 ;

CONSIDERANT que le terrain appartient au domaine privé de la Ville ;

CONSIDERANT qu'il est admis, en cas de vente, que l'avis rendu par France Domaine est un avis simple, ce qui implique que la collectivité peut procéder à une cession en retenant un prix différent de celui qui résulte de l'évaluation domaniale ;

CONSIDERANT que le prix de base du bien (312 400,00€) correspond à l'évaluation de France Domaine, déduction faite des frais de démolitions, auquel il a ensuite été appliqué une majoration de 10%, et ce afin de tenir compte du potentiel important du terrain à bâtir et de la dynamique actuelle du marché foncier ;

CONSIDERANT que la mise en concurrence de la vente a été assurée par le biais d'une publication sur le site internet de la Ville et sur le site internet Leboncoin ;

CONSIDERANT les visites du bien réalisées par la Ville conformément au cahier des charges de la cession ;

CONSIDERANT les trois offres d'achat fermes remises à la Ville dans les délais impartis ;

CONSIDERANT qu'un des offrants s'est rétracté :

CONSIDERANT l'offre d'achat d'un montant net vendeur de 312 400 € remise par la SCI TROIS :

CONSIDERANT l'offre d'achat d'un montant net vendeur de 320 000 € remise par la SASU GLOBAL DEVELOPPEMENT MANAGER ;

CONSIDÉRANT qu'il convient d'apprécier ces offres au regard de critères préalablement définis dans le cahier des charges de la cession à savoir :

- Le prix proposé et la capacité du candidat à respecter ses engagements, notamment au regard de ses garanties financières, et à réaliser la transaction,
- Le projet et sa conformité aux dispositions réglementaires du Plan Local d'Urbanisme ;

CONSIDÉRANT que les projets présentés étant équivalents (division du terrain en vue de la construction de deux maisons individuelles puis revente), il convient de retenir l'acquéreur disposant des meilleures garanties financières ;

VU la note de présentation et sur rapport de M. PEGARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE la cession du bien sis 47 Ruelle des Blots 95160 MONTMORENCY d'une superficie de 1016 m² (parcelles AW 224 et AW 225 pour partie) à la SASU GLOBAL DEVELOPPEMENT MANAGER, représentée par M. Reda KHOUCIA ;

FIXE le prix définitif à 320 000 € (trois-cent-vingt mille euros) hors frais de notaire et hors Taxe sur la Valeur Ajoutée à la charge de l'acquéreur ;

PRECISE que l'acquéreur aura la charge de tous les frais liés à la vente ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la promesse de vente, l'acte authentique et tout document y afférent et poursuivre toute formalité visant à la bonne application des présentes ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document permettant la mise en œuvre de la division de la parcelle AW 225 ;

INDIQUE que le notaire chargé de la régularisation de la cession sera désigné par décision ultérieurement ;

PRECISE que :

- la notification du choix de l'acquéreur sera transmise en recommandé avec accusé de réception, auprès des deux candidats, dans le mois qui suivra la présente délibération ;
- dans les deux mois suivant la réception de cette notification par la SASU GLOBAL DEVELOPPEMENT MANAGER, un compromis de vente sera établi par le notaire désigné ;
- à l'occasion de ce compromis, l'acquéreur devra verser au notaire un acompte de 5 % du prix total de vente. Passé le délai de rétractation de 10 jours et en cas de désistement pour une raison autre que celles énumérées dans les conditions suspensives du compromis de vente, l'acompte versé par le candidat restera acquis à la commune ;
- l'acte de vente notarié devra être signé, au plus tard, dans un délai de 6 mois après la signature du compromis de vente.

INSCRIT au budget 2022 la recette correspondante :

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

 Maxime THORY
Maire de Montmorency

JTROIS
Société Civile Immobilière



CAPITAL DE 1000 EUROS. RCS PONTOISE : 814 883 823

SCI J TROIS
17 route de Saint Brice
95160 Montmorency



Mairie de Montmorency
2 avenue Foch
95160 Montmorency

A Montmorency, le 30 aout 2021

Objet : offre d'achat ferme et définitive parcelle AW 224.

Mesdames, messieurs

Suite à la visite de ce jeudi 26 aout 2021 au 47 ruelle des blots à Montmorency, je vous confirme que moi Antonio Alexandre Jose Gérant de la SCI J TROIS souhaite vous faire une offre d'achat sur votre parcelle. Notre offre d'achat est au prix souhaité soit 312 400 € (trois cent douze mille quatre cent euros) net vendeur.

Notre projet sera la division du terrain en deux parcelles comme évoqué lors de nos derniers échanges, pour la construction de deux maisons individuelles. En respectant bien sur toutes les règles du PLU en vigueur, en attendant bien sur l'avis de la commune de MONTMORENCY Amv le



Conditions suspensives :

- Obtention d'un ou plusieurs prêts bancaires.
- Obtention d'un permis de démolir et de construire valant division (plan en annexe).

Ce projet a pour but la construction pour revente de deux maisons individuelles d'une superficie d'environ 140 m2 chacune. En respectant bien sur toutes les règles du PLU en vigueur.

Ce projet sera financé soit par la BNP soit par la banque Palatine. Un accord de principe pourra être fourni en cas d'acceptation de cette présente offre.

Les travaux de construction seront réalisés par nos soins et nos sous-traitant habituels dont la société A.E.C.D. dont je suis le gérant également.

En cas d'acceptation de cette offre un compromis de vent devra être réalise dans les plus brefs délais.

En attente de votre retour je vous prie d'agréer mes salutations les plus distinguées.

SCI J TROIS

~~SCI J TROIS~~
17 Bis Rte De ST Brice
95160 Montmorency
814 883 823 R.C.B Pontoise

N° de gestion 2015D01084



Extrait Kbis

EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE DES ASSOCIÉS
à jour au 22 novembre 2020

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

Inmatriculation au RCS, numéro 814 883 823 R.C.S. Pontoise
Date d'immatriculation 27/11/2015
Dénomination ou raison sociale **SCI JTROIS**
Forme juridique Société civile immobilière
Capital social 1 000,00 Euros
Adresse du siège 17 BIS RTE DE ST BRICE 95160 Montmorency
Durée de la personne morale Jusqu'au 27/11/2065

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTROLE, ASSOCIÉS OU MEMBRES

Gérant - Associé

Nom, prénoms PEREIRA JOSE Antonio Alexandre
Date et lieu de naissance Le 21/03/1968 à Montmorency (95)
Nationalité Portugaise
Domicile personnel 5 Chemin DE PISCOP 95160 Montmorency

Associé

Nom, prénoms LIENARD Sandrine
Nom d'usage JOSE
Date et lieu de naissance Le 07/02/1972 à Épinal (88)
Nationalité Française
Domicile personnel 5 Chemin DE PISCOP 95160 Montmorency

Associé

Nom, prénoms JOSE Alexandre
Date et lieu de naissance Le 19/10/1994 à Montmorency (95)
Nationalité Française
Domicile personnel 5 Chemin DE PISCOP 95160 Montmorency

Associé

Nom, prénoms JOSE Antony
Date et lieu de naissance Le 10/03/1998 à Montmorency (95)
Nationalité Française
Domicile personnel 5 Chemin DE PISCOP 95160 Montmorency

Associé

Nom, prénoms JOSE Camille
Date et lieu de naissance Le 01/08/2000 à Montmorency (95)
Nationalité Française
Domicile personnel 5 Chemin DE PISCOP 95160 Montmorency

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE ET A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL

Adresse de l'établissement 17 BIS RTE DE ST BRICE 95160 Montmorency
Activité(s) exercée(s) ACQUISITION ADMINISTRATION ET GESTION DE BIENS IMMOBILIERS

Greffé du Tribunal de Commerce de Pontoise
PALAIS DE JUSTICE
3 RUE VICTOR HUGO
95300 PONTOISE

N° de gestion 2015D01084



<i>Date de commencement d'activité</i>	12/11/2015
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directs

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT

SCI J TROIS
17 bis route de saint Brice
95160 Montmorency

Arrivé le
- 2 SEP. 2021
Ville de Montmorency

Mairie de Montmorency
2 avenue Foch
95160 Montmorency

Le 2 aout 2021

Messieurs, mesdames

Je soussigné Antonio Jose gérant de la SCI J TROIS déclare sur l'honneur être à jour des trois derniers exercices fiscaux.

Le montant du prêt pour l'acquisition sera de 100 % du prix hors frais de notaire qui seront financier par nos propres deniers.

En attente de vos retours veuillez agréer, messieurs, mesdames, mes salutations distinguées.

~~SCI J TROIS
17 Bis Rte. De ST Brice
95160 Montmorency
014 583 823 R.C.S Pontoise~~



RCS : PONTOISE

Code greffe : 7802

Actes des sociétés, ordonnances rendues en matière de société, actes des personnes physiques

REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES

Le greffier du tribunal de commerce de PONTOISE atteste l'exactitude des informations transmises ci-après

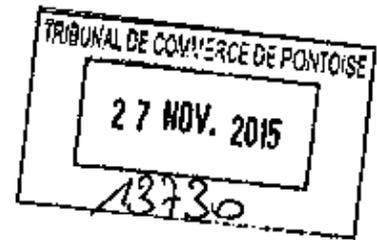
Nature du document : Actes des sociétés (A)

Numéro de gestion : 2015 D 01084

Numéro SIREN : 814 883 823

Nom ou dénomination : SCI JTROIS

Ce dépôt a été enregistré le 27/11/2015 sous le numéro de dépôt 13730



S.C.I. JTROIS
Société Civile Immobilière au capital de 1000 Euros
Siège social : 17 bis route de St Brice
95160 MONTMORENCY

STATUTS

Les soussignés :

Monsieur JOSE Antonio, né le 21/03/1968 à MONTMORENCY.
Demeurant : 5 chemin de Piscop - 95 160 MONTMORENCY.
Profession : Gérant de société.
Nationalité : Française.

Madame JOSE Sandrine, née LIENARD née le 07/02/1972
Demeurant : 5 chemin de Piscop - 95 160 MONTMORENCY.
Profession : Employée de bureau.
Nationalité : Française.

Monsieur JOSE Alexandre, né le 19/10/1994 à MONTMORENCY.
Demeurant : 5 chemin de Piscop - 95 160 MONTMORENCY.
Profession : Ouvrier d'exécution.
Nationalité : Française.

Monsieur JOSE Antony, né le 10/03/1998 à MONTMORENCY.
Demeurant : 5 chemin de Piscop - 95 160 MONTMORENCY.
Profession : Ouvrier d'exécution.
Nationalité : Française.

Mademoiselle JOSE Canille, née le 01/08/2000 à MONTMORENCY.
Demeurant : 5 chemin de Piscop - 95 160 MONTMORENCY.
Profession : Sans.
Nationalité : Française.

ont établi ainsi qu'il suit les statuts de la Société Civile Immobilière qu'ils sont
convenus de constituer :

J.C. JA
J.S. J.P. JA

TITRE PREMIER

FORME - OBJET - DENOMINATION - SIEGE - DUREE

Article 1 - FORME

Il est formé, par les présentes, entre les propriétaires des parts d'intérêts ci-après créées, et de celles qui pourraient l'être par la suite, une Société Civile Immobilière, qui sera régie par les articles 1832 et suivants du Code Civil et par les présents statuts.

Article 2 - OBJET

La société a pour objet :

- L'acquisition, l'administration et la gestion de biens immobiliers sis :

43 route de Montmorency
95 330 DOMONT

- et, généralement, toutes opérations de toute nature civile pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou pouvant en faciliter la réalisation ou le développement.

Article 3 - DENOMINATION SOCIALE

La société prend la dénomination de « S.C.I. JTROIS ».

Article 4 - SIEGE SOCIAL

Le siège de la Société est fixé au 17 bis route de St Brice - 95160 MONTMORENCY.

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la même ville ou du département du Val d'Oise, par simple décision du gérant et partout ailleurs par délibération de l'Assemblée Générale des Associés.

Article 5 - DUREE

La durée de la Société est fixée à 50 années à compter de ce jour, sauf prorogation ou dissolution anticipée décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire des Associés.

TITRE DEUXIEME

APPORTS - CAPITAL SOCIAL - PARTS D'INTERETS

Article 6 - APPORTS EN NUMERAIRE

Les signataires apportent, en espèces, à la Société

⇒ Monsieur JOSE Antonio, apporte à la Société la somme de quatre cent soixante-dix euros	470
⇒ Madame JOSE Sandrine, apporte à la Société la somme de quatre cent soixante-dix euros	470
⇒ Monsieur JOSE Alexandre, apporte à la Société la somme de vingt euros	20
⇒ Monsieur JOSE Antony, apporte à la Société la somme de vingt euros	20
⇒ Mademoiselle JOSE Camille, apporte à la Société la somme de vingt euros	20

Ensemble : la somme de MILLE EUROS

ci.....1000

Laquelle somme a été intégralement versée ce jour, à la Banque BNP ouvert au nom de la Société en formation ainsi que les Associés le reconnaissent.

Article 7 - CAPITAL SOCIAL

Le capital social est fixé à la somme de 1000 Euros, montant des apports ci-dessus.

Il est divisé en 100 parts sociales de 10 EUROS chacune, entièrement libérées, numérotées de 1 à 100, et attribuées, savoir :

Monsieur JOSE Antonio à concurrence de quarante sept parts, en toute propriété, ci	47 parts
Madame JOSE Sandrine à concurrence de quarante sept part, en toute propriété, ci	47 parts
Monsieur JOSE Alexandre à concurrence de deux parts, en toute propriété, ci	2 parts
Monsieur JOSE Antony à concurrence de deux parts, en toute propriété, ci	2 parts
Mademoiselle JOSE Camille à concurrence de deux parts, en toute propriété, ci	2 parts
Total égal au nombre de parts composant le Capital Social	100 parts

Chacun des signataires déclare accepter expressément les parts d'intérêts, telles qu'elles viennent de lui être attribuées.

Les parts d'intérêts ne seront représentées par aucun titre. Les droits de chaque associé résulteront uniquement du présent acte, des actes ultérieurs qui modifieraient le capital social et des cessions de parts que seraient ultérieurement consenties.

Article 8 - CESSIION DE PARTS

1° - La cession de parts sociales est effectuée par acte authentique ou sous seing privé. Toute cession doit, conformément à l'article 1690 du code civil, être signifiée à la société ou acceptée par elle dans un acte authentique. La cession n'est opposable aux tiers qu'après accomplissement de ces formalités et dépôt au registre du commerce et des sociétés de deux copies de l'acte authentique ou de deux originaux de l'acte sous seing privé de cession.

2° - Les parts sociales sont librement cessibles entre associés et au profit du conjoint, des ascendants ou descendants du cédant.

3° - Elles ne peuvent être cédées à d'autres personnes qu'avec l'autorisation préalable de l'assemblée générale extraordinaire des associés.

A l'effet d'obtenir cette autorisation, l'associé cédant en informe la société et chacun des associés par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, en indiquant les prénoms, noms, profession, domicile et nationalité du cessionnaire proposé, ainsi que le nombre de parts sociales dont la cession est envisagée.

Dans les quinze jours de cette notification, la gérance doit réunir l'assemblée générale extraordinaire des associés, laquelle statuera, dans les conditions prévues à l'article 22 ci-après, sur l'acceptation ou le refus, elle ne pourra jamais donner lieu à une réclamation quelconque contre les associés ou contre la société.

La gérance notifie aussitôt le résultat de la consultation à l'associé vendeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Si la cession est agréée, elle est régularisée dans le mois de la notification de l'agrément ; à défaut de régularisation dans ce délai, le cessionnaire doit, à nouveau, être soumis à l'agrément des associés dans les conditions sus indiquées.

Si l'agrément est refusé, les associés disposent alors d'un délai de trois mois pour se porter acquéreurs desdites parts. En cas de demandes excédant le nombre de parts entre les demandeurs proportionnellement au nombre de parts détenues par ces derniers et dans la limite de leurs demandes. Si aucun associé ne se porte acquéreur dans le délai prévu, la société peut faire acquérir les parts par un tiers désigné à l'unanimité des associés autres que le cédant ou procéder elle-même au rachat desdites parts en vue de leur annulation, la décision de rachat devant également être prise à l'unanimité des associés autres que le cédant. Le nom du ou des acquéreurs proposés, associés ou tiers, ou l'offre de rachat par la société, ainsi que le prix offert, sont notifiés au cédant par la gérance, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. En cas de contestation sur le prix, celui-ci est fixé conformément aux dispositions de l'article 1843-4 du code civil, le tout sans préjudice du droit du cédant de conserver ses parts.

Si aucune offre d'achat n'est faite au cédant dans un délai de six mois à compter de la notification à la société du projet de cession, l'agrément est réputé acquis à moins que les associés autres que les cédant ne décident, dans le même délai, de prononcer la dissolution anticipée de la société.

Le cédant peut alors faire échec à la décision de dissolution anticipée de la société en notifiant à cette dernière par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans le délai d'un mois à compter de cette décision, qu'il renonce à la cession envisagée.

Article 9 - DECES D'UN ASSOCIE

La société n'est pas dissoute par le décès d'un ou plusieurs des associés.

Pour justifier de leurs droits héréditaires, les successibles du défunt devront produire un acte de notoriété ou un extrait d'intitulé d'inventaire dans les trois mois du décès. Ils deviendront, de plein droit, associés de la Société. A défaut d'héritiers acceptants, la Société continuera d'exister entre les Associés survivants seulement, les parts appartenant aux héritiers ou représentants seront alors rachetées par les Associés survivants, le prix en sera fixé à dire d'expert.

Article 10 - DROITS DES ASSOCIES

Chaque part donne droit à une fraction proportionnelle dans la propriété de l'actif social est dans la distribution des bénéfices.

Tout associé a le droit, pendant les quinze jours qui précèdent la tenue de l'Assemblée Ordinaire Annuelle, de prendre communication du compte « Profits et Pertes » et de la situation comptable, du bilan et du compte d'exploitation et de résultats. A toute époque, il peut prendre communication du registre des délibérations et des feuilles de présence aux Assemblées.

La propriété d'une part emporte le droit d'adhésion aux statuts et aux résolutions prises par l'Assemblée Générale des Associés.

Chaque part est indivisible à l'égard de la Société. Les Co-propriétaires indivis sont tenus, pour exercer leurs droits, de se faire représenter auprès de la Société par un seul d'entre eux ou par un mandataire commun, choisi parmi les associés.

Les héritiers ou ayants-droit d'un associé ne peuvent, sous aucun prétexte, requérir l'apposition des scellés sur les biens et papiers de la Société, ni s'immiscer en aucune manière dans son administration.

Les droits et obligations attachés à chacune des parts sociales la suivent dans quelque main qu'elle passe. L'usufruitier représente valablement seul le nu-proprétaire. Pour toutes les résolutions, c'est l'usufruitier seul qui participe aux votes.

Article 11 - RESPONSABILITE DES ASSOCIES

Vis-à-vis de ses co-associés, chaque associé n'est tenu du passif social que dans la proportion du nombre de parts lui appartenant.

Vis-à-vis des tiers, les associés sont tenus des engagements de la Société, chacun pour une part virile, quel que soit le nombre de parts sociales lui appartenant, conformément aux dispositions de l'Article 1863 du Code Civil.

Article 12 - INTERDICTION - DECES - FAILLITE - EXCLUSION

L'interdiction, la faillite, la mise en liquidation judiciaire ou l'exclusion d'un Associé ne mettent pas fin à la Société.

La Société continue entre les autres associés, ceux qui se trouvent dans un des cas ci-dessus énoncés ne peuvent prétendre qu'au remboursement de la valeur de leurs parts, déterminée à l'amiable ou, au besoin, par expert.

Ce remboursement peut être effectué, soit par une réduction du Capital Social, soit par l'acquisition au profit des associés restants. Dans la deuxième hypothèse, on procède comme il est prévu pour le cas de décès suivi de continuation de la Société entre les survivants seuls.

Article 13 - COMPTE COURANT

Les Associés pourront, avec le consentement de la gérance, verser ou laisser en compte-courant dans la caisse sociale, les sommes qui seraient nécessaires à la Société.

Ces sommes seront productives d'intérêts, à moins de décision contraire de la gérance, et ne pourront être retirées qu'avec un préavis de deux mois, sauf le cas où les disponibilités de trésorerie permettraient ce remboursement, sans aucune gêne, pour la bonne marche de la Société.

Article 14 - GERANCE

La Société est administrée par un gérant pris parmi les associés ou en dehors d'eux, et nommé par l'Assemblée Générale Ordinaire des Associés.

Est nommé gérante de la société pour une durée non limitée :

Monsieur JOSE Antonio,
demeurant 5 chemin de Piscop - 95 160 MONTMORENCY.

Article 15 - POUVOIRS DU GERANT

Le gérant représente la Société en toute circonstance. Il a tous pouvoirs pour l'administration et faire des opérations relatives à son objet. Il a notamment, les pouvoirs énumérés ci-après, à titre énonciatif et non limitatif.

Il consent, accepte ou résilie tous baux et locations, aux conditions de prix, charges, durée et autres qu'il juge utiles.

Il touche et reçoit toutes sommes dues à la Société, paye toutes ses dettes, consent mainlevée de toutes inscriptions, saisies, oppositions ou empêchements et désistements de tous privilèges, hypothèques et autres droits, avant ou après paiement.

Il ouvre tous comptes des chèques postaux et auprès de toutes banques, tous comptes de dépôt en compte courant d'avance sur titres et crée tous chèques, virements et effets pour le fonctionnement de ces comptes. Il signe, acquitte et endosse tous chèques et effets.

Il reçoit et retire de toutes postes, messageries et chemins de fer, les lettres et colis destinés à la Société. Il touche tous mandats-poste.

Il entreprend et effectue tous travaux de constructions, entretien ou réparations, arrête, à cet effet, tous devis et marchés.

Il procède à toutes acquisitions, échanges et aliénations de biens, meubles et immeubles, moyennant les prix et sous les charges et conditions qu'il juge convenables et, notamment, l'acquisition de l'immeuble sis à 43 route de Montmorency – 95 330 DOMONT,

Il exerce toutes action judiciaire, tant en demandant qu'en défendant.

Il arrête les états de situation et les comptes qui doivent être soumis à l'Assemblée Générale des Associés.

Il fait tous emprunts, avec ou sans garantie, notamment hypothécaire, pour telle durée et à tel taux d'intérêts qu'il jugera bon.

Article 16 - DELEGATION DE POUVOIRS

Le gérant peut conférer tous pouvoirs à toute personne qu'il désignera pour tous objets déterminés, à titre spécial et temporaire.

TITRE TROISIEME **ASSEMBLEE GENERALE**

Article 17 - ASSEMBLEES GENERALES

1° - L'assemblée générale représente l'universalité des associés, les décisions par elle prises obligent tous les associés, même les absents, incapables ou dissidents.

2° - Les assemblées générales sont convoquées par la gérance au lieu du siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation. Un ou plusieurs associés représentant au moins 75 % du capital social peuvent par lettre recommandée demander à la gérance la convocation d'une assemblée générale.

3° - Les convocations à l'assemblée générale sont effectuées par lettre recommandée adressée à chaque associé quinze jours au moins avant la réunion. La lettre de convocation indique l'ordre du jour, les modifications aux statuts, s'il en est proposé, devant être explicitement mentionnées. La convocation peut être verbale, et l'assemblée réunie sans délai si tous les associés sont présents ou représentés.

4° - Chaque associé a le droit d'assister à l'assemblée ou de se faire représenter par son conjoint ou par un autre associé justifiant de son pouvoir.

5° - L'assemblée générale est présidée par le gérant ou, s'il n'est pas associé, par l'associé présent et acceptant qui possède ou représente le plus grand nombre de parts sociales.

6° - Les délibérations de l'assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux et signés par le gérant et le cas échéant, par le Président de séance. S'il n'est pas établi de feuille de

présence, les procès-verbaux sont en outre signés par tous les associés présents et par les mandataires.

Si elle le juge utile, la gérance peut consulter les associés par correspondance.

Dans ce cas, elle doit adresser à chaque associé, par lettre recommandée, le texte des résolutions proposées accompagné s'il y a lieu de tous renseignements et explications utiles.

Les associés disposent d'un délai de 15 jours à compter de la date de réception de cette lettre pour émettre leur vote par écrit. Cette réponse est adressée au siège social par lettre recommandée. Tout associé n'ayant pas répondu dans le délai ci-dessus fixé est considéré comme s'étant abstenu.

Le procès verbal de la consultation est établi par la gérance qui y annexe les votes des associés. Les décisions prises par consultation écrite doivent pour être valables réunir les conditions de quorum et de majorité prévues pour les assemblées générales.

Article 18 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

1° - L'assemblée générale ordinaire est réunie au moins une fois par an à l'effet de prendre connaissance du compte rendu de gestion de la gérance et du rapport écrit sur l'activité de la société au cours de l'exercice écoulé. Elle statue sur cette reddition de compte, approuve ou redresse les comptes et décide l'affectation et la répartition des bénéfices.

2° - Elle nomme et remplace les gérants ou renouvelle les mandats.

Elle délibère sur toutes questions inscrites à l'ordre du jour, qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire doivent, pour être valables, être adoptées par un ou plusieurs associés représentant plus de la moitié du capital.

Article 19 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

1° - L'assemblée générale extraordinaire peut apporter aux statuts toutes modifications qu'elle jugera utiles, sans exception ni réserve.

Elle est notamment compétente pour décider :

- l'augmentation ou la réduction du capital,
- la prorogation ou la dissolution anticipée de la société,
- la transformation de la société ou sa fusion avec d'autres sociétés,
- la modification de la répartition des bénéfices.

2° - Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire doivent, pour être valables, être adoptées par un ou plusieurs associés représentant les deux tiers au moins du capital social.

Chaque associé a autant de voix qu'il possède ou représente de parts, tant en son nom personnel que comme mandataire, sans limitation.

TITRE QUATRIEME

ANNEE SOCIALE - BENEFICE - VERIFICATION - REPARTITION

Article 20 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1er Janvier et finit le 31 Décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice comprendra le temps écoulé depuis l'immatriculation de la société jusqu'au 31 décembre 2015.

Article 21 - INVENTAIRE ET DOCUMENTS COMPTABLES COMMUNICATIONS

1° - Il est tenu au siège social une comptabilité régulière.

2° - En outre, à la clôture de chaque exercice social, il est dressé par la gérance un inventaire de l'actif et du passif de la société, un bilan, un compte de résultat et une annexe.

Ces documents accompagnés d'un rapport de la gérance sur l'activité de la société doivent être soumis aux associés dans les six mois de la clôture de l'exercice.

Article 22 - AFFECTATION ET REPARTITION DES BENEFICES

1° - Les produits nets de l'exercice, constatés par l'inventaire annuel, déduction faite des frais généraux, des charges sociales, de tous amortissements de l'actif et de toutes provisions pour risques, constituent le bénéfice.

2° - Ce bénéfice est distribué entre les associés proportionnellement au nombre de parts possédées par chacun d'eux. Toutefois, l'assemblée générale ordinaire peut décider de le mettre en réserve ou de le reporter à nouveau, en tout ou partie.

TITRE CINQUIEME

DISSOLUTION - LIQUIDATION - CONTESTATIONS - PUBLICITE

Article 23 - LIQUIDATION DE LA SOCIETE

1° - A l'expiration ou en cas de dissolution anticipée de la société, l'assemblée générale extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs et la rémunération.

2° - Pendant le cours de la liquidation, les pouvoirs de l'assemblée générale régulièrement constituée se continuent pour tout ce qui concerne la liquidation ; l'assemblée générale a, notamment, le pouvoir d'approuver les comptes de la liquidation et de donner quitus aux liquidateurs.

3° - Le produit de la réalisation de l'actif sera employé à l'extinction du passif de la société envers les tiers. Les associés seront ensuite remboursés du montant de leurs apports respectifs. Le solde sera réparti entre les associés proportionnellement au nombre de parts possédées par chacun d'eux.

Article 24 - CONTESTATIONS

Toutes contestations qui pourront s'élever entre les associés ou entre la société et les associés, relativement aux affaires sociales, pendant le cours de la société et de sa liquidation, seront soumises à la juridiction compétente suivant les règles du droit commun.

Article 25 - PERSONNALITE MORALE - IMMATRICULATION

1° - La société jouira de la personnalité morale à compter de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

2° - Les associés donnent tous pouvoirs à la gérance, à l'effet d'accomplir pour le compte de la société les actes suivants :

- signer les promesses d'acquisition.
- contracter un emprunt de 560 000 euros au taux fixe moyen maximum de 5 % hors assurance sur une durée de 15 ans.

L'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés emportera reprise de ces actes et des engagements qui en résulteront par la société.

Article 26 - PUBLICITE - POUVOIRS

Tous pouvoirs sont donnés à la gérance à l'effet d'accomplir toutes les formalités de publicité prévues par la loi.

DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les comparants déclarent faire élection de domicile en leurs demeures respectives sus-indiquées.

Fait à MONTMORENCY

Le 12 novembre 2015

En 6 exemplaires

Jean-Luc *J.A.* *J* *J.A.*
J.A. Bon pour acceptation
des fonctions de gérant

VILLE DE GROSLAY



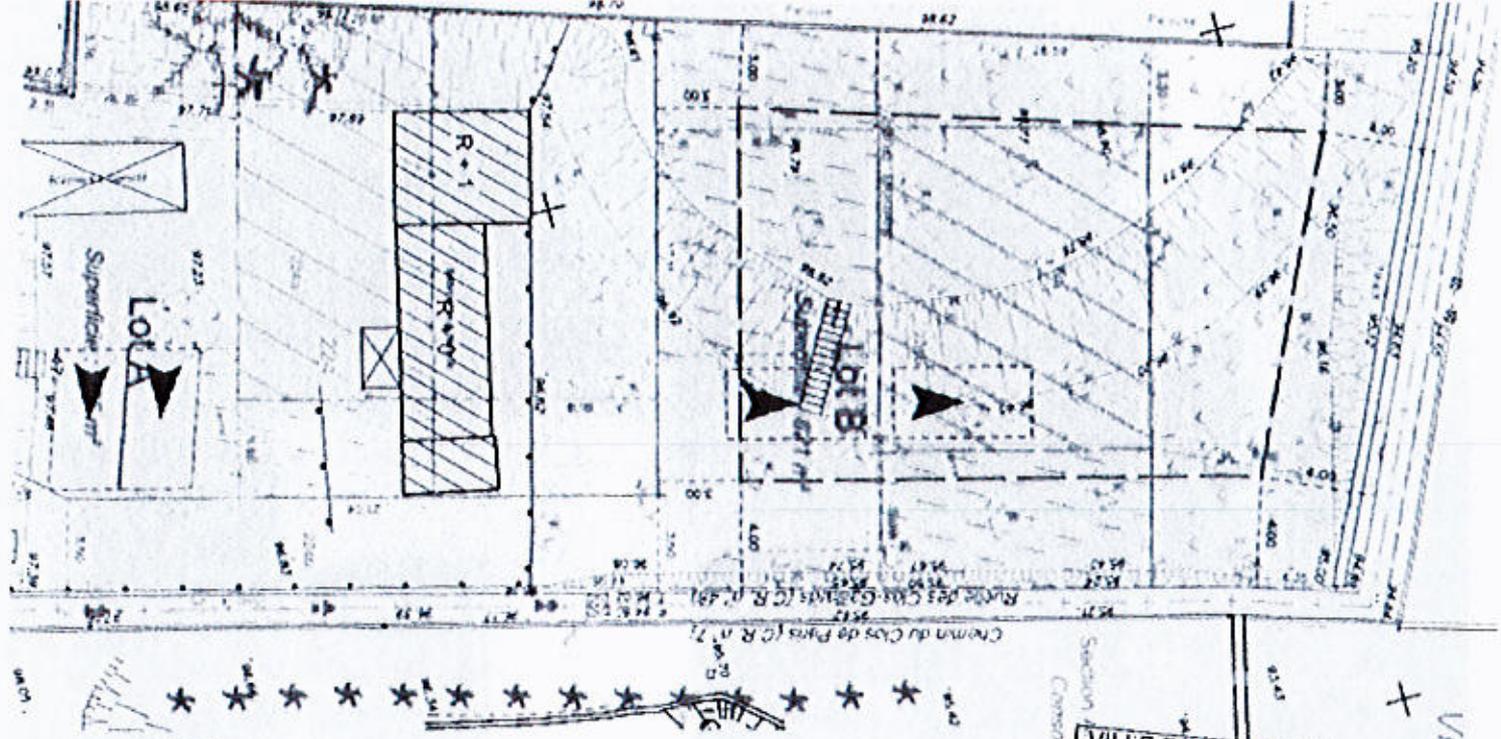
La planimétrie est rattachée au système coniques conformes 49 (zone 8)
L'altimétrie est rattachée au Nivellement Général de la France IGN 69 (Altitude Normale)

Les limites sont retables conformément aux archives du cabinet :

- procès-verbal de bornage dressé le 25/04/2012 par BONNIER-VERNET, Géomètres-Experts à DEUIL-LA BARRE.
- procès-verbal de bornage dressé le 13/09/2013 par BONNIER-VERNET-FLOCH, Géomètres-Experts à DEUIL-LA BARRE

Les limites et les superficies ne seront garanties qu'après la délivrance d'un arrêté d'alignement par le Maire de MONTMORENCY.

Aucune servitude de passage pédon, véhicule ni réseau n'est créée par destination de bon père de famille du fait de la présente division.



Legende:



Hypothèse d'implantation d'une construction définie à partir des règles d'urbanisme et notamment du règlement de la zone U2 du PLU modifié le 04/07/2016.

Zone de constructibilité reportée à titre indicatif et non limitatif sous réserve du respect des règles d'urbanisme et notamment du règlement de la zone U2 du PLU modifié le 04/07/2016.

Hypothèse de stationnement définie conformément à l'article U2-12 du PLU modifié le 04/07/2016.

- Hypothèse d'implantation des espaces de pleine terre (article U2-13 du PLU modifié le 04/07/2016)
- Lot A surface minimale des espaces de pleine terre : 122m²
 - Lot A surface projetée d'après l'hypothèse d'implantation des espaces de pleine terre : 138m²
 - Lot B surface minimale des espaces de pleine terre : 186m²
 - Lot B surface projetée d'après l'hypothèse d'implantation des espaces de pleine terre : 206m²
- Hypothèse d'implantation des espaces libres végétalisés (article U2-13 du PLU modifié le 04/07/2016)
- Lot A surface des espaces libres suivant le projet : 164m²
 - Lot A surface projetée d'après l'hypothèse d'implantation des espaces libres végétalisés : 82m²
 - Lot B surface des espaces libres suivant le projet : 299m²
 - Lot B surface projetée d'après l'hypothèse d'implantation des espaces libres végétalisés : 153m²

Plan dressé par
Bonnier - Vernet - Floch, Géomètres-Experts
51bis, rue Charles de Gaulle 95170 DEUIL-LA-BARRE
Tel 01 39.83.16.22 - e mail : contact@bvgeomètres.com



SASU GLOBAL DEVELOPPEMENT MANAGER
12 rue Vivienne
75002 PARIS

Commune de MONTMORENCY

A Paris le 03 Septembre 2021

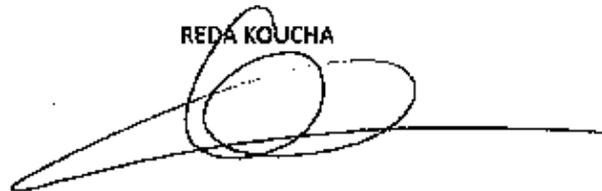
Objet : offre d'achat

Je soussigné M. Réda KOUCHA gérant de la SASU GLOBAL DEVELOPPEMENT MANAGER,

souhaite faire une offre d'achat ferme et définitive au prix de 320 000 € net vendeur pour

l'acquisition d'un terrain de 1016 m2 située au 47 ruella des Blots 95160 MONTMDRENCY.

REDA KOUCHA

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

SASU GLOBAL DEVELOPPEMENT MANAGER
12 rue Vivienne
75002 PARIS

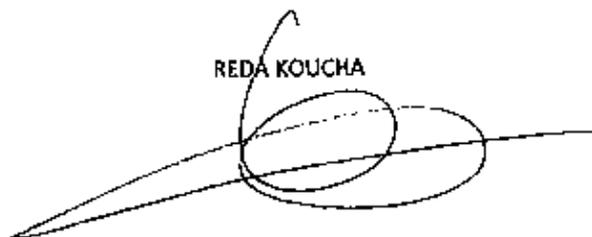
Communa de MONTMORENCY

A Paris le 03 Septembre 2021

Objet : Déclaration sur l'honneur

Je soussigné M. REDA KOUCHA, Gérant de la société SASU G.D.M, situé au 12 rue
Vivienne à Paris 02, déclare sur l'honneur que je suis à jour dans mes obligations fiscales et
sociales sur les 3 dernières années.

REDA KOUCHA

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right. The signature is positioned below the printed name 'REDA KOUCHA'.

**Annexe n°1
Modèle de lettre de candidature**

Je/ Nous soussigné(s)	Monsieur (ou 1 ^{ère} personne)	Madame, (ou 2 ^{ème} personne)
Nom (de jeune fille pour les dames)	KHOUCHA	
Date de naissance	11/09/1983	
Lieu et département de naissance	PARIS 12	
Profession	gérant	
Nationalité	Française	
Adresse	12, rue Vivienne 75002 PARIS	
Téléphone	07 84 47 22 22	
Adresse électronique	contact@pariselect.fr	
Situation (célibataire, mariés, Pacs...)	Marié sous le Régime de la communauté	

Déclare(ons) me(nous) porter candidat(s) de façon ferme et définitive, en vue d'acquiescer dans sa totalité le bien mis en vente, moyennant le prix ferme de :

(EN chiffres et en lettres).

Je (nous) déclare(ons) :

- Accepter pleinement les termes du cahier des charges de la cession du bien concerné établi par la Commune de Montmorency
- Avoir pris connaissance de toutes les dispositions réglementaires touchant le bien ci-avant désigné : règlements d'urbanismes, taxes et participations diverses.
- M'obliger (nous obliger) à signer, le cas échéant, le compromis de vente, puis l'acte de vente, tel qu'il est précisé dans le cahier des charges de la cession du bien concerné établi par la commune de Montmorency

S'agissant du financement de cette acquisition, je déclare/ nous déclarons :

Option 1 – pas de recours à un prêt

N'avoir recours à aucun prêt bancaire pour financer cette acquisition

Option 2 – recours partiel ou total à un prêt

Avoir recours, pour financer cette acquisition, à un prêt bancaire dont les caractéristiques sont les suivantes :

Montant du prêt	280000 €
Identification de l'établissement prêteur	Credit Agricole

(produire si possible tout document ou attestation permettant d'apprécier la capacité financière du candidat à réaliser l'acquisition et à obtenir le prêt envisagé, tel qu'un avis favorable de l'établissement financier)

Fait à PARIS

Le 03/09/2021

Signature(s)



Si l'acquisition projetée est faite par une société ou une personne morale, il conviendra de préciser :

- la dénomination sociale, le capital social, le siège social et les coordonnées complètes
- le nom de son dirigeant, de son représentant légal ou de la personne dûment habilitée à prendre l'engagement d'acquiescer ;
- la surface financière : chiffre d'affaire global pour chacune des 3 dernières années ;
- joindre une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les 3 dernières années ou les 3 derniers exercices clos, ainsi qu'un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés, au Répertoire des Métiers ou l'équivalent.

Plan de Financement
47 Ruelle des Blots
95160 Montmorency

Cout de l'opération :

- Achat terrain : 320 000 €
- Construction + frais annexes : 380 000 €

Montant à financer = 700 000 €

Apport personnel = 62 000 €

Prêts Bancaires = 638 000 €
(Financement sur 15 ans à un taux de 0,65 %)



N° de gestion 2017B20369

Extrait Kbis

EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS
à jour au 14 octobre 2020

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

<i>Immatriculation au RCS, numéro</i>	831 582 499 R.C.S. Paris
<i>Date d'immatriculation</i>	05/09/2017
<i>Dénomination ou raison sociale</i>	Global Développement Manager
<i>Sigle</i>	GDM
<i>Forme juridique</i>	Société par actions simplifiée (Société à associé unique)
<i>Capital social</i>	1 000,00 EUROS
<i>Adresse du siège</i>	12 rue Vivienne 75002 Paris
<i>Domiciliation en commun</i>	
<i>Nom ou dénomination du domiciliataire</i>	ABC-LIV
<i>Immatriculation au RCS, numéro</i>	314 503 996
<i>Activités principales</i>	Le conseil et l'assistance en France et à l'étranger aux maîtres d'ouvrages, et notamment pour les domaines suivants: aménagement, étude et pilotage de l'ensemble des équipes, étude de faisabilité, programmation, montage d'opérations et conduite de l'opération
<i>Durée de la personne morale</i>	Jusqu'au 04/09/2116
<i>Date de clôture de l'exercice social</i>	31 décembre

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTRÔLE, ASSOCIÉS OU MEMBRES

Président

<i>Nom, prénoms</i>	Khoucha Reda
<i>Nom d'usage</i>	Khoucha
<i>Date et lieu de naissance</i>	Le 11/09/1983 à Paris 12ème (75)
<i>Nationalité</i>	Française
<i>Domicile personnel</i>	1 rue des Aulnes 91220 Brétigny-sur-Orge

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE ET A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL

<i>Adresse de l'établissement</i>	12 rue Vivienne 75002 Paris
<i>Nom commercial</i>	Global Développement Manager
<i>Enseigne</i>	GDM
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Le conseil et l'assistance en France et à l'étranger aux maîtres d'ouvrages, et notamment pour les domaines suivants: aménagement, étude et pilotage de l'ensemble des équipes, étude de faisabilité, programmation, montage d'opérations et conduite de l'opération
<i>Date de commencement d'activité</i>	01/09/2017
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Création
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT

SASU GLOBAL DEVELOPPEMENT MANAGER
12 rue Vivienne
75002 PARIS

Commune de MONTMORENCY

A Paris le 03 Septembre 2021

Objet : Demande de délai supplémentaires

Chère madame, Cher Monsieur,

Nous avons été informés tardivement de la vente du terrain sis 47 ruelles des Blots,

C'est-à-dire le 2 septembre 2021.

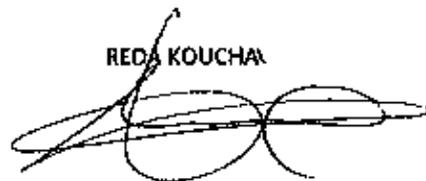
Nous sommes dans l'impossibilité de vous fournir l'ensemble des documents demandée.

Pouvez-vous nous accorder exceptionnellement un délai supplémentaire afin de compléter le dossier.

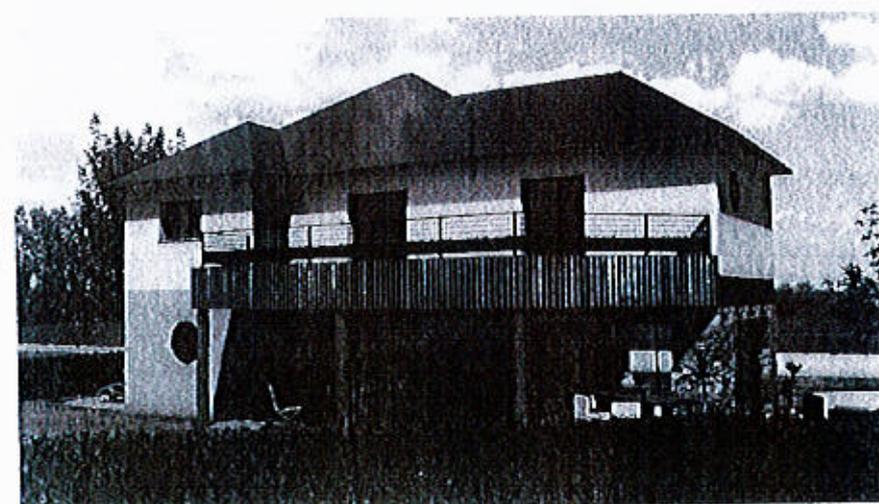
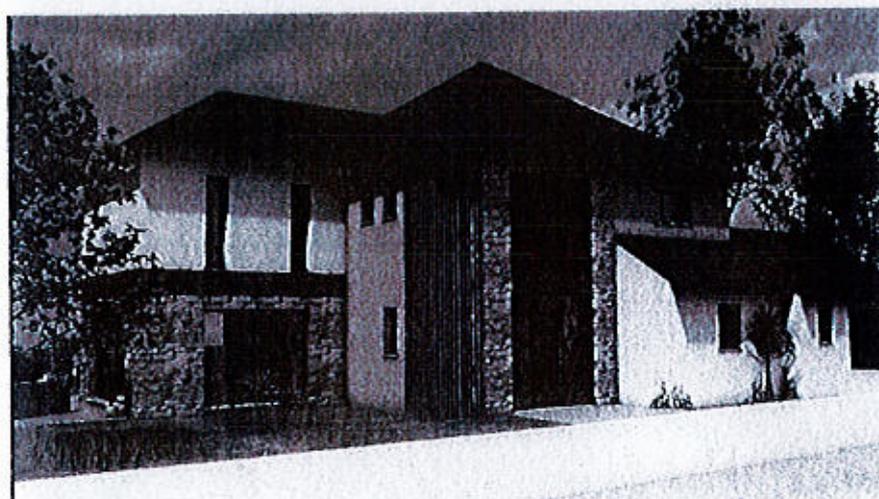
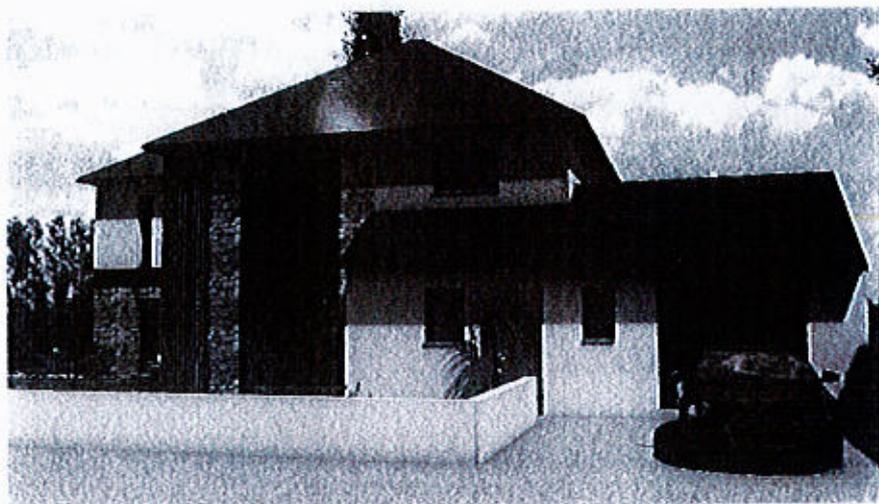
Nous pourrions à ce moment vous produire l'ensemble des documents demandée.

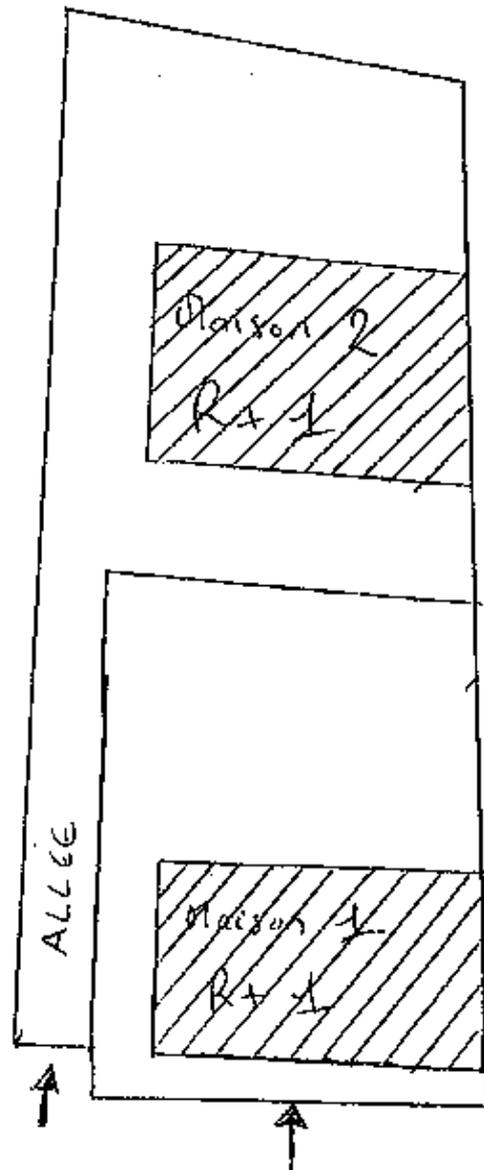
Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

REDA KOUCHA



Modèle Maison





ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°9

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET :

Autorisation donnée au maire de
signer la convention entre la ville,
la croix rouge française et la
société Saint Vincent de Paul pour
les locaux sis 2 rue
corneille (Epicerie Solidaire)

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué
le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la
présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M. PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M. SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILLO,
M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA,
M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX,
M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEIM,
M. ZUILI, M. DUCHÊNE.

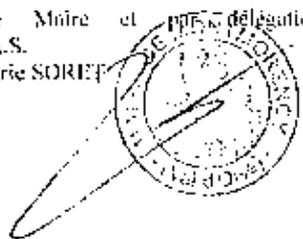
Transmise en Mairie de Sarcelles

le : 26 NOV. 2021

Publiée le : 24 NOV. 2021

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : 26 NOV. 2021

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORIEF



Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai
de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville
cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai »

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N°9

OBJET : AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER LA CONVENTION ENTRE LA VILLE, LA CROIX ROUGE FRANCAISE ET LA SOCIETE SAINT VINCENT DE PAUL POUR LES LOCAUX SIS 2 RUE CORNEILLE (EPICERIE SOLIDAIRE)

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L.2122-21 suivants ;

VU la convention de mise à disposition du 24 mai 1972 et son avenant n°1 du 1er août 2006 signés avec l'OPIEVOY (désormais VAL D'OISE HABITAT) mettant à disposition de la Ville divers locaux situés au 2, 4 et 6 rue Corneille à Montmorency et autorisant à la Ville, conformément à l'article 4 de ladite convention, à sous-louer les locaux « à toute association ou groupement ayant pour objet une activité d'ordre social ou culturel » ;

VU la convention du 18 novembre 2003 par laquelle la Ville a mis à disposition à l'Association La Croix Rouge Française, une partie de ces locaux pour l'installation d'une épicerie solidaire ;

VU le projet de convention annexé à la présente délibération ;

VU l'avis favorable de la commission des Affaires Sociales du 21 octobre 2021,

CONSIDERANT que la Croix Rouge Française et la société Saint-Vincent-de-Paul ayant manifesté la volonté d'agir en partenariat pour la gestion de l'épicerie solidaire, se sont rapprochées de la Ville afin de conclure une nouvelle convention de mise à disposition ;

CONSIDERANT qu'il convient de signer la convention tripartite, annexée à la présente, entre la Ville, la Croix Rouge Française et la société Saint-Vincent-de-Paul ;

VU la note de présentation et sur rapport de M. le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

AUTORISE le Maire à signer la convention de mise à disposition de locaux sis 2 rue Corneille (un local de 40 m²) entre la Ville, la Croix Rouge Française et la société Saint Vincent de Paul

PRECISE que :

- La convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du jour de sa signature et renouvelable annuellement, sauf dénonciation, par tacite reconduction.
- La convention est consentie à titre gratuit et sans dépôt de garantie.
- Les autres clauses et conditions sont énoncées dans la convention jointe à la présente délibération.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

Maxime THURY
Maire de Montmorency





MONTMORENCY

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX 2 RUE CORNEILLE

ENTRE, d'une part,

LA VILLE DE MONTMORENCY, domiciliée à l'Hôtel de Ville, 2 avenue Foch – 95160 – MONTMORENCY, représentée par son maire en exercice Monsieur Maxime THORY autorisé par la délibération n° du Conseil municipal du

..... ci-après dénommée "LA VILLE"

D'autre part,

LA CROIX ROUGE FRANÇAISE, domiciliée 5, rue du Jardin Renard – 95230 – SOISY-SOUS-MONRMORENCY, représentée par le Président local, Joris GARY.

ET

LA SOCIETE SAINT-VINCENT-DE-PAUL, domiciliée 7 rue Corneille Maison de l'Emile – 95160 MONTMORENCY, représentée par son Président, Eric BOILEY

.....ci-après dénommées ensemble « LES ASSOCIATIONS »

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUI

Aux termes d'une convention de location signée le 24 mai 1972, l'OPIEVOY a mis à disposition de la Ville divers locaux dits « locaux collectifs résidentiels » (LCR) situés au sous-sol du bâtiment 9 de la résidence La Fontaine, 2 et 4 rue Corneille d'une superficie de 304 m².

L'OPIEVOY et la Ville ont conclu, en date du 1^{er} août 2006, un avenant n°1 afin de mettre à disposition de la Ville la surface supplémentaire du local située au n°6 de la rue Corneille. Cet avenant porte ainsi la surface totale du 2, 4 et 6 de la rue Corneille à 460 m².

A compter du 1^{er} janvier 2017, VAL D'OISE HABITAT est venu aux droits de l'OPIEVOY.

Conformément à l'article 4 de la convention du 24 mai 1972, la Ville est autorisée à sous-louer les LCR « à toute association ou groupement ayant pour objet une activité d'ordre social ou culturel ».

Par une convention en date du 18 novembre 2003, la Ville a mis à disposition à l'Association La Croix Rouge Française, qui a accepté, une partie de ces locaux pour l'installation d'une épicerie sociale.

La Croix Rouge Française et la société Saint-Vincent-de-Paul, ayant manifesté la volonté d'agir en partenariat pour la gestion de l'épicerie sociale, se sont rapprochées de la Ville afin de conclure une nouvelle convention de mise à disposition.

C'est dans ce cadre que la Ville se propose de mettre à disposition une partie de ces locaux conjointement aux deux associations afin que celles-ci puissent organiser ensemble et complémentaiement la gestion de l'épicerie sociale.

La présente convention de mise à disposition emporte résiliation sans indemnité ni formalité de la précédente convention conclue entre la Ville et la Croix Rouge Française du 18 novembre 2003 et a pour objet de définir les modalités de cette mise à disposition.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUI

ARTICLE 1 : Objet

LA VILLE met à la disposition des Associations un local dépendant des Locaux Collectifs Résidentiels de la résidence La Fontaine, bâtiment 9 situé n°2 de la rue Corneille d'une superficie de 40 m² environ pour la tenue et la gestion d'une épicerie sociale ouverte au public quatre demi-journées par semaine. Une permanence sera mise en place le week-end.

Cette mise à disposition est consentie aux Associations pour y exercer notamment une activité de lutte contre la précarité alimentaire à travers la gestion d'une épicerie solidaire et une

activité d'aide vestimentaire avec la mise en place d'un vestiaire conformément aux statuts respectifs desdites associations.

Les Associations s'engagent à ne pas utiliser le local à d'autres fins et s'interdisent tout prêt ou sous-location, sauf accord express, préalable et écrit de la Ville.

Toute utilisation qui ne serait pas directement liée à cette activité devra obtenir l'accord préalable et exprès de LA VILLE.

L'ouverture et la fermeture du local seront assurées par les Associations qui en font leur affaire personnelle.

ARTICLE 2 : Conditions Financières

Cette mise à disposition est consentie gratuitement. Il n'est pas réclamé de dépôt de garantie. La Ville prend en charge les frais d'électricité, de chauffage et d'eau.

Les Associations feront leur affaire de l'installation téléphonique, des abonnements et communications.

ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation

3.1 - Règles de sécurité

Les Associations s'engagent à utiliser ce local et les matériels s'y trouvant conformément à leur destination dans le respect des lois et règlements en vigueur. Les Associations devront prendre connaissance des consignes de sécurité transmises en annexe.

Compte tenu de l'activité exercée dans le local, LES ASSOCIATIONS devront faire leur affaire du respect des règles d'hygiène et de conservation des denrées. LA VILLE dégage toute responsabilité sur ce point.

Les Associations s'engagent notamment à ce que le nombre de personnes admises dans le local mis à disposition ne dépasse pas la capacité d'accueil spécifiée pour ce local. Cet établissement est un ERP de 5^{ème} catégorie qui peut accueillir jusqu'à 9 personnes simultanément au maximum. Les Associations créeront et tiendront à jour le registre de sécurité du local, la Ville pouvant à tout moment en contrôler la bonne tenue.

Les Associations seront tenues pour seule responsable en cas d'accident survenu dans l'exercice des activités qu'elles organisent et lors de l'utilisation de son propre matériel. L'utilisation du matériel des Associations se fait sous leur entière responsabilité. L'article 4 de la présente convention relative aux assurances en précise les modalités.

3.2 - Travaux-Réparations

En qualité de propriétaire, VAL D'OISE HABITAT s'oblige à maintenir les lieux clos et couverts selon l'usage et dans des conditions propres à en assurer la complète sécurité et salubrité. Il assurera à la Ville la jouissance paisible du local. Dans l'hypothèse où de grosses réparations relevant de l'article 606 du code Civil seraient rendues nécessaires au sein des locaux mis à disposition, celles-ci seront prises en charge par VAL D'OISE HABITAT conformément à la convention du 24 mai 1972.

En qualité de locataire, la Ville s'engage vis-à-vis de VAL D'OISE HABITAT à maintenir le local en bon état d'entretien et de réparations locatives. La Ville prendra à sa charge l'entretien courant des équipements ainsi que les réparations locatives. Il est notamment précisé que les menues interventions (toilettes bouchées, ampoule à changer, carreau cassé...) sont à la charge de la Ville.

Toutefois, **en qualité d'occupant**, les Associations sont tenues d'user paisiblement du local suivant la destination qui lui a été donnée. Elles prendront à leur charge l'entretien ménager du local de façon à le maintenir en parfait état de propreté.

Si les Associations estimaient devoir transmettre à la Ville une demande de travaux, elles feront parvenir leur demande aux services techniques :

- soit par email : stechniques@ville-montmorency.fr
- soit par voie postale : 1 avenue Rey de Foresta 95160 Montmorency

Aucune demande téléphonique ne sera prise en compte, sauf cas d'urgence, auquel cas une confirmation écrite devra être transmise aux services techniques dans les 2 jours qui suivent.

Par ailleurs, à tout moment et sur simple demande, les services techniques pourront visiter le local.

Les Associations s'engagent à n'exécuter dans le local aucun changement de distribution ou transformation des lieux sans que la Ville et VAL D'OISE HABITAT aient été en mesure de donner leur accord préalable. Toute transformation de locaux, embellissements ou améliorations resteront en fin de convention à VAL D'OISE HABITAT sans indemnité, à moins que VAL D'OISE HABITAT demande à ce que les lieux soient rétablis dans leur état d'origine.

Les Associations souffriront que VAL D'OISE HABITAT fasse effectuer les grosses réparations qui seraient nécessaires sans pouvoir réclamer aucune indemnité quelle que soit la durée des travaux, dût-elle excéder quarante jours, mais à condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

Un panneau indiquant l'épicerie sociale sera apposé sur le mur de la façade du local, angle rue Racine. Toute demande de panneau supplémentaire, ailleurs que sur la porte d'accès, devra être soumise à la Ville pour accord.

3-3 – Etat des lieux

Les Associations prendront les lieux concédés dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger aucune réparation ni exercer aucun recours contre la commune pour quelque cause que ce soit.

Un état des lieux d'entrée comprenant l'inventaire et l'état du mobilier mis à disposition des Associations par la Ville sera établi contradictoirement entre la Ville et les Associations dès la signature de la présente convention, à défaut de quoi, les Associations seront réputées avoir pris les lieux en bon état.

Un état des lieux de sortie comprenant l'inventaire et l'état du mobilier contradictoire sera réalisé, en comparaison à l'état des lieux d'entrée, après complet déménagement. Les locaux devront être restitués en parfait état de propreté et les clés seront remises aux services techniques.

3.4 - Accès aux locaux

Trois jeux de clés sont d'ores et déjà en possession des Associations. Ces dernières s'engagent à ne pas confier ces clés à une personne non-membre des Associations pour quelque raison que ce soit. La duplication des clés pour des raisons de fonctionnement devra être demandée à la Ville qui, le cas échéant, prendra à sa charge le coût de cette duplication.

En cas de perte ou de vol, la Ville devra obligatoirement être informée. Dans ce dernier cas, la duplication des clés sera aux frais des Associations.

Il est convenu, sous réserve de l'accord de VAL D'OISE HABITAT, que la Croix Rouge prenne à sa charge la pose d'un rideau métallique avec code d'accès en lieu et place du rideau manuel existant tout en respectant les règles imposées par le Plan Local d'Urbanisme de la Ville (dépôt d'une déclaration préalable de travaux).

La Croix Rouge prendra également à sa charge la pose d'une boîte à clés sur la façade de l'immeuble accessible avec un code et s'engage à fournir à la Ville, dès l'installation réalisée, les codes d'accès pour toute intervention de la Ville en cas d'urgence.

La Ville se réserve le droit de fermer le local pour la réalisation de travaux urgents ou de sécurité. Les Associations seront averties dans les meilleurs délais par un courrier ou courriel.

3.5 Conditions de jouissance

Les Associations feront en sorte que l'usage des lieux mis à disposition ne donne lieu à aucun trouble de jouissance pour les riverains, notamment lors de la livraison des marchandises.

La Croix Rouge fera son affaire personnelle de l'installation, dans les règles de l'art, d'un système de vidéosurveillance par une entreprise compétente dans le respect de la réglementation en vigueur pour ce type d'installation et des formalités législatives exigées.

Les usagers de la salle devront veiller à laisser les abords immédiats du local propres.

ARTICLE 4 : Assurances

La Ville assure le local mis à disposition pour les dommages qu'elle pourrait subir du fait :

- d'incendie, d'explosion, de foudre, d'électricité
- de tempêtes, grêle, neige sur les toitures,
- dégâts des eaux,
- émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme, attentats et vandalisme,

ainsi que ceux causés aux tiers et découlant de sa responsabilité civile de locataire.

LES ASSOCIATIONS assureront contre les mêmes événements les aménagements qu'elles auront pu apporter aux lieux ainsi que ses meubles, matériels, marchandises, recours des voisins et des tiers.

LES ASSOCIATIONS renoncent ainsi que ses assureurs à tous recours et actions contre LA VILLE soit du fait de la destruction partielle de ses matériels, meubles et objets, soit du fait de la privation de jouissance des lieux. A titre de réciprocité, LA VILLE ainsi que ses assureurs s'engagent à renoncer à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre LES ASSOCIATIONS en cas de dommages résultant des mêmes événements causés aux biens mis à disposition.

Les Associations justifieront de la conclusion des polices et du paiement des primes en fournissant à la Ville une attestation d'assurance en cours de validité lors de la signature de la présente convention et ensuite chaque année à la demande de la Ville.

LES ASSOCIATIONS informeront LA VILLE de tout sinistre s'étant produit sur les lieux quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent.

Les Associations s'engagent également à souscrire une assurance « responsabilité civile » couvrant l'ensemble de leurs activités habituelles, occasionnelles ou exceptionnelles.

ARTICLE 5 : Durée

La présente convention prend effet à compter du jour de la signature pour une durée de trois ans. Elle sera ensuite renouvelée annuellement, sauf dénonciation dans les conditions prévues à l'article 7, par tacite reconduction dans la limite de 12 ans.

A l'issue de la convention, les Associations devront avoir quitté les lieux sans que la Ville ait à effectuer quelques formalités que ce soit. Elles remettront les clés aux services techniques lors de l'état des lieux de sortie.

La présente convention sera adressée pour information à VAL D'OISE HABITAT.

ARTICLE 6 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant écrit.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention.

ARTICLE 7 : Résiliation

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention, la Ville pourra résilier la présente convention après mise en demeure restée sans réponse et moyennant un délai de préavis d'un mois. Cette résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité de part et d'autre.

La Ville pourra également résilier la convention pour motif d'intérêt général moyennant le respect d'un délai de préavis d'un mois. Cette résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation.

Les Associations et la Ville pourront résilier, par courrier recommandé, la convention à chaque échéance moyennant un préavis de deux mois.

La Ville se réserve le droit de résilier à tout moment, et sans préavis, la présente convention pour des raisons impérieuses justifiées par la force majeure.

Les associations perdront alors tout droit à l'utilisation du local et des matériels mis à disposition, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation d'un préjudice qu'elles pourraient subir du fait de cette résiliation.

ARTICLE 8 : Contentieux

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 9 : Etat des risques et pollutions

En application de l'article L.125-5 du Code de l'environnement, les locataires de biens immobiliers situés dans des zones couvertes par un plan de prévention des risques naturels, miniers et technologiques ou par un plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, ou dans des zones de sismicité définies par décret en Conseil d'Etat, sont informés par le bailleur de l'existence des risques visés par ce plan ou de décret.

Ainsi que cela ressort des pièces annexées, les lieux loués ne sont pas situés dans une zone couverte par un plan de prévention des risques technologiques ou par un plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, ou dans une zone de sismicité définie par décret en Conseil d'Etat, en application des articles L. 125-5 et R. 125-23 à R. 125-27 du Code de l'environnement.

ARTICLE 10 : Annexes

Les annexes listées ci-après font partie intégrante de la présente convention.

- Annexe n°1 : Consignes de sécurité
- Annexe n°2 : Etat des risques et pollutions
- Annexe n°3 : Etat des lieux d'entrée et inventaire du mobilier
- Annexe n°4: Plan des locaux

Fait à Montmorency, le

En trois exemplaires, dont un pour chacune des parties.

Pour la Ville,
Maxime THORY
Maire de Montmorency

Pour les Associations,

La Croix Rouge Française
Monsieur Joris GARY
Président local

La Société Saint-Vincent-de-Paul
Monsieur Eric BOILEY
Président

**MEMENTO SECURITE
ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC
A L'ATTENTION DES RESPONSABLES
D'ASSOCIATIONS**

Sécurité Incendie ERP 5^{ème} catégorie



QUELQUES RAPPELS SUR LES ERP

Définition ERP

Rappel de la définition d'un ERP suivant l'article R 123-2 du Code de la Construction et de l'Habitat : « Constituent des établissements recevant du public tous les bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation payante ou non ».

Classement des établissements recevant le public

Les dispositions réglementaires applicables dépendent du type et de la catégorie

- Le type (désigné par une lettre allant de J à Y ou un groupe de lettres) est établi suivant la nature de l'exploitation,
- La catégorie est déterminée suivant l'effectif des personnes reçues (public et personnel). Il y a 5 catégories allant de la première (grands établissements) à la cinquième (petits établissements).

LES COMMISSIONS DE SECURITE

1- Leur fréquence de passage

Pour les petits établissements (5^{ème} catégorie) les visites sont organisées à la demande de Madame le Maire sollicitée par l'une des parties (commission, direction, services techniques).

2 – Un rappel des règlements principaux

Parmi les prescriptions émises dans les procès verbaux des commissions de sécurité, un rappel des règlements suivant est souvent permanent :

- Veiller à la tenue du registre de sécurité (toute intervention sur les systèmes électriques ou de sécurité : désenfumage, alarmes incendie, blocs de secours, extincteurs.... doit y figurer impérativement).
- Proscrire l'emploi de revêtements ou de décorations murales n'ayant pas un classement de réaction au feu de catégorie M2 au moins (Art.AM4).
- Veiller au respect des 20% maximum de surface d'affichage par rapport à la superficie totale des parois verticales.
- Proscrire l'emploi de revêtements ou de décorations aux plafonds n'ayant pas un classement de réaction au feu de catégorie M1 au moins (Art.AM4).
- Interdire l'emploi de douilles voleuses et de fiches multiples (Art.EL6).
- Interdire tout dépôt réduisant la largeur réglementaire des dégagements (Art.CO37).
- Interdire tout emploi de tenture, portières, rideaux ou voilage en travers des dégagements (Art.AM11).
- Interdire l'emploi de cales, crochets, etc. empêchant la fermeture des portes munies de ferme-portes (Art.CO45).
- Vérifier que l'ensemble des issues soit déverrouillé pendant la présence du public (ART.CO45).
- Interdire tout stockage dans les locaux électriques ou de chaufferie (Art.EL9).
- Interdire d'entreposer dans la chaufferie des matières combustibles, toxiques ou corrosives (Art.CH5)
- Interdire tout stockage dans les cages d'escaliers (Art.CO53).
- Interdire tout usage d'appareils à incandescence ou utilisant des flammes (barbecues, poêle à fioul, bougies...) (art AM19)
- Afficher bien en évidence les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie (Art.PE27).

Ces prescriptions doivent être impérativement respectées en permanence. Par conséquent, il est fortement conseillé aux responsables d'établissements de faire régulièrement des rappels d'informations auprès de l'ensemble de leurs agents.

LES VERIFICATIONS ET ENTRETIEN OBLIGATOIRES DES INSTALLATIONS

Les opérations d'entretien et les vérifications périodiques des installations listées ci-dessous sont à la charge des services Techniques de la Ville :

- Moyens de secours incendie (extincteurs, alarme incendie, blocs d'éclairage de secours),
- Installation de désenfumage,
- Installation thermique (chaudière, ramonage),
- Installation électriques,
- Gaz de ville,
- Ascenseurs, monte-charge,
- Plans d'évacuation,
- Entretien des ventilations mécaniques autres que les hottes de cuisine.

Cependant, les Associations a en charge :

- Le contrôle visuel du bon état des extincteurs et de leurs accès aisés.
- Vérification que les consignes particulières de sécurité sont bien affichées et visibles.
- Si alarme incendie, contrôle visuel de son état de service (vert = OK, rouge = défaut). En cas de défaut prévenir les services techniques.
- Si restauration : vérification des appareils de cuisson et des équipements de cuisine, nettoyages des hottes, nettoyage et vérification des fontaines réfrigérées, adoucisseur d'eau...
- Vérification de tous les éléments de mobiliers pour des raisons de sécurité incendie ou sanitaires (ordinateurs, fontaines, distributeurs de boisson ou nourriture, climatisation et chauffage d'appoint...),
- La non obstruction des issues de secours des locaux.

Dans le cadre de l'utilisation des locaux, les Associations est **RESPONSABLE** de la sécurité dans les locaux qui lui sont mis à disposition.

LES DOCUMENTS INDISPENSABLES

1 - Le registre de sécurité

Ce document est indispensable pour tout ERP. Il doit être disponible sur le site et consultable à tout moment. Il doit être suivi et tenu à jour par le responsable d'établissement.

Les renseignements indispensables à la bonne marche de l'exploitation doivent être consignés sur un registre de sécurité, notamment :

- La liste du personnel chargé du service incendie,
- Les consignes en cas d'incendie,
- La signature périodique des techniciens chargés de vérifier les différentes installations,

Art 122-29 du Code de la Construction et de l'Habitation : « ... Le registre de sécurité doit être présenté lors des contrôles administratifs (visa du Maire). »

2 - Les documents annexes

- Les procès verbaux et les rapports des vérifications périodiques sont à annexer au registre.

3 - Les documents particuliers

Dans le cas d'un SSI, le dossier d'identité SSI doit être présent sur le site et vient compléter le registre de sécurité.

LES OBLIGATIONS DU RESPONSABLE D'ETABLISSEMENT

Préambule : il convient de noter qu'il faut entendre par responsable de l'établissement, soit le directeur de l'établissement ou dans le cas de locaux mis à disposition, le directeur de les Associations utilisatrice, c'est-à-dire le Président de les Associations, ou encore le délégué en cas de délégation de service publique.

La tenue du registre de sécurité, l'organisation des exercices d'évacuation, le respect des consignes de sécurité et la définition de la procédure d'évacuation sont à la charge du responsable de l'établissement.

1 - Le registre de sécurité

Le responsable d'établissement doit disposer du registre de sécurité, le suivre et le tenir à jour.

2 - Les exercices d'évacuations

Les établissements recevant des enfants doivent faire l'objet d'au moins 3 essais d'évacuation dont le premier obligatoirement dans le premier mois d'ouverture. Mais il est aussi obligatoire d'effectuer 2 exercices par an (*Exercice d'évacuation de sécurité*) dans tous les autres établissements abritant des salariés (code du travail applicable à tous les agents publics).

L'exercice – Le déroulé pas à pas

Lors d'un déclenchement d'alarme, il convient au préalable de vérifier la véracité du déclenchement.

Les 4 étapes pas à pas :

➤ **SONNER L'ALARME** – l'alarme sonore retenti (déclenchement du chrono)
Le déclenchement signifie : **QUITTER** immédiatement et impérativement le bâtiment.
Même s'il s'agit d'un exercice.

- **EVACUER**
- Quitter les locaux
- Fermer les portes derrière soit
- Emprunter les escaliers dans le calme
- Sortir du bâtiment
- Rejoindre le point de rassemblement le plus près
- **SE RASSEMBLER**
- **COMPTER et RENDRE COMPTE** (*Arrêt du chrono*)

Fin d'exercice – Le compte rendu

Établi par écrit par l'organisateur de l'exercice, ce compte rendu permettra une analyse plus approfondie.

Il comporte à minima :

- les constatations objectives du déroulement,
- le rappel de ce qui est attendu,
- ce qui a été réalisé,
- la comparaison avec ce qui a été réalisé lors de l'exercice précédent,
- Les point forts et voies d'amélioration,
- Les propositions d'amélioration (procédure et matériels)

Le compte rendu sera conservé et présenté sur demande des autorités en même temps que le registre de sécurité.

3 - Consignes et affichages

Au-delà de l'organisation régulière d'exercices d'évacuation, la formalisation, la présentation et l'affichage des consignes permettent de favoriser une évacuation rapide et efficace des locaux dans lesquels un incendie se déclenche

Les consignes doivent être affichées. Elles sont à respecter et à faire respecter :

- Conduite à tenir en cas d'incendie (rédigées par le directeur),
- Consignes à l'usage du public (affichées avec les plans d'évacuation),
- Consignes générales de sécurité,
- Les numéros en cas d'urgence doivent être affichés (*fiche Numéros d'Urgence des entreprises de vérification et d'entretien*).

L'annexe 1 présente un exemple des consignes à tenir en cas d'incendie.

4 / Les procédures d'évacuation

Une procédure d'évacuation doit donc être préalablement définie dans chaque bâtiment.

Il est de la responsabilité et de l'initiative du responsable d'établissement de bien définir cette procédure en fonction de l'organisation spatiale des locaux et de leur occupation.

Cette procédure doit rappeler les portes de sortie de l'établissement, les cheminements à emprunter pour y accéder, le point de rassemblement.

Définition du point de rassemblement :

Le point de rassemblement est l'endroit où sont regroupés les occupants après une évacuation. C'est le lieu où l'on procède à l'appel pour s'assurer que personne n'a pu rester à l'intérieur et où sont données les premières consignes sur la suite des événements (réintégration des locaux, départ de l'entreprise des personnes qui ne sont pas utiles aux opérations, ...). Le choix du point de rassemblement doit être fait de façon à ne pas gêner l'approche des secours extérieurs, tenir l'ensemble de l'effectif en dehors de fumées, à l'abri des risques d'explosion et de chute de matériaux ou d'objet et du rayonnement de l'incendie.

La procédure doit également rappeler les modalités pour les personnes à mobilité réduite avec les dispositifs prévus pour leur évacuation, les zones d'attente sécurisée le cas échéant.

5 / Les procédures de réarmement

Désenfumage :

Concernant le dispositif de désenfumage, le réarmement suite à un exercice d'évacuation ou à un déclenchement intempestif doit être réalisé soit par la société assurant l'entretien et la maintenance du site soit par un technicien des services techniques de la ville.

Alarme Incendie :

Un réarmement est nécessaire à l'issue d'un déclenchement de l'alarme, que ce soit suite à un exercice d'évacuation ou à un déclenchement intempestif.

La procédure de réarmement doit être affichée au droit de la centrale et peut être réalisé par les personnes formées (responsables d'établissement ou autre référent).

Il est important de vérifier quotidiennement que la centrale incendie n'est pas en défaut. En service = voyant vert - En défaut = voyant rouge.

CONSIGNES A TENIR EN CAS D'INCENDIE

La mise en sécurité du personnel et du public est prioritaire sur la sauvegarde des biens. La réussite d'une bonne évacuation repose essentiellement sur trois principes de base.

I - La première chose sur laquelle se repose une évacuation sera le nombre d'exercices effectués par le personnel qualifié et le temps passé à la préparer. Une évacuation ne s'improvise pas mais doit être minutieusement orchestrée.

II - Le STRICT respect des consignes d'évacuation.

III -- Ne pas paniquer afin de ne pas perdre vos moyens et de ne pas affoler le public et le personnel.

Ne pas confondre non plus vitesse et précipitation.

La Panique et la Précipitation sont des facteurs qui à eux seuls peuvent causer plus de perte humaine que l'incendie lui-même

VOUS APERCEVEZ UN DEBUT D'INCENDIE

- Garder votre calme
- Prévenir les personnes formées au maniement des extincteurs
- Vous munir d'un téléphone portable
- Si l'incendie n'a pas pu être maîtrisé rapidement :

DECLANCHER L'ALARME

PREVENIR ou FAIRE PREVENIR les Sapeurs Pompiers (18 ou 112 sur un téléphone portable)

LES INFORMER sur

- Le lieu / la nature / Votre identité et vos Coordonnées
- Les actions menées / Les éventuels blessés
-

EVACUER sans précipitation ni panique en vous conformant aux consignes d'évacuation

VOUS ENTENDEZ LE MESSAGE D'ALARME GENERALE

- 1° - Cesser immédiatement toutes activités en cours.
- 2° - Eteindre tous les appareils électriques sous tension sur votre lieu de travail et si possible sur le chemin des issues de secours.
- 3° - Fermer toutes les portes et les fenêtres.
- 4° - Evacuer les lieux "sans paniquer" en fermant les portes derrière vous. Utiliser le chemin le plus court pour atteindre les issues de secours.
- 5° - Lorsque vous quittez un local assurez-vous qu'il ne reste plus personne à l'intérieur !
- 6° - Evacuez Toujours par les Escaliers et Jamais par les Ascenseurs. En cas d'incendie les ascenseurs sont souvent déconnectés par le Système de Sécurité Incendie. L'incendie pourrait aussi provoquer une coupure de courant. Dans tous les cas vous resteriez bloqué dans l'ascenseur, dans un immeuble en flamme !!
- 7° - Ne jamais faire demi-tour. On vous croirait évacuer alors que ce n'est pas le cas.
- 8° - Respectez à la lettre les instructions que vous donne l'équipe d'évacuation et la Direction.
- 9° - Rejoignez le point de ralliement.

Recommandations complémentaires :

- **NE PAS S'AFFOLER**
- **En cas de fumée, baissez-vous, l'air frais est en bas**
- **NE REVENEZ JAMAIS EN ARRIERE**
- **NE PAS RETOURNER sur les lieux du sinistre avant l'avis des Sapeurs-pompiers**

OBJET :
Convention de mise à disposition
d'une emprise de 602 m² sur la
parcelle AP4 appartenant à Val
d'Oise Habitat pour l'installation
du marché forain carré de la
Chénée

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch,
sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme
IRRILO, M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme BAGEGE-
RADUTA, M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M.
AVEAUX, M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET,
Mme BOEHM, M. ZUILLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles

le : 26 NOV. 2021

Publiée le : 24 NOV. 2021

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : 26 NOV. 2021

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORDET



Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEI Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N°10

OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE EMPRISE DE 602 M² SUR LA PARCELLE AP4 APPARTENANT A VAL D'OISE HABITAT POUR L'INSTALLATION D'UN MARCHÉ FORAIN AU CARRE DE LA CHÊNEE

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Décret du 27 décembre 2016 portant dissolution de l'office public interdépartemental de l'Essonne, du Val-d'Oise et des Yvelines, et notamment son article 2,

VU le projet de convention annexé à la présente délibération,

CONSIDERANT la volonté de la commune de contribuer au développement économique de son territoire,

CONSIDERANT le souhait de la commune de créer un marché forain dans le quartier de la Chênaie afin de donner une nouvelle dynamique au quartier et à ses commerces,

VU la note de présentation et sur rapport M. PEGARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DÉCIDE d'accepter la convention de mise à disposition d'une emprise de 602 m² sur la parcelle AP 4 appartenant à Val d'Oise Habitat pour l'installation d'un marché forain au carré de la Chênaie, ci-annexée,

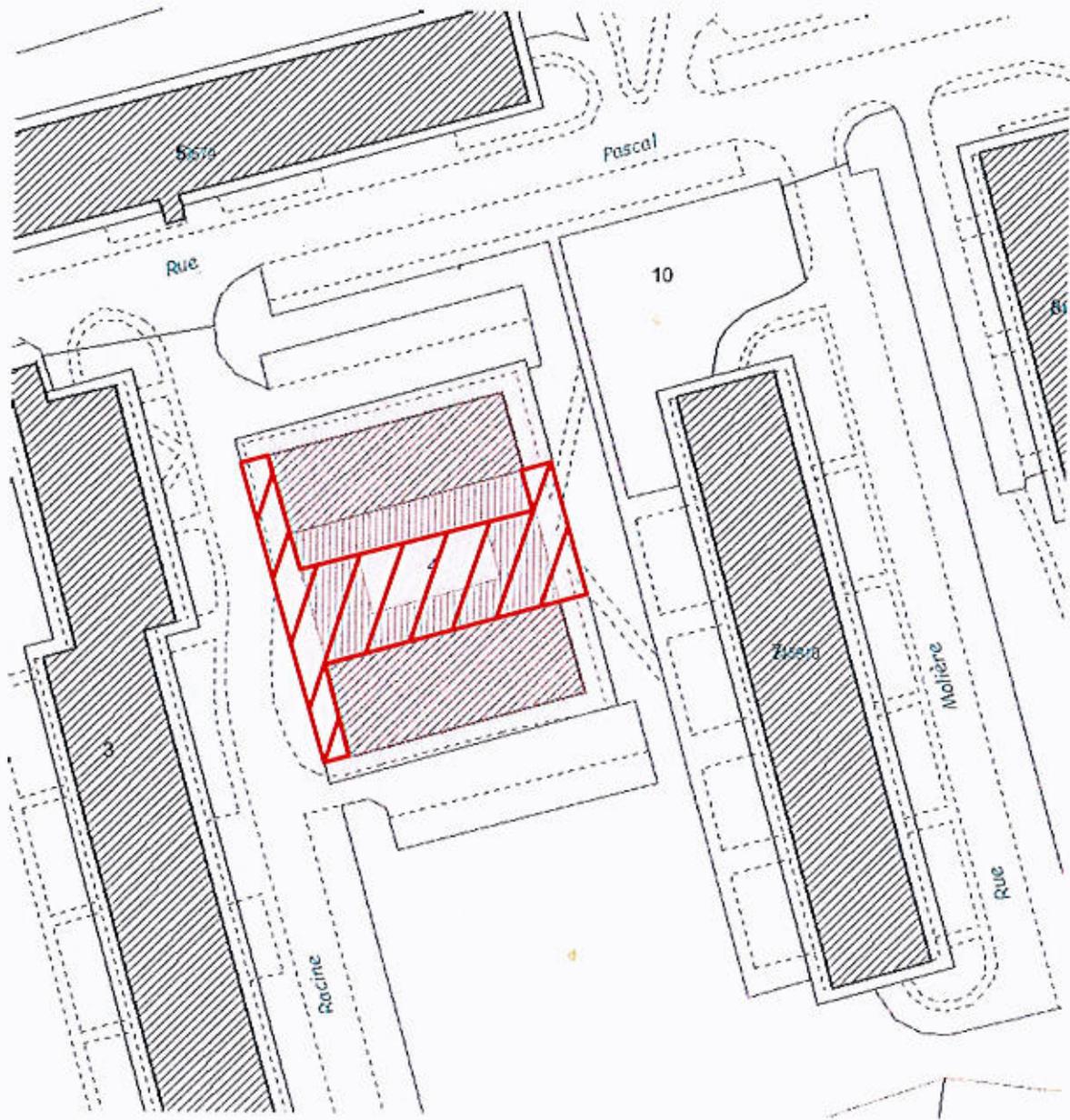
AUTORISE Monsieur le Maire à signer avec VOH la convention de mise à disposition ci-annexée,

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.


Maxime THORY
Maire de Montmorency

ANNEXE

Périmètre du marché forain de la Chênée (602 m²)



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE EMPRISE POUR L'INSTALLATION D'UN MARCHÉ
FORAIN AU CARRE DE LA CHENÉE A MONTMORENCY**

Entre :

L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT dénommé VAL D'OISE HABITAT, établissement public à caractère industriel ou commercial, dont le siège est à CERGY PONTOISE CEDEX (95031), 1 avenue de la Palette CS 20716, identifié au SIREN sous le numéro 478317860 et immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de PONTOISE.

Représenté par Madame Séverine LEPLUS, agissant en sa qualité de Directrice Général.

Ci-après dénommé : " VAL D'OISE HABITAT "

D'UNE PART

ET

La VILLE de MONTMORENCY

Représentée par Monsieur le Maire, Maxime THORY, dûment habilité par délibération n° 10 du 18 novembre 2021 à signer la présente convention.

Ci-après dénommée : " LA VILLE ".

D'AUTRE PART

IL EST TOUT D'ABORD EXPOSE CE QUI SUIT :

La ville de Montmorency souhaite créer un marché forain dans le quartier de la Chénée au nord du territoire communal. L'emplacement le mieux adapté pour la création de ce marché forain est situé dans le « carré de la Chénée » sur la parcelle AP 4 propriété de Val d'Oise Habitat. La mise à disposition est prévue les samedis de 11h à 20h. Le marché se tiendra de 14h à 18h avec un temps prévu avant (3h) et après pour le déballage / emballage (2h). La Ville a délégué la gestion des marchés forains à la Société MANDON depuis le 1^{er} janvier 2020 et pour une durée de 5 ans.

Dès lors les deux parties se sont rapprochées en vue de l'établissement de la présente convention de mise à disposition temporaire.

CECI ETANT RAPPELE, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition d'une emprise désignée ci-dessous par VAL D'OISE HABITAT au bénéfice de la VILLE.

VAL D'OISE HABITAT a été informé que la VILLE a délégué la gestion des marchés forains à la société MANDON depuis le 1er janvier 2020 et reconnaît qu'à ce titre la société MANDON interviendra sur l'emprise objet des présentes. Ceci étant précisé, il est rappelé que la présente mise à disposition est consentie au bénéfice de la VILLE qui en tant que tel est seule responsable des obligations qui en découlent.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DE L'EMPRISE MISE A DISPOSITION

VAL D'OISE HABITAT est propriétaire de l'immeuble dont la désignation suit :

Bâtiments à usage de locaux commerciaux situés sur une parcelle de terrain cadastrée, savoir :

Section	N°	Lieudit	Surface
AP	4	rue Pascal	1 823 m2

VAL D'OISE HABITAT met à disposition de la VILLE une emprise de 602 m² à extraire de la parcelle susvisée, telle que localisée et délimitée sur le plan annexé à la présente convention.

Il s'agit d'une emprise représentant une coursive couverte située au centre du petit centre commercial de la rue Racine, à usage actuel de circulation piétonne ainsi que sur les espaces non couverts situés devant les façades Ouest et Est du carré de la Chénée, également à usage exclusif de circulation piétonne. (cf plan de cadastre en annexe).

La VILLE déclare avoir une parfaite connaissance du bien sus-désigné, le prendre dans son état pour l'avoir vu et visité, sans recours contre quiconque pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 3 : DESTINATION

L'emprise mise à disposition est destinée à un usage exclusif d'installation d'un marché forain les samedis de 11h à 20h sur le carré de la Chénée.

L'emprise mise à disposition ne pourra être utilisée à d'autres fins que celles mentionnées au présent article.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX ET PRISE DE POSSESSION

Un état des lieux préalable à l'occupation de l'emprise sera établi contradictoirement par les parties.

La VILLE prendra possession de l'emprise dans l'état où elle se trouve au jour de l'état des lieux préalable sans pouvoir élever aucune réclamation notamment sur la qualité du sol ou du sous-sol ni demander aucuns travaux pendant le cours de son occupation.

ARTICLE 5 : OBLIGATION D'ENTRETIEN

A compter de la date de signature de la présente convention par la VILLE, cette dernière reconnaît avoir la jouissance et la garde de l'emprise mise à disposition, en être pleinement responsable, les samedis de 11h à 20h, pendant la durée de la mise à disposition précisée par l'article 7 ci-dessous.

La VILLE, par l'intermédiaire du concessionnaire en charge de la gestion des marchés forains, s'oblige à supporter seule la gestion et l'entretien de l'emprise mise à disposition ainsi que des installations réalisées sur cette emprise pendant le temps de la mise à disposition.

ARTICLE 6 : AUTORISATION CONSENTIE PAR VAL D'OISE HABITAT POUR LA MISE EN PLACE ET LE DEROULEMENT DU MARCHE

- VAL D'OISE HABITAT autorise la VILLE à réaliser, sur l'emprise mise à disposition, l'ensemble des activités suivantes pour la mise en place et le déroulement du marché :
 - Le montage et le démontage des stands couverts et non couverts ;
 - Le recrutement des commerçants et le choix des activités des commerçants ;
 - La mise en place d'animations pour dynamiser le marché ;
 - La perception des droits de place ;
 - Etudier la mise en place d'un raccordement en eau et en électricité. La mise en place de ces raccordements devra faire l'objet d'une étude technique et le projet devra être validé par VAL D'OISE HABITAT préalablement au démarrage des travaux

La mise en place et le déroulement du marché se feront sous la responsabilité de la VILLE par l'intermédiaire du concessionnaire en charge de la gestion des marchés forains,

- à charge pour la VILLE :
 - de prendre l'emprise dans l'état où elle se trouve au moment du procès-verbal d'état des lieux de prise de possession sans pouvoir élever aucune réclamation notamment sur la qualité du sol ou du sous-sol ni demander aucune intervention pendant le cours de son occupation ;
 - d'effectuer le dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives/techniques nécessaires à la réalisation de la mise en place et au déroulement du marché sur l'emprise mise à disposition ;
 - d'effectuer à ses frais exclusifs tous aménagements et notamment ceux imposés par les réglementations relatives à l'urbanisme, la sécurité et l'environnement, quel que soit l'importance de l'aménagement considéré, de manière à ce que le bien objet des présentes soit en permanence en conformité avec les prescriptions attachées à ces réglementations ;
 - de s'assurer du respect des législations en vigueur et prendre toutes les précautions nécessaires pour que l'exercice de ses activités ne puisse nuire à la tranquillité et ne puisse causer aux voisins ni troubles, ni préjudice.

A compter de la date de signature de la présente convention par la VILLE, cette dernière reconnaît avoir la jouissance et la garde du terrain mis à disposition les samedis de 11h à 20h, en être pleinement responsable et avoir souscrit l'ensemble des assurances nécessaires pour ce faire.

La gestion du marché ayant fait l'objet d'une délégation par la VILLE, il appartient à la VILLE de s'assurer que ce délégataire souscritra l'ensemble des assurances nécessaires.

ARTICLE 7 : DUREE ET DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet à compter de sa date de signature par les deux parties pour une durée d'un an reconductible.

Faute de dénonciation par l'une des parties en respectant un préavis d'un mois avant chaque date anniversaire, les parties conviennent que la présente convention sera renouvelée par tacite reconduction pour une durée de 1 an, tous les ans jusqu'au 1^{er} janvier 2026.

La mise à disposition est consentie et acceptée pour les jours et horaires suivants :

Les samedis de 11h à 20h. Le marché se tiendra de 14h à 18h avec un temps de 3h prévu avant pour le montage des stands et le déballage des marchandises et de 2h après pour le démontage des stands et le emballage des marchandises.

ARTICLE 8 : INDEMNITE D'OCCUPATION

La présente mise à disposition est consentie et acceptée moyennant une indemnité d'occupation annuelle de 150.00€ (CENT CINQUANTE EUROS) que la VILLE s'oblige à payer à VAL D'OISE HABITAT à terme échu, chaque année au 31 décembre.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

Compte tenu du transfert de jouissance et de garde stipulé ci-dessus pendant les jours et horaires de la mise à disposition (les samedis de 11h à 20h), la responsabilité de VAL D'OISE HABITAT ne pourra jamais être recherchée pour quelque cause que ce soit au titre de l'usage de l'emprise mise à disposition et des installations réalisées sur l'emprise.

La VILLE fera son affaire personnelle des divers préjudices causés ou subis pendant le déroulement du marché, et notamment, dans les cas ci-dessous énoncés :

- En cas de dommage corporel, matériel ou immatériel dont la VILLE, ses préposés ou les tiers intervenant pour son compte pourraient être responsables du fait de l'occupation de l'emprise mise à disposition et des installations réalisées sur l'emprise ;
- En cas de dégâts causés à l'emprise mise à disposition ;
- En cas de trouble de jouissance survenus du fait de tiers à la présente convention ou subi par ces tiers ;
- En cas de dommages de toute nature pouvant survenir à l'occasion de l'exécution de la présente convention et survenant à la VILLE ou à des tiers agissant pour son compte ;

La VILLE renonce à rechercher la responsabilité de VAL D'OISE HABITAT ou à appeler en garantie ce dernier, tant dans un cadre amiable que contentieux.

La VILLE garantit VAL D'OISE HABITAT des conséquences de toute réclamation qui pourrait être rédigée à son encontre à l'occasion ou à la suite de l'usage de l'emprise mise à disposition.

En dehors des jours et horaires de la mise à disposition, VAL D'OISE HABITAT demeure responsable de l'emprise et doit en assurer son entretien de manière à la maintenir dans son état initial. VAL D'OISE HABITAT devra alerter la Ville sur la nécessité de faire des travaux dans le délai de 3 mois avant la réalisation des travaux rendus nécessaires.

ARTICLE 10 : ASSURANCES

Pendant la durée de la présente convention, la VILLE prendra toutes les assurances nécessaires relatives tant à la protection des biens qu'à la protection des personnes, et s'assurera que le délégataire à qui la gestion est confiée, en fera de même.

La VILLE s'oblige à maintenir et à renouveler ces assurances, à s'acquitter régulièrement des primes et cotisations et à en justifier à toute première demande de VAL D'OISE HABITAT.

La Ville s'assurera que le délégataire à qui la gestion est confiée, en fera de même également.

ARTICLE 11 : RESILIATION

VAL D'OISE HABITAT aura la faculté de résilier la présente convention en cas de manquement de la VILLE à ses obligations découlant de la présente convention, un mois après une mise en demeure restée sans effet.

Les parties reconnaissent le caractère précaire et temporaire de la présente mise à disposition constituant un élément essentiel et déterminant du consentement de VAL D'OISE HABITAT. Il est ainsi convenu que chacune des parties pourra résilier la présente convention sans avoir à motiver sa décision. Cette résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle prendra effet 15 JOURS après la date de réception de la lettre recommandée par l'autre partie.

Quelle que soit son origine et son motif toute résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité ou compensation financière.

ARTICLE 12 : LIBERATION ET REMISE EN ETAT DE L'EMPRISE

Il sera procédé à un état des lieux de restitution de l'emprise par les parties dans le courant de la semaine suivant l'expiration de la présente convention ou la prise d'effet de sa résiliation.

Si des dégradations/désordres sont constatés et que ces derniers ont eu lieu lors des jours et horaires de mise à disposition ou sont la conséquence de l'utilisation de l'emprise pour le déroulement du marché, la VILLE s'oblige à procéder à une remise en état préalable de l'emprise avant restitution à VAL D'OISE HABITAT. L'intégralité des travaux de remise en état des lieux sera entièrement à la charge de la VILLE.

A défaut d'une remise en état par la VILLE dans des délais qui auront été raisonnablement fixés entre la VILLE et VAL D'OISE HABITAT, et après concertations, VAL D'OISE HABITAT fera exécuter ces travaux dont les frais seront imputés à cette dernière ou bien à son délégataire.

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE ET LITIGES

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties élisent domicile en leurs domiciles ou sièges respectifs

Les parties s'engagent, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au Tribunal Administratif compétent.

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

ANNEXES :

- **Plan du périmètre du marché forain de la Chênée**

FAIT A

LE :

<p>Pour VAL D'OISE HABITAT</p>	<p>Pour la VILLE de MONTMORENCY</p>
---------------------------------------	--

OBJET :
Approbation de l'avenant n°1 au
contrat de concession relatif à la
gestion et à l'exploitation des
marchés forains, et autorisation
donnée au Maire de signer
l'avenant

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement
convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch,
sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M. PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M. SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme
IRRILO, M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-
RADUTA, M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M.
AVEAUX, M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHIENET,
Mme BOEHM, M. ZUILL, M. DUCHÊNE.

Transmise en SPrefecture de Sarcelles

le : **26 NOV. 2021**

Publiée le : **24 NOV. 2021**

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : **26 NOV. 2021**

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SOREI

Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEI Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHIENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA


« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours
gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N° 11

OBJET : APPROBATION DE L'AVENANT N°1 AU CONTRAT DE CONCESSION RELATIF A LA GESTION ET A L'EXPLOITATION DES MARCHES FORAINS ET AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER L'AVENANT

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les articles L.3135-1 5° et R.3135-7 du Code de la commande publique,

VU la délibération n° 10 du 09 décembre 2019 autorisant le Maire à signer le contrat de concession relatif à la gestion et à l'exploitation des marchés forains avec la société MANDON pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} janvier 2020,

CONSIDERANT que le contrat de concession prévoit dans le II « objectifs du contrat » que la Ville souhaite le développement des marchés forains de Montmorency,

CONSIDERANT que le contrat prévoit l'adaptation du périmètre spatial des marchés forains afin de répondre à la réalité commerciale de la Ville,

CONSIDERANT que le Concessionnaire dispose de l'exclusivité de service dans le cadre d'une création d'un marché supplémentaire,

CONSIDERANT que l'avenant n°1 a pour objet de créer un marché forain dans le quartier de la Chênée sur la parcelle AP4 (appartenant à Val d'Oise Habitat) sur laquelle est située le « carré de la Chênée »,

CONSIDERANT que le contrat de concession initial qui prévoit que le concessionnaire verse chaque année à la Ville une redevance d'occupation domaniale qui se compose d'une part fixe et d'une part variable : la part fixe de la redevance est fixée 500 € et la part variable est comprise entre 0 € et 7 500 € en fonction d'un nombre de points cumulables, attribués selon la présence effective des marchands et leur typologie, n'est pas modifié.

VU la note de présentation et sur rapport M. PEGARD,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

APPROUVE l'avenant n°1, ci-annexé, au contrat de concession relatif à la gestion et à l'exploitation des marchés forains.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant, ci-annexé

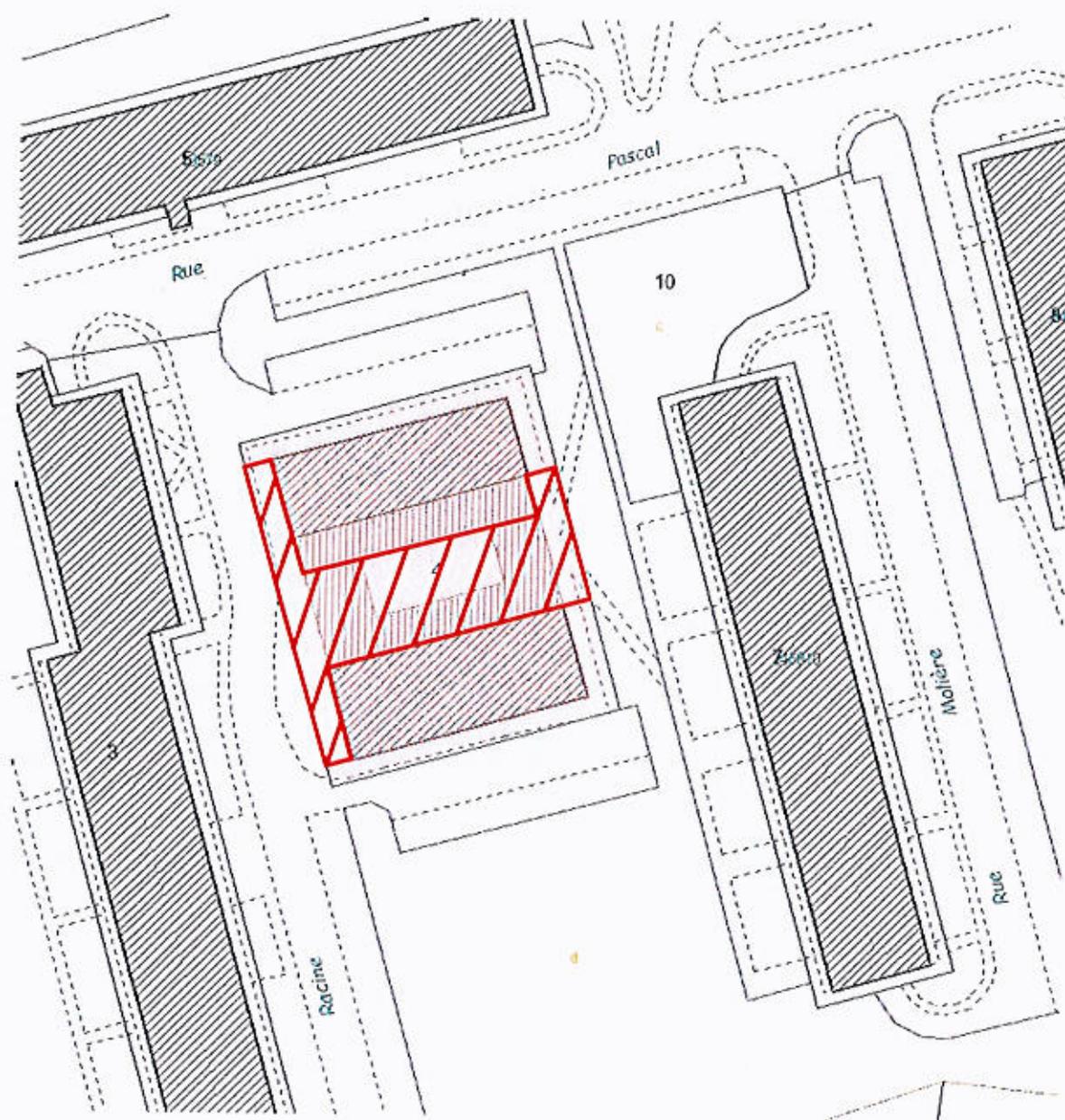
CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

Maxime THORY,
Maire de Montmorency

The image shows the official seal of the Mayor of Montmorency, which is circular and contains a coat of arms. The text around the seal reads "MAIRIE DE MONTMORENCY" and "1840". Overlaid on the seal is a large, stylized handwritten signature in black ink.

ANNEXE

Périmètre du marché forain de la Chênée (602 m²)





MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GENERAUX / ADMINISTRATION GENERALE
Service Commande Publique

AVENANT N°1

Au contrat de concession relatif à la gestion et à l'exploitation des
marchés forains de la Ville

OBJET

Avenant d'extension du périmètre des marchés forains



MONTMORENCY

Entre les soussignés,

Le pouvoir adjudicateur : Ville de MONTMORENCY,
Représentée par le Maire en exercice, Monsieur Maxime THORY, en vertu de la délibération du 18 novembre 2021
2 avenue Foch,
95160 MONTMORENCY,

d'une part ;

Et

Le titulaire du contrat de concession : MANDON
3 rue de Bassano
75016 PARIS

d'autre part,

Il a été conclu ce qui suit :

I- PREAMBULE

a) Rappel de l'objet du contrat

Le 23 décembre 2019, le contrat de concession relatif à la gestion et à l'exploitation des marchés forains de la Ville a été conclu avec la société Mandon, pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2020.

Ce contrat de concession prévoit que le concessionnaire verse chaque année au pouvoir adjudicateur une redevance d'occupation domaniale d'un montant décomposé comme suit :

- Une part fixe s'élevant à 500 € H.T.
- Une part variable comprise entre 0 € et 7 500 € H.T. en fonction du nombre de points cumulables, attribués selon la présence effective des marchands et leur typologie, définie au contrat.

b) Justification de l'avenant

Conformément à l'article II du contrat, la Ville a pour objectif le développement des marchés de Montmorency. Dans cette perspective, des actions doivent être mises en place afin de répondre le plus efficacement possible à la réalité commerciale. Ces actions passent notamment par l'adaptation du périmètre spatial des marchés forains de la Ville.

La Ville a donc décidé, en accord avec la société Mandon titulaire du contrat de concession, de créer un marché forain dans le quartier de la Chénée afin d'élargir l'offre commerciale à destination des habitants du quartier. Ce marché forain se tiendra les samedis après-midi de 14h à 18h au « carré de la Chénée » à l'angle de la rue Pascal et de la rue Racine.



MONTMORENCY

L'article 1.5 « Clause d'exclusivité » du contrat précise que, dans le cas d'une création d'un marché spécifique supplémentaire, l'Autorité concédante et le Concessionnaire conviendront ensemble du mode de gestion le plus adapté. En effet, le Concessionnaire dispose de l'exclusivité du service.

Le mode de gestion et les modalités d'exécution des missions ne sont pas modifiés par le présent avenant. L'exploitation du service est effectuée aux risques et périls du concessionnaire. Il en résulte que la rémunération du concessionnaire est substantiellement liée aux résultats de la gestion du service.

La mise à disposition est faite en contrepartie du versement d'une redevance d'occupation domaniale dans les conditions de l'article 23 « *Redevance* » du contrat. Les conditions de calcul de cette redevance contrat ne sont pas modifiées.

2- OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour effet d'étendre le périmètre de la concession avec la mise en place d'un nouveau marché forain les samedis près midi de 14h à 18h dans le quartier de la Chênée sur la parcelle AP4 sur laquelle est située la « carré de la Chênée » à l'angle des rues Pascal et Racine. Le plan du périmètre de ce marché est joint au présent avenant.

3- MODIFICATION DU CONTRAT

Les clauses suivantes sont ainsi ajoutées aux articles suivants :

« 2.1. Définition géographique du périmètre

Un marché supplémentaire est ajouté sur la parcelle AP 4, propriété de l'OPAC Val d'Oise Habitat, à l'angle des rues Pascal et Racine. Le périmètre du marché est précisé par une carte en annexe du présent avenant.

La capacité d'accueil du marché est de 602 m² d'emprise soit 75 ml de barnums.

L'espace affecté au projet est délimité sur le plan figurant en annexe 2 du contrat.

2.2. Biens confiés

Les biens confiés au Concessionnaire, pour le marché du quartier de la Chênée, sont les suivants :

- Un espace de 602 m² situé sur la parcelle AP 4 (surface totale de 1823 m²)
- Tout ou partie d'un parking de la parcelle AP 10 (propriété de la commune) situé le long de la rue Pascal, au nord du carré de la Chênée, pour le stationnement des camions des marchands forains ainsi que, dans le cas où cela serait nécessaire, pour le stationnement du camion de remisage du matériel de montage des stands et autres matériels d'étalage.

2.3. Descriptif général des installations

- Le marché forain de la Chênée se tiendra les samedis après midi de 14h à 18h.
- Le montage des stands et le déballage des marchandises se fera de 11h à 14h.
- Le démontage des stands et le remballage des marchandises se fera de 18h à 20h.



MONTMORENCY

4- DELAI D'EXECUTION

L'exploitation du marché du quartier de la Chênée débutera le samedi 4 décembre 2021.

5- CLAUSES FINANCIERES

Le concessionnaire s'engage à verser au pouvoir adjudicateur, au titre de ce marché supplémentaire, la redevance d'occupation domaniale dans les conditions décrites à l'article 1 – a) du présent avenant et prévues au sein du contrat de concession.

Les conditions financières ne sont donc pas modifiées par le présent avenant.

6- AUTRES CLAUSES DU CONTRAT

Toutes les clauses et conditions générales du contrat de concession demeurent applicables en tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestation.

Est accepté le présent avenant,

A, le

A Montmorency, le

Le concessionnaire

Le pouvoir adjudicateur

Maxime THORY
Le Maire

DEPARTEMENT DU
VAL D'OISE

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°12

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

OBJET :
Rapport sur l'eau au titre de
l'exercice 2020

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH, M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M. GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO, M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGERADUTA, M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX, M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEIM, M. ZUILLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S'Préfecture de Sarcelles

le : 26 NOV. 2021

Absente excusée :

Publiée le : 24 NOV. 2021

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Certifiée exécutoire par le Maire,

Montmorency le : 26 NOV. 2021

Pour le Maire et par délégation

Le D.G.A.S.

Anne-Marie SOREU

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

D É L I B É R A T I O N N°12

OBJET : RAPPORT SUR L'EAU AU TITRE DE L'EXERCICE 2020

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'obligation faite aux communes par l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales de présenter chaque année le rapport annuel des services de l'eau,

Vu le rapport adressé par le Syndicat des Eaux d'Ile-de-France (SEDIF),

Vu l'exposé présenté en Commission Consultative des Services Publics Locaux du 7 octobre 2021.

Vu l'exposé présenté en Commission du Cadre de Vie, de l'Urbanisme, des Infrastructures, des Transports, et de l'Environnement du 21 octobre 2021,

Vu la note de présentation et sur rapport de M. DAUX,

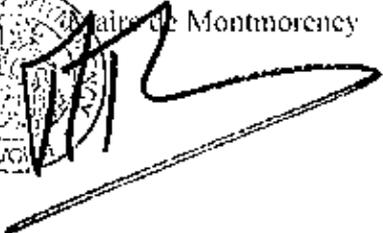
Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

PREND ACTE de la présentation du rapport annuel 2020 du SEDIF.

CLOS ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

Maxime THORY
Maire de Montmorency



**SYNTHÈSE : RAPPORT SUR L'EAU
ANNÉE 2020**

SYNTHÈSE DU RAPPORT DU S.E.D.I.F.

Créé en 1923, le Syndicat des Eaux d'Ile de France (SEDIF) a assuré en 2020 l'alimentation en eau potable de 151 communes réparties sur 7 départements d'Ile-de-France, excepté Paris, soit 4,7 millions d'usagers.

Il est le premier service public d'eau de France et l'un des tout premiers en Europe.

Ses trois usines principales figurent parmi les plus performantes et importantes du monde en termes de capacités de production.

Situées sur les grands cours d'eau qui traversent la région parisienne (Seine, Marne, Oise), elles traitent des eaux de surface nécessitant les technologies les plus innovantes.

253,8 millions de m³ d'eau ont été fournis aux usagers en 2020. Cette eau est délivrée grâce à un réseau de canalisations de 8 767 kilomètres. La qualité sanitaire de l'eau du S.E.D.I.F. est attestée par des centaines de milliers d'analyses réalisées tout au long du parcours de l'eau jusqu'au robinet du consommateur.

LES ARRETS D'EAU

En 2020, 2 076 arrêts d'eau ont été effectués en urgence et 537 arrêts d'eau programmés ont été effectués dans le cadre de travaux du délégataire.

Afin d'assurer une distribution d'eau lors de ces arrêts d'eau, des moyens de secours sont mis en place : cols de cygne installés sur le réseau, mise à disposition de tonnes à eau ou distribution de bouteilles d'eau.

LES FUITES SUR CANALISATIONS

En 2020, 1 768 fuites ont été réparées sur le réseau, dont 759 sur appareils et accessoires (soit 42,9 %) et 1 009 sur conduites (soit 57,1 %). 2,5 % des fuites sur conduites concernent les canalisations de transports (feeders). 25,9 % des fuites concernent les canalisations de diamètre supérieur à

100mm et inférieur ou égal à 300mm et 71,9 % des fuites concernent les canalisations de 100m ou moins.

LE RENOUELEMENT DU RESEAU DE DISTRIBUTION

En 2020, le SEDIF a remplacé 83 km de canalisations, soit un taux de renouvellement de près de 1% en 2020 pour l'ensemble du réseau du SEDIF.

LES BRANCHEMENTS NEUFS

Au titre de l'exercice 2020, 2 523 branchements neufs ont été réalisés (2 917 en 2019).

LES VOLUMES MIS EN DISTRIBUTION

En 2020 le volume mis en distribution sur le réseau SEDIF a été d'environ 286 millions de m³, en augmentation de 1,85 % par rapport à l'année 2019

COMPRENDRE LE DÉTAIL DE LA FACTURE D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT

Sur le territoire du Syndicat des Eaux d'Ile-de-France, l'eau est disponible, au tarif général, à un prix complet pondéré de 4,2120 € TTC par m³ au 1^{er} janvier 2020, variant de 2,18 € à 5,56 € TTC par m³ selon le coût de l'assainissement, variable en fonction de l'organisation retenue par les communes.

Première partie de la facture : production et distribution de l'eau (31 % du total TTC facturé soit 1,3000 €/m³ H.T.

Le SEDIF est responsable de l'ensemble des missions permettant la production et la distribution de l'eau potable :

- Transformation de l'eau prélevée en eau potable,
- Gestion et entretien du patrimoine (réseau, usines, réservoirs...),
- Acheminement de l'eau jusqu'aux utilisateurs,
- Contrôle qualité,
- Relations usagers, gestion des abonnés, facturation.

Deuxième partie de la facture : collecte et traitement des eaux usées (47 % du total TTC facturé soit 1,9875 €/m³)

Les redevances d'assainissement sont :

- Dues par toute propriété située sur une voie desservie par un réseau d'assainissement, qu'elle soit ou non raccordée à ce réseau.
- Intégralement reversées aux collectivités concernées, à savoir :
 - Les communes (ou intercommunalités), pour l'entretien, l'extension et le renouvellement des réseaux communaux d'assainissement,

- Les départements de la petite couronne, qui assurent une part du transport des eaux usées
- Le S.I.A.A.P. (Syndicat Interdépartemental d'Assainissement de l'Agglomération Parisienne) pour le transport et le traitement des eaux usées en stations d'épuration avant restitution au milieu naturel.

Troisième partie de la facture : autres organismes (22 % du total TTC facturé soit 0,9245 €/m³)

Trois organismes, l'Agence de l'Eau Seine-Normandie dédiée à la protection et la restauration des milieux aquatiques et des ressources en eau et Voies Navigables de France (V.N.F.) œuvrant au développement et à l'entretien des cours d'eau navigables, ainsi que l'Etat, bénéficient de 5 redevances ou taxes à taux identiques pour les communes, à l'exception de la T.V.A., qui leur sont intégralement reversées :

- La redevance pour la préservation des ressources en eau, reversée à l'Agence de l'Eau Seine-Normandie (A.E.S.N)
- La redevance pour la lutte contre la pollution, reversée à l'A.E.S.N
- La redevance pour la modernisation des réseaux de collecte, instaurée au 1^{er} janvier 2008 par la loi sur l'eau et les milieux aquatiques (LEMA) et reversée à l'A.E.S.N.
- La taxe V.N.F. (Voies Navigables de France)
- La T.V.A. La loi de finances du 29/12/2013 a porté de 7 à 10 %, le taux de la T.V.A. applicable aux redevances des services d'assainissement et à la redevance A.E.S.N pour la modernisation des réseaux de collecte, à compter du 1^{er} janvier 2014. En revanche, le prix de la fourniture de l'eau, les redevances de bassin et de lutte contre la pollution prélevées par l'A.E.S.N, ainsi que la taxe prélevée par V.N.F. puisqu'elle est liée à un prélèvement d'eau, restent soumis aux taux réduits de 5,5 %.

EVOLUTION DE LA PART RELATIVE DES COMPOSANTES DE LA FACTURE DEPUIS 15 ANS

En 15 ans, la part de l'eau potable dans la facture a diminué d'un tiers.

Comptant pour 45 % de la facture totale en 2006, le service assuré par le SEDIF n'en représente plus que 31 % au 1^{er} janvier 2021. Depuis l'entrée en vigueur du contrat de DSP 2011-2022, il demeure au 2^{ème} rang des coûts, derrière la part de l'assainissement qui compte désormais pour plus de 47 % de la facture.

Cette évolution résulte des hausses régulièrement plus fortes des redevances d'assainissement contrebalancées par les efforts de gestion du SEDIF, sur sa part propre comme sur celle revenant au délégataire :

- Baisse substantielle du prix de l'eau potable obtenue en 2011, puis en 2017 et en 2020 à l'occasion du troisième avenant triennal
- Depuis 2014, introduction dans le coefficient de révision des tarifs (CRT) d'un facteur Pn qui vise à limiter l'évolution du prix de l'eau, en rétrocédant par ce biais aux usagers une part des gains de productivité réalisés par le délégataire.

LA SOLIDARITÉ LOCALE ET INTERNATIONALE

Depuis le 1^{er} janvier 2011, 1 % du produit des ventes d'eau revenant au délégataire est consacré à ce dispositif, qui vient en aide aux foyers en difficulté. Ce dispositif comprend 3 volets :

- Prévention : actions sur le terrain pour une aide durable
- Assistance : appui aux copropriétés en difficulté
- Urgence : Aide Eau Solidaire (AES) et Fonds de solidarité pour le logement (FSL) : aides directes pour le paiement de la consommation d'eau.

LES INSTALLATIONS DE PRODUCTION DU SEDIF

L'usine de Choisy le Roi (Seine) fournit en moyenne 300 000 m³ par jour à 1,88 millions d'habitants de la banlieue sud.

L'usine de Neuilly sur Marne/Noisy le Grand (Marne) fournit en moyenne 316 000 m³ par jour à 1,79 million d'habitants de l'est parisien.

L'usine de Méry sur Oise (Oise) fournit en moyenne 165 000 m³/jour à 0,87 million d'habitants du nord de la banlieue de Paris.

Il existe également 4 usines à puits à Arvigny (calcaire de Champigny), Aulnay sous Bois (Albien et Yprésien), Neuilly sur Seine (Albien) et Pantin (Albien)

LA QUALITÉ DE L'EAU

424 688 analyses ont été réalisées en 2020.

Le respect des normes est vérifié par le contrôle sanitaire réalisé sous l'autorité de l'Agence Régionale de la Santé par des laboratoires agréés par le Ministère de la Santé. Un arrêté précise les points de contrôle, les paramètres recherchés et le nombre d'analyses.

Pour garantir la qualité de l'eau, la réglementation prévoit, en complément, une surveillance sanitaire adaptée aux installations. Au SEDIF, elle est issue d'une démarche d'évaluation des risques sanitaires conduite par le délégataire et reconnue par une certification ISO 22 000.

Le risque sanitaire est maîtrisé grâce à :

- Des ressources surveillées,
- Des installations de production et de distribution performantes,
- Des procédures de gestion du risque adaptées.

Lorsque des anomalies sont constatées, les enquêtes systématiques montrent toujours que les défauts sont passagers et isolés et ne témoignent que de dégradations locales de la qualité de l'eau.

RÉCAPITULATIF POUR MONTMORENCY ANNEE 2020

LES ARRETS D'EAU

Le nombre d'arrêts d'eau non programmé a été de 10 pour l'année 2020.

LE RESEAU DE DISTRIBUTION

Linéaire de canalisations d'eau à Montmorency 68 235 mètres.

LES VOLUMES CONSOMMÉS

Pour **MONTMORENCY**, le volume vendu pour 2020 a été de 1 211 724 m³ pour 3 743 abonnements.

QUALITÉ DE L'EAU DISTRIBUÉE

Aucun dépassement de seuil n'a été constaté sur l'ensemble des prélèvements qui ont été réalisés.

PRIX DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT APPLICABLE AU PREMIER TRIMESTRE 2020:

Montmorency Région d'Enghien :

- Production et distribution de l'eau potable (€ H.T./M3) = 1,1548
- Collecte et traitement des eaux usées (€ H.T./M3) = 1,1222
- Organismes publics et T.V.A. (€/m3) = 0,626
- Prix complet (€ T.T.C./M3) = 3,48

Montmorency Région d'Enghien :

- Production et distribution de l'eau potable (€ H.T./M3) = 1,1548
- Collecte et traitement des eaux usées (€ H.T./M3) = 1,7932
- Organismes publics et T.V.A. (€/m3) = 0,626
- Prix complet (€ T.T.C./M3) = 4,28

Montmorency Vallée du Croult et du Petit Rosne :

- Production et distribution de l'eau potable (€ H.T./M3) = 1,1548
- Collecte et traitement des eaux usées (€ H.T./M3) = 1,9461
- Organismes publics et T.V.A. (€/m3) = 0,626
- Prix complet (€ T.T.C./M3) = 4,46

DEPARTEMENT DU
VAL D'OISE

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

ARRONDISSEMENT
DE SARCELLES

COMMUNE DE MONTMORENCY

N°13

OBJET :
PEDT 2021-2024

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M. PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M. SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO,
M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA,
M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX,
M. WISS, Mme BODI-SEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEIJM,
M. ZUILLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S/Prefecture de Sarcelles
le :

26 NOV. 2021

Publiée le : 24 NOV. 2021

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le : 26 NOV. 2021

Pour le Maire et par délégation
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SUREF

Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEI Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

« Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Fontaine dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N°13

OBJET : PROJET EDUCATIF TERRITORIAL 2021-2024

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles (articles L.227-4 à L.227-12, R.227-1 à R.227-30),

Vu le code de l'éducation (articles L.551-1, D.521-10 à D.521-12, D.411-2).

Vu le code de la santé publique (articles L.2324-1 à L.2324-4, R.2324-10 à R.2324-15);

Considérant qu'il convient de favoriser l'accès des enfants à des activités périscolaires de qualité s'inscrivant en complémentarité des temps d'apprentissage,

Vu l'avis de la commission scolaire et périscolaire du 20 octobre 2021,

Vu la note de présentation et sur rapport de Mme DUHALDE.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

ADOpte le Projet Educatif Territorial 2021-2024.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de mise en place afférente avec la Préfecture du Val d'Oise, la Direction départementale des services académiques du Val d'Oise et la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise.

AUTORISE Monsieur le Maire à instruire toutes les demandes de subvention afférentes.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOURS, MOIS ET AN QUE DESSUS


Maxime THORY
Maire de Montmorency

*« Le PEDT, un outil au service de la réussite
des élèves ».*

Projet Educatif territorial 2021-2024

Voté et approuvé par délibération du Conseil Municipal de Montmorency en date du

Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
I) PRÉSENTATION DU TERRITOIRE	6
I.1 Les 3 quartiers de la commune	6
I.2 Recensement des équipements :	7
a) Les équipements scolaires.....	7
b) Les équipements périscolaires	8
c) Les équipements sportifs.....	9
d) Les équipements culturels.....	9
II) PÉRIMÈTRE DU PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL 2021-2024.....	11
II.1 Public concerné.....	11
II.2 L'organisation sur la période scolaire.....	11
II.3 Mode d'inscription scolaire et activités proposées (périscolaires et extrascolaires)	12
a) Inscription scolaire	12
b) Inscription aux activités périscolaires et extrascolaires.....	12
c) Modalités d'information aux familles.....	12
d) La tarification des temps périscolaires et extrascolaires	13
III) OBJECTIFS 2021-2024 :.....	13
III.1 Renforcer la cohérence éducative par un véritable partenariat.....	13
III.2 Respecter les rythmes de vie et les besoins de l'enfant	14
III.3 Renforcer l'inclusion des enfants en situation de handicap	14
III.5 Les valeurs éducatives du PEDT 2021-2024:	17
a. Les objectifs du PEDT : Affirmer des valeurs et partager des principes.....	17
IV) LA MISE EN OEUVRE DU PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL	21
IV.1 Les dispositifs contractuels.....	21
IV.2 Le temps scolaire.....	21
IV.3 Les temps périscolaires.....	22
a) L'accueil du matin.....	23
b) La pause méridienne	23
c) L'accueil du soir, les études, l'étude et soir	24
d) Les ateliers périscolaires	24
e) Les Mercredis : le Plan mercredi	24
IV.4 Les accueils extrascolaires.....	25
a) Les vacances en Accueil Collectif de Mineurs (ACM)	25

b) Le séjour.....	26
IV.5 Evénements et projets	26
IV.6 Les partenariats.....	26
V FONCTIONNEMENT ET ÉVALUATION DU PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL	27
V.1 Le comité de pilotage	27
V.2 Suivi avec les différents partenaires dans la mise en place du PEDT.....	27
V.3 les modalités d'évaluation	28

PRÉAMBULE

Le projet éducatif territorial (PEDT), mentionné à l'article L. 551-1 du Code de l'éducation, permet à la collectivité territoriale de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école en complémentarité et dans le respect des temps éducatifs.

Il formalise l'engagement des différents partenaires afin d'assurer la cohérence des actions conduites sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant. En ce sens, le projet d'école et le projet éducatif du territoire sont mis en complémentarité dans le respect des compétences de chacun.

En 2014, suite à la réforme des rythmes scolaires, la commune de Montmorency s'est inscrite dans une démarche collaborative avec les différents acteurs éducatifs du territoire, afin d'élaborer un projet éducatif territorial visant à la continuité éducative et au bien-être de l'enfant.

En septembre 2014, afin d'appliquer ladite réforme, des temps d'accueil périscolaires (TAP) de 45 minutes ont eu lieu tous les jours sur toutes les écoles. Après une première concertation avec les équipes enseignantes, les familles ainsi que les équipes d'animation, le format des TAP a été modifié à la rentrée scolaire 2015.

Dans le cadre du 1^{er} PEDT, le comité de pilotage réunissant les représentants de la municipalité ainsi que les partenaires de l'Education Nationale, les parents d'élèves, les représentants du milieu associatif a permis la mise en place d'activités artistiques, créatives et sportives sur chaque secteur de la ville.

Dès lors, de 2015 à 2017, des activités artistiques, créatives et sportives ont été proposées à hauteur d'1h30 deux fois par semaine.

En 2017, le gouvernement a proposé aux collectivités, par voie dérogatoire, de revenir à la semaine des 8 demi-journées. Un sondage a donc été effectué auprès de toutes les familles montmorencéennes afin qu'elles puissent donner leur avis. Ce sondage a ainsi permis au comité de pilotage de proposer un retour à la semaine de 8 demi-journées. Le PEDT a donc été modifié en conséquence.

Le comité de pilotage est composé comme suit :

- Le Maire,
- Les élus en charge des affaires scolaires et périscolaires, Jeunesse et Sports, Culturel,
- L'Education Nationale et ses différents représentants locaux,
- Les parents d'élèves,
- Les directeurs des accueils collectifs de mineurs,
- Les partenaires institutionnels (CAF, SDJES),
- Les membres de la commission des affaires scolaires et périscolaires.

La nouvelle municipalité, installée en juillet 2020, a souhaité s'engager dans une continuité du projet éducatif territorial.

L'évaluation au terme du PEDT 2017/2020 confirme que sa mise en œuvre a permis de renforcer la concertation et la communication entre les différents acteurs éducatifs, notamment entre les parents, les enseignants, les équipes d'animation et les agents de la direction de l'Éducation.

L'enfant étant au cœur de la politique éducative de la Ville, ce projet reflètera les valeurs partagées par les différents acteurs éducatifs.

I) PRÉSENTATION DU TERRITOIRE

I.1 Les 3 quartiers de la commune

La commune de Montmorency compte 21 897 habitants au 1^{er} janvier 2021 sur une surface de 5,4 km².

Le logement se caractérise par une majorité d'habitat collectif (appartements) à hauteur de 62,6% du parc.

La commune est traditionnellement subdivisée en trois quartiers :

- **Le Bas Montmorency** correspondant à la partie sud de la commune (3 IRIS INSEE). Il représente 30.7% de la population communale.
- **Le Centre Montmorency** (4 IRIS INSEE) – Il représente 31.4% de la population communale.
- **Le Haut Montmorency** constitué par le tiers nord du territoire communal (4 IRIS INSEE) – Il représente 37.9% de la population communale.

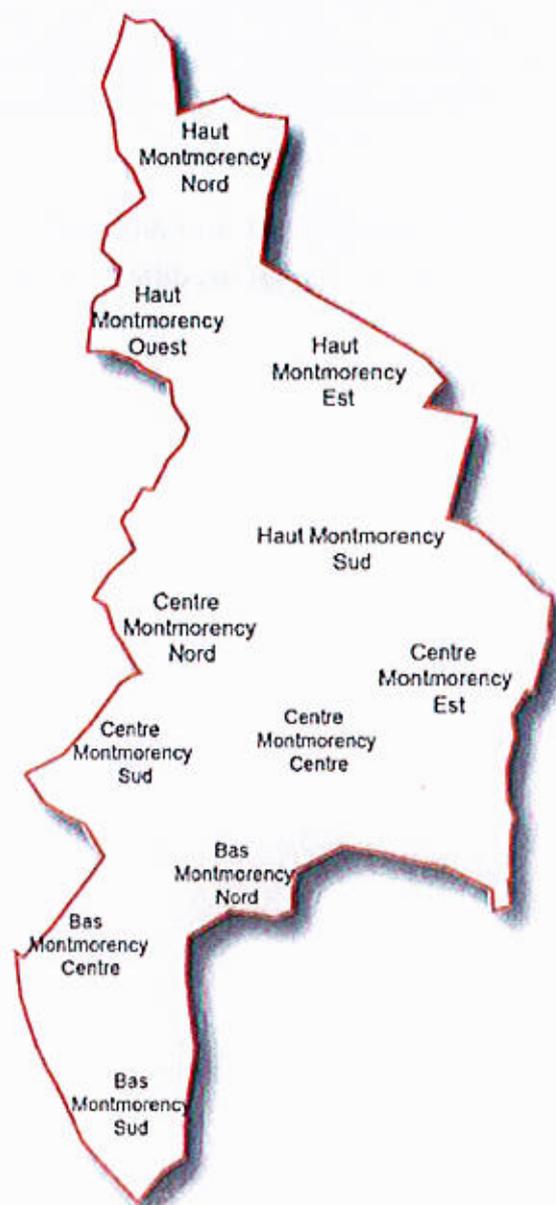
La dynamique positive de peuplement se situe essentiellement au sud du territoire.

Entre 2008 et 2020, 726 logements ont été réalisés et répartis comme suit :

- Quartier Nord : 30.72%
- Quartier Centre : 23.83%
- Quartier Sud : 45.45%

La taille moyenne des ménages est de 2,55 soit légèrement supérieure à celle de la France Métropolitaine (2,20).

- *IRIS : Ilots regroupés pour l'information statistique*



I.2 Recensement des équipements :

a) Les équipements scolaires

Dans le quartier Nord :

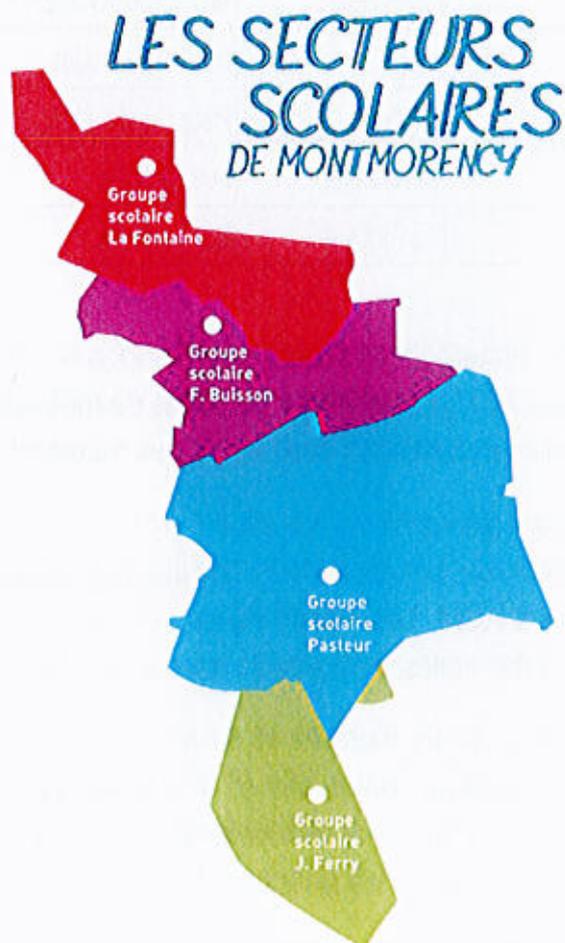
- Ecole primaire La Fontaine : Rue Corneille
- Ecole primaire Buisson : Maternelle : Chemin des Hauts Briffauts /
Elémentaire : 25, avenue de la 1^{ère} Armée Française

Dans le quartier Centre :

- Ecole maternelle Pasteur : Place Claude Lalet
- Ecole élémentaire Pasteur : Place Claude Lalet

Dans le quartier Sud :

- Ecole maternelle Ferry les Loges : rue Louis blanc
- Ecole primaire Ferry : 101, avenue Charles de Gaulle



b) Les équipements périscolaires

Un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est situé au sein de chaque groupe scolaire. Seuls les enfants de la maternelle Ferry primaire les Sablons sont accueillis sur l'ACM maternel Ferry les Loges lors des accueils du soir.

Ces Accueils Collectifs de Mineurs sont gérés par des personnels municipaux.

Les temps périscolaires (jours d'école et mercredi) et extrascolaires (vacances scolaires), à l'exception des temps de la pause méridienne, sont déclarés au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES)

Adresse et capacité des accueils collectifs de mineurs :

Accueil périscolaire et de loisirs	Groupe scolaire	Adresse	Capacité d'accueil
Accueil Buisson maternel	Ferdinand Buisson	29, avenue de la tête armée française	50
Accueil élémentaire Buisson	Ferdinand Buisson	25, Avenue de la tête armée Française	80
Accueil maternel Ferry	Jules ferry	112, Avenue Charles de Gaulle	90
Accueil primaire Ferry	Jules Ferry	101, Avenue Charles de Gaulle	100
Accueil maternel Pasteur	Pasteur	Place Claude Lalet	100
Accueil élémentaire Pasteur	Pasteur	Place Claude Lalet	80
Accueil élémentaire La Fontaine	La Fontaine	Rue Corneille	131
Accueil maternel La Fontaine	La Fontaine	Rue Corneille	65

Tous les accueils de loisirs maternels se situent dans les locaux des écoles maternelles. Des salles d'activités sont dédiées aux ACM. Les dortoirs, les salles de motricité, les salles de restauration, les bibliothèques sont des salles mutualisées avec les écoles maternelles.

Tous les accueils de loisirs élémentaires se situent dans les locaux des écoles élémentaires à l'exception de l'ACM Pasteur, qui bénéficie de locaux indépendants. Dans chaque école, des salles d'activités sont dédiées aux ACM. Les bibliothèques, les salles informatiques et numériques, les salles de restauration sont des salles mutualisées avec les écoles élémentaires.

Lors des vacances scolaires de fin d'année et du mois d'août, tous les accueils de loisirs sont regroupés sur une seule structure maternelle et une seule structure élémentaire. Les lieux de regroupement sont les ACM maternels et élémentaires de Pasteur et de La Fontaine. Ces lieux de regroupement peuvent changer selon les années et les plannings de travaux.

c) Les équipements sportifs

De nombreux équipements sportifs couverts ou extérieurs s'étendent sur près de 14 hectares du territoire. Ils sont répartis comme suit :

- Dans le quartier sud : une piscine et un centre de remise en forme
- Dans le quartier centre : un gymnase, un tennis club
- Dans le quartier nord : Le Parc des sports Nelson Mandela regroupe des gymnases, un dojo, des terrains de football et de rugby, un pas de tir à l'arc, une salle de gymnastique, une salle de ping-pong. Un city stade et un skate parc sont également mis à disposition.

Ces équipements accueillent au quotidien les établissements scolaires ainsi que les associations sportives de la ville.



d) Les équipements culturels

La Ville de Montmorency bénéficie de nombreux services et équipements culturels :

- **La Bibliothèque Aimé Césaire**, située au cœur de la ville, accueille les établissements scolaires toute l'année au cours de séances de lecture, de manifestations culturelles. Une programmation « jeune public » est proposée chaque année à destination des enfants de 3 à 11 ans. Un Gaming Wall, avec deux zones de jeu, permet aux enfants de partager des moments conviviaux. Des interventions par les agents de la bibliothèque sont également proposées au sein des différents groupes scolaires.
- **Le conservatoire André E. M Grétry**, situé dans le quartier sud, dispense un enseignement de musique, de danse et d'art dramatique. L'établissement d'enseignement artistique sous tutelle pédagogique du ministère de la Culture et de la Communication, regroupe 26 professeurs diplômés et reçoit chaque année 430 élèves dès 4 ans. Les cours sont dispensés dans les bâtiments de « l'Orangerie », monument historique d'une surface d'environ 1000 m², 23 rue du Temple à Montmorency. En lien avec la saison culturelle de la ville, le conservatoire propose de nombreuses manifestations durant l'année scolaire et développe des échanges avec d'autres établissements d'enseignement artistique au sein et hors de la communauté d'agglomération Plaine vallée Forêt de Montmorency.

- **Le musée Jean-Jacques Rousseau**, situé au cœur de la ville, est constitué de la maison de Jean-Jacques Rousseau, le Mont-Louis, et de la Maison des Commères liée à la vie du philosophe à Montmorency. La bibliothèque d'études rousseauistes est installée dans la « maison des commères ». Elle est dédiée à l'étude de l'œuvre et de la vie de Jean-Jacques Rousseau et elle offre également au public du musée qui le souhaite, la possibilité de compléter la visite par la lecture d'œuvres du philosophe. Elle abrite également un fonds spécialisé sur l'histoire locale et la famille des Montmorency. Le musée propose de découvrir le cadre dans lequel évoluait l'écrivain, et notamment : sa chambre contenant le mobilier ayant appartenu à Madame d'Epinau à l'Ermitage, ainsi que son cabinet de travail. Chaque année, le musée met en place des activités pédagogiques à destination des établissements scolaires.
- **La Briqueterie**, située dans le quartier nord, est un établissement municipal proposant des activités culturelles, artistiques, récréatives et sportives. La Briqueterie propose plus de 50 activités, des stages thématiques, une ludothèque, une salle de spectacle avec une programmation sur l'année, un espace d'expositions et des animations culturelles ponctuelles. Elle permet aux familles de découvrir de nouvelles activités proposées sous forme de stages telles que des ateliers pâtisseries pour les enfants, street-art pour les ados, atelier vidéo et création de courts-métrages.
- **Le cinéma l'Eden**, situé au cœur de la ville, dispose de deux salles (51 places et 179 places). Cet établissement municipal est sous délégation de service public. Le cinéma propose une programmation riche et adaptée à toutes tranches d'âges. Il participe aux trois dispositifs nationaux "école au cinéma", "collège au cinéma" et "lycéens au cinéma". De nombreuses animations et actions culturelles sont menées tout au long de l'année : l'atelier du cinéma, des expositions, des retransmissions théâtrales, des documentaires, des courts-métrages.
- **La salle Lucie Aubrac**, située au cœur de la ville, est une salle de 150 places assises accueillant divers spectacles, conférences, expositions. Chaque année, les établissements scolaires maternels assistent au spectacle de Noël proposé par le service culture et patrimoine. La programmation culturelle est associée à un important volet de médiations culturelles et artistiques tels que des spectacles, des rencontres avec des artistes, des écrivains et des ateliers. Ces médiations sont proposées tout au long de l'année aux établissements scolaires.



II) PÉRIMETRE DU PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL 2021-2024

II.1 Public concerné

Le Projet Educatif du Territoire concerne :

- Les enfants âgés entre 3 et 5 ans scolarisés dans les écoles maternelles.
- Les enfants âgés entre 6 et 11 ans scolarisés dans les écoles élémentaires.

Le nombre d'élèves varient entre 2 150 et 2 250 élèves selon les années. Les élèves sont répartis par secteur scolaire.

- Dans le quartier nord : entre 835 et 850 élèves sont scolarisés dans les deux groupes scolaires Buisson et La Fontaine
- Dans le quartier centre : entre 800 et 850 élèves sont scolarisés dans le groupe scolaire Pasteur
- Dans le quartier sud : entre 550 et 580 élèves sont scolarisés dans les deux groupes scolaires Ferry

II.2 L'organisation sur la période scolaire

Le PEDT s'applique à l'ensemble des temps périscolaires tels qu'entendus par le Code de l'Action sociale et des familles à savoir tous les temps d'accueils collectifs de mineurs hors temps scolaire. Il comprend également l'ensemble des actions initiées en direction des enfants de 3 à 11 ans mises en place dans le cadre des temps extrascolaires ou durant les vacances scolaires.

La semaine scolaire est composée de 8 demi-journées d'enseignement d'une durée de 3h00. Les heures d'enseignement sont comprises entre 8h30 et 11h30 puis entre 13h20 et 16h30.

La semaine scolaire est répartie comme suit :

		DUREE	NOMBRE HEBDO	DUREE HEBDO
TEMPS SCOLAIRE ENSEIGNEMENT	Demi-journée de 3h00	3h	8	24h
Temps périscolaires non habilités SDJES	Pause méridienne de 11h30 à 13h20	1h50	4	7h40
	Etudes surveillées de 16h30 à 18h00	1h30	4	6h
Temps périscolaires habilités SDJES	Accueil du matin de 7h00 à 8h30	1h30	4	6h
	Accueil du soir de 16h30 à 19h00	2h30	4	10h
	Accueil du mercredi de 7h30 à 19h00	11h30	1	11h30

II.3 Mode d'inscription scolaire et activités proposées (périscolaires et extrascolaires)

a) Inscription scolaire

Les inscriptions scolaires pour les enfants rentrant en petite section maternelle et pour les familles nouvellement arrivées sur la commune ont lieu chaque année entre le début janvier et la mi-avril.

L'inscription de l'enfant se fait automatiquement dans l'école du secteur d'habitation de son représentant légal.

Les familles ont la possibilité de demander une dérogation ou une désectorisation. Cette demande doit être faite à la direction de l'Education. Elle est ensuite soumise à l'étude du conseil de contrôle de dérogation qui se réunit en mairie durant le mois de mai.

b) Inscription aux activités périscolaires et extrascolaires

Les familles procèdent à une inscription aux services périscolaires. Un règlement intérieur est donné à toutes les familles lors de cette inscription.

Certaines activités périscolaires et extrascolaires sont soumises à réservations préalables :

- **Les études surveillées** : inscription obligatoire aux mois, aux trimestres ou à l'année
- **Les études et soirs** : inscription obligatoire aux mois, aux trimestres ou à l'année
- **Les mercredis** : inscription obligatoire à la semaine, aux mois, aux trimestres ou à l'année. Trois possibilités s'offrent aux familles : mercredi matin avec repas, mercredi après-midi sans restauration et mercredi journée.
- **Les vacances scolaires** : inscription obligatoire pour les petites vacances jusqu'à trois semaines avant le début des vacances. Pour les vacances d'été, inscription obligatoire jusqu'au premier samedi du mois de juin.

Les accueils du matin, du soir ainsi que la pause méridienne ne sont pas soumis à réservation préalable.

c) Modalités d'information aux familles

La communication aux familles se fait par différents supports :

- L'Espace citoyen permet à la fois aux familles de consulter les informations et de procéder aux inscriptions périscolaires et extrascolaires,
- Les supports digitaux et numériques de la ville tels que le site internet, l'application smartphone, Facebook, Twitter, Instagram, les panneaux d'informations lumineux répartis sur tout le territoire,

- L'envoi de mails par la direction de l'Education,
- Les vitrines d'informations installées devant chaque groupe scolaire ainsi que devant le bâtiment de la direction de l'Education.

d) La tarification des temps périscolaires et extrascolaires

La Ville de Montmorency propose une tarification calculée en fonction du quotient familial. Exceptée l'activité études surveillées, le tarif est journalier. Un forfait mensuel est proposé pour les études surveillées.

III) OBJECTIFS 2021-2024 :

Le PEDT permet de garantir la continuité éducative entre les différents acteurs du territoire. Il s'agit d'un projet qui se veut évolutif et partenarial, centré sur la construction et l'éducation de l'enfant, dans le respect de son rythme de vie et de ses besoins. Il vise également à faciliter l'inclusion des enfants en situation de handicap au sein des accueils de loisirs.

III.1 Renforcer la cohérence éducative par un véritable partenariat

Le partenariat avec les familles, les équipes éducatives et les équipes municipales est essentiel. Ce partenariat passe à la fois par :

- Des échanges au quotidien entre les équipes pédagogiques et les familles autour de la journée de leurs enfants,
- Des échanges au quotidien entre les équipes d'animation et les équipes enseignantes sur les règles de vie, les problématiques rencontrées par les enfants,
- Une participation active des familles lors des projets municipaux et des manifestations proposées par les écoles,
- L'organisation « d'ateliers débats » sur des thématiques d'éducation afin d'accompagner les parents dans leur mission d'éducation. Des ateliers autour de l'utilisation et les dangers des réseaux sociaux, des écrans,
- L'organisation d'ateliers autour de l'environnement et de développement durable en partenariat avec des associations et les services municipaux tels que des ateliers scientifiques, des ateliers autour de l'écologie circulaire...
- L'organisation d'actions au titre de la parentalité : conférences sur des thématiques telles que le sommeil, le rythme de l'enfant.

III.2 Respecter les rythmes de vie et les besoins de l'enfant

Sur les temps périscolaires et extrascolaires, les rythmes de vie des enfants sont parfois trop souvent ceux des parents. Ces temps doivent être structurés comme des temps passerelles entre les temps d'enseignement et les temps familiaux. Ils doivent permettre le libre choix par l'enfant de son activité en fonction de ses goûts et de ses besoins. L'organisation des activités (types d'activités, durée) essaie de tenir compte du rythme de vie et des capacités des enfants selon leur âge.

Des activités variées seront proposées aux enfants (manuelles, physiques, ludiques, ateliers d'expression, sorties et découvertes) afin de leur permettre d'explorer de nouveaux domaines d'apprentissage, de développer leur habileté et motricité, leur capacité à s'exprimer et à s'ouvrir au monde et aux autres.

III.3 Renforcer l'inclusion des enfants en situation de handicap

L'article L114 du code de l'action sociale et des familles, issu de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, précise la définition du handicap :

« Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Des enfants en situation de handicap fréquentent régulièrement les accueils périscolaires et extrascolaires de la ville. Développer une démarche d'écoute et d'accompagnement des familles est plus que nécessaire. Les projets pédagogiques des accueils collectifs de mineurs, qui définissent les modalités d'accueil de la structure et la déclinaison des objectifs éducatifs du PEDT, permettront l'accueil des enfants en situation de handicap.

Compte-tenu des particularités de chaque situation, chaque famille est invitée à se rapprocher du service enfance et des directions des accueils collectifs de mineurs, afin de convenir d'un temps de rencontre pour organiser au mieux l'accueil de leur (s) enfant(s).

L'accueil des enfants en situation de handicap se définit à travers le projet collectif de la structure, de l'équipe pédagogique, de la famille et aussi de l'enfant. Il suppose un travail régulier avec les familles, les enseignants, les ATSEM, les Accompagnants d'Elèves en Situation d'Handicap (AESH) et les animateurs qui sont amenés à accompagner les enfants.

Un projet individualisé d'accueil pour chaque enfant en situation de handicap fréquentant les temps périscolaires sera mis en place par la ville.

La formation du personnel encadrant permet de développer les connaissances et les compétences des équipes nécessaires à la prise en charge des enfants en situation de handicap. La formation sera assurée par des organismes conventionnés ou par des professionnels du handicap.

Un travail en partenariat avec des associations spécialisées et des professionnels de santé (psychomotriciens, ergothérapeutes...) permet de proposer des activités adaptées, de former les animateurs et de mieux adapter l'accueil des enfants en situation de handicap.

Lors des réunions hebdomadaires, l'équipe d'animation fait un bilan des activités proposées et de l'inclusion des enfants en situation de handicap. Ainsi, les activités sont proposées pour chaque enfant en prenant en compte leurs besoins particuliers. Du matériel et des jeux spécifiques pour les activités manuelles et récréatives sont achetés chaque année en fonction des besoins des enfants accueillis.

Sur tous les temps périscolaires et extrascolaires, les animateurs observent, accompagnent et sont à l'écoute des enfants en situation de handicap. Une attention particulière est apportée. Des animateurs référents sont désignés chaque année en fonction du nombre d'enfants en situation d'handicap accueillis sur chaque structure.

Afin de permettre une inclusion réussie, des rencontres sont proposées aux familles avec la direction d'école, la direction de l'ACM et les représentants de la mairie, tout au long de l'année. Ces rencontres permettent d'évaluer les besoins en matériel, en accompagnement, de créer un lien privilégié et de faire un suivi régulier.

Des rencontres entre l'équipe d'animation, la référente handicap de circonscription et les personnels AESH sont organisées régulièrement afin d'établir un suivi personnalisé pour chaque enfant.

III.4 Créer différentes passerelles

La création de passerelles entre la petite enfance et l'enfance / l'enfance et la jeunesse est un choix éducatif permettant la sociabilisation et l'épanouissement de l'enfant. Les passerelles permettent une meilleure adaptation, une appropriation des différents lieux.

a) De la petite enfance à l'école maternelle :

✓ Mise en place d'une Bougeothèque : temps d'accueil des enfants avec leurs parents animés par une psychomotricienne et les professionnels de la petite enfance autour d'ateliers de motricité afin de créer des interactions entre les enfants, entre les enfants et leurs parents et afin d'identifier d'éventuels troubles (moteurs, physiologique...). Ces séances peuvent avoir lieu au RAM (Relais d'Assistants Maternelles), à la crèche ou à la halte-garderie ;

- ✓ Mise en place d'ateliers parents-enfants en présence des animateurs au sein des accueils de loisirs maternels ;
- ✓ Découverte de l'espace école et accueils de loisirs pour les grandes sections de crèche à travers des différents temps et différents ateliers (activités manuelles, jeux ludiques).

b) De l'école maternelle à l'école élémentaire

- ✓ Mise en place d'ateliers créatifs, ludiques avec les Grandes Sections de maternelle (GS) et les CP au sein des écoles maternelles et des accueils de loisirs maternels,
- ✓ Dès le dernier trimestre et ponctuellement, les GS mangent dans les réfectoires élémentaires sous forme de self.

c) De l'école élémentaire au collège :

Durant les temps périscolaires et extrascolaires, des temps d'activité et de rencontre auront lieu sur les différentes structures du service Jeunesse et Sports et sur les différents ACM. Ces passerelles se feront par :

- ✓ La mise en place d'ateliers sportifs menés par les ETAPS mutualisés avec les enfants du périscolaire et les collégiens du service jeunesse, plus particulièrement avec les enfants de 6ème,
- ✓ La mise en place d'ateliers créatifs, artistiques et de grands jeux mutualisés avec les enfants du périscolaire et les collégiens du service jeunesse au sein de la salle Florian, sur les infrastructures sportives de la ville et sur les accueils de loisirs élémentaires,
- ✓ Des visites des différents lieux du service jeunesse : salle Florian, salle de musique du 45 avenue de Domont et local Information Jeunesse rue de Jaigny.
- ✓ Des rencontres des animateurs du service jeunesse, de l'informatrice jeunesse, des ETAPS auront lieu afin de permettre aux enfants de CM2 d'avoir des repères dès leur rentrée en 6^{ème}.

III.5 Les valeurs éducatives du PEDT 2021-2024:

Elles visent à faire de l'enfant un individu autonome et épanoui, respectueux de lui-même et des autres. Le PEDT s'articule autour des valeurs éducatives relatives au savoir-être permettant aux enfants d'adapter leurs actions et réactions à leur organisme et à leur environnement.

DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNALITÉ	LA SOCIABILISATION	ESPRIT D'OUVERTURE
<ul style="list-style-type: none">• Empathie• Confiance en soi• Autonomie• Prise d'initiatives• Participation• Engagement• Bien-être, épanouissement	<ul style="list-style-type: none">• Le respect des règles, des autres et de l'environnement• Tolérance• Solidarité intra et intergénérationnelle• Entraide et tutorat auprès des enfants en situation de handicap	<ul style="list-style-type: none">• Développer la curiosité• Développer la créativité

a. Les objectifs du PEDT : Affirmer des valeurs et partager des principes

Les objectifs du PEDT s'inscrivent dans les objectifs généraux du service public de l'éducation. L'ambition de ce nouveau PEDT 2021-2024 est de déterminer les thématiques stratégiques sur lesquelles devront s'appuyer les projets éducatifs des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) et ce, en continuité avec les projets des écoles centrés sur l'environnement, le climat scolaire et les valeurs de la République.

Objectif 1 - Développer un mode de communication Non-violent

- Comprendre les émotions et les sentiments qui régissent les comportements
- Savoir comprendre le point de vue de l'autre grâce à une attention empathique
- Résolution non violente des conflits
- Sensibilisation aux dangers générés par l'utilisation des écrans, par les réseaux sociaux
- Développer l'écoute, le respect de la parole de l'autre
- Privilégier les temps d'échanges, de conversations et de réflexion
- Apprendre à se confronter à la différence
- Cultiver les valeurs de solidarité et de fraternité pour prévenir les discriminations
- Favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap
- Favoriser les contacts entre enfants en établissant des tutorats et de l'entraide auprès des enfants en situation de handicap lors des activités.

Objectif 2 - Education à la citoyenneté

- Connaissance des institutions de la ville
- S'approprier le patrimoine culturel de la ville
- Comprendre les symboles de la République
- Les droits et les devoirs de l'enfant
- Comprendre le monde dans sa diversité
- Développer un esprit critique
- Eduquer le regard
- Attirer l'attention sur l'esthétique et l'artistique de tout ce qui les entoure (architecture, symboles de la République...)
- Mettre en valeur: le beau de l'architecture de la ville
- Sensibiliser au développement durable et à l'écologie à travers la citoyenneté

Objectif 3 - Education à l'environnement

- Développer la sensibilité de l'enfant à la nature et protection de la biodiversité
- Comprendre les enjeux environnementaux du développement durable
- Développer la sensibilité au vivant
- Sensibilisation à la santé et la sécurité

Les projets pédagogiques des accueils de loisirs sont fondés sur les objectifs partagés du PEDT. Les activités d'animation proposées sont orientées vers le jeu (sportif, extérieur, de société, de rôle), les arts (littérature, théâtre, dessin) et les réalisations collectives.

Des actions communes à l'ensemble des accueils collectifs de mineurs garantissent la cohérence des activités périscolaires et extrascolaires proposées par la Ville de Montmorency.

La ville s'inscrit dans l'accompagnement des enfants en situation de handicap en :

- Préparant l'accueil avec les familles, professionnels de santé, les directions d'écoles et ACM ;
- Observant l'enfant lors de tous les temps périscolaires et extrascolaires ;
- Adaptant l'accueil, les activités,

- Proposant du matériel adapté (casques anti-bruit, tables inclinables...).

Les grands axes sont :

- Développer des partenariats avec des associations spécialisées dans le handicap et des professionnels de santé,
- Développer des activités adaptées,
- Favoriser les contacts entre enfants en établissant des tutorats et de l'entraide durant les activités et les temps d'accueil.

b. Les actions du PEDT

Objectif 1 - Développer un mode de communication non violent: les actions

- Rédaction d'une Charte de bonne conduite sur les temps périscolaires avec la participation des enfants
- Jeux de rôle reprenant des situations problématiques et mettant les enfants en situation de recherche de solution.
- Travail autour de la prise de parole à travers un « Conseil des enfants » permettant de défendre leur point de vue.
- Boîtes à émotions et à compliments, ateliers d'expression autour des émotions.
- Mise en place d'ateliers autour de la confiance et de la solidarité : jeux de coopération, chants...
- Ateliers débats à partir de livres philosophiques dédiés aux plus jeunes
- Ateliers de sensibilisation autour du thème : " les écrans, un jouet pas comme les autres " en partenariat avec le tissu associatif et la Protection Judiciaire de la Jeunesse.
- Ateliers en lien avec la Protection Judiciaire de la Jeunesse : Exposition, intervention au sein des écoles et ACM, thématique: des droits et devoirs des enfants, le harcèlement....
- Mise en place d'ateliers permettant l'inclusion des enfants en situation de handicap par le biais de l'entraide, de l'établissement des liens de tutorat.

Objectif 2 - Education à la citoyenneté: les actions

- Visite de l'Hôtel de Ville et des richesses patrimoniales de la ville.
- Activités autour des symboles de la République (concours dessin, chasse au trésor).
- Mise en place d'ateliers autour de la démocratie : organiser des élections avec l'intervention d'un représentant du service des affaires générales
- Mise en place d'un parlement enfant local : proposer un sujet de société aux enfants et leur faire rédiger des propositions de règles autour de thèmes prédéfinis.
- Activités autour de la journée internationale des droits de l'enfant...
- Projets sur le handisport : interventions de professionnels pour sensibiliser et faire découvrir aux enfants le monde du handicap : Tutorat ou entraide entre enfants.
- Semaine de l'Handisport en juin en partenariat avec les écoles et les associations.
- Journées citoyennes : Organisation de différents rallys sur tout le territoire.

Objectif 3 - Education à l'environnement: Les actions

- Intégration des enfants dans le déploiement de l'agenda 2026 via le parlement enfant local
- Sensibilisation à l'économie circulaire, activités autour du recyclage des déchets, lutte contre le gaspillage alimentaire à la cantine, compost,...
- Ateliers débats : "Que faire pour améliorer notre planète"? Travail centré sur les questions suivantes : J'ai fait quelque chose de bien pour ma planète / J'ai vu quelque chose de bien pour ma planète/ J'ai vu ou fait quelque chose qui choque pour ma planète/Je propose une idée pour ma planète
- Mise en place d'activités en adéquation avec le plan d'action de la démarche E3D définie par chaque école
- Mise en place d'ateliers scientifiques autour du réchauffement climatique, fresque du climat...
- Découverte des sentes de son quartier

IV) LA MISE EN OEUVRE DU PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL IV.1 Les dispositifs contractuels

Les conventionnements avec la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise sont les premiers leviers d'appui du Projet Educatif Territorial et font l'objet de deux conventionnements spécifiques :

- ✓ La prestation de service Contrat Enfance Jeunesse (CEJ), outil de développement et d'appui au développement quantitatif et qualitatif des actions,
- ✓ La Prestation de Service Ordinaire (PSO) : Financement des temps périscolaires et extrascolaires habilités SDJES.

A terme, ceux-ci seront regroupés sur une même et unique convention, la Convention Territoriale Globale (CTG).

IV.2 Le temps scolaire

Un soutien financier au fonctionnement des écoles

La ville de Montmorency contribue au fonctionnement des écoles. Un budget est alloué à chaque école leur permettant d'acheter les fournitures scolaires, le petit matériel de jeux et jouets mais également pour permettre aux enseignants de proposer des sorties pédagogiques.

Les classes transplantées

La ville finance les projets de classes transplantées. Ils sont organisés à l'initiative des enseignants de classe de CM2.

Les médiations culturelles

La ville propose annuellement des médiations culturelles aux équipes enseignantes. Ces actions mobilisent l'ensemble de ses équipements culturels.

La Bibliothèque Aimé Césaire

La Bibliothèque accueille les classes toute l'année autour de projets proposés soit par les enseignants soit par la Ville tel que « Bébé bouquine ».

Les médiations sportives

La ville de Montmorency met à disposition des écoles deux Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (ETAPS) qui interviennent soit au sein des écoles, soit au sein des équipements sportifs.

Des événements sportifs proposés par les ETAPS sont organisés tout au long de l'année avec les écoles sur des thématiques telles que la semaine de la persévérance, la semaine de l'handisport...

Les activités sportives sont également dispensées par les maîtres-nageurs des deux piscines intercommunales.

La classe Orchestre

Depuis 2017, des classes « orchestre à l'école » ont été ouvertes à l'école la Fontaine. Les élèves apprennent dès le CE2 à jouer d'un instrument de musique avec les Dumistes (titulaires du Diplôme Universitaire d'Intervenant Musique) du conservatoire. Chaque élève dispose d'un instrument de musique qu'il garde chez lui durant ces 3 ans. Plusieurs représentations ont lieu chaque année. En fin de CM2, un concert est organisé en présence des familles et des enseignants.

IV.3 Les temps périscolaires

A travers les projets pédagogiques et les projets d'animation de chaque accueil collectif de mineurs, les objectifs éducatifs du PEDT sont abordés. Le projet pédagogique permet de construire un partenariat avec l'IEN (Inspecteur de l'Education Nationale) en mettant en place des projets communs. La mise en place des activités dans le cadre des temps périscolaires sera en adéquation avec les projets des écoles et les objectifs définis dans le cadre du PEDT. Une réunion sera organisée chaque année avant l'élaboration du projet pédagogique entre le directeur d'école et le directeur de l'accueil de loisirs.

Les accueils de loisirs périscolaires touchent un nombre important d'enfants tout au long de la semaine. 6 temps sont concernés :

- Les accueils du matin de 7h à 8h30,
- La pause méridienne de 11h30 à 13h20,
- Les études surveillées de 16h30 à 18h00,
- L'accueil du soir de 16h30 à 19h00,
- La formule études et soir de 16h30 à 19h00 (l'enfant est pris en charge par l'accueil du soir à partir de sa sortie de l'étude),
- Le mercredi de 7h30 à 19h00.

Les ACM sont soumis, à l'exception de la pause méridienne, à la réglementation de la SDJES. Le taux d'encadrement sont définis comme suit :

- Les temps périscolaires : 1 animateur pour 10 enfants en maternelle et 1 animateur pour 14 pour les enfants en élémentaire
- Les temps extrascolaires : 1 animateur pour 8 enfants en maternelle et 1 animateur pour 12 pour les enfants en élémentaire

Les équipes d'animation se doivent de :

- Garantir la sécurité physique et affective des enfants ;
- D'être à l'écoute et de répondre aux demandes des enfants ;
- D'être force de proposition ;
- D'être capable de s'adapter à toutes les situations, à toutes les tranches d'âge ;
- Permettre aux enfants de s'éveiller au travers des différents temps d'activité et de vie quotidienne ;
- D'avoir un comportement exemplaire.

Les animateurs bénéficient tout au long de l'année de formations soit en interne soit par le biais du CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) et autres organismes. Ces formations sont soit proposées par la ville soit à l'initiative des agents. Le service formation accompagne les animateurs dans leurs recherches de formation, les aide lors de l'inscription et assure un suivi après la formation.

Ces formations portent sur l'accueil des enfants en situation de handicap, la gestion de conflits, la mise en place de projets d'animation autour d'une thématique.

a) L'accueil du matin

Les enfants ont accès aux jeux libres, à l'activité de dessin et aux jeux calmes. Les animateurs proposent aux enfants de partager un moment de lecture et de jeux. Des espaces de lecture et de détente sont aménagés dans tous les accueils pour permettre aux enfants de se reposer et de se réveiller à leur rythme.

Les objectifs éducatifs sont centrés sur l'apprentissage de la vie en collectivité : le respect d'autrui, le partage.

b) La pause méridienne

La pause méridienne comprend le temps de prise du déjeuner et le temps d'activité. Ce temps est encadré à la fois par les équipes d'animation et les Atsem en maternelle et par les équipes d'animation en élémentaire.

Le temps de prise de repas est un temps essentiel pour l'éducation nutritionnelle qui passe par l'apprentissage du goût, la découverte des aliments et l'utilisation des couverts. A chaque étape de leur vie, les enfants vont découvrir de nouveaux aliments et de nouveaux goûts. Il est donc essentiel que l'éducation nutritionnelle perdure sur le public 6-11 ans.

Après le repas, pour les enfants de petites sections de maternelle, les équipes d'animation lisent une histoire ou propose une activité calme afin de permettre aux enfants de se détendre avant d'aller se reposer au dortoir.

Les animateurs proposent des activités ludiques, créatives et sportives. Des animations sont proposées tout au long de l'année répondant aux objectifs éducatifs telles que :

- Des ateliers sur l'environnement : Potager, création autour du recyclage...
- Des ateliers autour du « vivre ensemble » : Création d'une charte sur la non-violence, mise en place des règles de vie....
- Des ateliers autour du patrimoine local
- Des jeux de coopération...
- Des débats, des échanges, le développement de l'esprit critique dans le but d'établir un consensus (ateliers Philo pour les cycles 2 et 3).

Selon ses besoins, l'accueil souhaité en temps de restauration nécessitera ou non un encadrement personnalisé de l'enfant en situation de handicap.

c) L'accueil du soir, les études, l'étude et soir

Les familles peuvent choisir entre 3 temps périscolaires :

- Les études surveillées qui permettent aux enfants de faire leurs devoirs,
- Les études et soir qui permettent à la fois aux enfants de faire leurs devoirs puis de rejoindre l'accueil de loisirs pour bénéficier des ateliers proposés,
- Les accueils du soir qui proposent aux enfants des activités ludiques, environnementales, créatives ou sportives. Les enfants peuvent participer aux ateliers selon leurs envies, leurs besoins. Un espace détente est également proposé aux enfants qui souhaitent pouvoir lire, se détendre après une journée scolaire.

d) Les ateliers périscolaires

La ville propose des ateliers périscolaires tous les soirs de 16h30 à 19h00. Ces ateliers périscolaires permettent de favoriser l'accès à tous aux activités culturelles, sportives et de loisirs. Ils sont encadrés, soit par des intervenants, soit par du personnel municipal. Un large choix d'activités artistiques, sportives est proposé aux enfants âgés de 6 à 11 ans. Les inscriptions ont lieu début septembre et pour la durée de l'année scolaire.

e) Les Mercredis : le Plan mercredi

Les accueils collectifs de mineurs accueillent les enfants de 7h30 à 19h00. Un large choix d'activités, reposant sur une approche ludique, récréative et créatrice, est proposé aux enfants tous les mercredis.

Les ateliers ont lieu dans des locaux des accueils de loisirs mais également au sein des salles mutualisées avec les écoles telles que les bibliothèques, les salles informatiques, les salles d'arts plastiques.

Le mercredi est également le moment de détente et de loisirs de la semaine. Il tient compte des besoins physiologiques des enfants. Il veille aux rythmes de vie des enfants, à leurs envies et à leur fatigue. Les enfants de la moyenne et grande section de maternelle, éprouvant le besoin de se reposer après le repas, peuvent dormir dans le dortoir. Un réveil échelonné permet aux enfants de rejoindre les ateliers proposés par les équipes d'animation.

Ce temps est également un moment privilégié pour accueillir les enfants en situation de handicap. Des activités adaptées sont proposées avec un suivi plus personnalisé. L'intégration au sein du groupe se fait par étapes en prenant en considération les besoins et les envies de l'enfant en situation de handicap.

La mise en valeur de la richesse du territoire est un des objectifs présents sur tous les projets pédagogiques des ACM. Pour ce faire, des partenariats avec les établissements culturels et sportifs sont mis en place.

La découverte du territoire, des institutions, de l'environnement naturel et du patrimoine historique et culturel est mise en avant par le biais d'actions ponctuelles, de sorties et d'interventions. Une programmation de médiations culturelles et de spectacles est établie chaque année et proposée sur les temps extrascolaires.

Des actions ponctuelles sont également prévues dans le calendrier annuel des festivités de la ville. Ces actions permettent d'animer des temps.

La participation aux activités est fondée sur le principe du libre choix de l'enfant, en fonction de ses envies, ses attentes.

Des activités spécifiques pour les CM2 sont proposées en partenariat avec le service jeunesse et sports afin de mettre en place une passerelle pour l'entrée des enfants au collège. Ces activités peuvent être sportives, manuelles et culturelles.

Des interventions artistiques, sportives et culturelles par des professeurs et intervenants diplômés sont proposées afin de diversifier les activités au sein de chaque accueil collectif de mineurs. Ces interventions sont en lien avec les objectifs éducatifs tels que la non-violence (à travers le théâtre et le dessin), l'environnement...

IV.4 Les accueils extrascolaires

Les activités sont conçues dans une logique de loisirs et de découverte. Elles relèvent de thématiques diversifiées : artistiques, culturelles, créatives, environnementales, numériques, citoyennes, scientifiques et sportives.

a) Les vacances en Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

Les accueils collectifs de mineurs accueillent les enfants de 7h30 à 19h00.

Des regroupements d'accueils collectifs de mineurs sont mis en place sur certaines périodes de l'année en fonction des effectifs mais également en fonction des travaux prévus sur les sites.

Une programmation de plusieurs activités variées est proposée aux enfants âgés de 3 à 11 ans. Le planning d'activité est affiché devant l'accueil de loisirs et sur les différentes plateformes numériques de la Ville.

Ces activités restent dans la continuité des ateliers thématiques proposés les mercredis.

b) Le séjour

Un séjour été est organisé par la Ville de Montmorency pour les enfants 6-11 ans.

Ce séjour fait l'objet d'un subventionnement de la CAF, dans le cadre Contrat Enfance Jeunesse.

La thématique du séjour change selon les années.

La participation des familles est calculée au quotient familial.

IV.5 Evénements et projets

Les différents services de la ville organisent des projets et événements transversaux qui dynamisent la ville de Montmorency. Les enfants sont soit sur le devant de la scène (carnaval, fêtes de fin d'année...) ou destinataires des animations (faites des loisirs, Attractiv'été...). Ces projets et événements permettent aux enfants des différents quartiers de se rencontrer, d'échanger et de tisser des liens.

Ces événements ont lieu tout au long de l'année en partenariat avec les différentes institutions de la ville, l'Education Nationale ainsi que les associations culturelles, artistiques et sportives.

IV.6 Les partenariats

Les accueils périscolaires travaillent en partenariat avec :

- Les associations de parents d'élèves,
- Les associations sportives,
- Les associations culturelles,
- Les associations artistiques,
- L'Education Nationale.

V FONCTIONNEMENT ET ÉVALUATION DU PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL

V.1 Le comité de pilotage

Le comité de pilotage a pour objectif d'assurer le suivi du PEDT.

Le comité de pilotage est composé comme suit :

- Le Maire,
- Les élus en charge des affaires scolaires et périscolaires, Jeunesse et Sports, Culturel,
- L'Education Nationale et ses différents représentants locaux,
- Les parents d'élèves,
- Les directeurs des accueils collectifs de mineurs,
- Les partenaires institutionnels (CAF, SDJES),
- Les membres de la commission des affaires scolaires et périscolaires.

V.2 Suivi avec les différents partenaires dans la mise en place du PEDT

Le comité de pilotage assure le suivi de la mise en œuvre du Projet Educatif du Territoire.

Des évaluations sont faites par les enfants après chaque atelier en lien avec les actions du PEDT par le biais d'une grille d'évaluation ludique. Cette grille sera évolutive lors des réunions de travail avec les animateurs. Elle sera faite en fonction des retours des enfants et des familles.

Les animateurs font un suivi des actions mises en place à travers une grille d'évaluation mentionnant :

- La thématique du PEDT abordée,
- L'objectif opérationnel,
- La nature de l'activité proposée,
- Le nombre d'enfants ayant participé,
- Le bilan (activités adaptées à l'âge, aux capacités de chaque enfant...)
- Les pistes d'amélioration.

Les grilles d'évaluation sont travaillées au sein de chaque ACM lors des réunions hebdomadaires. Elles seront évolutives et retravaillées si nécessaire lors des comités de pilotage.

Des évaluations sont proposées aux familles et sont restituées lors des conseils périscolaires en présence des associations de parents d'élèves.

Le comité de pilotage se réunit deux fois par an, en début et fin d'année scolaire. Un calendrier est établi pour définir les dates de ces réunions. Ce calendrier permettra d'établir également un plan d'action.

Il peut également se réunir à la demande de ses membres si besoin au cours de l'année.

La demande devra être adressée à la direction de l'éducation.

L'ordre du jour est envoyé en amont à tous les partenaires et l'objectif est de :

- Faire le bilan des actions mises en place durant l'année scolaire sur les temps périscolaires,
- Travailler sur les grilles d'évaluation,
- Envisager les actions à venir afin de permettre d'établir un nouveau projet pédagogique sur chaque accueil collectif de mineurs.

V.3 les modalités d'évaluation

Le comité de pilotage est une instance qui doit permettre d'évaluer le projet tout au long de son déroulement et d'apporter des améliorations nécessaires. La démarche d'évaluation consiste à mesurer et à analyser les effets des actions menées tout au long de l'année. Une évaluation permet de mieux appréhender les difficultés rencontrées ou les facteurs de réussite et de trouver des pistes d'amélioration.

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- Evaluation quantitative :
 - Taux de fréquentation des accueils périscolaires et extrascolaire,
 - Diversité des projets mis en place et développement de l'offre d'activités,
 - Nombre d'intervenants extérieurs,
- Evaluation qualitative sur les enfants :
 - Effets sur les acquisitions, les compétences psychosociales,
 - Effets sur les habitudes, le comportement,
 - Effets sur l'épanouissement, l'intérêt pour les activités proposées, les motivations des enfants,
- Evaluation qualitative sur les acteurs :
 - Effets sur le partenariat avec les associations,
 - Effets sur la coopération entre équipe d'animation et enseignants,
 - Effets sur la relation avec les familles.



OBJET :

Autorisation donnée au maire de
signer avec la Région académique
d'Ile-de-France la convention de
financement Appel à projets pour
un socle numérique dans les
écoles élémentaires

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué
le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la
présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M. PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M. SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO,
M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA,
M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX,
M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEHM,
M. ZULLI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S/Prefecture de Sarcelles
le :

26 NOV. 2021

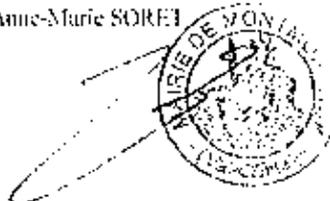
Publiée le :

24 NOV. 2021

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency le :

26 NOV. 2021

Pour le Maire et par délégation
E. D.G.A.S.
Anne-Marie SOREI



Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

** Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans
un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux
auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d*

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N°14

OBJET: AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER AVEC LA REGION ACADEMIQUE D'ILE-DE-FRANCE LA CONVENTION DE FINANCEMENT APPEL A PROJETS POUR UN SOCLE NUMERIQUE DANS LES ECOLES ELEMENTAIRES

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la candidature de la Ville de Montmorency à l'Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires en date du 29 mars 2021,

Vu la décision du Plan France Relance du Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports du 6 octobre 2021,

Considérant la nécessité pour la Ville de poursuivre l'équipement numérique des écoles élémentaires,

Vu l'avis de la Commission des Affaires Scolaires et Périscolaires du 20 octobre 2021.

Vu la note de présentation et sur rapport de Mme DUHALDE,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

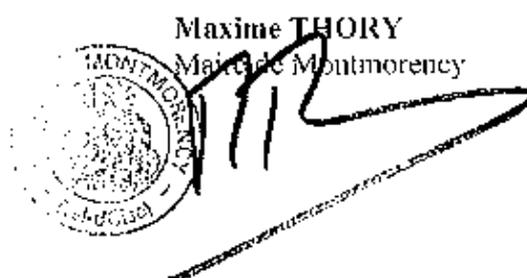
APPROUVE les termes et conditions la convention de financement Appels à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires (AAP SNEE),

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document afférent.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

Maxime THORY
Maire de Montmorency





**Convention de financement
Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires
(AAP SNEE)**

Plan de relance - Continuité pédagogique

Vu la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 et notamment les articles 239 à 248 relatifs au Plan de relance ;

Vu le décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2016 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État ;

Vu le Bulletin Officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports n°2 du 14 janvier 2021 relatif à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dans le cadre du Plan de relance - Continuité pédagogique (MENN2100919X) ;

Entre

L'Académie de Versailles

Située 3 Boulevard de Lesseps 78000 Versailles

Représentée par Charline Avenel, agissant en qualité de Recteur de l'Académie, par délégation du recteur de la Région académique d'Île-de-France

Ci-après dénommée « **la Région Académique / Académie** »

Et

La collectivité Commune et commune nouvelle de COMMUNE DE MONTMORENCY

Ayant pour numéro de SIRET 21950428900014

Située 2 AV FOCH à MONTMORENCY (95160)

Représentée par Maxime THORY, Maire, agissant en qualité de Président/Maire

Avec l'adresse mail associée scolaire@ville-montmorency.fr

Ci-après dénommés « **Collectivité** »

1. Objet

Cette convention fait suite à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dont le règlement a été publié au bulletin officiel du 14 janvier¹ et pour lequel la Collectivité a déposé un dossier en ligne sur « Démarches Simplifiées »², qui a été accepté. Le règlement de l'AAP SNEE et ses documents d'accompagnement³ s'imposent à la présente convention qui en décline les modalités de financement et de suivi d'exécution. Cette convention s'intègre plus largement dans la politique de rétablissement de la Continuité pédagogique et de soutien de la transformation numérique de l'enseignement dans le cadre du Plan de relance⁴ économique de la France de 2020-2022.

Les informations figurant dans cette convention sont le reflet de la saisie par la Collectivité de la demande d'aide via le formulaire Démarches-Simplifiées en date du 29/03/2021 sous le n° de demande 3706643, ayant donné lieu à la notification de l'acceptation de la demande après instruction par un mail à l'adresse du déposant scolaire@ville-montmorency.fr.

La Collectivité a complété le formulaire de convention via le formulaire Démarches-Simplifiées

(<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/plan-de-relance-continuite-pedagogique-appel-a-proj>) n° 6257613 en date du 11/10/2021.

La présente convention définit les modalités du co-financement et du suivi de l'exécution des dépenses figurant dans le dossier présenté par la Collectivité pour l'AAP SNEE.

Ces dépenses peuvent couvrir l'acquisition des équipements numériques dans la classe, des équipements numériques mobiles mutualisables, des équipements numériques de l'école, des dépenses de travaux d'infrastructures nécessaires en matière de réseau informatique filaire et Wi-Fi de l'école, des extensions de garantie (permettant jusqu'à 4 ans de garantie au total), des équipements et matériels numériques acquis ainsi que l'acquisition de services et de ressources numériques tel que défini dans le cahier des charges de l'appel à projets et dans le dossier de demande de subvention tel qu'il a été accepté.

2. Engagements des signataires

2.1. Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à acquérir les équipements numériques ainsi que les services et ressources numériques associés et à procéder à leur installation dans les écoles concernées avant le 31/12/2022 et au plus tard le 31 décembre 2022.

Calendrier prévisionnel du déploiement :

- Date prévisionnelle de début de déploiement : le 01/09/2021
- Date prévisionnelle de fin de déploiement : le 31/12/2022

La date prévisionnelle de fin de déploiement ne peut pas excéder la date de clôture du Plan de relance (31 décembre 2022).

La collectivité fera sienne les obligations de privilégier les matériels (ordinateurs, tablettes, écran...) répondant au cahier des charges des labels environnementaux recommandés par l'ADEME. Ces labels distinguent notamment les matériels satisfaisant certaines exigences en matière d'ergonomie, de radiations, d'environnement et d'énergie. Elle portera ainsi une attention particulière au taux de réparabilité de ces matériels afin d'allonger leur cycle de vie (passer de 2 à 4 ans d'usage pour une tablette ou un ordinateur améliore de 50 % son bilan environnemental). Faire durer les équipements numériques constitue le geste le plus efficace pour diminuer leurs impacts.

Si la collectivité ou les communes qu'elle représente ont choisi d'apporter une contribution à des écoles privées sous contrat, la ou les commune(s) concernée(s) certifie(nt) respecter les dispositions des articles L. 212-4, L. 213-2 et L. 214-6 du code de l'éducation qui imposent que le concours apporté au titre de l'article L442-16 à l'acquisition d'équipements informatiques par les établissements d'enseignement privés ayant passé avec l'État l'un des contrats prévus aux articles L. 442-5 et L. 442-12, ne puisse excéder celui qu'elles apportent aux établissements d'enseignement publics dont elles ont la charge. En l'absence d'école élémentaire publique sur le territoire de la commune, la référence pour le montant du plafond des concours financiers que cette dernière peut apporter aux écoles privées sous contrat implantées sur son territoire dans le cadre du présent AAP sera déterminée dans la logique de l'article L 442-5-1 du code de l'éducation relatif au forfait communal en considérant le montant moyen par classe des concours apportés aux écoles publiques du département ou, en l'absence de

¹ <https://www.education.gouv.fr/bo/21/Habdo2/MENN2100919X.htm>

² <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers>

³ www.education.gouv.fr/plan-de-relance-continuite-pedagogique-appel-projets-pour-un-socle-numerique-dans-las-ecoles-303341

⁴ <https://www.economie.gouv.fr/plan-de-relance>

dossier dans le département, dans l'académie. Si une commune avait déjà équipé son/ses école(s) publique(s), elle peut équiper son/ses école(s) privée(s) à hauteur des dépenses engagées pour l'équipement de l'école publique ou en se référant au montant moyen par classe des concours apportés aux écoles publiques du département si les sommes engagées pour l'école publique ne sont pas détaillées dans les documents comptables disponibles.

2.2. Engagements de la région académique / académie

Le recteur de la région académique s'engage à verser la subvention à hauteur d'un montant maximum de **24 958,00 € conformément au règlement de l'AAP SNEE publié le 14 janvier 2021.**

3. Modalités de financement

3.1. Détail des communes, des écoles, des dépenses et des financements concernés par la présente convention

L'annexe présente pour chaque commune représentée par la Collectivité les écoles concernées par le projet, les informations complémentaires relatives à ces écoles (UAI, nombre de classes, ...) et les montants prévisionnels des dépenses selon les deux postes :

- Volet équipement – socle numérique de base
- Volet services et ressources numériques

3.2. Montant des contributions financières prévisionnelles des parties

Coût total collectivité (TTC) pour l'ensemble du projet : **59 564,13 €**

- dont subvention de l'État demandée : **24 958,00 €**

Coût total collectivité (TTC) sur le volet équipement : **50 814,13 €**

- dont subvention de l'État demandée : **21 458,00 €**

Soit un taux de subventionnement sur ce volet de : **42,23 %**

Coût total collectivité (TTC) sur le volet services et ressources numériques : **8 750,00 €**

- dont subvention de l'État demandée : **3 500,00 €**

Soit un taux de subventionnement sur ce volet de : **40 %**

Les actions financées par les crédits du Plan de relance ne sont pas éligibles aux fonds structurels européens (FESF tels que les FEDER, FSE, etc.) et ne peuvent constituer une contrepartie nationale à ces financements.

4. Modalités de versement de la subvention à la collectivité

4.1. Modalités

La région académique s'engage à verser à la collectivité le montant maximum de **24 958,00 €**.

Une avance peut être versée lors du commencement d'exécution du projet. Cette avance est fixée à **30 %** du montant maximum de la subvention énoncé ci-dessus. Elle est versée dans le délai légal, suivant la saisie sur Démarches Simplifiées d'une demande de versement par le bénéficiaire, qui atteste également du commencement de l'exécution du projet.

Cette avance sera récupérée dès la première demande de versement (acompte ou solde) effectuée par la collectivité. En effet, le montant de l'avance qui aura été versé sera automatiquement déduit. Aucune demande de versement ne pourra être demandée si celle-ci n'excède pas le montant de l'avance versée.

Aucun commencement d'exécution ne peut être opéré avant la date de réception de la demande de subvention matérialisée par l'accusé de recevabilité de votre dossier, qui vous a été adressé via démarches-simplifiées, valant accusé de réception.

La collectivité s'engage sur un délai de démarrage de l'exécution du projet tel que défini dans la présente convention dans un délai maximal de **6 mois** à compter de sa signature.

Un seul acompte peut être versé sur la production par le bénéficiaire d'un état des dépenses réalisées, certifié par le comptable public de la collectivité bénéficiaire. Cet acompte ne pourra excéder **80 %** du montant total de la subvention.

L'ensemble des demandes relatives au versement de la subvention seront réalisées via un formulaire de « demande de versement » via démarches-simplifiées. Le formulaire permettra également de joindre pour chacune des demandes les pièces justificatives attendues. Aucune demande ne pourra être prise en compte en

dehors de ce formulaire.

Au terme de la convention, la collectivité transmet via le formulaire « demande de versement » sur démarches-simplifiées un bilan financier des dépenses et recettes.

Le montant de la présente subvention est imputé sur :

- Le programme 0363 « compétitivité »,
- Code activité Chorus : 036304040001,
- Compte PCE : 6531230000.

Les versements sont effectués par virement sur le compte ouvert au nom de la collectivité COMMUNE DE MONTMORENCY et connu du Trésor Public (21950428900014).

L'ordonnateur est Maxime THORY, Maire.

Le comptable assignataire est Valérie GAUSSIN, Comptable public.

4.2. Dispositions de suspension ou d'annulation des versements

Dans le cas où le délai maximal de démarrage de l'exécution de 6 mois après la signature de la convention ne serait pas tenu la présente convention se verrait annulée et cela donnerait lieu, le cas échéant, à la récupération de l'avance versée.

En cas de changement dans l'objet de la convention, de non-utilisation des sommes versées dans le cadre du projet décrit, d'utilisation des sommes versées à d'autres fins que celles mentionnées dans le projet décrit, de changement dans l'affectation de l'investissement sans l'autorisation préalable du ministère chargé de l'Éducation, celui-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements ci-dessus ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Par ailleurs, ces dispositions s'appliquent également s'il est constaté que la demande de subvention ne respecte pas le règlement de l'AAP SNEE concernant notamment la description du socle numérique des écoles.

5. Suivi de la convention

La collectivité s'engage à répondre aux demandes d'information et de suivi de l'État permettant d'accompagner la bonne exécution des projets bénéficiaires des financements du Plan de relance économique de la France de 2020-2022.

Les écoles bénéficiaires s'intègrent dans un dispositif de dialogue annuel pour l'accompagnement, le suivi et l'évaluation. Ce questionnaire en ligne permettra de mesurer le déploiement, d'évaluer l'impact des volets de l'appel à projets faisant l'objet de cette convention et d'alimenter le dialogue avec les équipes académiques concernant notamment les besoins d'accompagnement.

6. Communication

Dans tous les documents et communications portant sur le projet financé au titre de la présente convention, la collectivité s'engage à préciser que les opérations retenues sont réalisées dans le cadre du Plan de relance économique de la France de 2020-2022 lancé par l'État, et y à apposer le logo France relance, ainsi que le bloc-marque « Gouvernement ». Une communication numérique est à privilégier, notamment sur les portails numériques d'accès aux matériels, services et ressources.

7. Date d'effet et durée de la convention

La présente convention s'inscrit dans la temporalité du plan de relance avec une date limite au 31 décembre 2022. Cela signifie que les demandes de soldes devront avoir été demandées, validées et payées avant cette date.

8. Exécution de la convention et règles d'archivage

Le représentant de la collectivité et le recteur de région académique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Un exemplaire dématérialisé de la convention est adressé par mail à la Collectivité et cette convention est également téléchargée au sein du formulaire « conventionnement » sur Démarches Simplifiées.

En tant que de besoin et à la demande de l'une des parties, deux exemplaires originaux papier de cette convention peuvent être établis. Chaque exemplaire de ce document contractuel est validé par l'apposition de la signature du représentant de chaque partie en présence. Un exemplaire reste en possession de la collectivité. Le deuxième est conservé par la région académique.

Les informations archivées par le système Démarches-Simplifiées tiennent lieu de preuve et de piste d'audit de la procédure d'appel à projets, de conventionnement et de paiement de la subvention au regard des informations complémentaires qui seront apportées à l'appui des demandes de paiement. Elles seront conservées pendant 10 ans et versées aux archives nationales conformément aux dispositions en vigueur relatives aux archives publiques.

La présente convention sera également conservée en format PDF au sein de ce système.

Résumé

Nom de la convention (nom du fichier) : AAP_SNEE_convention_6257613_12.10.21_10h19.pdf Version 1.6 Nom de la collectivité : COMMUNE DE MONTMORENCY SIRET (conventionnement) : 21950428900014 Adresse mail du déposant (conventionnement) : scolaire@ville-montmorency.fr Montant total du projet : 59 564,13 € Montant du financement par la collectivité : 34 606,13 € Montant de la subvention : 24 958,00 € Date de début prévisionnelle : 01/09/2021 Date de fin prévisionnelle : 31/12/2022 Numéro d'engagement juridique :
--

Fait via la plateforme demarches-simplifiees.fr à la date du 12/10/2021

Signatures (la signature manuscrite est apposée à la demande de l'une des parties) :

Visa du Contrôleur budgétaire (le cas échéant)

Charline Avenel, recteur/rectrice de L'Académie de Versailles

Maxime THORY, Maire, représentant/représentante de la collectivité COMMUNE DE MONTMORENCY

9. Annexe : détail des montants par commune et par école

Par commune

Commune	Informations Ecoles				Volet équipement		Volet services et ressources numériques		Total	
	Nombre total d'écoles	Nombre total de classes	Nombre total de classes éligibles	Nombre total d'élèves	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée
Montmorency(95428)	4	53	53	1 397	50 814,13 €	21 458,00 €	8 750,00 €	3 500,00 €	59 564,13 €	24 958,00 €

Par école

Commune	UAI	Informations Ecoles			Volet équipement		Volet services et ressources numériques		Total	
		Nombre total de classes de l'école	Nombre de classes éligibles	Nombre d'élèves total	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée
Montmorency(95428)	09510748	9	9	225	6 213,06 €	3 106,00 €	2 187,50 €	875,00 €	8 400,56 €	3 981,00 €
Montmorency(95428)	0950495X	11	11	280	7 072,76 €	3 536,00 €	2 187,50 €	875,00 €	9 260,26 €	4 411,00 €
Montmorency(95428)	0950493V	19	19	525	28 885,19 €	10 500,00 €	2 187,50 €	875,00 €	31 082,69 €	11 375,00 €
Montmorency(95428)	0950498A	14	14	367	8 613,12 €	4 316,00 €	2 187,50 €	875,00 €	10 420,62 €	5 191,00 €

OBJET :

Attribution d'une bourse projet
jeune dans le cadre de l'achat
d'un ordinateur pour une entrée en
école d'ingénieur

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

Séance ordinaire du 18 novembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le 18 novembre à 20 heures

Le Conseil Municipal de la Commune de MONTMORENCY, légalement convoqué le 12 novembre 2021, s'est réuni à la Salle des Fêtes, 3, avenue Foch, sous la présidence de M. THORY, Maire.

Le nombre des Conseillers
Municipaux en exercice est de 35

Présents :

M.PEGARD, Mme SOUMAT, M. BRIANCHON, Mme NOACHOVITCH,
M.SAURAY, M. DAUX, M. DALOYAU, Mme DAUBELCOUR, M.
GUIRAUDET, Mme QUIRET, M. GALLIMIDI, Mme BERRA, Mme IRRILO,
M. CUSMANO, Mme ANGELO, M. ARNOULT, Mme HAGEGE-RADUTA,
M. GELLER (arrivé à 20h05), Mme DUHALDE, M. TAYBI, M. AVEAUX,
M. WISS, Mme BODILSEN, M. ESKENAZI, Mme CHENET, Mme BOEHM,
M. ZULI, M. DUCHÊNE.

Transmise en S/Préfecture de Sarcelles
le :

26 NOV. 2021

Publiée le : **24 NOV. 2021**

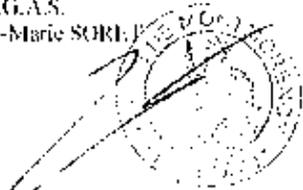
Certifiée exécutoire par le Maire.
Montmorency le :

26 NOV. 2021

Pour le Maire et par délégation

Le D.G.A.S.

Anne-Marie SORL



Absente excusée :

Mme PHILIPPON Procuration à Mme BERRA
Mme GROSJEAN Procuration à M. ARNOULT
Mme DARROUX Procuration à M. PEGARD
M. RAUMEL Procuration à M. le Maire
M. BOUTRON Procuration à Mme CHENET
Mme BONNET Procuration à M. ESKENAZI

Secrétaire de séance :

Mme BERRA

* Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce d

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DELIBERATION N°15

OBJET : ATTRIBUTION D'UNE BOURSE PROJET JEUNE DANS LE CADRE DE L'ACHAT D'UN ORDINATEUR POUR UNE ENTRÉE EN ÉCOLE D'INGÉNIEUR.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°20 en date du 19 juin 2006 relative à la mise en place des Bourses Projets Jeunes (BPJ) au sein de la ville de Montmorency et fixant les modalités du règlement intérieur des BPJ dont la dernière modification résulte d'une délibération du Conseil municipal n°23 en date du 10 décembre 2020.

Considérant qu'il convient d'encourager l'esprit d'initiative chez les jeunes et d'aider à la réalisation de projets.

Considérant que le projet d'achat d'un ordinateur est nécessaire dans la poursuite d'études supérieures en école d'ingénieur,

Considérant l'implication du demandeur dans la vie de sa commune ces dernières années.

Vu l'avis favorable de la commission Jeunesse et Sports du 19 octobre 2021.

Vu la note de présentation et sur rapport de M. ARNOULT,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

DECIDE d'attribuer une Bourse Projet Jeune, conformément aux modalités fixées dans le règlement intérieur des « Bourses Projets Jeunes »

- Monsieur Stéphane BOYER, d'un montant de 500,00 € pour l'achat d'un ordinateur destiné à la poursuite des études supérieures à l'école d'ingénieur ESITC CAEN.

IMPUTE la dépense au compte 422-65748 du budget 2021.

CLOS ET DELIBERE EN SEANCE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS.

The image shows the official seal of the Municipality of Montmorency, which is circular and contains the text 'MAIRIE DE MONTMORENCY' and '1918-2020'. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink. To the right of the signature, the name 'Maxime THORY' is printed, followed by 'Maire de Montmorency'.

***DECISIONS RENDUES COMPTE
AU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021***

**COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L 2122-22
DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

DECISION 09.21.147 : Marché 21CV01 – Fournitures de vêtements de travail et d'équipements de protection pour les agents municipaux
(Prise le 15 septembre 2021 – Enregistrée le 17 septembre 2021)

Il a été décidé de signer les lots n°1 et 2 de l'accord-cadre de fourniture et entretien de vêtements de travail et d'équipements de protection pour les agents municipaux avec la société OREXAD-BRAMMER, domiciliée 70 rue Ambroise Croizat – 93200 – Saint-Denis. L'accord-cadre est passé pour les montants annuels suivants :

Lot n°1 : Seuil minimum : 12 000 € HT - Seuil maximum : 30 000 € HT ;

Lot n°2 : Seuil minimum : 1 000 € HT - Seuil maximum : 50 000 € HT ;

Il est passé pour une durée initiale d'un an à compter de sa notification. Il est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du marché, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

Les lots 3 et 4 sont déclarés sans suite pour motif d'intérêt général en raison de la modification des besoins du pouvoir adjudicateur.

DECISION 09.21.151 : Demande de subvention au titre de la DGC, dans le cadre du dispositif « concours particulier en faveur des bibliothèques de lecture publique : adaptation et extension des horaires d'ouvertures » pour l'ouverture le dimanche de la bibliothèque Aimé Césaire
(Prise le 21 septembre 2021 – Enregistrée le 24 septembre 2021)

Il a été décidé de solliciter auprès de l'Etat le versement de la suite de la subvention au titre de l'opération d'extension des horaires d'ouvertures de la Bibliothèque Aimé Césaire de deux heures le dimanche. Le montant total de l'opération étant estimé à 8 304,89 € pour l'année 2021.

DECISION 09.21.153 : Défense des intérêts de la Ville dans le cadre d'un contentieux engagé par Madame RUBIO c/la Ville de Montmorency : désignation d'un avocat de représenter la Ville devant la Cour d'Appel de Versailles
(Prise le 27 septembre 2021 – Enregistrée le 29 septembre 2021)

Il a été décidé de désigner Maître Maître Joëlle Berenguer-Guillon, cabinet Socialx & Résocial, domicilié 194 boulevard Malesherbes – 75 017 – Paris, à effet de représenter la ville directement ou si nécessaire par tout avocat de son choix auprès des différents degrés de juridiction et de l'autoriser à désigner tout avocat, huissier ou expert que la procédure nécessiterait.

DECISION 09.21.154 : Acceptation d'indemnités d'assurance : dégradation de matériel urbain situé 17 avenue de Domont, survenue le 21 septembre 2021
(Prise le 27 septembre 2021 – Enregistrée le 29 septembre 2021)

Il a été décidé d'accepter l'indemnité de 271,50 € proposé par la SMACL, pour le remplacement d'un potelet.

DECISION 09.21.156 : Accord-cadre 21SI04 – Interconnexion de sites et fourniture d'accès à internet
Lot n°1 : Interconnexion de sites MPLS
Lot n°2 : Fourniture d'accès internet ADSL
Lot n°3 : Fourniture d'accès internet FTTH / FTTO
(Prise le 28 septembre 2021 – Enregistrée le 6 octobre 2021)

Il a été décidé de signer les lots suivants :

lot n°1 - Interconnexion de sites MPLS avec la société CELESTE, domiciliée 20 rue Albert Einstein, Cité Descartes – 77240 – CHAMPS SUR MARNE, dans la limite des montants annuels suivants :

- Montant minimum : 20 000 € HT
- Montant maximum : 36 000 € HT

lot n°2 - Fourniture d'accès internet ADSL avec la société STELLA, domiciliée 245 route des Lucioles – 06560 – VALBONNE, dans la limite des montants annuels suivants :

- Montant minimum : sans seuil minimum
- Montant maximum : 1 500 € HT

lot n°3 - Fourniture d'accès internet FTTH / FTTO avec la société SFR, Support Marchés publics, domiciliée Bâtiment Ouest BP3262, 16 rue du Général Alain de Boissieu – 75015 – PARIS, dans la limite des montants annuels suivants :

- Montant minimum : 6 000 HT
- Montant maximum : 12 000 € HT

L'accord-cadre est conclu pour une période d'un an à compter de sa notification et qu'il peut être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est donc de 4 ans

DECISION 09.21.157 : Marché 21COM01 – Impressions de supports de communication en papier et PLV
(Prise le 6 octobre 2021 – Enregistrée le 3 novembre 2021)

Il a été décidé que tous les lots du marché sont déclarés sans suite pour motif d'intérêt général en raison de la modification des besoins du pouvoir adjudicateur.

DECISION 10.21.158 : Convention de prêt d'œuvres pour l'exposition de Valentin Lozano
(Prise le 5 octobre 2021 – Enregistrée le 8 octobre 2021)

Il a été décidé de signer une convention de prêt d'œuvre avec Monsieur Valentin LOZANO, domicilié 88 rue de Lourmel – 75015 – PARIS, pour l'exposition de ses créations au sein de l'Espace Culturel La Briqueterie. La convention est conclue pour la durée de l'exposition du 2 au 27 novembre 2021. Cette mise à disposition d'œuvres est consentie à titre gratuit par l'artiste pour cette exposition.

DECISION 10.21.159 : Convention relative à la mise à disposition d'un agent du Centre de Gestion pour une mission d'assistance à l'archivage
(Prise le 23 octobre 2021 – Enregistrée le 19 octobre 2021)

Il a été décidé de signer une convention avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France (CIG) domicilié 15 rue Boileau - BP 855 – 78008 – VERSAILLES CEDEX, relative à la mise à disposition d'un agent pour une mission d'assistance à l'archivage. La convention est établie pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} septembre 2021. Le coût de la mission est fixé, pour l'année 2021, forfaitairement, à 48 € l'heure d'intervention, réglé à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies et sur présentation d'un titre de recette établi par le CIG. Il est révisable au début de chaque année selon un tarif fixé par délibération du Conseil d'Administration du CIG.

DECISION 10.21.160 : Demande de subvention auprès de la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise pour l'équipement en matériel informatique du relais petite enfance
(Prise le 13 octobre 2021 – Enregistrée le 18 octobre 2021)

Il a été décidé de solliciter auprès de la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise et dans le cadre d'un appel à projets sur fonds locaux, une subvention d'un montant de 2 559,12 € pour l'équipement en matériel informatique du Relais petite enfance.

DECISION 10.21.162 : Acceptation d'indemnités d'assurance : Grille d'enceinte du château de Dino endommagée le 13 juin 2021
(Prise le 14 octobre 2021 – Enregistrée le 20 octobre 2021)

Il a été décidé d'accepter l'indemnité de 6 474 € proposé par la SMACL, pour la réparation de la grille d'enceinte du château de Dino endommagée le 13 juin 2021.

DECISION 10.21.169 : Avenant n°1 au marché MS20ED09 – Séjour ski pour enfants de 11 à 14 ans pour l'hiver 2021, report de la date d'exécution des prestations de séjour
(Prise le 25 octobre 2021 -- Enregistrée le 3 novembre 2021)

Il a été décidé de signer l'avenant n°1 au marché MS20ED09 de séjour ski pour les enfants de 11 à 14 ans, avec la société VELLS, domiciliée 18 rue de Trévise – 75009 -- PARIS. Le report du séjour aura lieu durant la période du 19 au 26 février 2022.

DECISION 10.21.171 : Avenant n°1 au marché MS20ED10 -- Séjour ski pour adolescent de 15 à 17 ans pour l'hiver 2021, report de la date d'exécution des prestations de séjour
(Prise le 25 octobre 2021 – Enregistrée le 3 novembre 2021)

Il a été décidé de signer l'avenant n°1 au marché MS20ED10 de séjour ski pour les adolescents de 15 à 17 ans, avec la société VELLS, domiciliée 18 rue de Trévise – 75009 – PARIS. Le report du séjour aura lieu durant la période du 19 au 26 février 2022.

DECISION 10.21.172 : Fixation des tarifs des séjours ski pour l'année 2022
(Prise le 27 octobre 2021 – Enregistrée le 9 novembre 2021)

Il a été décidé d'appliquer pour l'année 2022, les tarifs des séjours ski durant l'hiver 2022 selon la grille ci-dessous.

**Séjour en Italie BARDONECCHIA VEL'S
VOYAGES**

Tarifs applicables pour les 11 - 14 ans

Tranche	Quotient familial	
1	Jusqu'à 390,99	155 €
2	de 391 à 520,99	232 €
3	de 521 à 650,99	309 €
4	de 651 à 845,99	387 €
5	de 846 à 1040,99	503 €
6	de 1041 à 1300,99	619 €
7	à partir de 1301	774 €
Hors commune *		910 €

**Séjour en Italie BARDONECCHIA VEL'S
VOYAGES**

Tarifs applicables pour les 15 - 17 ans

Tranche	Quotient familial	
1	Jusqu'à 390,99	155 €
2	de 391 à 520,99	232 €
3	de 521 à 650,99	309 €
4	de 651 à 845,99	387 €
5	de 846 à 1040,99	503 €
6	de 1041 à 1300,99	619 €
7	à partir de 1301	774 €
Hors commune *		910 €

DECISION 11.21.173 : Convention de mise à disposition du local du Relais petite enfance
à L'Institut de Formation « Planète Enfance » pour l'organisation d'une formation.
(Prise le 8 novembre 2021 – Enregistrée le 9 novembre 2021)

Il a été décidé de signer une convention avec l'Institut de Formation « Planète Enfance », domiciliée 139 avenue Jean Jaurès – 75019 – PARIS, pour la mise à disposition du local du Relais petite enfance et du bureau polyvalent de la Maison de l'Emile.

La convention est conclue pour une mise à disposition de la salle de 9h00 à 17h00 pour l'organisation d'une session de formation « Sauveteur secouriste au travail » les samedis 20 novembre et 4 décembre 2021. Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

TABLEAU DES DECISIONS DES CONCESSIONS FUNERAIRES

N° DE DECISION	DATE DE LA DECISION	ATTRIBUTION / RENOUELEMENT	DUREE	A COMPTER DU	NOM	MONTANT (€)
09.21.152	23/09/2021	Attribution d'une concession funéraire n°11365 dans le cimetière Columbarium, emplacement Cyclamen 31	10 ANS	23/09/2021	LACHAUD	177,70 €
09.21.155	28/09/2021	Attribution d'une concession funéraire n°11366 dans le cimetière rue de Groslay, emplacement 177	15 ANS	28/09/2021	DOMINGUES MACHADO	177,70 €
10.21.161	14/10/2021	Attribution d'une concession funéraire n°11367 dans le cimetière rue de Groslay, emplacement 172	15 ANS	14/10/2021	SOMOANO	177,70 €
10.21.163	14/10/2021	Attribution d'une concession funéraire n°11368 dans le cimetière rue de Groslay, emplacement S78	30 ANS	14/10/2021	LAVAU WIRA	449,70 €
10.21.165	19/10/2021	Attribution d'une concession funéraire n°11369 dans le cimetière Columbarium, emplacement Cyclamen 32	30 ANS	19/10/2021	TRAN	611,60 €
10.21.166	19/10/2021	Attribution d'une concession funéraire n°11370 dans le cimetière Columbarium, emplacement Cyclamen 33	10 ANS	19/10/2021	ARTHUR	177,70 €
10.21.167	19/10/2021	Attribution d'une concession funéraire n° 11294 dans le cimetière Les Blots, emplacement 307	30 ANS	24/12/2020	BOUROUF	449,70 €
10.21.170	25/10/2021	Attribution d'une concession funéraire n° 11371 dans le cimetière Columbarium, emplacement Cyclamen 34	10 ANS	25/10/2021	BENEDETTI	177,70 €

TABLEAU DES CONTRATS INFÉRIEURS A 25 000€ HT

Services	Objet et caractéristiques principales du contrat	Montant du (en € HT)	Nom du cocontractant	Date de signature du contrat	Date de début du contrat
CCAS	Audit financier du CCAS et de la Résidence autonomie Héloïse	13 252 ,50 €	KPMG	19/08/2021	08/09/2021
SERVICE JURIDIQUE	Convention d'honoraires d'avocat pour la défense des intérêts de la Ville auprès de la Cour d'Appel de Versailles dans le cadre d'un recours formé par Madame RUBIO contre l'association MLC-Briqueterie dont les activités ont fait l'objet d'une reprise en régie directe par la Ville	190€/heure : 15 000 €	Cabinet Socialex & Résocial	11/10/2021 et 05/11/2021	27/09/2021
JEUNESSE ET SPORTS	Contrat de sonorisation Montmorency fait son show	1 952 €	Beat Visual Events	30/09/2021	08/10/2021
JEUNESSE ET SPORTS	Convention atelier couture vacances d'automne	300 €	Association Fil Des Jours	30/09/2021	26/10/2021
PETITE ENFANCE	Convention de prestation de service représentations du spectacle musical "Voyages au pays des lumières de Noël" à la crèche Les Elfes et à la halte-garderie les farfadets	2 100 €	CDCM Centre de Création et de Diffusion Musicales	07/10/2021	02/12/2021
PETITE ENFANCE	Convention de prestation de service réunions d'analyse des pratiques organisées par le Relais Petite enfance à destination des assistantes maternelles	600 €	Sophie GIGNAC	07/10/2021	25/09/2021
PETITE ENFANCE	Convention de prestation de service pour 2 représentations du spectacle "La Maison Bonhomme de Noël" organisées par le Relais Petite enfance	1 400 €	CDCM Centre de Création et de Diffusion Musicales	07/10/2021	06/12/2021

***DECISIONS DU MAIRE PRISES
DU 01/11/21 AU 30/11/21
EN VERTU DE L'ARTICLE L2122.22 du C.G.C.T.***

DECISION N° 11.21.173

Objet : Convention de mise à disposition du local du Relais petite enfance à L'Institut de Formation « Planète Enfance » pour l'organisation d'une formation.

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 (alinéa 5) du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT les missions du Relais petite enfance d'accompagnement et de soutien à la professionnalisation des assistantes maternelles,

CONSIDERANT que l'Institut de Formation « Planète Enfance » a sollicité la mise à disposition du local du Relais petite enfance de la Maison de l'Emile, sise 9 rue Corneille, pour la tenue de sessions de formation à destination des assistantes maternelles agréées sur la ville de Montmorency.

DECIDE

ARTICLE 1 De signer une convention de mise à disposition du local du Relais petite enfance et du bureau polyvalent de la Maison de l'Emile avec l'Institut de Formation « Planète Enfance », domiciliée 139 avenue Jean Jaurès 75019 PARIS.

ARTICLE 2 La convention est conclue pour une mise à disposition de la salle de 9h00 à 17h00 pour l'organisation d'une session de formation « Sauveteur secouriste au travail » les samedis 20 novembre et 4 décembre 2021.

ARTICLE 3 Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 4 Les autres clauses et conditions sont énoncées dans la convention jointe à la présente décision.

ARTICLE 5 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 8 novembre 2011

Maxime THORY
Maire de Montmorency



Transmise en S-Prof. le :	09 NOV. 2021
Publiée le :	
Affichée le :	09 NOV. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency le :	09 NOV. 2021

Marie-Sophie
Pour le maire
et en délégation,
E. D.G.A.S.
Anne-Marie SORIET

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire. Cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 11.21.174

Objet : Accord-cadre 21CV05 – Dépose et maintenance des illuminations festives

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article R.2122-3 2° du Code de la commande publique qui détermine les marchés pouvant être passés sans publicité ni mise en concurrence en raison de leur montant ou de leur objet,

COMPTE TENU de l'attribution de l'accord-cadre 19VO10 relatif à l'entretien de l'éclairage public de la Ville de Montmorency à la société CITEOS GOUSSAINVILLE – CEGELEC qui a procédé à la fourniture et à l'installation des décorations pour les festivités de fin d'année 2021,

COMPTE TENU de la fin du marché d'entretien de l'éclairage public de la Ville de Montmorency au 12 décembre 2021,

COMPTE TENU de l'objet du marché qui consiste en la dépose et l'entretien des illuminations de Noël entre le 13 décembre 2021 et le 04 février 2022,

COMPTE TENU du montant du marché de 39 000€ HT,

CONSIDERANT que seul le titulaire du marché en cours peut intervenir pour l'entretien et la dépose de ses installations électriques et décorations entre le 13 décembre 2021 et le 04 février 2022,

CONSIDERANT qu'un marché sans publicité ni mise en concurrence peut être passé pour des raisons techniques,

CONSIDERANT que le marché de dépose et d'entretien des illuminations doit être attribué à la société CITEOS GOUSSAINVILLE – CEGELEC,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer le marché 21CV05 ayant pour objet la dépose et l'entretien des illuminations de la Ville de Montmorency avec la société CITEOS GOUSSAINVILLE – CEGELEC Paris, sise 21 rue Gaston Monmousseau, 95190 GOUSSAINVILLE,

ARTICLE 2 Que l'accord-cadre est conclu pour un montant maximum de 39 000€ HT,

ARTICLE 3 Que l'accord-cadre est conclu pour une période initiale à compter du 13 décembre 2021 jusqu'au 04 février 2022,

ARTICLE 4 D'imputer les dépenses afférentes au présent accord-cadre sur les crédits inscrits aux budgets 2021,

ARTICLE 5 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 12 novembre 2021

18 NOV. 2021

Transmise en S/Pref. le :	18 NOV. 2021
Publiée le :	
Affichée le :	18 NOV. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le :	18 NOV. 2021

Pour le maire
et par délégation,
Le D.G.A.S.
Anna Marie SORET

MAXIME THORY

Le Maire



Le présent acte est objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Sarcelles-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également être objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire. cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

AD/AMS

DECISION N° 21.21.135

Objet : Marché 17BT03 - Mission de Maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment de logement, la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles L.6 et L.2195-3 2° du Code de la commande publique,

VU l'article 13.3.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché,

VU les articles 29 et 33 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Prestations Intellectuelles,

VU la décision n°03.18.041 de signer le marché de maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment de logement, la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons avec le groupement d'entreprises ayant pour architecte mandataire l'agence Lehoux Phily Samaha, sise 9 rue des Pyramides, 75001 PARIS,

COMPTE TENU des modifications apportées au programme de l'opération,

DECIDE

ARTICLE 1 De résilier le marché 17BT03 - Mission de Maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment de logement, la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons

ARTICLE 2 D'imputer les dépenses afférentes sur le budget de la Ville de l'année 2021,

ARTICLE 3 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 15 NOV. 2021



Maxime THORY
Le Maire

Transmise en S/Pref. le :	16 NOV. 2021
Publiée le :	
Affichée le :	16 NOV. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le 15 NOV. 2021	
	
Le maire par délégation, L. D.G.A.S. Néa-Kristine-Marie SORET	

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 11.21.176

Objet : Accord-cadre à marchés subséquents 18ED06 - Organisation de classes d'environnement pour enfants et de séjours pour enfants, préadolescents et adolescents

Marché subséquent 21ED05 – Classe d'environnement sur les thèmes du patrimoine, de l'histoire et du sport pour l'école Primaire Ferdinand Buisson

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles L.2123-1 et L.2152-3 du Code de la commande publique,

VU la décision n°01.19.018 du 29 janvier 2019 de signer l'accord-cadre à marchés subséquents relatif à l'organisation de classes d'environnement pour enfants et de séjours pour enfants, adolescents et préadolescents (lot n° 1 - Classes d'environnement pour enfants de 6 à 11 ans), avec les titulaires suivants :

- Association AVEA LA POSTE,
- Société CAP MONDE,
- Société VELs,
- Association LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DU VAL D'OISE,

CONSIDERANT qu'une consultation concernant la classe d'environnement sur les thèmes du patrimoine, de l'histoire et du sport pour l'école Elémentaire Ferdinand Buisson a été lancée le 13 octobre 2021 par le biais de lettres de consultations envoyées aux quatre sociétés attributaires du lot n°1 de l'accord-cadre précité-sur la plateforme de dématérialisation Maximilien,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 02 novembre 2021, seule la société CAP MONDE a remis un pli dans le délai imparti,

CONSIDERANT que l'offre financière de la société CAP MONDE excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure,

DECIDE

ARTICLE 1 De déclarer l'offre de la société CAP MONDE inacceptable,

ARTICLE 2 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 16 novembre 2021

Transmise en S/Pref. le :	18 NOV. 2021
Publiée le :	
Affichée le :	18 NOV. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le	18 NOV. 2021
Pour le Maire et par délégation, Le D.G.A.S. Anne-Marie SORET	



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Sarcelles dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 11.21.177

Objet : Avenant à la décision N° 08.21.130 de la régie RR 101-259 pour l'octroi de fonds de caisse à la Direction de l'Action Culturelle et l'augmentation de l'encaisse en numéraire

Le Maire de la Ville de Montmorency,

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

VU le décret N° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

VU les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

VU l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

VU la délibération N° 1 du Conseil Municipal du 16 juillet 2020 autorisant le Maire à créer, modifier ou supprimer des régies communales en application de l'article L 2122-22 alinéa 7 du code général des collectivités territoriales,

VU la délibération N° 22 du Conseil Municipal du 13 décembre 2016 instituant le RIFSEEP au 1^{er} janvier 2017 pour les cadres d'emplois des filières administratives, sociales, sportives et de l'animation,

VU la délibération N° 5 du Conseil Municipal du 18 décembre 2017 instituant le RIFSEEP au 1^{er} janvier 2018 pour les cadres d'emplois des agents de maîtrise et adjoints techniques,

VU la décision N° 07.08.91 du 3 juillet 2008 portant création de la régie de recettes RR 101-259 « RR SERVICE CULTUREL »,

VU la décision N° 08.21.130 du 16 août 2021 portant révision de la régie de recettes RR 101-259, « RR DIR ACTION CULTURELLE »,

VU l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 29 octobre 2021,

CONSIDERANT la nécessité pour les services de la Direction des Affaires Culturelles accueillant du public d'avoir de la monnaie d'appoint en vue de faciliter les encaissements en numéraire,

CONSIDERANT la nécessité pour les services de la Direction des Affaires Culturelles de disposer d'une encaisse plus importante compte tenu des habitudes des administrés de régler les cotisations en numéraire,

DECIDE

ARTICLE 1 La présente décision porte modification de l'article 7 de la décision 08.21.130 du 16 août 2021 et ajout de l'article 2 de la présente décision.

ARTICLE 2 D'accorder des fonds de caisse à la régie RR 101-259 « RR DIR ACTION CULTURELLE » pour les services suivants :

- Musée Jean-Jacques Rousseau : 50 €
- Service culturel : 100 €
- Bibliothèque Aimé Césaire : 50 €
- La Briqueterie : 100 €

ARTICLE 3 L'article 7 de la décision 08.21.130 du 16 août 2021, est modifié comme suit :
« Article 7 : Le montant maximum que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 30.000 €. Le montant maximum de la seule encaisse en numéraire est fixé à 2.500 €. »

ARTICLE 4 Le Maire et le Comptable Public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 5 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur les registres des délibérations du Conseil Municipal.

Visa du Comptable Public



Transmise en S.Pref. le :	22 NOV. 2021
Publiée le :	
Affichée le :	22 NOV. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le	22 NOV. 2021
Pour le maire et par délégation, Le D.G.A.S.	
 André-Marie Siret	

Montmorency, le 16 novembre 2021

Maxime THORY
Maire de Montmorency



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N°11.21.178

Objet : Accord-cadre à marchés subséquents 18ED06 - Organisation de classes d'environnement pour enfants et de séjours pour enfants, préadolescents et adolescents

Marché subséquent 21ED06 - Classe d'environnement sur les thèmes de la mer, de l'histoire et du sport - Ecole Élémentaire Jules Ferry

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles R.2123-1, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique,

VU la décision n°01.19.018 du 29 janvier 2019 de signer l'accord-cadre à marchés subséquents relatif à l'organisation de classes d'environnement pour enfants et de séjours pour enfants, adolescents et préadolescents (lot n° 1 classes d'environnement pour enfants de 6 à 11 ans), avec les titulaires suivants :

- Association AVEA LA POSTE,
- Société CAP MONDE,
- Société VELS,
- Association LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DU VAL D'OISE,

CONSIDERANT qu'une consultation concernant la classe d'environnement sur les thèmes de la mer, de l'histoire et du sport pour l'école Élémentaire Jules Ferry a été lancée le 13 octobre 2021 par le biais de lettres de consultations envoyées aux quatre sociétés attributaires du lot n°1 de l'accord-cadre précité-sur la plateforme de dématérialisation Maximilien,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 02 novembre 2021, seule la société CAP MONDE a remis un pli dans le délai imparti,

CONSIDERANT que l'offre de la société CAP MONDE est économiquement et techniquement satisfaisante,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer le marché subséquent ayant pour objet l'organisation d'une classe d'environnement sur les thèmes du milieu marin, patrimoine maritime et débarquement du 6 juin 1944 avec la société CAP MONDE, sise 11 quai Conti, 78430 LOUVECIENNES, dans la limite des montants suivants :

- Montant minimum : 20 000 € HT
- Montant maximum : 40 000€ HT

ARTICLE 2 Que le marché subséquent est conclu pour la durée d'exécution des prestations,

DECISION N°11.21.179

Objet : Accord-cadre à marchés subséquents 18ED06 - Organisation de classes d'environnement pour enfants et de séjours pour enfants, préadolescents et adolescents

Marché subséquent 21ED07 -Classe d'environnement sur les thèmes du char à voile et du débarquement du 6 juin 1944 - Ecole Elémentaire Pasteur

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles R.2123-1, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique,

VU la décision n°01.19.018 du 29 janvier 2019 de signer l'accord-cadre à marchés subséquents relatif à l'organisation de classes d'environnement pour enfants et de séjours pour enfants, adolescents et préadolescents (lot n° 1 classes d'environnement pour enfants de 6 à 11 ans), avec les titulaires suivants :

- Association AVEA LA POSTE,
- Société CAP MONDE,
- Société VELs,
- Association LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DU VAL D'OISE,

CONSIDERANT qu'une consultation concernant la classe d'environnement sur les thèmes du char à voile et du débarquement du 6 juin 1944 pour l'école Elémentaire Pasteur a été lancée le 13 octobre 2021 par le biais de lettres de consultations envoyées aux quatre sociétés attributaires du lot n°1 de l'accord-cadre précité-sur la plateforme de dématérialisation Maximilien,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite de remise des offres, le 02 novembre 2021, seule la société CAP MONDE a remis un pli dans le délai imparti,

CONSIDERANT que l'offre de la société CAP MONDE est économiquement et techniquement satisfaisante,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer le marché subséquent ayant pour objet l'organisation d'une classe d'environnement sur les thèmes du milieu marin, patrimoine maritime et débarquement du 6 juin 1944 avec la société CAP MONDE, sise 11 quai Conti, 78430 LOUVECIENNES, dans la limite des montants suivants :

- Montant minimum : 11 000 € HT
- Montant maximum : 50 000€ HT

ARTICLE 2 Que le marché subséquent est conclu pour la durée d'exécution des prestations,

ARTICLE 3 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrit sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Transmise en S/Pref. le :	24 NOV. 2021
Publiée le :	
Affichée le :	24 NOV. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire,	
Montmorency, le 24 NOV. 2021	
Pour le maire par délégation, Le D.G.A.S. Anne-Marie SORET	



Montmorency, le 17 novembre 2021



Mathieu THORY
Maire de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 11.21.180

Objet : Convention de prêt d'œuvres pour l'exposition de Laurie Delaitre

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU l'article L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU la délibération n°1 du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

CONSIDERANT que dans le cadre des missions d'animation culturelle de la Ville, l'artiste citée en article 1 a été sollicitée pour la mise en place d'une exposition qui se tiendra à l'Espace Culturel La Briqueterie,

CONSIDERANT que cette artiste accepte de mettre à disposition gratuitement ses œuvres pour cette exposition,

CONSIDERANT qu'il convient d'établir les conditions et modalités de ce prêt d'œuvres dans la convention jointe à la présente décision,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer avec :

- Madame Laurie DELAITRE
domiciliée 13 bis, rue Eugène Vallerand - 95150 TAVERNY

une convention de prêt d'œuvres pour l'exposition de ses créations au sein de l'Espace Culturel La Briqueterie.

ARTICLE 2 La convention est conclue pour la durée de l'exposition : du 29 novembre 2021 au 18 décembre 2021.

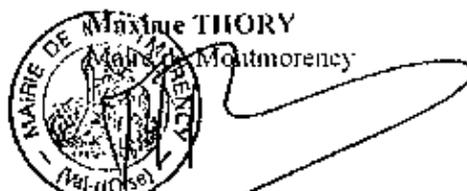
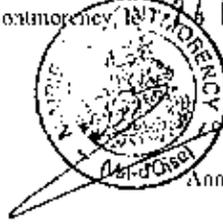
ARTICLE 3 Cette mise à disposition d'œuvres est consentie à titre gratuit par l'artiste pour cette exposition.

ARTICLE 4 Les autres clauses et conditions sont énoncées dans la convention jointe à la présente décision.

ARTICLE 5 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 18 novembre 2021

Transmise en S/Pref. le :	24 NOV. 2021
Publiée le :	
Affichée le :	24 NOV. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire.	
Montmorency, le 18 NOV. 2021	
Par le maire par délégation. Le D.G.A.S. Anne-Marie SORET	



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire. Cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 11.21.181

Objet : Convention de mise à disposition d'équipements sportifs couverts avec l'association LES CYCLOS DU LAC D'ENGHIEN

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU l'article L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

VU la délibération n° 1 (alinéa 5) du Conseil Municipal en date 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT que l'Association des Cyclos du Lac d'Enghien, a émis la demande de disposer d'un équipement sportif pour l'organisation de ses activités et l'accueil de ses usagers ;

CONSIDERANT qu'il convient de faire droit à cette demande en mettant à disposition de l'Association des Cyclos du Lac d'Enghien le hall du COSOM du Parc des Sports Nelson Mandela,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer une convention de mise à disposition des équipements sportifs municipaux avec l'association suivante :

- L'association LES CYCLOS LAC D'ENGHIEN, domiciliée 57, rue de Général de Gaulle, 95880 ENGHIEEN LES BAINS.

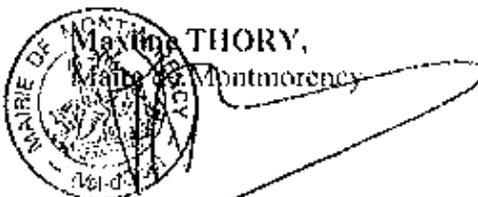
ARTICLE 2 La convention est conclue pour le dimanche 16 janvier 2022 de 7h à 14h.

ARTICLE 3 Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 4 Les autres clauses et conditions sont énoncées dans les conventions jointes à la présente décision.

ARTICLE 5 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrit sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 18 NOV. 2021


Maxime THORY,
Maire de Montmorency

Transmise en S-Préf. le : 24 NOV. 2021
Publiée le :
Affichée le : 24 NOV. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire de Montmorency, le 24 NOV. 2021
Pour le maire et par délégation, le D.G. A.S. Anne-Maïe SORET



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire et également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette marche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'insuccès du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

DECISION N° 11.21.182

Objet : Marché 21COM03 – Location d'un espace de patinage en glace naturelle

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique,

CONSIDERANT qu'une consultation simplifiée a été lancée le 08 octobre 2021 par le biais de lettres de consultation envoyées à trois sociétés,

CONSIDERANT qu'au jour de la date limite des offres, le 22 octobre 2021, deux sociétés avaient répondu,

CONSIDERANT que l'analyse fait apparaître l'offre proposée par la société COLORS PRODUCTION comme étant techniquement et économiquement très satisfaisante,

DECIDE

ARTICLE 1 De signer le marché 21COM03 ayant pour objet la location d'un espace de patinage en glace naturelle avec la société COLORS PRODUCTION, sise 6A rue du Berlaimont, 6220 FLEURUS – Belgique, pour un montant global et forfaitaire de 31 040,00 € H.T.,

ARTICLE 2 Que le marché est conclu pour une durée allant de sa notification au 07 janvier 2022,

ARTICLE 3 D'imputer les dépenses afférentes au présent marché sur les crédits inscrits aux budgets 2021 et suivants,

ARTICLE 4 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Transmise en S/Préf. le : 01 DEC. 2021
Publiée le :
Affichée le : 01 DEC. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency, le 01 DEC. 2021



Marie-Thérèse SOREL
Maire

Montmorency, le 19 NOV. 2021



Marie-Thérèse SOREL
Maire de Montmorency

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

AD/AMS

DECISION N° 11.21.184

Objet : Résiliation du Marché 18BT10 - Mission Ordonnancement Pilotage Coordination dans le cadre de la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles L.6 et L.2195-3 2° du Code de la commande publique,

VU l'article 12.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché,

VU les articles 29 et 33 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Prestations Intellectuelles,

VU la décision n°10.08.193 de signer le marché 18BT10 pour la réalisation d'une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination dans le cadre de la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons avec la société MEL COORDINATION, sise 4 Villa des Passe-Crassane, 95390 SAINT-PRIX,

COMPTE TENU des modifications apportées au programme de l'opération,

DECIDE

ARTICLE 1 De résilier le Marché 18BT10 - Mission Ordonnancement Pilotage Coordination dans le cadre de la réhabilitation et l'extension de l'école élémentaire Jules Ferry et de l'école maternelle des Sablons

ARTICLE 2 D'imputer les dépenses afférentes sur le budget de la Ville de l'année 2021,

ARTICLE 3 La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 24 NOV. 2021

Transmise en S/Pref. le : 03 DEC. 2021
Publiée le :
Affichée le : 03 DEC. 2021
Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency, le 03 DEC. 2021

Pour le maire
et par délégation,
Le D.G.A.S.
Anne-Marie SORET


Maxime THORY
Le Maire,

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

APFAIRES GÉNÉRALES/BD

DECISION N° 11.21.186

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11372 dans le cimetière rue de Groslay

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 59-2019 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 11 décembre 2019,

VU la demande présentée par Mme FAUSSE Yvonne, Germaine, Gabrielle, domicilié(e) à 95160 Montmorency, 61 Bis rue Chevalier désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal rue de Groslay, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale ;

DECIDE

- Article 1 :** Il est accordé, dans le cimetière communal rue de Groslay, à l'emplacement I80, une concession familiale pour une durée de trente ans à compter du 26 novembre 2021, à titre de concession nouvelle au nom de Mme FAUSSE Yvonne, Germaine, Gabrielle.
- Article 2 :** La concession est accordée moyennant la somme totale de 449,70 € versée dans la caisse du receveur municipal.
- Article 3 :** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droit, à respecter.
- Article 4 :** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 26 novembre 2021

Maxime THORY
Le Maire de Montmorency



[Handwritten signature of Maxime Thory]

Transmise en S/Prof. le : 01 DEC. 2021

Publiée le :

Notifiée le : 02 DEC. 2021

Certifiée exécutoire par le Maire,
Montmorency, le 02 DEC. 2021



Pour le maire
par délégation
D.G.A.S
Marie SORET

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la ville pendant ce délai.

AFFAIRES GÉNÉRALES/BD

DECISION N° 11.21.187

Objet : Attribution d'une concession funéraire n° 11373 dans le cimetière rue de Groslay

Le Maire de la Ville de Montmorency,

VU les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 1 (alinéa 8) du Conseil Municipal en date du 16 juillet 2020 déléguant au Maire des pouvoirs dans la limite des prescriptions contenues dans l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la décision du Maire n° 12.16.277 en date du 18 décembre 2016 fixant les tarifs des concessions funéraires,

VU l'arrêté du Maire n° 59-2019 portant règlement des cimetières de la commune de Montmorency en date du 11 décembre 2019,

VU la demande présentée par Mme TOSSOUN-OGLOU Hélène (née MOLODOVSKY), domicilié(e) à 95160 Montmorency, 4 allée des Platanes désirant obtenir une concession de terrain dans le cimetière communal rue de Groslay, à l'effet d'y fonder la sépulture familiale ;

D É C I D E

- Article 1 :** Il est accordé, dans le cimetière communal rue de Groslay, à l'emplacement 182, une concession **familiale** pour une durée de trente ans à compter du 26 novembre 2021, à titre de concession nouvelle au nom de Mme TOSSOUN-OGLOU Hélène (née MOLODOVSKY).
- Article 2 :** La concession est accordée moyennant la somme totale de 449,70 € versée dans la caisse du receveur municipal.
- Article 3 :** Le titulaire de la concession funéraire est informé des dispositions du règlement des cimetières qu'il s'engage ainsi que les ayants droit, à respecter.
- Article 4 :** La présente décision sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet de Sarcelles et transcrite sur le registre des délibérations du Conseil Municipal.

Montmorency, le 26 novembre 2021

Maxime THORV
Le Maire de Montmorency



Transmis en S/Pref. le : 01 DEC. 2021	<p>Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :</p> <ul style="list-style-type: none">- à compter de la notification de la réponse ;- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la ville pendant ce délai.
Publiée le :	
Notifiée le : 02 DEC. 2021	
Certifié exécutoire par le Maire, Montmorency, le 02 DEC. 2021	
 Pour le maire par délégation D.G.A.S Marie SORET	

***ARRETES DU MAIRE
PRIS DU 01/11/21 AU 30/11/21***

Service Juridique



MONTMORENCY

DIRECTION DES MOYENS GÉNÉRAUX / ADMINISTRATION GÉNÉRALE
Service Juridique

ARRETE DU MAIRE N°65.2021 RAPPORTANT LA DELEGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURE DE MADAME AZIZA PHILIPPON

Le Maire de la commune de Montmorency, Maxime THORY,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2122-18, L. 2122-20 et L. 2123-24,

VU la délibération n°2 du Conseil Municipal en date du 5 juillet 2020 fixant à 10 le nombre d'adjoints au Maire,

VU le procès-verbal de l'élection de Madame Aziza PHILIPPON en qualité de 6^{ème} adjointe en date du 5 juillet 2020,

VU l'arrêté n°28-2020 du 9 juillet 2020 portant délégation de fonction et de signature pour les affaires sociales et le logement à Madame Aziza PHILIPPON en qualité de 6^{ème} adjointe au Maire,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté municipal n°28-2020 en date du 9 juillet 2020 portant délégation de fonction et de signature à Madame Aziza PHILIPPON, 6^{ème} adjoint au Maire, est abrogé.

ARTICLE 2 : L'indemnité de fonctions versée à Madame Aziza PHILIPPON ne sera plus versée à compter de la date exécutoire du présent arrêté.

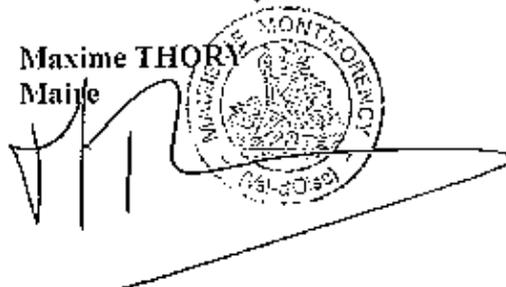
ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié sur le registre des arrêtés et notifié à l'intéressé.

Un exemplaire de cet arrêté sera adressé au :

- Sous-préfet de l'arrondissement de Sarcelles,
- Comptable Public.

Fait à Montmorency, le 2 décembre 2021

Maxime THORY
Maire



Transmis en S/Pref. le	: 02 DEC. 2021
Publié le	: - 7 DEC. 2021
Affiché le	:
Notifié le	:

Certifié exécutoire par le Maire,
Montmorency, le

Pour le maire
et par délégation,
Le D.G.A.S.
Anne-Marie
SORET

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de la Ville pendant ce délai.

Voirie

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

PR

PÉTITIONNAIRE : ENTREPRISE ALRIC**ARRETE DU MAIRE N°393.2021 PORTANT REGLEMENTATION DES
CONDITIONS D'INSTALLATION ET D'UTILISATION DES GRUES
DE CHANTIER.****125 AVENUE CHARLES DE GAULLE**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2213-5 et suivants,

Vu le Code de la route, en vigueur, et notamment les articles L.411-1, R.411-8, R.417-1 et R.417-10,

Vu le Code du Travail, notamment les articles R.233-1 et suivants,

Vu le décret n° 47-1592 du 23 août 1947 modifié portant règlement des mesures particulières de sécurité relatives aux appareils de levage,

Vu le décret n°65-48 du 8 janvier 1965 portant exécution des mesures particulières de protection et de salubrité,

Vu le décret n°93-41 du 11 janvier 1993 et son arrêté d'application du 9 juin 1993 relatif aux engins de levage,

Vu l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992, portant sur la signalisation temporaire,

Vu l'arrêté ministériel du 14 novembre 1962 relatif à la mise en service des grues à tours démontables conformes aux normes homologuées du Ministère du Travail,

Vu l'arrêté ministériel du 9 juin 1993 fixant les conditions de vérification des équipements de travail utilisés pour le levage de charges,

Vu l'arrêté ministériel du 2 décembre 1998 relatif à la conduite des équipements de travail mobiles,

Vu la demande d'autorisation d'installation d'une grue LIEBHERR de la société ALRIC située 21 rue Clément Ader 91700 FLEURY MEROGIS, (responsable Monsieur BENOIT au (0169047710) dans le cadre du chantier de construction 125, avenue Charles de Gaulle 95160 MONTMORENCY,

Vu le dossier technique présenté par l'entreprise constitué des éléments suivants :

- demande d'autorisation d'installation de grues,
- type et descriptif de la grue,
- plan d'installation mentionnant les zones de survol,

Considérant qu'un coordinateur SPS est missionné pour cette opération par le Cabinet KUPIEC ET DEBERGHGROUPE CADET Immeuble Le Monot - Paris Nord 29, allée des impressionnistes - BP 56278 93 420 VILLEPINTE

Considérant que la réalisation des travaux de construction avenue Charles de Gaulle à Montmorency sont exécutés par la société ALRIC située 21 rue Clément Ader 91700 FLEURY MEROGIS, (responsable Monsieur BENOIT au (0169047710) pour leur compte,

Considérant que ces travaux auront lieu du jeudi 18 novembre 2021 au vendredi 22 juillet 2022,

Considérant que compte tenu des risques que peut faire courir aux habitations voisines et aux habitants circulant à proximité la présence de grues utilisées par les entreprises pour la manutention des matériaux et matériels sur les chantiers de construction et du bâtiment, il y a lieu de réglementer l'usage de ces grues,

Considérant qu'il y a lieu de prescrire toute mesure utile afin d'assurer la sécurité publique et prévenir les accidents qui pourraient se produire lors des travaux,

ARRETE

Article 1 : Implantation de la grue

Pour la réalisation des travaux susvisés, la société ALRIC située 21 rue Clément Ader 91700 FLEURY MEROGIS, (responsable Monsieur BENOIT au (0169047710) est autorisée à installer une grue de levage de marque LIEBHERR type 130 ECB, conformément aux normes en vigueur et dans les conditions précisées sur les pièces jointes au dossier de demande de mise en service de la grue.

Article 2 : Durée de mise en service de la grue

Cette autorisation est délivrée à titre provisoire, elle prendra effet au 18 novembre 2021 et ne pourra excéder le 22 juillet 2022.

Article 3 : Le pétitionnaire est autorisé à utiliser l'engin de levage à compter de la date du dépôt de l'attestation de vérification auprès de la ville de Montmorency et sous réserve que cette attestation en autorise l'utilisation.

En conséquence,

- l'entreprise doit faire vérifier sa grue, une fois montée, par un organisme agréé par arrêté du Ministère du Travail,
- l'inspecteur de l'organisme remet à l'entreprise, à l'issue de sa visite, un document sous la forme d'un certificat d'essais, comportant le cas échéant ses observations.
- L'entreprise fait le nécessaire pour satisfaire à ces éventuelles observations
- L'entreprise avertit par écrit la ville de Montmorency et le commissariat de Police de la date de mise en service de la grue au plus tard dans les 30 jours à compter de la notification du présent arrêté ou, si l'attestation n'autorise pas l'utilisation de l'engin, celui-ci devra être démonté sans délai ou mis en conformité. Dans le cas de mise en conformité, une levée de réserve devra être fournie. L'attestation devra être renouvelée et déposée en mairie autant de fois que nécessaire pendant la période autorisée.
- L'entreprise doit avoir un rapport de contrôle ou copie certifiée conforme du carnet ou registre spécial prévu par l'article 31 C du décret du 23 août 1947. Ce carnet et ce registre devront, en outre, pouvoir être présentés à tout moment aux représentants de la police et des agents municipaux sur simple réquisition de leur part.

Article 4 : Signalisation

La société ALRIC devra mettre en place la signalisation nécessaire.

Article 5 : prescriptions particulières

a) **Stabilité** :

La stabilité de l'appareil, qu'il soit fixe ou mobile, devra être constamment assurée au moyen de dispositifs, prévus par le constructeur. Ces dispositifs devront permettre à l'engin de résister aux contraintes résultant de l'usage et aux efforts imposés par le vent, compte tenu de la surface de prise au vent, des pièces levées.

Si l'appareil est monté sur une voie de roulement, la stabilité devra être assurée par un chargement et un équilibre convenables, ou par tout autre dispositif de même efficacité.

Ces voies de roulement devront être établies sur des appuis solides, telles que semelles, longrines en béton, traverses avec ballast, et non sur des calages précaires et instables.

Toutes dispositions devront être prises afin que les eaux pluviales ne ravinent pas le sol sous les appuis.

Les extrémités des chemins de roulement seront munies de butoirs et de dispositifs efficaces susceptibles d'amortir les chocs et d'arrêter le mouvement de translation. Ces butoirs et ces dispositifs amortisseurs devront être placés à une distance au moins égale à un mètre de la dernière traverse supportant la voie.

Le contrôle du niveau de la voie devra pouvoir être effectué à chaque instant par un dispositif installé en permanence sur la grue (fil à plomb ou niveau d'eau par exemple).

Au cas où le niveau viendrait à être modifié, il y aurait lieu d'interrompre le fonctionnement de l'appareil, puis de rétablir le niveau avant de remettre l'engin en service.

LE POIDS ET LA NATURE DES LESTS fixés par le constructeur devront être scrupuleusement observés.

Dans le cas de travail à poste fixe, l'appareil devra être **OBLIGATOIREMENT** « ancré ».

b) Vitesse de levage et de descente :

Le levage, la descente d'une charge ou du crochet de suspension ne devront pas être exécutés à une vitesse supérieure à celle que le constructeur a fixée.

c) Installation électrique :

Une mise à la terre efficace sera installée et contrôlée périodiquement.

Pour les appareils mus électriquement, la ligne d'alimentation sera munie d'un coupe circuit pouvant être manœuvré au sol, à proximité immédiate de l'appareil.

Cet interrupteur ne devra pas interrompre le circuit de terre et son accès devra être constamment dégagé.

d) Voisinage de lignes électriques ou de télécommunications :

L'entrepreneur devra prendre toutes les dispositions pour que l'appareil ne puisse, en cours de fonctionnement, entrer en contact avec une ligne aérienne, électrique ou de télécommunication.

e) Surplomb des voies ou propriétés :

Les charges ne devront passer ni au-dessus d'une voie livrée à la circulation publique, ni au-dessus des propriétés privées.

Si ce surplomb était inévitable, l'autorisation pourrait toutefois être délivrée à titre exceptionnel, sous réserve :

- *dans le premier cas* : des mesures de sécurité complémentaires arrêtées en liaison avec les services de Police et les services Municipaux,
- *dans le second cas* : de l'autorisation des propriétaires intéressés.

f) Lieu d'implantation :

L'appareil doit être mis en place et utilisé de telle sorte qu'à aucun moment la distance séparant le pied de la tour d'une habitation ou d'une voie ouverte à la circulation, prise perpendiculairement à la construction en cours, soit inférieure à la longueur obtenue en additionnant la hauteur de l'appareil dépassant la construction en cours et la plus grande longueur de flèche de l'appareil.

Si cette règle ne pouvait être respectée, l'autorisation pourrait toutefois être délivrée sous réserve des mesures de sécurité complémentaires arrêtées en liaison avec les services de Police, les propriétaires voisins intéressés et les services municipaux.

g) Mesures spéciales en cas de vent :

Lorsque la force du vent au sol est supérieure à 50 km/h, la flèche de la tour doit être placée dans le vent.

Lorsque la force du vent au sol est supérieure à 65 km/h, la grue doit être solidement amarrée par ancrage sur le tronçon de voie de sécurité s'il s'agit d'une grue montée sur rail, et par haubanage au moyen de filins fixés au moins à mi-hauteur de la tour, pour tous types de grues à tour.

Article 6 : L'inobservation d'une quelconque prescription de l'article 5 ci-dessus pourra entraîner le retrait de l'autorisation de mise en service.

Article 7 : Les prescriptions du présent arrêté devront être portées à la connaissance de toute personne appelée à manœuvrer l'engin. Le texte de l'article 5 notamment, devra être affiché très lisiblement sur l'appareil.

Article 8 : Maintenance

L'entrepreneur prendra toutes les précautions afin de limiter les chutes de matériaux sur les voies publiques empruntées par son matériel. Il effectuera, en permanence, les nettoyages nécessaires. Les dégradations éventuelles du domaine public seront à la charge de l'entrepreneur.

Article 9 : circulation

Le Maire ou son représentant, pourra suspendre à tout moment le chantier si son déroulement engendre une perturbation trop importante de la circulation, si la signalisation mise en place n'est pas réglementaire ou si les règles de sécurité et d'exploitation de la route, ne sont pas respectées. Il pourra exiger de l'entreprise la remise en état immédiate de la chaussée ou des trottoirs pour rendre libre la circulation.

Article 10 : Suspension

Le présent arrêté perdra toute validité en cas de démontage et remontage de l'engin, modification des conditions d'utilisation, réparation importante ou à la suite de tout accident provoqué par la défaillance d'un organe essentiel, tel que stipulé à l'article 20 de l'arrêté du 9 juin 1993, jusqu'au dépôt d'une nouvelle attestation de vérification.

Article 11 : Sanction

Le non respect d'une des clauses du présent arrêté entraînera une suspension immédiate du chantier.

Article 12 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Sarcelles, un affichage sera effectué aux lieux habituels d'affichage administratif et sur les lieux concernés par le présent arrêté.

Article 13 : Une copie du présent arrêté sera transmise à :

Madame le Commissaire de Police,
Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
Monsieur la Chef du centre de secours de St-Brice sous
Forêt/Montmorency,
Monsieur le Chef de service de la Police Municipale de Montmorency,
Monsieur le Directeur Général des services,
Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent
arrêté.

Fait à Montmorency, le 16 NOV. 2021

Transmis en S'Pref. le	16 NOV. 2021
Publié le	16 NOV. 2021
Notifié le	
Certifiée exécutoire par le Maire, Montmorency	2021
le maire par délégation. Le D. CAS. Mairie - Mairie SORET	



Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

CT

**ARRÊTÉ DU MAIRE N°429.2021
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE
DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT
7 RUE JEAN MONNET**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voie Routière,

VU l'arrêté Interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU la demande de l'entreprise Parisis TP France, 36 rue Jean COQUELIN 95220 Herblay,

CONSIDÉRANT que les travaux de raccordement au réseau d'eaux usées de l'habitation située 7 Rue Jean Monnet ne permettent pas d'assurer la circulation et le stationnement des véhicules sans risque d'accident et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

ARRÊTE

Du Lundi 29 novembre 2021 au mercredi 8 Décembre 2021 inclus :

7 Rue Jean Monnet

ARTICLE 1 : Objet

Le stationnement sera interdit sur toute l'emprise de chantier délimitée par un balisage réglementaire.

En cas de traversée de chaussée, les travaux s'effectueront en alternat par feux tricolores en demi-chaussée.

En cas d'alternance du stationnement, les places situées en face du chantier devront être immobilisées pour permettre une circulation fluide des véhicules dans les 2 sens.

En cas d'incidence des travaux sur la collecte des ordures ménagères, l'entreprise pourrait être amenée à organiser par ces propres moyens des points de regroupements en concertation avec le syndicat Emeraude.

Le cas échéant, les enrobés définitifs ou autre revêtement de finition devront être réalisés durant la période du présent arrêté.

ARTICLE 2 : Sécurité

Les accès riverains seront maintenus pendant toute la durée du chantier.
Un cheminement piétons sécurisé sera matérialisé et entretenu par l'entreprise.
La vitesse sera limitée et affichée à 30 km/h.

ARTICLE 3 : Police Municipale

Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, aux jours et lieu indiqués par ce dernier et qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime le stationnement gênant).

ARTICLE 4 : Signalisation

La signalisation nécessaire à cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par l'entreprise Parisis TP France, 36 rue Jean COQUELIN 95220 Herblay,

ARTICLE 5 : Exécution

Mme. Le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours de St Brice-sous-Forêt et Montmorency,
M. le Chef de Service de la Police Municipale,
M. le Directeur général des Services,
Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



Montmorency, le 18/11/2021

Jean-Pierre DAUX

Adjoint au Maire

Délégué aux transports, à la voirie et aux télécommunications

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

CT

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 440.2021
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE
DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT
1 ROUTE DE SAINT BRICE RD 125**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU la demande de l'entreprise STPE-VOTP 20 Avenue du Fief BP 39061 Saint-Ouen-L'Aumône 95072 Cergy Pontoise pour le compte DU CONSEIL DEPARTEMENTAL 95,

CONSIDÉRANT que les travaux de Reprise de voirie ne permettent pas d'assurer la circulation et le stationnement des véhicules sans risque d'accident et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

A R R Ê T É

Du lundi 29 novembre 2021 au lundi 13 décembre 2021 inclus :

1 ROUTE DE SAINT BRICE RD 125

ARTICLE 1 : Objet

Le stationnement sera interdit sur toute l'emprise de chantier délimitée par un balisage réglementaire.

En cas de traversée de chaussée, les travaux s'effectueront en alternat manuel ou par feux tricolores à décompte et en demi-chaussée. Les fouilles seront refermées ou protégées par un pont lourd avant de passer à l'autre demi-chaussée.

En cas d'alternance du stationnement, les places situées en face du chantier devront être immobilisées pour permettre une circulation fluide des véhicules dans les 2 sens.

En cas d'incidence des travaux sur la collecte des ordures ménagères l'entreprise pourrait être amenée à organiser par ces propres moyens des points de regroupements.

Le cas échéant, les enrobés définitifs ou autres revêtements de finition devront être réalisés durant la période du présent arrêté.

ARTICLE 2 : Sécurité

Les accès riverains seront maintenus pendant toute la durée du chantier.
Un cheminement piétons sécurisé sera matérialisé et entretenu par l'entreprise.
La Vitesse sera limitée et affichée à 30 km/h.

ARTICLE 3 : Police Municipale

Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, aux jours et lieux indiqués par ce dernier et qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime le stationnement gênant).

ARTICLE 4 : Signalisation

La signalisation nécessaire à cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par de l'entreprise STPE-VOTP 20 Avenue du Fief BP 39061 Saint-Ouen-L'Aumône 95072 Cergy Pontoise pour le compte DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

ARTICLE 5 : Exécution

Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours de St Brice-sous-Forêt et Montmorency,
M. le Chef de Service de la Police Municipale,
M. le Directeur général des Services,
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

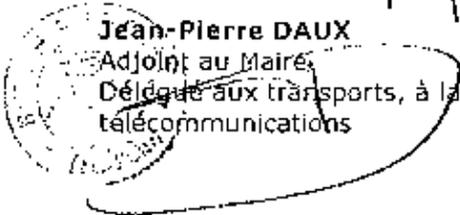
ARTICLE 6 : Recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

A compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

Deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Montmorency, le 22/11/2021


Jean-Pierre DAUX
Adjoint au Maire,
Délégué aux transports, à la voirie et aux
télécommunications

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

CT

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 441.2021
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE
DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT
1 RUE DE VERDUN RD 124**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU la demande de l'entreprise STPE-VOTP 20 Avenue du Fief BP 39061 Saint-Ouen-L'Aumône 95072 Cergy Pontoise pour le compte DU CONSEIL DEPARTEMENTAL 95,

CONSIDÉRANT que les travaux de Reprise de voirie et Caniveau ne permettent pas d'assurer la circulation et le stationnement des véhicules sans risque d'accident et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

A R R Ê T É

Du lundi 29 novembre 2021 au mardi 7 décembre 2021 inclus :

1 Rue de Verdun RD 124

ARTICLE 1 : Objet

Le stationnement sera interdit sur toute l'emprise de chantier délimitée par un balisage réglementaire.

En cas de traversée de chaussée, les travaux s'effectueront en alternat manuel ou par feux tricolores à décompte et en demi-chaussée. Les fouilles seront refermées ou protégées par un pont lourd avant de passer à l'autre demi-chaussée.

En cas d'alternance du stationnement, les places situées en face du chantier devront être immobilisées pour permettre une circulation fluide des véhicules dans les 2 sens.

En cas d'incidence des travaux sur la collecte des ordures ménagères l'entreprise pourrait être amenée à organiser par ses propres moyens des points de regroupements.

Le cas échéant, les enrobés définitifs ou autres revêtements de finition devront être réalisés durant la période du présent arrêté.

ARTICLE 2 : Sécurité

Les accès riverains seront maintenus pendant toute la durée du chantier.
Un cheminement piétons sécurisé sera matérialisé et entretenu par l'entreprise.
La vitesse sera limitée et affichée à 30 km/h.

ARTICLE 3 : Police Municipale

Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, aux jours et lieux indiqués par ce dernier et qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime le stationnement gênant).

ARTICLE 4 : Signalisation

La signalisation nécessaire à cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par de l'entreprise STPE-VOTP 20 Avenue du Fief BP 39061 Saint-Ouen-L'Aumône 95072 Cergy Pontoise pour le compte DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

ARTICLE 5 : Exécution

Mme. le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours de St Brice-sous-Forêt et Montmorency,
M. le Chef de Service de la Police Municipale,
M. le Directeur général des Services,
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

A compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;

Deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Montmorency, le 22/11/2021

Pierre DAUX
Maire
des services aux transports, à la voirie et aux
télécommunications

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Egalité - Fraternité

Département du Val d'Oise
Arrondissement de SARCELLES
Canton de MONTMORENCY
Commune de MONTMORENCY

CT

**ARRÊTÉ DU MAIRE N° 444.2021
PORTANT RÉGLEMENTATION PROVISOIRE
DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT
18 ALLEE DE LA CHENE**

Le Maire de la Ville de MONTMORENCY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-1 et suivants,

VU le Code de la Route,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes,

VU la demande de l'entreprise BIR 2 bis Avenue de l'Escouvler 95200 SARCELLES pour le compte D'ENÉDIS

CONSIDÉRANT que les travaux de création d'une Extension du réseau BT ne permettent pas d'assurer la circulation et le stationnement des véhicules sans risque d'accident et qu'il convient de sauvegarder la sécurité publique,

A R R Ê T E

Du Lundi 6 décembre 2021 au vendredi 24 décembre 2021 inclus :

18 Allée de la Chêne

ARTICLE 1 : Objet

Le stationnement sera interdit sur toute l'emprise de chantier délimitée par un balisage réglementaire.

En cas de traversée de chaussée, les travaux s'effectueront en alternat manuel ou par feux tricolores à décompte et en demi-chaussée. Les fouilles seront refermées ou protégées par un pont lourd avant de passer à l'autre demi-chaussée.

En cas d'alternance du stationnement, les places situées en face du chantier devront être immobilisées pour permettre une circulation fluide des véhicules dans les 2 sens.

En cas d'incidence des travaux sur la collecte des ordures ménagères l'entreprise pourrait être amenée à organiser par ces propres moyens des points de regroupements.

Le cas échéant, les enrobés définitifs ou autre revêtement de finition devront être réalisés durant la période du présent arrêté.

ARTICLE 2 : Sécurité

Les accès riverains seront maintenus pendant toute la durée du chantier.
Un piéton sécurisé sera matérialisé et entretenu par l'entreprise.
La vitesse sera limitée et affichée à 30 km/h.

ARTICLE 3 : Police Municipale

Les services de Police seront habilités à prendre toutes les dispositions nécessaires et complémentaires au présent arrêté afin de garantir la sécurité du public et le bon déroulement de celui-ci, notamment, en ce qui concerne les véhicules en stationnement en infraction, aux jours et lieu indiqués par ce dernier et qui pourront être enlevés aux risques et frais imputés à leurs propriétaires (article R 417-10 du Code de la Route qui prévoit et réprime le stationnement gênant).

ARTICLE 4 : Signalisation

La signalisation nécessaire à cette réglementation sera fournie, posée et entretenue par l'entreprise BIR 2 bis avenue de l'Escouvier 95200 sarcelles.

ARTICLE 5 : Exécution

Mme. Le Commissaire de Police,
M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie,
M. le Chef du Centre de Secours de St Brice-sous-Forêt et Montmorency,
M. le Chef de Service de la Police Municipale,
M. le Directeur Général des Services,
Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de la date exécutoire. Il peut également faire l'objet, dans le même délai, d'un recours gracieux auprès de la Ville, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Montmorency, le 22/11/2021



Jean-Pierre DAUX
Adjoint au Maire
Délégué aux transports à la voirie et aux
télécommunications

