EXTRAIT DU COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 18 DÉCEMBRE 2017

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Michel LEBOUC, Françoise GONICHON, Christian RUDELLE, Catherine GUERBOIS, Michèle BERREZAI, Denis ANDREOLETY, Jean-Noël GAILLEMARD, Zaïa ZEGHOUDI, Christophe ROCHER, Daniel PERRIER, Robert HUOT, Hélène BISSON, Jacques AZANZA, Danielle DESCHAMPS, Pascale GRIHAULT, Maurice DEBAUCHE, Nathalie DEVAUX DAGONNEAU, Nathalie VOISIN, Nicolas LAROCHE, Rachid BERROUACHEDI.

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS : Madame Sandrine MARTINS et Messieurs Didier CHAUVIN, Stéphane BUISINE, Michel ATENCIA.

ABSENTS EXCUSÉS : Mesdames et Messieurs Pierrette ROBIN (pouvoir à M. Denis ANDREDOLETY), Jean-Philippe BLOT (pouvoir à M. Christian RUDELLE), Bruno GUYOT (pouvoir à M. Jacques AZANZA), Sylvie TRIBOUT (pouvoir à Mme Danielle DESCHAMPS), Myriam REBOURG (pouvoir à Mme Zaïa ZEGHOUDI).

****
*****

❖ *Monsieur Michel LEBOUC donne quelques informations avant d'ouvrir la séance :*

► *Monsieur le Maire présente le nouvel ASVP et annonce l'arrivée d'un autre ASVP fin décembre et rappelle qu'une équipe de médiation publique privée est en place depuis peu.*
► *Monsieur le Maire informe que deux questions diverses seront traitées à la fin du conseil ainsi qu'une motion.*

I – AVENANT À LA CONVENTION D'OBJECTIF « LE COLOMBIER MAGNANVILLE »

L'Association « Le Colombier-Magnanville » participe à la mise en valeur de la dimension culturelle du territoire et est un acteur majeur du projet culturel de la communauté urbaine.
La volonté de la Commune est de promouvoir la culture et d'en favoriser l'accès au plus grand nombre de ses habitants.
Par délibération du 11 juillet 2016, la Commune de Magnanville a adopté la Convention fixant les objectifs et les moyens alloués à l'Association « Le Colombier Magnanville ».

Le présent avenant à cette convention vise à modifier l'article 3.2.1 concernant les modalités de versement de l'aide financière apportée à l'association. En effet, un étalement plus large sur l'année de l'aide financière amènera des facilités de fonctionnement à l'association.

Il est proposé aux membres du Conseil de valider l'avenant à la convention d'objectifs ci-annexée.

Le Conseil, à l'unanimité, valide l'avenant à la convention d'objectifs ci-annexée.

ANNEXE DE L'AVENANT À LA CONVENTION

AVENANT MODIFICATIF N°1
CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA COMMUNE DE MAGNANVILLE ET L'ASSOCIATION LE COLOMBIER-MAGNANVILLE

Entre :

La Commune de Magnanville, représentée par son Maire,
Monsieur Michel LEBOUC, ci-après dénommée « la Commune », dûment habilitée à cet effet par délibération Municipale du 11 avril 2014,

Et :
L'Association le Colombier- Magnanville représentée par son Président, Monsieur Dominique LEDENT, ci-après dénommée « l'Association », dûment habilité à cet effet, d'autre part,

Après avoir rappelé que :

Considérant que l'Association « Le Colombier-Magnanville » participe à la mise en valeur de la dimension culturelle du territoire et est un acteur majeur du projet culturel de la communauté urbaine,

Considérant la volonté de la Commune de promouvoir la culture et d'en favoriser l'accès au plus grand nombre de ses habitants,

Par délibération du 11 juillet 2016, la Commune de Magnanville a adopté la Convention fixant les objectifs et les moyens alloués à l'Association « Le Colombier Magnanville ».

Le présent avenant à cette Convention vise à modifier l'article 3.2.1 concernant les modalités de versement de l'aide financière apportée à l'association. En effet, un étalement plus large sur l'année de l'aide financière amènera des facilités de fonctionnement à l'association.

ARTICLE 1 :

L'article 3.2.1. Acomptes et modalités de versement est modifiés comme suit :

La Commune s'engage à verser une subvention annuelle dont le montant sera fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal au regard des évaluations des actions réalisées l'année précédente et des projets proposés pour l'année en cours :

Pour l'année 2018, la subvention annuelle, après validation du Conseil Municipal, sera versée sur la base :

- D'un premier acompte en janvier 2018 de 25% de la subvention accordée en 2017.
- D'un deuxième acompte en avril 2018 de 50% du montant accordé par le vote primitif du budget.
- D'un solde de subvention sur la base du montant accordé avec le vote du budget primitif de la commune en octobre de l'année en cours, après transmission d'un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d'actions.

Sur simple demande de la commune, l'association devra lui communiquer tout document de nature juridique, fiscale, comptable et de gestion utile relatif aux périodes couvertes par la convention aux fins de vérification par la commune de l'exécution des engagements de la présente convention, à savoir :

- Les bilans quantitatifs et qualitatifs permettant à la ville d'évaluer la mise en œuvre des objectifs de la présente convention, les indicateurs retenus ayant fait l'objet d'une rédaction commune avec l'association.

- Les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration ainsi que toute modification des conditions de fonctionnement.

- Toute modification relative aux changements d'administration –de direction - de l'association ou modification des statuts.

ARTICLE 2 :

Tous les autres articles de la Convention sont inchangés

Fait à Magnanville, le 18 décembre 2017.

Pour la Commune,
Le Maire,
Conseiller Communautaire Délégué,

Michel LEBOUC

Pour l'Association
Le Président,

II - DEPENSES D'INVESTISSEMENTS 2018

Conformément à l'article L1612-1 du Code des Collectivités Territoriales concernant l'exécution du budget non adopté, et ceci jusqu'à l'adoption du budget 2018, la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

En conséquence, et afin d'éviter toute rupture dans les engagements et les paiements des dépenses d'investissement, il est proposé au Conseil d'autoriser Monsieur le Maire à engager, mandater et liquider les dépenses d'investissement, avant adoption du Budget Primitif Ville 2018 et ce, dans la limite maximale du quart des crédits ouverts au budget 2017.

Les membres de la Commission Politique Financière réunis en séance du 11 décembre 2017 ont émis un avis favorable à l'unanimité.

ANNEXE POUR DEPENSES INVESTISSEMENT 2018

CHAPITRE	LIBELLE	BP 2017	Propositions 2018 (25%)
20 - Immobilisations incorporelles (sauf opé. et 204)			
2031	Frais d'études	45 000,00 €	11 250,00 €
2051	Concessions droits similaires	8 714,00 €	2 178,50 €
21 – Immobilisations corporelles (hors opé.)			
21312	Bâtiments scolaires	30 800,00	7 700,00
21568	Autres matériels et outils d'incendie défense civile	860,00	215,00
2158	Autres installations matériels, outillage	15 460,00	3 865,00
2182		2 000,00	500,00
2183	Matériel de bureau, matériel informatique	31 170,00	7 792,50
2184	Mobilier	26 100,00	6 525,00
2188	Autres immobilisations incorporelles	80 800,00	20 200,00
23 – Immobilisations en cours (hors opé.)			
2313	Constructions	132 500,00 €	33 125,00 €
2315	Installations matériels et outillages techniques	52 350,00 €	13 087,50 €

Le Conseil, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à engager, mandater et liquider les dépenses d'investissement, avant adoption du Budget Primitif Ville 2018 et ce, dans la limite maximale du quart des crédits ouverts au budget 2017.

III - AVANCES SUR SUBVENTIONS 2018

Il est rappelé aux membres du conseil qu'afin que le Centre Communal d'Action Sociale, la Résidence Pour Personnes Agées « RPA les Myosotis » puissent assurer les échéances de début d'année, une avance, dont le montant est égal à 25% de la subvention principale votée lors de l'exercice précédent, peut être versée sur demande écrite avant le vote du budget primitif.

Pour l'association l'Ecole des 4 Z'Arts, la convention cadre du 14 décembre 2015 prévoit de lui verser un acompte de 25% en janvier du montant de la subvention attribuée en 2017 (25% de 85 170 €).

Pour l'association, le Colombier Magnanville l'avenant, à la convention cadre du 11 juillet 2016, proposé préalablement à la délibération, prévoit un acompte de 25% en janvier du montant de la subvention attribué en 2017 (25% de 150 000€).

Il est proposé aux membres du Conseil de verser à ce titre :

- 21 292,50 € à l'Ecole des 4Z'arts
- 21 344,50 € au C.C.A.S.
- 31 993,25 € à la « RPA les Myosotis »
- 37 500,00 € à l'association Le Colombier Magnanville

Les membres de la Commission Politique Financière, réunis en séance le 11 décembre 2017 ont émis un avis favorable à l'unanimité.

Le Conseil, à l'unanimité, adopte les avances sur subventions comme précédemment citées ci-dessus.

IV - SIGNATURE D'UN PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC L'ENTREPRISE VEDIAUD

Il est rappelé aux membres du Conseil les termes de la négociation engagée entre la Ville de Magnanville et l'Entreprise VEDIAUD en décembre 2016.

La Ville a passé un marché de fourniture, d'implantation et d'entretien de mobilier urbain et la commercialisation d'espaces publicitaire en 2015 (numéro de marché n° 2015AOF03). Ce marché a été notifié le 15 janvier 2016 à l'entreprise Vediaud.

Le planning d'exécution fixé entre les parties n'a pas été respecté sur certains points du fait du prestataire. La procédure prévue au cahier des charges a été respectée et les pénalités dues au titre des retards constatés ont été évalués.

Toutefois, il a été convenu entre les parties, qu'il serait préférable de recourir à la voie amiable plutôt qu'au recours contentieux.

Le protocole d'accord établie le 22 décembre 2016 prévoit donc un abandon des pénalités de retard dues par l'entreprise contre la pose à titre gratuit de :

- Un personnage en fibre de verre et polyester « ARTHUR » ou « ZOE » à proximité de la cabane aux loisirs d'un montant de 1 365 € HT,
- 3 totems crayons à proximité du groupe scolaire les Marronniers, du groupe scolaire des Tilleuls, du groupe scolaire des Cytises d'un montant unitaire de 1 404 € HT,
- Un panneau d'affichage administratif double face à proximité de la maison des sports d'un montant de 3 600 € HT,
- Un panneau d'affichage administratif double face sur l'avenue des Tilleuls d'un montant de 3 600 € HT.

Soit un montant total de 12 777 € HT, 15 332,40 € TTC.

Le matériel sera inscrit à l'inventaire sur l'article comptable 2158.

Il est proposé aux membres du Conseil d'autoriser Monsieur le Maire à signer le protocole transactionnel avec l'entreprise Vediaud et de faire inscrire ce matériel à l'inventaire sur l'article comptable 2158.

Les membres de la Commission Politique Financière réunis en séance du 11 décembre 2017 ont émis un avis favorable.

► *Monsieur Rachid BERROUACHEDI souhaite des informations sur les éventuels frais de pénalité et souhaite des informations sur l'emplacement des publicités sur panneaux d'affichage.*
► *Monsieur Michel LEBOUC évoque qu'une négociation avec les services pour obtenir du matériel ludique pour les écoles (Zoé, Arthur et les Totems crayons) est plus pertinente que de lancer un éventuel contentieux dont la procédure aurait été longue, fastidieuse et avec une issue incertaine. Il explique que ce marché est désormais géré par la Communauté Urbaine.*

Le Conseil, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à signer le protocole transactionnel avec l'entreprise Vediaud et d'inscrire ce matériel à l'inventaire sur l'article comptable 2158.

V – MISE À DISPOSITION DES IMMOBILISATIONS NÉCESSAIRES À L'EXERCICE DE LA COMPÉTENCE VOIRIE ; INSTALLATION DE VOIRIE – ÉCLAIRAGE PUBLIC TRANSFÉFÉE A LA COMMUNAUTÉ URBAINE GPSeO

Dans le cadre du transfert de la compétence Voirie à la Communauté Urbaine GPSO, il convient de mettre à disposition de la CU les immobilisations nécessaires à l'exercice de cette compétence.

Ainsi,

VU la fusion de la CAMY, de la CA2RS, de la CAPAC, de la SVCA, de la CCCV et de la CCSM par arrêté préfectoral n°2015362-002 du 28 décembre 2015,

VU l'arrêté n°2015 362-0003 modifié du Préfet des Yvelines du 28 décembre 2015 portant transformation de la Communauté d'agglomération Grand Paris Seine & Oise en Communauté urbaine,

VU l'arrêté n°2015-362-003 du 28 décembre 2015 précisant les compétences de la CUGPSO,

VU que la commune de Magnanville est membre de la CUGPSO,

VU l'article L5215-28 du CGCT précisant les conséquences comptables et juridiques de la création d'une Communauté Urbaine ;

CONSIDERANT que conformément à l'article L5215-28 du CGCT, en cas de création d'une Communauté Urbaine, le transfert de compétences entraîne de plein droit le transfert en pleine propriété à la CU des biens et équipements nécessaires à leur exercice ;

CONSIDERANT que conformément à l'article L5215-28 du CGCT, le transfert s'effectue en deux temps : la mise à disposition des biens meubles et immeubles, puis dans un second temps le transfert en pleine propriété ;

Il est demandé aux membres du Conseil :

- **D'autoriser** la mise à disposition à la CUGPSeO des biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice des compétences transférées ;

- **D'accepter** le contenu du procès-verbal de mise à disposition;

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer le PV de mise à disposition de tous les biens, équipements et services publics utilisés pour l'exercice des compétences transférées à la CUGPSeO. Les amortissements pratiqués sur ces biens, les subventions et les emprunts ayant permis de financer ces immobilisations seront également transférés dans le cadre du procès-verbal de mise à disposition évoqué.

Les membres de la Commission Politique Financière réunis en séance du 11 décembre 2017 ont émis un avis favorable à l'unanimité.

► *Monsieur le Maire rappelle que c'est un état des lieux complet depuis leur création. Ce constat démontre que beaucoup de travaux de voirie et d'éclairage ont été effectués sur la commune.*

Le Conseil, à l'unanimité,

- **Autorise la mise à disposition à la CUGPSeO des biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice des compétences transférées ;**

- **Accepte le contenu du procès-verbal de mise à disposition;**

- **Autorise Monsieur le Maire à signer le PV de mise à disposition de tous les biens, équipements et services publics utilisés pour l'exercice des compétences transférées à la CUGPSeO. Les amortissements pratiqués sur ces biens, les subventions et les emprunts ayant permis de financer ces immobilisations seront également transférés dans le cadre du procès-verbal de mise à disposition évoqué.**

PROCES VERBAL DE MISE A DISPOSITION
DE BIENS ET D'EQUIPEMENTS
Entre la commune de Magnanville et la CUGPSO
Suite au transfert des compétences de Voirie et Eclairage Public

Entre

La Commune de Magnanville, représentée par son Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal du onze avril deux mille quatorze,
Ci-après désignée : « La Commune »

D'une part,

Et

La Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise, représentée par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du …….
.
Ci-après désignée : « la Communauté urbaine »

D'autre part.

Il est rappelé qu'en application de l'article L5215-28 du CGCT en cas de création d'une Communauté Urbaine, le transfert de compétences entraîne de plein droit le transfert en pleine propriété à la CU des biens et équipements nécessaires à leur exercice. Le transfert s'effectue en deux temps : dans un premier temps le transfert avec la mise à disposition des biens et dans un second temps le transfert en pleine propriété.

Article 1er : Objet de la convention :
La présente convention a pour objet de mettre à la disposition de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine Oise tous les biens, équipements et services publics nécessaires à l'exercice des compétences transférées à savoir : la Voirie, les équipements de voirie et l'Eclairage public.

Article 2 : Consistance des biens
La commune de Magnanville met à disposition de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine Oise les biens et équipements joints en annexe. Les amortissements pratiqués sur ces biens et équipements, les subventions et emprunts ayant permis de financer ces biens feront également l'objet d'une mise à disposition conformément à l'état joint en annexe. Tout bien qui ne serait plus en service à la date du transfert reste de la compétence et de la responsabilité de la commune

Article 3 : Etat des biens
La Communauté Urbaine Grand Paris Seine Oise prendra les biens dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance.

Article 4 : Administration des biens et équipements :

Conformément aux articles L.1321-2 et L.1321-5 du code général des collectivités territoriales, la Communauté Urbaine assume sur les bâtiments mis à disposition par la Commune l'ensemble des droits et obligations du propriétaire, à l'exception du pouvoir d'aliéner.
La Communauté Urbaine possède ainsi sur ces biens et équipements tous pouvoirs de gestion. Elle peut, le cas échéant, autoriser l'occupation des biens remis et en percevoir les fruits et produits. Elle est en charge du renouvellement des biens mobiliers. Elle agit en justice en lieu et place de la Commune, qui reste le propriétaire.

La Communauté Urbaine peut procéder à tous travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation ou d'additions de constructions propres à assurer les compétences qui lui ont été transférées.

Article 5 : Contrats en cours

En 2016, pour assurer la continuité du service public, la communauté urbaine, en accord avec ses communes membres, a conclu des conventions de gestion transitoire pour l'année 2016. Ainsi, au vu de ces conventions de service, les communes sont intervenues, en 2016, pour le compte de la CUGPSO.
A compter du 1er Janvier 2017, la Communauté Urbaine est subrogée à la Commune dans l'exécution des contrats en cours afférents à la mise en œuvre des compétences transférées.
La Commune constate la substitution et la notifie à son ancien cocontractant.

Par exception, et dans l'hypothèse où les véhicules terrestres à moteur transférés au titre du présent procès-verbal continueraient à être assurés par la commune, les frais engagés à ce titre sur la période courant du 1er janvier 2017 à la date de résiliation du contrat par la commune seront remboursés par la CUGPS&O sur production des justificatifs.
Dans un souci de parfaite couverture assurantielle, la commune s'engage à prévenir la Communauté urbaine de la résiliation des contrats d'assurances 15 jours au moins avant la date de prise d'effet de ladite résiliation par courriel à l'adresse suivante : service.assurances@gpseo.fr.

Article 6 : Le caractère gratuit de la mise à disposition
Conformément à l'article L.1321-2 du code général des collectivités territoriales, les mises à disposition ont lieu à titre gratuit.

Article 7 : La durée de la mise à disposition
La présente convention prendra fin lorsque les biens et équipements seront soit transférés en pleine propriété à la Communauté Urbaine s'agissant des biens relevant du domaine public, soit désaffectés s'agissant des biens relevant du domaine privé.

Article 8 : Litiges relatifs à la présente convention
Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif. Les parties s'engagent cependant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait le 18 décembre 2017 à Magnanville, en deux exemplaires originaux,

Pour la Communauté Urbaine Grand Paris Seine Oise	Pour la Commune de Magnanville
Le Président	Le Maire

Transfert de la voirie article 2151 :

FICHE IMMOBILISATION N° 1962VOIRIE	Montant
Total Rue des Erables	161 075,93
Total Rue de l'Ouest	202 354,35
Total Rue des Graviers	293 305,79
Total Rue des Acacias	2 645,44
Total Avenue Europe	21 320,81
Total Place Lorraine	141 812,59
Total Rue de Beynes	5 236,17
Total Allée Bretagne	2 311,40
Total Ave des Tilleuls	484 604,82
Total Alléen Saintonge	4 842,27
Total Mare Pasloue	139 653,17
Total Rue Cerisiers	4 983,98
Total Rue Mongazons	254 842,67
Total Rue de Fontenay	135 267,54
Total Rue des Lilas	63 894,70
Total Perdrix	72 029,63
Total Rue des peupliers	2 419,13
Total Allée des Bruyères	11 432,47
Total Ave Beregovoy	416 927,04
Total 14-mars	1 420,85
Total Rue des Pierrettes	193 920,43
Total Rue des Chenes	241 449,77
Total Rue des Alouettes	64 200,27
Total Allée Stade	9 217,74
Total Rue des Merisiers	31 404,10
Total Ecole Cytises	2 986,32
Total Mairie	99 886,10
Total Rue Marnieres	62 203,08
Total Ave Tilleuls	40 551,63
Total Allée des Cep	2 695,90
Total Rue des Pincevins	126 539,57
Total Ave des Roussieres	497,01
Total Allée du grd Champ	52 037,05
Total Rue de la Ferme	460 098,61
Total Allée Cailles	54 800,62
Total Allée Provence	119 368,08
Total Rue du vexin	45 038,66
Total Rue d'aquitaine	35 135,04
Total Allée Dauphine	126 277,80
Total Rue des Hirondelles	73 745,80
Total Rue des Bergers	51 056,00
Total Chemin Auffreville	897,00
Total Allée des Anemones	19 170,90
Total Chemin de Romilly	6 729,07
Total Rue Sauges	40 569,68
Total Rue Vendee	12 630,41
Total Rue Guyenne	2 284,80
Total Rue Languedoc	18 553,88
Total Rue de Tourraine	4 138,52
Total Deviation Soindres	14 728,86
Total Rue de Languedoc	2 229,21
Total Allee des Caves	23 692,99
Total Allee des Vignes	27 394,14
Total Allee de la sablonniere	27 394,14
Total DIVERS VOIRIE	6 382 704,13
TOTAL FICHE IMMOBILISATION N° 1962VOIRIE	10 898 608,06

FICHE IMMOBILISATION N°2013VOIRIECLOSTUILERIE00	Montant
VOIRIECLOSTUILERIE00	376,10

FICHE IMMOBILISATION N° 1962VOIRIE2315	Montant
Total Rue de L'Orme	53 826,96
Total Place Mendes France	4 627,67
Total Route de Mantes	3 367,20
Total rue de l'Europe	26 800,21
Total rue des Tilleuls	5 408,42
Total rue des Erables	33 704,57
Total rue des Graviers	4 383,02
Total rue Mare Paloue	2 433,19
Total divers rues	46 286,16
Total fiche immobilisation	**180 837,40**

Transfert des installations de voirie article 2152 :

FICHE IMMOBILISATION N°1962INST.VOIRIE	
Designation	Montant
Rue Mare Paloue	4 645,58
Rue Europe	32 893,14
Rue des Cerisiers	2 891,87
Rue de Fontenay	2 034,88
Rue Pierrette	2 608,64
Rue Martinets	13 398,07
Rue des Tilleuls	40 985,34
Rue Romilly	574,81
Place 19 Mars	7 881,71
Allée Dauphine	364,78
Square Thymerais	3 009,14
Divers	515 018,06
FICHE IMMOBILISATION N°1962INST.VOIRIE	**626 306,02**

FICHE IMMOBILISATION N° 1962 INST.VOIRIE2315	
CREATION AVALOIRS SYPHOIDES R.DE L'OUEST	8 238,00 €
F+INST BORNE RECHARGE P/VEH ELEC	13 234,04 €
ETUDE EAU DE RUISSELLEMENT	4 788,00 €
SIGNALISATION+POSE MIROIR RUE BEYNES	1 029,00 €
2014MAPA04 SIGNALISATION VERT.+HORIZ	1 505,71 €
2014MAPA04 SIGNALISATION VERT.+HORIZ	911,36 €
FICHE IMMOBILISATION N° 1962 INST.VOIRIE2315	**29 706,11 €**

Transfert des réseaux câblés article 21533 :

N°d'Inventaire 1996CABLE	
Désignation	Montant
RESEAU CABLE	36 341,41 €

Transfert des réseaux d'électrification article 21534 :

Fiche immobilisation n° 1962ECLAIRAGEPUBLIC	Montant
Total Rue des Erables	29 498,35
Total Rue de l'Ouest	4 080,29
Total Rue des Graviers	3 592,38
Total Rue des Acacias	8 393,95
Total Rue de L'Orme	8 344,28
Total Avenue Europe	113 842,94
Total Ave des Tilleuls	1 591,42
Total Place Mendes France	11 789,02
Total Alléen Saintonge	737,80
Total Mare Pasloue	1 453,14
Total Rue des Martinets	4 856,44
Total Rue des Bouleau	1 368,36
Total Rue Cerisiers	633,04
Total Rue de Fontenay	74 940,99
Total Rue Bel Air	3 332,23
Total Perdrix	4 946,28
Total Ave Beregovoy	2 779,56
Total Rue des Pierrettes	19 954,39
Total Rue des Chenes	23 983,16
Total Ecole Cytises	4 731,98
Total Allée du Muguet	1 173,63
Total Mairie	2 840,99
Total Rue Chablais	2 071,89
Total Allée Briquetier	1 618,32
Total Ave Tilleuls	3 761,22
Total Rue des Pincevins	150 000,00
Total Ave des Roussieres	86 286,63
Total Chemin des Merles	2 297,72
Total DIVERS	1 926 319,05
Fiche immobilisation n° 1962ECLAIRAGEPUBLIC	**2 501 219,45**

Fiche immobilisation n° 1962ECLAIRAGEPUBLIC2315	Montant
REMPLT CANDELABRE RUE DE L'OUEST	2 664,47 €
REMPLT CANDELABRE AV.ACACIAS	1 620,73 €
REMPLACT ARMOIRE GRAVIERS	3 414,16 €
REMP.CANDELABRE AL SAINTONGE	1 837,67 €
Divers	35 026,99 €
Fiche immobilisation n° 1962ECLAIRAGEPUBLIC2315	**44 564,02 €**

Matériels de voirie, articles 2158 :2182 ; 2188

N°d'Inventaire	Désignation	Article comptable	Type de sortie	Valeur d'origine	Cumul annuité	Vnc sortie	Valeur sortie	Date d'entrée	Date de sortie
20040007001	BROYEUR VEGETAUX THIERION 159 CYP 78	2158	Cession à titre gratuit	12 402,91 €	12 402,91 €			25/03/2004	31/12/2016
20040080001	SALEUSE N° 8326 0,8 M3 A MOTEUR	2158	Cession à titre gratuit	14 218,05 €	14 218,05 €			07/12/2004	31/12/2016
2008RENAULT719DCE001	CAISSON RIDELLES RABBATTABLES	2158	Cession à titre gratuit	2 894,32 €	2 315,44 €	578,88 €	578,88 €	01/12/2008	31/12/2016
2008RENAULT719DCE002	JEU DE REHAUSSES LATERALES AMOVIBLES	2158	Cession à titre gratuit	1 459,12 €	1 167,28 €	291,84 €	291,84 €	01/12/2008	31/12/2016
2008TONDEUSEJDEERE001	TONDEUSE JOHN DEERE TYPE 1545 608 EQD	2158	Cession à titre gratuit	20 033,00 €	16 026,40 €	4 006,60 €	4 006,60 €	19/09/2008	31/12/2016
20090018006	TRONCONNEUSE MS200T 35 CM ROLLO LIGHT	2158	Cession à titre gratuit	538,20 €	538,20 €			01/04/2009	31/12/2016
20090018009	PERCHE ELAGUEUSE 30 CM LONG 2.15M STIHL	2158	Cession à titre gratuit	540,00 €	540,00 €			01/04/2009	31/12/2016
20110059001	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS410CE	2158	Cession à titre gratuit	691,28 €	345,65 €	345,63 €	345,63 €	15/09/2011	31/12/2016
20120046001	SOUFFLEUR GRUAU SPIDAIR 413A SUR RIDELLE	2158	Cession à titre gratuit	4 042,48 €	1 617,00 €	2 425,48 €	2 425,48 €	09/11/2012	31/12/2016
20130092001	DESHERBEUR A EAU CHAUDE CORNU	2158	Cession à titre gratuit	14 298,22 €	4 289,46 €	10 008,76 €	10 008,76 €	31/12/2013	31/12/2016
20140018002	SOUFFLEUR STIHL BR550	2158	Cession à titre gratuit	725,00 €	145,00 €	580,00 €	580,00 €	26/05/2014	31/12/2016
20150024001	DEBROUSSAILLEUSE SARP DOUBLE GUIDON	2158	Cession à titre gratuit	662,15 €	66,22 €	595,93 €	595,93 €	11/05/2015	31/12/2016
		Total 2158		72 504,73 €	53 671,61 €	18 833,12 €	18 833,12 €		
2004RENAULT719DCE	VEHICULE MASCOTTE 120 - 719 DCE 78	2182	Cession à titre gratuit	41 254,93 €	41 254,93 €			22/11/2004	31/12/2016
2007KANGOO84EGD001	RENAULT KANGOO EXPRESS 84 EGD 78	2182	Cession à titre gratuit	10 000,78 €	10 000,78 €			14/12/2007	31/12/2016
20100098002	BENNE ESP VERT 1.50M BASCUL.CENTRAL	2182	Cession à titre gratuit	837,20 €	502,32 €	334,88 €	334,88 €	14/12/2010	31/12/2016
2010KANGOO84EGD001	ENSEMBLE TRIFLASH	2182	Cession à titre gratuit	612,35 €	524,88 €	87,47 €	87,47 €	19/08/2010	31/12/2016
20110080001	LAME A NEIGE	2182	Cession à titre gratuit	3 827,20 €	1 913,60 €	1 913,60 €	1 913,60 €	08/12/2011	31/12/2016
2011MASTERBX652VV001	VEHICULE MASTER BX 652 VV	2182	Cession à titre gratuit	27 734,99 €	19 810,70 €	7 924,29 €	7 924,29 €	23/12/2011	31/12/2016
		Total 2182		84 267,45 €	74 007,21 €	10 260,24 €	10 260,24 €		
20130005001	DEBROUSSAILLEUSE PORTEE STIHL	2188	Cession à titre gratuit	717,12 €	215,13 €	501,99 €	501,99 €	03/04/2013	31/12/2016
20130005002	DEBROUSSAILLEUSE PORTEE STIHL	2188	Cession à titre gratuit	717,12 €	215,13 €	501,99 €	501,99 €	03/04/2013	31/12/2016
20130014001	SOUFFLEUR STIHL BR 550	2188	Cession à titre gratuit	607,76 €	607,76 €			07/05/2013	31/12/2016
		Total 2188		2 042,00 €	1 038,02 €	1 003,98 €	1 003,98 €		
		Total général		158 814,18 €	128 716,84 €	30 097,34 €	30 097,34 €		

Transfert des subventions

PV -TRANSFERT DES SUBVENTIONS AU 31/12/2016
COMPÉTENCE VOIRIE
COMMUNE DE MAGNANVILLE

Compte	Type de taux	Référence emprunt	Organisme prêteur	Montant initial de l'emprunt	Taux	Durée (en années)	Capital restant dû au 31/12/2016
Total				0,00			0,00

NÉANT

Transfert des subventions

PV -TRANSFERT DES EMPRUNTS AU 31/12/2016
COMPÉTENCE VOIRIE
COMMUNE DE MAGNANVILLE

Compte	Type de taux	Référence emprunt	Organisme prêteur	Montant initial de l'emprunt	Taux	Durée (en années)	Capital restant dû au 31/12/2016
Total				0,00			0,00

NÉANT

VI - TARIFS PUBLICS 2018

A compter du 1er janvier 2018, il sera proposé d'appliquer les tarifs suivants avec une revalorisation de 1% pour l'ensemble des tarifs municipaux.

A - RESTAURATION MUNICIPAL		
Restauration scolaire		
Maternelle	**Année 2018**	**Rappel tarifs 2017**
Magnanvillois	3,49 €	3,46 €
Extra-muros	5,92 €	5,86 €
Primaire	**Année 2018**	**Rappel tarifs 2017**
Magnanvillois	4,16 €	4,12 €
Extra-muros	6,55 €	6,49 €
Centre de loisirs		
Maternelle	**Année 2018**	**Rappel tarifs 2017**
Magnanvillois	3,49 €	3,46 €
Extra-muros	5,92 €	5,86 €
Primaire et pré-ados	**Année 2018**	**Rappel tarifs 2017**
Magnanvillois	4,16 €	4,12 €
Extra-muros	6,55 €	6,49 €
Personnel Municipal, institeurs et adultes	**Année 2018**	**Rappel tarifs 2017**
Personnel Municipal et instituteurs	4,93 €	4,88 €
Adultes R.P.A.	6,75 €	6,68 €
Adultes extérieurs (habilités)	8,88 €	8,79 €

B - ETUDES SURVEILLEES (forfait mensuel)	Année 2018	Rappel tarifs 2017
1 enfant	24,47 €	24,23 €
2 enfants	41,43 €	41,02 €
3 enfants	52,73 €	52,21 €
ETUDES SURVEILLEES (1/2 forfait pour les mois comprenant 2 semaines de vacances)	**Année 2018**	**Rappel tarifs 2017**
1 enfant	12,23 €	12,11 €
2 enfants	20,72 €	20,51 €
3 enfants	26,36 €	26,10 €

C - CENTRE DE LOISIRS			
Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), mercredi et vacances scolaires, journée exceptionnelle (tarif journée)			
Quotient familial	**Quotient**	**Tarif journalier**	**Rappels tarifs 2017**
de 0 € à 354 €	**A**	3,73 €	3,69 €
supérieur à 354 € et inférieur ou égal à 425 €	**B**	4,16 €	4,12 €
supérieur à 425 € et inférieur ou égal à 496 €	**C**	4,67 €	4,62 €
supérieur à 496 € et inférieur ou égal à 602 €	**D**	5,41 €	5,36 €
supérieur à 602 € et inférieur ou égal à 709 €	**E**	6,18 €	6,12 €
supérieur à 709 € et inférieur ou égal à 832 €	**F**	7,28 €	7,21 €
supérieur à 832 € et inférieur ou égal à 974 €	**G**	8,26 €	8,18 €
supérieur à 974 € et inférieur ou égal à 1 151 €	**H**	9,29 €	9,20 €
supérieur à 1 151 €	**I**	10,34 €	10,24 €
Extra-muros		12,92 €	12,79 €
NB : une dégressivité est instituée à partir du second enfant auquel est appliqué le quotient inférieur			

D - ACCUEIL PRE-POST SCOLAIRE					
Quotient familial	Quotient	Péri scolaire matin	Péri scolaire soir	Rappel 2017 péri scolaire matin	Rapple 2017 péri scolaire soir
de 0 € à 354 €	A	0,73 €	1,65 €	0,72 €	1,63 €
supérieur à 354 € et inférieur ou égal à 425 €	B	0,77 €	1,74 €	0,76 €	1,72 €
supérieur à 425 € et inférieur ou égal à 496 €	C	0,84 €	1,87 €	0,83 €	1,85 €
supérieur à 496 € et inférieur ou égal à 602 €	D	0,90 €	2,02 €	0,89 €	2,00 €
supérieur à 602 € et inférieur ou égal à 709 €	E	0,97 €	2,17 €	0,96 €	2,15 €
supérieur à 709 € et inférieur ou égal à 832 €	F	1,03 €	2,31 €	1,02 €	2,29 €
supérieur à 832 € et inférieur ou égal à 974 €	G	1,09 €	2,45 €	1,08 €	2,43 €
supérieur à 974 € et inférieur ou égal à 1 151 €	H	1,13 €	2,45 €	1,12 €	2,43 €
supérieur à 1 151 €	I	1,19 €	2,72 €	1,18 €	2,69 €
Extra-muros		2,19 €	4,93 €	2,17 €	4,88 €

E - CLUB PRE-ADOS	Année 2018	Année 2017
Adhésion du 1er janvier au 31 décembre 2018	17,17 €	17,00 €
Adhésion du 1er septembre au 31 décembre 2018	5,76 €	5,70 €
Participation aux activités et aux repas à thèmes au Club		
Prix activités	**Participation jeunes**	**Rappels tarifs 2017**
de 0 à 7,07 € (y compris le repas à thème)	3,57 €	3,53 €
supérieur à 7,07 € et inférieur ou égal à 15,15 €	7,66 €	7,58 €
supérieur à 15,15 € et inférieur ou égal à 30,30 €	15,30 €	15,15 €
supérieur à 30,30 €	30,60 €	30,30 €

F - ECOLE MUNICIPALE OMNISPORTS (E.M.O)		
Participation aux activités et aux repas à thèmes au Club		
Cotisation 2018/2019	**2018/2019**	**Rappels tarifs 2017/2018**
Magnanvillois	53,69 €	53,16 €
Extra-muros	212,67 €	210,56 €

G - TARIFS FUNERAIRES 2017		
Concession dans le cimetière	**Tarifs 2018**	**Rappels tarifs 2017**
Sans semelle		
* 30 ans	364,99 €	361,38 €
* 50 ans	729,99 €	722,76 €
Avec semelle		
* 15 ans	474,26 €	469,56 €
* renouvellement 15 ans	182,47 €	180,66 €
Taxes funéraires	**Tarifs 2018**	**Rappels tarifs 2017**
* Taxe d'inhumation	62,62 €	62,00 €
* Taxe d'exhumation	62,62 €	62,00 €
Caveau provisoire (tarif par jour)	**Tarifs 2018**	**Rappels tarifs 2017**
* 60 jours	2,06 €	2,04 €
* au-delà	3,26 €	3,23 €
Vacations funéraires	**Tarifs 2018**	**Rappels tarifs 2017**
* La vacation	20,20 €	20,00 €
Colombarium	**Tarifs 2018**	**Rappels tarifs 2017**
* Concession de 15 ans	354,24 €	350,73 €
* Concession de 30 ans	708,49 €	701,48 €
* Taxe inhumation	62,62 €	62,00 €
Cavurne	**Tarifs 2018**	**Rappels tarifs 2017**
* Concession de 15 ans	442,80 €	néant
* Concession de 30 ans	885,62 €	néant
* Taxe inhumation	62,62 €	néant

H - TARIFS FORAINS ET CIRQUES		
Droit de place payé par les forains sur le domaine privé communal : modalités de calcul	**Tarifs 2018**	**Rappels tarifs 2017**
* Baraques et manèges de - 20 m² au sol	55,66 €	55,11 €
* Baraques et manèges de 20 à 100 m² au sol	111,31 €	110,21 €
* Baraques et manèges de + 100 m² au sol	166,98 €	165,33 €
* Cirque (par représentation)	100,01 €	99,02 €

I - UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES		
I - Salle des familles (dénommée aussi salle Voltaire) : uniquement louée aux Magnanvillois, sans cuisine et sans vaisselle avec un accès à un réfrigérateur et un point d'eau	**Tarifs 2018**	**Rappels tarifs 2017**
* Tarif du vendredi à 16h30 au lundi matin 10 h et jour férié	412,12 €	408,04 €
* Pour les associations ou Sections de Magnanville, la première utilisation annuelle pour des festivités liées à leur activité est gratuite		
* Pour le personnel communal permanent, une gratuité annuelle sera appliquée, au motif d'une fête familiale.		

II - Salle polyvalente	Tarifs 2018	Rappels tarifs 2017
Tarif unique extra muros		
* 24 heures	920,71 €	911,59 €
* 48 heures	1 309,38 €	1 296,42 €
* La réservation de ces salles se fait en Mairie, au plus tôt 6 MOIS avant la date d'utilisation, sur justificatif du domicile afin de déterminer le tarif à appliquer.		
* En cas d'annulation moins de 30 jours avant la date retenue, un dédit de 20% du prix de la location sera retenu.		
* L'utilisation des salles doit strictement respecter le règlement qui est délivré, par le service compétent de la Mairie, lors de la réservation.		

J - DROIT DE STATIONNEMENT SUR LE DOMAINE PRIVE COMMUNAL		
Commerces ambulants	Tarifs 2018	Rappels tarifs 2017
Droit de stationnement demi-journée	68,27 €	67,59 €
Taxis	231,63 €	229,34 €
Droits de stationnement annuel pour vente ambulante à régler avant le 31 janvier 2018	238,59 €	236,23 €

K - Bibliothèque "Jacques Prévert"	
Tarifs	2017/2019
* Adhésion annuelle adultes Magnanvillois	9,10 €
* Adhésion annuelle adultes Extra-Muros	10,90 €
* Adhésion pour les enfants de 0 à 16 ans	gratuit
* Adhésion pour jeunes scolarisés Magnanvillois à partir de 16 ans	5,90 €
* Adhésion pour jeunes scolarisés Extra-Muros à partir de 16 ans	6,60 €
* Photocopies tous formats et toutes impressions informatiques	0,15 €
* Magnanvillois à la recherche d'un emploi (attestation Pôle Emploi de moins de 3 mois)	gratuit

Les membres de la Commission Financière réunis en séance du 11 décembre 2017 ont émis un avis favorable.

► *Madame Françoise GONICHON précise qu'une nouvelle catégorie s'est ajoutée pour l'année 2018 dans les tarifs funéraires, les cavurnes*
► *Monsieur Christian RUDELLE explique ce qu'est une cavurne et la différence avec le Colombarium.*
► *Monsieur Nicolas LAROCHE fait une remarque sur la réflexion d'une tarification au sens large afin d'éviter de revoir chaque année cette évolution de 1 %.*
► *Monsieur le Maire partage cette opinion et s'engage à présenter un projet avant les vacances de 2018 à un conseil municipal.*

Le Conseil, à la majorité (3 abstentions : LAROCHE, VOISIN, BERROUACHEDI), adopte les tarifs publics 2018 énoncés ci-dessus.

VII- FRAIS D'ÉCOLAGE - UMY

Lors du Conseil Municipal du 6 juin 2016, le Conseil Municipal de Magnanville avait accompagné l'évolution du dispositif CHAM par l'instauration de la facturation des frais d'écolage sur la base préconisée par l'Union des Maires des Yvelines.

Conformément aux engagements pris, la municipalité met à la validation des membres du Conseil Municipal la reconduction des frais d'écolage d'un montant de 973.00 € pour les maternels et 488.00 € pour les élémentaires. En effet, l'Union des Maires des Yvelines, après concertation avec les élus de l'AME78 - association des maires adjoints en charge de l'éducation des Yvelines - n'a pas fait évoluer ses préconisations de tarifs.

Les membres de la Commission Financière réunis en séance du 11 décembre 2017 ont émis un avis favorable.

► *Monsieur le Maire rappelle que les frais d'écolage établis par l' UMY n'ont pas changé par rapport à l'année dernière. Il rappelle l'estimation faite par la ville du coût à l'élève d'environ 1021.00 euros*

Le Conseil, à la majorité (3 abstentions : LAROCHE, VOISIN, BERROUACHEDI),

- **Accepte de reconduire les frais d'écolage d'un montant de 973.00 € pour les maternels et 488.00 € pour les élémentaires ;**
- **Valide les caractéristiques exécutoires de la présente délibération jusqu'à nouvelle délibération du Conseil Municipal.**

VIII - UTILISATION DU FONDS DE SOLIDARITE DE LA REGION ILE DE FRANCE (F.S.R.I.F) POUR L'ANNEE 2016

Vu la Loi n° 91429 du 13 mai 1991 instituant la dotation au titre du Fonds de Solidarité des Communes de la Région Ile de France, réformant la dotation globale de fonctionnement des communes et des départements, et modifiant le Code Générale des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, article L 2531-16, qui prévoit qu'un rapport sur l'utilisation du F.S.R.I.F. doit être présenté au Conseil Municipal et transmis en Préfecture au cours du second semestre 2017.

Considérant l'arrêté n° 75-2016-06-08-007 du Préfet de Région d'attribution de la dotation au titre du fonds de solidarité des communes de la Région Ile de France d'un montant de 101 205,00 € pour l'exercice 2016 ;

Vu la lecture du rapport établi sur l'utilisation des fonds versés par Madame Françoise GONICHON, Adjointe au Maire en charges des finances ;

Rapport sur l'utilisation du F.S.R.I.F. 2016

Le Fonds de solidarité des communes de la région Ile de France (F.S.R.I.F.), créé en 1991, est un dispositif de péréquation horizontale spécifique à la Région Ile de France qui permet une redistribution des richesses entres les communes de la Région.

Le F.S.R.I.F. vise ainsi à améliorer les conditions de vie dans les communes urbaines de la Région qui supportent des charges particulières au regard des besoins sociaux de la population

La Ville de Magnanville est attributaire de ce fonds depuis 2014.

Conformément à l'article L.2531-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commune qui a bénéficié de ce fonds au titre de l'exercice précédent, présente au Conseil Municipal, avant la fin du 2ème semestre de l'année suivante, un rapport qui présente les actions entreprises afin de contribuer à l'amélioration des conditions de vie et des conditions de leur financement.

Ce rapport retrace donc les principales actions réalisées en 2016 en matière d'équipement et d'aménagement urbain, sportif, culturel, éducatif…

En 2016, la commune de Magnanville a bénéficié d'une attribution de cette dotation pour un montant de 101 205,00 €.

Ce fonds qui n'est pas affecté sur le plan budgétaire a notamment contribué au financement des opérations et actions suivantes :

INVESTISSEMENT :

L'accent a été mis sur l'accueil de la population en rénovant les locaux accueillant du public, notamment l'accueil de la Mairie mais également des remises aux normes en matière d'électricité.

- **Equipement et travaux de rénovation dans les bâtiments communaux et sur le domaine public communal :**

OPERATION	Montant réalisé
- Rénovation de l'accueil à la population en Mairie	33 403,36€
- Achat de mobiliers pour la rénovation de l'accueil	9 048,64 €
- Mise en sécurité de la porte d'entrée de la Mairie	5 030,47 €
- Mise aux normes des installations électriques Mairie	15 726,08 €
Total	63 208,55 €

- **Etudes et travaux de rénovation et de sécurité dans les écoles et les équipements sportifs :**

OPERATION	Montant réalisé
Pose d'une dalle plombante maternelle des Tilleuls	5 401,28 €
- Réfection des peintures de l'école des Cytises	7 196,22 €
- Réfection de la toiture de l'école primaire des Marronniers	15 778,50 €
- Mise aux normes électriques école des Marronniers	1 833,22 €
- Mise aux normes électriques école des Tilleuls	762,47 €
- Mise aux normes électriques école des Cytises	1 204,01 €
Total	32 175,70 €

ET à la mise en œuvre par la ville des actions suivantes :

FONCTIONNEMENT :

- Actions menées par la ville en direction de la population :

ACTION	Montant réalisé
Financement des emplois d'insertion (dépenses nettes)	13 439,05 €
Des sorties organisées pour les enfants et les pré-ados culturelles et récréatives	6 195,60 €

Le secteur en charge de la jeunesse a organisé au cours de l'année 2016 diverses actions et manifestations afin de reliés les liens avec la population notamment une fête de la Ville, une fête de la jeunesse, des réceptions pour accueillir les parents afin de renforcer le lien éducatif,…

Cette présentation synthétique des sommes bénéficiant de ce fonds de solidarité ne retrace qu'une partie des actions entreprises par la ville dans le cadre de l'amélioration des conditions de vie des habitants puisque notamment ne figure pas dans ce bilan les charges de personnel liées au coût de l'intervention quotidienne des agents communaux.

Les membres de la Commission Financière réunis en séance du 11 décembre 2017 ont émis un avis favorable à l'unanimité.

Le Conseil, à l'unanimité, approuve ce rapport quant à l'utilisation du Fonds de Solidarité de la Région Ile-de-France (F.S.R.I.F.) au titre de l'année 2016.

IX - ACCEPTATION DE PRINCIPE DE REPARTITION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION (AC) DE LA CU GPSEO SUR LES DEUX SECTIONS BUDGETAIRES

(Fonctionnement/investissement)

Depuis la loi de finances rectificative 2016, article 81, il est possible à compter de 2017, d'affecter une partie des attributions de compensation sur la section d'investissement comme suit :
« Ces délibérations peuvent prévoir d'imputer une partie du montant de l'attribution de compensation en section d'investissement en tenant compte du coût des dépenses d'investissement liées au renouvellement des équipements transférés, calculé par la commission locale d'évaluation des transferts de charges conformément au cinquième alinéa du IV. »

Pour cela, il convient de délibérer pour acter le principe de répartition des attributions de compensation sur les deux sections budgétaires.

Vu la loi de Finances rectificative de décembre 2016, en son article 81,

Vu le IV de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, « 1° bis : le montant de l'attribution de compensation et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du Conseil Communautaire. Ces délibérations peuvent prévoir d'imputer une partie du montant de l'attribution de compensation en section d'investissement en tenant compte du coût des

dépenses d'investissement liées au renouvellement des équipements transférés, calculé par la commission locale d'évaluation des transferts de charges »,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 2 février 2017,

Considérant l'intérêt pour la Ville de Magnanville de répartir sur les deux sections budgétaires les attributions de compensations à partir de 2017,

Il est proposé aux membres du Conseil d'accepter le principe de l'affectation d'une partie des attributions de compensation en section d'investissement.

► *Monsieur Rachid BERROUACHEDI demande un rappel du montant de l'attribution de compensation.*
► *Monsieur le maire l'informe du montant et rappelle comment s'effectue le calcul.*

Le Conseil, à l'unanimité, accepte le principe de l'affectation d'une partie des attributions de compensation en section d'investissement.

X – DÉCISION MODIFICATIVE N°4

Les membres du Conseil sont informés que le budget primitif est rectifié pour faire suite à la délibération d'autorisation d'affectation des attributions de compensation de la CU GPSeO sur les deux sections budgétaires :

La synthèse du budget se décompose ainsi :

Section de fonctionnement	BP 2017	Résultat antérieur	REPORTS Invest.	BS 2017	DM 2	DM 3	DM4	TOTAL 2017
Dépenses	5 326 928,00 €		-	723 092,88 €	192 726,00 €	982,00 €	162 525,00 €	6 406 253,88 €
Recettes	5 326 928,00 €	698 593,88 €	-	24 499,00 €	192 726,00 €	982,00 €	162 525,00 €	6 406 253,88 €
Section d'investissement								
Dépenses	486 353,60 €	-	226 019,70 €	5 193 594,83 €	93 600,00 €	982,00 €	162 525,00 €	6 163 075,13 €
Recettes	712 373,30 €	1 999 023,77 €	-	3 194 571,06 €	93 600,00 €	982,00 €	162 525,00 €	6 163 075,13 €

Détails de la décision modificative n°4

Section d'investissement :

PROPOSITION DE DECISION MODIFICATIVE N° 4

INVESTISSEMENT 2017					
DEPENSES					
Chapitre	**Article**	**Fonct/C.Coût**	**Libellé**	+	-
204	**2041511**	01/P1	Biens mobiliers, matériel et études	236 718,00	
21	**2111**	01 / P1	Mise en réserve projet de ville		74 193,00
			TOTAUX	236 718,00	74 193,00
			SOLDE DEPENSES	**162 525,00**	
RECETTES					
Chapitre	**Article**	**Fonct/C.Coût**	**Libellé**	+	-
021	**021**	01/P1	Virement de la section de fonctionnement	162 525,00	
			TOTAUX	162 525,00	0,00
			TOTAL DM4	**0,00**	

Section de fonctionnement :

PROPOSITION DE DECISION MODIFICATIVE N° 4

Fonctionnement					
DEPENSES					
Chapitre	**Article**	**Fonct/C.Coût**	**Libellé**	+	-
023	**023**	**01/F**	**Virement vers la section d'investissement**	162 525,00	
		TOTAUX		162 525,00	0,00
RECETTES					
Chapitre	**Article**	**Fonct/C.Coût**	**Libellé**	+	-
73	**73211**	**01/P1**	**Attribution de compensation**	162 525,00	
			TOTAUX	162 525,00	0,00
			TOTAL DEPENSES SUPPLEMENTAIRES	**0,00**	

Le Conseil, à la majorité (3 abstentions : LAROCHE, VOISIN, BERROUACHEDI), adopte la décision modificative n° 4.

XI - ADAPTATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

Suite aux mouvements du personnel, réussites aux concours, examens professionnels, avancements de grade et promotions internes, plusieurs postes ont été créés après avis du Conseil Municipal. Le tableau des effectifs du personnel communal est déséquilibré quant aux effectifs budgétaires et pourvus.

Afin de l'adapter il est demandé aux membres du Conseil Municipal la suppression et création de plusieurs postes validés à l'unanimité en CT le 06/12/2017 (qui ne sont pas des suppressions d'emplois) :

Poste	**Suppressions de postes**	**Créations de postes**
Responsable Secteur Animation	Rédacteur principal 1ère classe	
DRH	Rédacteur principal 1ère classe	
DST	Ingénieur	
Accueil/CCAS/RPA		Adjoint technique TNC 25h/hebdo
Assistante de direction SG	Rédacteur	Rédacteur principal 1ère classe

► *Monsieur Rachid BERROUACHEDI demande une explication plus claire sur le tableau des effectifs.*
► *Monsieur le Maire explique que ces postes ne sont pas des suppressions d'emploi mais des créations et suppressions dûes aux mouvements de certains agents notamment par promotion, avancement de grade et la réorganisation de certains services, validés en CT le 6 /12/2017*

Le Conseil, à l'unanimité, décide d'adopter le tableau des effectifs du personnel communal comme indiqué ci-dessus.

XII - CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DES SOLS

Il est rappelé aux membres du Conseil que, par délibération en date du 12 décembre 2016, un avenant à la convention établie le 17 mai 2005 entre la Communauté d'Agglomération de Mantes en Yvelines et la Commune de Magnanville a été signé le 12 décembre 2016.

Cette reconduction arrivant à échéance au 31 décembre 2017, afin d'assurer la continuité du service public, la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise, propose une nouvelle convention unique d'une durée de cinq ans, pour l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS), dont le projet figure en annexe.

Cette nouvelle convention prévoit, entre autre, la mise à disposition pour la Commune du logiciel métier « OXALIS », afin de permettre le suivi des procédures, ainsi que le traitement des demandes.

A cette fin, il convient d'établir une convention entre la Commune de Magnanville et la Communauté Urbaine Grand Paris Seine et Oise.

► *Monsieur Rachid BERROUACHEDI demande si le coût reste identique.*
► *Monsieur le Maire précise que cela reste inchangé.*

Le Conseil, à l'unanimité,

- **Approuve la convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols annexée à la présente délibération.**
- **Décide que la commune bénéficiera de ce service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols, à compter du 1er janvier 2018.**
- **Dit que le fonctionnement de ce service commun fait l'objet d'une participation calculée sur la base du coût complet de fonctionnement du service pondéré en fonction de la complexité des actes instruits et multiplié par le nombre de demandes d'autorisations d'urbanisme déposées en commune au cours de l'année considérée et instruites par le pôle instruction ADS, dont l'acte de référence est le permis de construire au coût unitaire de 125 euros.**
- **Autorise Monsieur le Maire le Maire à signer au nom de la commune la convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols avec la CUGPSEO représentée par son Président, Monsieur Philippe TAUTOU.**

Convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols

ENTRE

La communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise, représentée par son Président, Philippe TAUTOU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 14 décembre 2017, désignée ci-après par le terme « La Communauté Urbaine » ou « la CU GPS&O »

ET

La commune de Magnanville, représentée par son Maire, Michel LEBOUC en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2017, désignée ci-après par le terme « la commune »

Préalablement, il est exposé que :

Les communes membres de la Communauté Urbaine du Grand Paris Seine et Oise (CUGPS&O) sont dotés d'un document d'urbanisme (PLU/POS) et en application de l'article L. 422-1 du code de l'urbanisme, le Maire délivre au nom de la commune les autorisations relatives à l'application du droit des sols.

La Communauté Urbaine est dotée d'un pôle instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols, hérité des anciens EPCI. Conformément à l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, ce service communautaire habilité instruit les actes d'urbanisme pour le compte de certaines communes membres sur la base de conventions d'instruction qui arrivent à échéance.

À cette occasion et afin de faire bénéficier l'ensemble des communes membres de ce service, il est proposé de transformer le service existant en service commun.

L'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet ainsi à un EPCI à fiscalité propre et à une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Le service commun constitue donc un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services d'un Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

Par le biais de ces services communs, « gérés par l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre » et dont les effets sont « réglés par convention après avis du ou des comités techniques compétents », le législateur entend ainsi encourager la mutualisation de services fonctionnels.

C'est dans ces conditions que le pôle instruction du droit des sols de la Communauté Urbaine, peut être mis à disposition de l'ensemble des communes membres, pour l'instruction des demandes de permis de construire, d'aménager, de démolir, de certificats d'urbanisme, de déclaration préalable et des avant-projets.

C'est précisément l'objet de la présente convention de définir les modalités de fonctionnement de ce service commun entre les communes membres et la Communauté Urbaine.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

Considérant que la commune bénéficiaire et la Communauté Urbaine souhaitent partager le service commun de l'instruction des autorisations d'urbanisme, en dehors des compétences transférées à cette dernière,

Considérant qu'il convient de définir les modalités de fonctionnement du service commun entre la Communauté Urbaine et la commune bénéficiaire ainsi que les modalités de participation financière de cette dernière aux coûts de fonctionnement du service,

Ceci étant exposé, il est convenu entre les parties à la présente convention, ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service commun de l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols et les modalités de participation de la commune bénéficiaire aux coûts du service communautaire.

Les parties décident de partager le service commun pour la réalisation des missions définies à l'article 3 de la présente convention.
La convention vise notamment à préciser la répartition des tâches qui incombent à chaque partie en veillant tout à la fois à :

- Garantir une bonne instruction des demandes du droit des sols dans le respect des règlements d'urbanisme locaux et des dispositions du code de l'urbanisme,
- Favoriser la bonne insertion des projets urbains dans leur environnement en préservant les paysages, l'identité urbaine et architecturale et le cadre de vie des communes et du territoire de la CUGPS&O,
- Identifier les responsabilités de chaque partie,
- Garantir la sécurité des actes, le respect des droits des administrés et faciliter une bonne administration des demandes déposées.

Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanisme sont le fait générateur restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département des Yvelines.

Article 2 : Personnel mis à disposition

Le service commun de la CUGPS&O chargé de l'instruction des autorisations du droit des sols est dénommé « Pôle instruction des autorisations du droit des sols ». Ce service est désigné ci-après « pôle instruction ADS ».

Les agents territoriaux affectés au service commun sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du président de la Communauté Urbaine.
Le président, adresse directement au chef du pôle instruction ADS, toute instruction nécessaire à l'exécution des tâches municipales ou communautaires.
Il est expressément précisé que la Communauté Urbaine, en sa qualité d'autorité gestionnaire du service commun, fixe les conditions de travail des personnels précités et organise la répartition des tâches incombant au service.
En conséquence et en fonction des nécessités de service, la Communauté Urbaine organise les congés des personnels, leur formation et leur carrière. À ce titre, elle exerce les pouvoirs de nomination et disciplinaire sur les agents affectés au service commun.

Le personnel du pôle instruction ADS est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de sa mission.

En cas de dysfonctionnement, l'agent ou le maire de la commune bénéficiaire en informe le Responsable du pôle instruction ADS afin qu'il puisse proposer au Maire les moyens utiles pour les résoudre.

Article 3 : Périmètre du service commun et descriptif des missions confiées

Article 3-1- périmètre général de la mission

La présente convention s'applique à toute demande et déclaration déposée durant sa période de validité sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence en application de la réglementation en vigueur.

Elle porte sur :

- L'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et des actes dont il s'agit, à compter du moment où la commune a connaissance d'un projet de construction jusqu'à la notification par le Maire de sa décision,
- Certaines actions inhérentes à la mise en œuvre ou aux conséquences juridiques de la décision du Maire.

Si à l'issue de l'examen du dossier, le Maire de la commune souhaite prendre une décision différente de celle proposée par le pôle instruction ADS, la CUGPS&O dégage toute responsabilité consécutive à cette décision.

Cependant et afin de proposer une meilleure administration du service public auprès des administrés, garantir une procédure d'instruction plus dynamique et efficace notamment en matière de respect des délais, de sécurité juridique et d'assurer un suivi des autorisations délivrées :

- La CUGPS&O s'engage à mettre à disposition de la commune le logiciel métier urbanisme ADS « OXALIS » et former les agents communaux à l'utilisation de certaines fonctionnalités indispensables pour enregistrer les demandes au dépôt, effectuer les contrôles nécessaires et assurer la signature et la notification des actes.

- En application de l'article L. 423-1 du code de l'urbanisme, la commune et le Maire peut prendre un arrêté de délégation de signature au bénéfice du chef du pôle Instruction ADS et des agents en charge de l'instruction des demandes d'autorisations du droit des sols, pour la notification et l'envoi :
    - des courriers de majoration du délai d'instruction
    - des courriers d'incomplet (demandes de pièces)
    - des bordereaux des demandes d'avis auprès des services consultés.

- La commune porte à la connaissance du pôle instruction ADS de la CUGPS&O tout avant-projet. Celui-ci s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour y répondre dans un délai d'un

mois. Le pôle instruction ADS réunit les divers services communautaires concernés avec ceux de la commune pour aider à l'étude des projets importants. Il est rappelé que depuis la réforme des autorisations des sols de 2007, l'étude préalable des projets de construction avant tout dépôt d'autorisation d'urbanisme est fortement conseillée afin de faciliter la procédure d'instruction des demandes, prévenir les dysfonctionnements administratifs et éviter des recours pour excès de pouvoir à l'encontre des décisions du Maire de la part des demandeurs.

- La commune peut solliciter l'intervention des agents du pôle instruction ADS pour effectuer des visites de chantiers afin de contrôler le respect de l'autorisation par le demandeur.

- La commune peut être accompagnée, si nécessaire, par des agents du pôle instruction ADS pour effectuer des visites de récolement obligatoires suite aux dépôts des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux. Dans les autres cas, pour les projets de maisons individuelles, d'immeubles de logements collectifs, de bâtiments d'activités et pour ceux dont un suivi juridique est nécessaire en raison de la constatation d'infractions au code de l'urbanisme, les agents du pôle ADS peuvent accompagner ceux de la commune.

- Le pôle instruction ADS peut accompagner et apporter une aide juridique, si nécessaire, à la gestion des actes de police du Maire constatant des infractions au code de l'urbanisme.

- Le pôle instruction ADS s'engage à remettre toute information de nature technique, architecturale et juridique à la commune dans le cadre de la gestion des recours afin de pouvoir justifier et expliquer la décision du Maire. Il appartient à la commune de répondre aux recours. En cas de recours contentieux la commune devra faire appel à un conseil juridique de son choix.

Les autorisations et actes dont le service de la communauté urbaine du Grand Paris Seine et Oise assure l'instruction sont les suivantes (en application des chapitres et articles du livre IV du code de l'urbanisme) :

- Certificats d'urbanisme
- Avant-projets, études de faisabilité
- Permis de construire / Permis d'aménager / Permis de démolir
- Déclarations préalables
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus et des actes ou courriers qui s'y réfèrent, avis du Maire (dossiers instruits par l'État), autorisations de travaux au titre du code du patrimoine

La commune s'engage à transmettre les demandes d'autorisation listées ci-dessus dans le cadre des délais fixés par la présente afin de respecter les délais d'instruction imposés par le code de l'urbanisme.

Dans un souci de bonne administration et considérant que certains travaux ont un impact sur la gestion du cadre de vie, la CUGPS&O peut donner un avis simple à la commune sur les projets et demandes de création et de changement d'enseignes commerciales.

La présente convention ne couvre pas l'instruction, au titre du code de la construction et de l'habitation, des autorisations de travaux (AT) non soumis à permis de construire pour les établissements recevant du public.

La commune et la CUGPS&O doivent mettre en œuvre en commun, notamment par le biais du logiciel Oxalis, toute action ayant pour objectif de favoriser une gestion des documents et des actes inhérents à la procédure d'instruction, leur transmission et leur archivage par voie dématérialisée. La commune et la CUGPS&O s'engagent à respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives à la mise en œuvre de la dématérialisation des actes de droit public.

Article 3-2- Missions relevant de la commune, missions relevant de la Communauté Urbaine et modalités d'exercice

Les missions de mise en œuvre de la procédure d'instruction sont déclinées en 5 phases distinctes réparties entre la commune et la communauté urbaine comme présentées ci-après.

MISSIONS COMMUNE (compétente)	**MISSIONS COMMUNAUTE URBAINE – Pôle instruction ADS**
PHASE 1 : Avant tout dépôt • Accueil et information du public • Organisation de réunions de présentation d'avant-projet • ansmission d'avant-projets déposés au pôle ADS	**PHASE 1 : Avant tout dépôt** • Instruction d'avant-projets • Réunion de travail pour le suivi des avant-projets • Conseils et propositions aux élus et aux demandeurs
PHASE 2 : Dépôt de la demande • Enregistrement des dossiers déposés	**PHASE 2 : Dépôt de la demande** • Pas d'intervention du pôle ADS
PHASE 3 : Instruction • Transmission d'un avis du Maire sur le dossier au pôle ADS • Transmission d'un dossier à l'ABF ou autre direction pour instruction • Réception des pièces complémentaires des pétitionnaires	**PHASE 3 : Instruction** • Examen juridique, architectural et technique du dossier • Rédaction du courrier d'incomplet et/ ou de majoration de délai • Rédaction d'une note d'instruction sur les dossiers signalés • Organisation de réunions d'instruction, échanges d'informations
PHASE 4 : Notification de la décision • Notification de la décision au demandeur • Transmission du dossier au contrôle de légalité et au service des taxes	**PHASE 4 : Notification de la décision** • Transmission des données SITADEL
PHASE 5 : Travaux-contrôle-récolement-conformité-contentieux • Réponse au recours • Réception des DOC et DAACT • Réalisation des visites de récolement des travaux et police de l'urbanisme	**PHASE 5 : Travaux-contrôle-récolement-conformité-contentieux** • Accompagnement de l'agent communal pour le récolement des travaux, visites de chantiers • Aide juridique pour réponse au recours • Aide aux actes de police du Maire

Ces missions sont détaillées et reprises dans l'annexe 1 à la présente convention sous forme de guide-pratique.

Article 4 : Formalisation des échanges entre la CUGPS&O et la commune

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique ou directement par intégration des avis, courriers, projet d'actes, arrêtés, dans Oxalis, seront privilégiés entre la commune, le pôle ADS et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Les envois des demandes seront obligatoirement adressés à la boîte de réception « instruction ADS » dédiée aux communes et mise en copie aux instructeurs.

Cependant, chaque demande de permis, de déclarations et certificats d'urbanisme opérationnels devront faire l'objet d'un envoi papier au pôle ADS (afin d'assurer un double contrôle technique et de pouvoir archiver le dossier original).

En fonction de l'actualité, du flux des demandes, des nécessités d'échanger avec les demandeurs et de la charge d'instruction, des réunions de travail seront organisées en commune pour échanger sur les dossiers avec les instructeurs du pôle instruction ADS.

Article 5 : Modalités de remboursement par la commune bénéficiaire des frais de fonctionnement du service commun

La participation financière de la commune aux frais de fonctionnement du service commun s'effectue selon les modalités suivantes : La commune versera annuellement une contribution correspondant à une partie des charges de fonctionnement du service commun supportées par la CUGPS&O. Cette participation est calculée sur la base du coût complet de fonctionnement du service pondéré en fonction de l'acte instruit et multiplié par le nombre de demandes d'autorisations d'urbanisme déposées en commune au cours de l'année considérée, enregistrées, et instruites par le pôle instruction ADS.

Le montant de cette contribution de la commune sera porté à sa connaissance tous les ans avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L. 1612-2 du CGCT. Le remboursement s'effectuera tous les ans au cours du premier semestre de l'année n+1 sur présentation d'un décompte précisant le nombre des actes par types de demandes d'urbanisme déposées, enregistrées, et instruites par le Pôle instruction ADS de la CUGPS&O de l'année concernée ainsi que le coût qui en résulte pour la commune.

Tous les actes (demandes d'autorisation) ne nécessitent pas le même niveau de complexité et, ni par voie de conséquence, la même charge de travail unitaire par dossier. C'est pourquoi, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence (le permis de construire) de valeur 1. Il en résulte les coefficients ci-après correspondants à un coût déterminé corrigé.

Le coût par permis de construire est plafonné à 125 euro. Sur cette base le coût des autres types d'actes est déterminé comme suit :

TYPE D'ACTE	NOMBRE EQUIVALENT-PC	COUT UNITAIRE ACTE €
Permis de construire, dont permis modif. (PC - PCM)	1	125
Permis d'aménager (PA)	1.2	150
Permis de démolir (PD)	0,4	50
Déclaration préalable (DP)	0,6	75
Certificat d'urbanisme b (CUb)	0,4	50
Certificat d'urbanisme (CUa)	0	0

La révision des montants de la participation des communes pourra être revue à l'issue de la période initiale de la convention, après délibération du conseil Communautaire de la CUGPS&O décidant des modifications à y apporter selon les modalités prévues à l'article à l'article 9 de la présente convention.

Article 6 : Durée de la convention

La convention prend effet à la date du 1er janvier 2018. Cette convention est conclue pour une durée de 5 ans. A l'issue de cette période, la convention pourra être reconduite tacitement.

Article 7 : Déploiement du logiciel métier urbanisme

Pour mettre en œuvre les différentes phases de traitement des demandes du droit des sols prévue à la présente convention, la CUGPS&O met à la disposition le logiciel Oxalis, outil du pôle instruction ADS. La mise à disposition auprès des services concernés de la commune de ce logiciel ne s'effectuera que sous réserve que les prérequis techniques de base nécessaires à ce déploiement soient réalisés par la commune (Annexe 2).

Les droits d'accès seront administrés par la CUGPS&O qui assurera la formation des agents communaux préalablement désignés utilisateurs de ce logiciel.

L'administration technique est assurée par la CUGPS&O. Dans ce cadre, elle :

- Assure l'administration fonctionnelle du logiciel (paramétrage et procédures communes),
- Assure une assistance de premier niveau aux utilisateurs sur les plans de l'utilisation du logiciel, aux horaires d'ouverture du service et garantit le bon niveau d'information et de maîtrise du logiciel par le biais de formations et de manuels d'utilisation,
- Travaille à faciliter l'utilisation du logiciel par l'évaluation et l'amélioration des processus quand cela est possible.

Article 8 : Dénonciation de la convention

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée délibérante, notifiée par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation devra être notifiée dans le respect d'un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle fixée au 31 décembre.

Article 9 : Modification

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal et d'une décision du Président de la Communauté Urbaine.

Article 10 : Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application de la convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre leur différent à une instance juridictionnelle.
En cas d'échec de la voie amiable de résolution, les contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Versailles.

Le Président de la CUGPS&O | Le Maire de la commune de Magnanville

ANNEXES
à la Convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols

ANNEXE 1

Missions relevant de la commune, missions relevant de la Communauté Urbaine et modalités d'exercice - Guide pratique –

Missions relevant de la commune et modalités d'exercice

Phase 1 : avant tout dépôt

- Accueillir et informer le public sur les règles d'urbanisme applicables sur le territoire communal et plus particulièrement au terrain du projet par transmission des documents réglementaires et formulaires (à minima via internet) et en proposant une étude de faisabilité du projet (avant-projet) préalablement au dépôt officiel de la demande en mairie (maisons individuelles, collectifs / projets significatifs). Le pétitionnaire doit être invité à remettre une version électronique de sa demande pour faciliter l'instruction de son dossier,
- Procéder, en collaboration avec le pôle instruction ADS, à des réunions préparatoires au dépôt des projets significatifs,
- Transmettre pour pré instruction les avant-projets avec avis du Maire ou de la commission urbanisme (délai de réponse fixé à 1 mois maximum),
- Gérer la police de l'urbanisme en cas de travaux réalisés sans autorisation préalable, rédaction de procès-verbaux à adresser au Procureur de la République et au Préfet des Yvelines, arrêté interruptif de travaux (AIT).

Phase 2 : dépôt de la demande

Réceptionner les demandes et toutes pièces ou documents afférents au droit des sols en apposant le cachet « arrivée » *art. R. 423-1 du CU.*

Dès le dépôt :

- Enregistrer les dossiers dans le logiciel métier Oxalis CUGPS&O (commun et partagé entre les communes et la CUGPS&O) avec affectation d'un numéro,… *art. R. 423-3,*
- Accuser réception et délivrer un récépissé numéroté, daté et comprenant les références du dossier au demandeur (sans signature) *art. R. 423-3 à 5,*
- Vérifier le nombre d'exemplaires du dossier avant transmission au pôle instruction *art. R. 423-2,*
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande (délai 15 jours suivants le dépôt *art. R. 423-6,*
- Conserver 1 exemplaire du dossier (+1 en cas de consultation du STAP),
- Transmettre dans un délai de 5 jours, à compter de la date de dépôt, les autres exemplaires (couleur) en CU - au pôle instruction ADS - et à l'État lorsque celui-ci est l'autorité compétente pour délivrer

l'autorisation *art. R. 423-9* (dans ce cas envoi d'un exemplaire en CU pour rédiger l'avis du Maire). Le demandeur peut être fortement incité à remettre une version numérique (format PDF) de sa demande (faciliter l'instruction et la consultation des services), notamment dans le cadre de tout projet.

Phase 3 : instruction

- Transmettre dans un délai de 15 jours calendaires, à compter de la date du dépôt de la demande, pour les déclarations préalables et 3 semaines pour les autres autorisations d'urbanisme un avis sur le projet proposé émis par le Maire ou le conseil municipal ou par une commission urbanisme désignée,
- Transmettre, dans les 8 jours calendaires la demande au Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine des Yvelines (STAP) et à la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) à l'aide d'un bordereau,
- Transmettre dans les 7 jours qui suivent le dépôt au secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial 2 exemplaires du dossier dont 1 dématérialisé *art. R. 423-13-2,*
- Réceptionner les pièces complémentaires en mairie, les dater et les transmettre au pôle instruction de la CUGPS&O dans les 5 jours calendaires à compter de leur dépôt.

Phase 4 : notification de la décision

- Réceptionner dans le logiciel métier l'acte proposé par le pôle instruction ADS en réponse à la demande,
- Préparer le dossier et mettre en signature de l'élu la décision,
- Notifier la décision au demandeur par lettre en recommandée avec avis de réception avant la fin du délai d'instruction ou remise en mains propres contre décharge (art. R. 424-10) ou échange électronique (*dans les cas prévus à l'article R. 423-48*). Si la décision ne comporte ni taxe, ni prescription, la notification au demandeur peut être envoyée en courrier simple,
- Renseigner impérativement dans le logiciel métier la date de décision signée et notifiée et y « attacher » l'acte d'urbanisme correspondant (onglet documents), pour tout type de demande ainsi que pour les celles déclarées sans suite, ou annulées, ou pour tout autre action nécessitant une réponse du Maire et envoi d'un exemplaire, après retour du contrôle de la légalité au pôle ADS,
- Afficher la décision en commune dans les 8 jours à compter de la date de délivrance, de refus, d'opposition ou de non opposition, *art. R. 424-15,*
- Transmettre au moyen d'un bordereau la décision et ses annexes en 2 exemplaires à la préfecture des Yvelines au titre du contrôle de légalité, *(art. L. 2131-1 du CGCT, dans les 15 jours à compter de la signature),*
- Conserver un exemplaire du dossier en Mairie ainsi que l'exemplaire retourné et tamponné par la préfecture,
- Classer dans le recueil des actes administratifs l'arrêté pour répondre aux obligations de publicité des actes, (*R. 2121-10 du CGCT pour les communes de plus de 3500 habitants*),
- Transmettre (délai 1 mois) à la DDT des Yvelines les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur (Cerfa, déclaration fiscale et arrêté), *art. R. 520-10.*

N.B. : A défaut de production de l'ensemble des éléments nécessaires à l'instruction de la demande dans le délai de 3 mois à compter de la réception par le demandeur du courrier l'informant des pièces manquantes, le Maire peut lui adresser un courrier simple l'informant du rejet de sa demande. Ce courrier est proposé au Maire par l'instructeur du dossier, art. R. 423-39,

Phase 5 : travaux - contrôle – récolement – conformité - contentieux

- Répondre au recours, attestation de non recours et de non retrait,
- Réceptionner, vérifier les pièces et attestations jointes et enregistrer les DOC (PC) et DAACT (PC et DP) complètes (R.T. 2012, attestations, accessibilité, acoustiques, etc…), dans le logiciel métier (autres informations relatives au chantier), 1 exemplaire de chaque sera adressé au préfet aux fins des statistiques nationales, *art. R. 424-16 et R.462-1,*
- Transmettre par voie dématérialisée les DOC et DAACT au pôle instruction en vue d'effectuer les conformités obligatoires et pour établir les statistiques,
- Contrôler les travaux en cours de réalisation avec participation d'un agent de la CUGPS&O pour les dossiers signalés, maisons individuelles et projets significatifs (tous collectifs, bâtiments industriels, entrepôts, bureaux, …),
- Effectuer le récolement des travaux (avec participation si nécessaire d'un agent de la CUGPS&O dans le cadre des conditions générales listées ci-dessus) et remettre les attestations correspondantes (hors OIN),
- Police de l'urbanisme. En cas de réalisation de travaux non conformes à l'autorisation ou en méconnaissance d'une décision de refus ou d'opposition, rédaction de procès-verbaux à adresser par courrier au procureur de la République de Versailles et au Préfet des Yvelines pour suite à donner, rédaction d'un arrêté interruptif de travaux (AIT), *art. L. 480-1 et suivants.*

Missions relevant de la Communauté Urbaine et modalités d'exercice

Phase 1 : avant dépôt

- Participation aux études et à la définition de tout projet dont en priorité les projets majeurs ou significatifs, ou encore ceux compris dans des secteurs sensibles ou protégés afin de prendre connaissances des enjeux, des attentes des élus et de pouvoir alerter sur le respect des règlements et des textes en vigueur,
- Conseiller et accompagner la commune et les pétitionnaires sur les projets (logements et MI),
- Instruction des avant-projets (ou études de faisabilité) déposés en mairie (délais de réponse 1 mois) et proposer des solutions aux difficultés relevées,
- Réunions de travail avec les différents intervenants du dossier en vue de faciliter l'instruction à venir et garantir la sécurité juridique des actes qui en découleront (pour les projets de plus de 15 logements),
- Réunion de vérification par un instructeur du contenu des dossiers pour les projets structurants ou significatifs (plus de 15 logements) avant le dépôt officiel de la demande,
- Aide juridique apportée sur les actes relevant de la police de l'urbanisme (compétence du Maire).

Phase 2 : dépôt de la demande

Le dépôt étant obligatoire en Mairie, pas d'intervention du Pôle ADS.

Un dossier ne peut pas être déposé ou transmis par voie dématérialisée par les demandeurs uniquement au pôle instruction ADS. Il en va de même pour les pièces complémentaires.

Ces documents doivent être déposés en mairie ou, si cela est possible, via son site internet.

Phase 3 : instruction (conseiller, proposer, faciliter)

- Réceptionner le dossier en vérifiant le nombre d'exemplaires nécessaires à l'instruction de la demande et prise en compte de l'avis de la commune,

- Effectuer une validation des données de la demande au regard des champs obligatoires à remplir dans le logiciel métier pour garantir les informations qui seront ultérieurement adressées aux services de l'État (*Sitadel*),
- Vérifier le caractère complet du dossier et sa recevabilité,
- Déterminer les délais d'instruction au regard des conditions légales adaptées à la demande en instruction. Le courrier est consultable par la commune en temps réel grâce à Oxalis, *art. R. 423-24 à 33,*
- Rédiger et envoyer toutes les demandes d'avis requises en vue de la consultation des services extérieurs et des services internes à la CUGPS&O,
- Procéder à l'examen juridique, technique, et architectural du dossier,
- Rédiger et envoyer le courrier de demandes de pièces complémentaires avec mention des points non réglementaires pour information du demandeur dans les conditions légales (1 mois à compter du dépôt de la demande), *art. R. 423-38,*
- Rédiger les courriers en cas de majoration du délai d'instruction,
- Dans les cas où toutes les pièces précédemment exigées ne sont pas versées au dossier, et selon les éventuelles instructions de la commune, l'instructeur pourra porter à la connaissance du demandeur (par courriel, téléphone, ou autre) que sa demande reste incomplète,
- Réceptionner les notifications de délais (R./AR),
- Rédaction d'une note d'instruction à l'attention du Maire (ou de ses services), en fonction des éléments du dossiers et de l'état du dossier aux fins d'information, de propositions et de demande d'avis sur les suites à donner à la demande,
- Veiller régulièrement au suivi des retours d'avis,
- Renseigner la date du retour d'avis des consultations des services extérieurs (ABF, ENEDIS, SDIS, …) et internes à la CUGPS&O (cycle de l'eau, voirie, déchets, …) dans le logiciel métier et y « attacher » une copie de la réponse (onglet documents),
- Proposer au Maire la rédaction d'un arrêté (ou autre mode de réponse adaptée à la situation du dossier) en prenant en compte l'objet de la demande, le droit applicable, les avis des services consultés, l'avis de la commune et au regard des échanges et des attentes exprimées lors de l'étude du dossier,
- Remettre tous les éléments du dossier au Maire sous forme d'arrêté 10 à 8 jours avant le terme des délais légaux pour les permis et 5 jours pour les déclarations préalables et CUb.

Selon instructions reçues de la commune, le silence gardé par l'autorité compétente, pour les déclarations préalables, vaudra décision de non opposition, art. R. 424-1. Dans les autres cas, toute demande transmise pour instruction au pôle ADS de la CUGPS&O doit faire l'objet d'un projet de décision, ou d'un courrier de classement sans suite dans le cas où le dossier n'a pas été complété dans les 3 mois.

Phase 4 : notification de la décision

- Réceptionner une copie signée de la décision de la part de la commune,
- Transmission aux services de l'État des données et informations « Sitadel » après vérification hebdomadaire de l'état finalisé du dossier dans le logiciel métier,
- Conserver pendant 3 ans un exemplaire du dossier qui au terme de ce délai sera remis pour archivage à la commune si besoin.

Phase 5 : travaux - contrôle – récolement – conformité - contentieux

- Effectuer des visites de chantiers, si les circonstances l'imposent et accompagné d'un agent de la commune,

- Rédiger les transferts,
- Réceptionner copies des DOC et DAACT,
- Accompagner les agents communaux et si nécessaire, le récolement pour les travaux en ERP et les dossiers significatifs, et/ou à la demande des communes pour certains dossiers complexes ou signalés. Rédaction des courriers de refus d'achèvement des travaux,
- Effectuer, si nécessaire, des contrôles lors de travaux réalisés sans autorisation en accompagnement des agents assermentés de la commune,
- Aider et conseiller les communes sur les procédures à mettre en œuvre dans les cas d'infraction au code de l'urbanisme, pour la rédaction de procès-verbaux d'infraction, des arrêtés interruptifs de travaux (AIT), et des courriers relatifs à ces procédures,
- Rédiger les actes de retrait et de péremption des décisions du Maire,
- Apporter au moyen d'une note, les éléments juridiques, en lien avec l'instruction de la demande, utiles à la commune pour qu'elle puisse répondre aux recours.

ANNEXE 2

Prérequis techniques du déploiement du logiciel métier Oxalis

a) Matériel :

Poste professionnel ou public :

Type de poste préconisé	Dell Optiplex ou équivalent
Caractéristique technique du processeur et de l'unité centrale	Double cœur au minimum
Caractéristique technique du disque dur	SATA 80 Gb au minimum
Autres caractéristiques techniques	Windows 7 minimum et 4 Gb RAM minimum

b) Réseau / débit :

1Mb/s symétrique par poste professionnel.
Ne pas oublier les postes publics qui, avec l'offre numérique, vont également être consommateurs de bande passante.

c) Adresse IP :

Idéalement, la connexion utilisée sur le site devra se baser sur une adresse IP publique fixe.

XIII – JARDIN PARTAGÉ

Lors du Conseil Municipal du 5 juillet 2016, les membres du Conseil ont validé le projet d'un potager collectif, en autorisant le maire à chercher des moyens de financements publics et /ou privés.

Dans la continuité de cette réflexion, et contact pris avec des organismes associatifs à même de proposer un accompagnement opérationnel du projet, il convient de contractualiser par voie de convention avec l'association LA SEVE sur une durée de trois ans.

L'association LA SEVE au moyen d'une « Convention d'Objectifs et de Moyens », et d'une « Convention de Mise à Disposition » d'une parcelle, propose la gestion d'espaces appelés Jardins Humains, comme levier d'actions solidaires dans un contexte de prise en compte environnementale. L'association LA SEVE répond à la fonction sociale, intergénérationnelle, développement durable, fidèle en cela au projet initial de la commune.

Le fil conducteur de leur action est l'émergence de « rêves de jardins », espaces de brassages social, culturel et de génération où les échanges entre habitants sont favorisés. Les objectifs sont définis sur quatre axes : développer la courtoisie et la convivialité (lien social), sensibiliser à la notion de terre nourricière sans intervention de l'homme (éco-jardiniers), dédier une part de la récolte au partage (solidarité), mener des actions pédagogiques (secteur enfance dans un 1er temps). A termes de leur missions, les attendus sont la transmission de savoirs faire pour assurer la pérennité du projet, en ayant accompagné les éco-jardiniers à la création de leur propre association capable de gérer elle-même cet espace.

► *Monsieur le Maire rappelle qu'il y a quelques mois il a été mis à disposition ce terrain ou a été démolit l'ancienne maison du gardien du cimetière pour y créer un jardin partagé intergénérationnel. Il rappelle que les Magnanvillois sont favorables à l'idée et sont prêt à apporter leur aide. Il rappelle que ce projet sera aussi en lien avec les écoles et les accueils de loisirs Magnanvillois avec des valeurs pédagogiques.*
► *Monsieur Nicolas LAROCHE explique que c'est un dispositif expérimental et sur des valeurs de solidarité. Il précise qu'il y a sur la convention un certain nombre d'objectifs qui sont prévus. Il propose de faire un bilan chaque année. Il explique être d'accord sur le principe de ce jardin et que la personne qui porte ce projet et une personne de confiance.*
► *Madame Michèle BERREZAI rappelle que c'est une association à but non lucrative. Ce projet amène la population à travailler et partager ensemble.*
► *Monsieur Rachid BERROUACHEDI s'interroge sur le coût de ce projet (notamment sur les Magnanvillois), mais aussi sur un tarif éventuel sur le droit d'entrée et évoque l'éventualité de faire un bilan annuel.*
► *Madame Michèle BERRAZAI évoque une subvention de la région et de la ville. Elle explique que c'est un jardin partagé et non un bout de parcelle pour chacun. Elle rappelle que c'est un échange notamment de savoir et de s'aider les uns les autres dans ce projet. La gestion sera avec l'appui de deux « ambassadeurs » et rappelle que c'est un projet sur trois ans.*

Le Conseil, à l'unanimité,

- **Approuve la convention triennale d'objectifs et de moyens avec l'Association LA SEVE annexée à la présente délibération.**
- **Autorise Monsieur le Maire le Maire à signer au nom de la commune la convention triennale d'objectifs et de moyens avec l'Association LA SEVE, représentée par son Président, Madame Laure CAMELIN.**

ANNEXES JARDIN PARTAGÉ

CONVENTION TRIENNALE
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC

Entre

La Ville de Magnanville, représentée par son Maire, Monsieur Michel LEBOUC dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du 28 avril 2014, et désignée sous le terme « la Ville », d'une part ;

Et

L'association La SEVE – Savoirs Ecologiques et Valorisations Environnementales, dont le siège est situé au 6, rue du Prieuré dans la commune de Sailly dans le département des Yvelines, représentée par Madame Laure Camelin, Présidente de l'association, et désignée sous le terme « l'Association », d'autre part ;
Numéro Siret : 813 109 691 00010

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant que le projet porté par l'association La SEVE consiste à favoriser la création et à aider à la gestion des Jardins Humains, afin de développer des jardins écologiques, collectifs et solidaires sur le territoire communal.

Considérant que La SEVE est une association à but non lucratif qui a pour but l'éducation à la biodiversité de tous les publics, à travers la création de véritables dynamiques locales autour d'espaces de cultures partagées.

Considérant qu'en participant au développement de Jardins Humains, l'association La SEVE poursuit un but d'intérêt public au bénéfice direct des administrés de la Ville, qui légitime le versement d'une subvention à son profit. L'association La SEVE concourt ainsi au développement de la cohésion sociale et du vivre ensemble ainsi qu'à l'amélioration de la qualité de vie des habitants et des relations intergénérationnelles.

Le projet de création et de gestion de Jardins Humains est présenté par l'association La SEVE qui a proposé à la Ville un programme pluriannuel de travaux.

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de la municipalité à caractère social, portées par la délégation de l'élue chargée des politiques sociales et du handicap, et par les orientations à caractère environnemental portées par la délégation de l'élu chargé du cadre de vie, l'action suivante, comportant les obligations mentionnées ci-après et à l'annexe I laquelle fait partie intégrante de la convention :

La Ville s'engage à soutenir financièrement la réalisation de cette action et n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention a une durée de trois ans, à dater de la signature de la présente convention. La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et au contrôle de l'article 10.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE DETERMINATION DU COUT DE L'ACTION

3.1. Le coût total estimé éligible de l'action sur la durée de la convention est évalué à 22500 euros, conformément au budget prévisionnel figurant à l'annexe II. Au jour de la signature de la présente convention, le projet concerne la réalisation d'un Jardin Humain. La contribution financière de la commune est estimée à 7500 euros par Jardin Humain et par an.
3.2. Les coûts totaux estimés éligibles annuels de l'action sont fixés à l'annexe II. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action.
3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre de l'action, conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'Association. Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action.
Ces coûts doivent être identifiables, de façon à permettre leur contrôle et évaluation.
3.4. Lors de la mise en œuvre ou de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publication, les charges de personnel et les frais de déplacement. Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1 ne doit pas affecter la réalisation de l'action et ne doit pas être substantielle.
3.5. Lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la baisse de son budget prévisionnel. L'Association notifie ces modifications à la Ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

4.1. Pour les années 2018-2019-2020, la Ville contribue financièrement pour un montant de 7500 € par an, équivalent respectivement à 1/3 du montant total estimé des coûts éligibles. Le financement correspond à 7500€/Jardin Humain/an pour un montant total de l'opération estimé à 22500 € sur trois ans.
4.2. La contribution financière de la Ville mentionnée aux paragraphes de l'article 4.1 n'est applicable que sous réserve des trois conditions suivantes :

- Le vote de l'attribution de la contribution par délibération du Conseil Municipal à l'occasion du vote du budget primitif, et/ou des décisions modificatives, et/ou du budget supplémentaire,
- le respect par l'Association des obligations mentionnées aux articles 1er, 6, 7 et 8, sans préjudice de l'application de l'article 12,
- la vérification par la Ville que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action ou du programme d'actions, conformément à l'article 10.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

La Ville verse un acompte de la contribution annuelle de 70%, soit 5 250 € après notification de la convention et vote du budget primitif en mars 2018. Les versements de la contribution seront effectués selon l'échéancier proposé ci-après par la Ville, lequel prend en compte les vérifications à effectuer par elle.

Le solde de la contribution financière de 30% soit 2 250 € sera versé avant la fin du dernier trimestre 2018. Le second acompte pour l'année N+1 ne sera versé qu'après réception des justificatifs mentionnés à l'article 6 sur l'année N -1, et conformément le cas échéant aux modifications prévues à l'article 3.4.
La contribution financière sera créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

- Les versements seront effectués au compte ouvert à :
  Compte de LA SEVE domicilié au CCM du Mantois
  RIB : 10278 06381 00020683101 37
  IBAN : FR76 1027 8063 8100 0206 8310 137

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS

L'Association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte-rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée.
- les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilans, comptes de résultats et annexes) éventuellement certifiés par un expert-comptable ou comptable agréé ainsi que par un commissaire aux comptes si le montant des fonds publics est supérieur à 153 000 euros (article L.612-4 du code de commerce)
- le rapport d'activité

D'une manière générale, l'Association s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la Ville, de l'utilisation de la subvention reçue. Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition. Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, la Ville pourra demander le remboursement de la subvention versée.

ARTICLE 7 : AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association soit communique sans délai à la Ville la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

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

ARTICLE 9 : EVALUATION

La Ville procédera à des points d'étapes réguliers avec l'Association, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'Association s'engage à mettre à disposition de la Ville tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.
Les dirigeants de l'Association rencontreront au moins une fois par an les représentants de la Ville à l'initiative de cette dernière pour évaluer les conditions d'application de la convention, de mise en œuvre et de financement des actions de l'année budgétaire de référence et fixer celles de l'année budgétaire suivante.

ARTICLE 10 : CONTROLE DE LA VILLE

La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.
La Ville peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.
Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.
L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 11 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville et l'Association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

La Ville de Magnanville (Propriétaire) et l'Association la SEVE assurera, tant envers la Ville qu'envers les tiers, la responsabilité de tous accidents, dégâts ou dommages, tant matériels que corporels pouvant résulter de son activité. Elles devront fournir les assurances nécessaires pour couvrir leur propre responsabilité civile dans quelque domaine que ce soit.

L'Association transmettra annuellement à la Ville les attestations d'assurance correspondantes.

ARTICLE 13 : CHARGES DIVERSES

NEANT

ARTICLE 14 : MISE A DISPOSITION

La mise à disposition du terrain communal, destiné à créer les Jardins Humains, fait l'objet d'une convention spécifique. Celle-ci est annexée à la présente convention.
D'autre part, les installations suivantes sont mises à disposition de l'Association dans le cadre de la présente Convention afin d'atteindre les objectifs assignés :
- Salles pour réunions publiques
- Panneaux d'affichage pour l'information des publics

Matériel

La mise à disposition matérielle ci-dessous pourra faire l'objet d'une convention spécifique le cas échéant. Celle-ci sera annexée ultérieurement à la présente convention et signée par les parties.
- Aide technique dans le cas de réalisation de travaux de maçonnerie ou nécessitant des compétences ponctuelles spécifiques.

ARTICLE 15 : RESILIATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 16 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent, soit le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à Mantes-la Jolie, le

Pour la Ville de Magnanville Le Maire, Michel LEBOUC	Pour l'Association, La Présidente, Laure CAMELIN

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
COMMUNE DE MAGNANVILLE

Entre
La commune de Magnanville sise Rue de la Ferme dans le département des Yvelines, représentée par Monsieur Michel LEBOUC, Maire de la Commune.

Ci-après dénommée : **" la commune"**

Et

L'association La SEVE – Savoirs Ecologiques et Valorisations environnementales, dont le siège est situé au 6, rue du Prieuré dans la commune de Sailly dans le département des Yvelines, représentée par Madame Laure Camelin, Présidente de l'association.

Ci-après dénommée : **" l'association"**

Préambule :

La SEVE est une association à but non lucratif qui a pour but l'éducation à la biodiversité de tous les publics. Dans le but de créer de véritables dynamiques locales autour d'espaces de cultures partagées, la SEVE porte le projet de Jardin Humain.
En vue de permettre le développement de jardins écologiques, collectifs et solidaires sur son territoire, la commune de Magnanville souhaite engager une démarche participative en mettant à disposition des espaces pour la création de Jardins Humains.

La description des principes régissant la création et la gestion des Jardins Humains est annexée à cette convention de mise à disposition.

Article 1 : Objet de la convention

L'objet de la présente convention est de définir les conditions de mise à disposition de terrains communaux, au service des populations dans le cadre de la mise en œuvre de Jardins Humains portés par la SEVE. La présente convention devra notamment permettre de garantir d'une part le bon usage qui sera fait du site et, d'autre part, la continuité de cette mise à disposition.

Article 2 : Objectifs communs et partagés

La commune et l'association s'accordent mutuellement sur les objectifs communs et partagés suivants :

- Valoriser le partage des terrains et des ressources
- Favoriser le lien social et intergénérationnel
- Mettre en avant la pédagogie active
- Créer des espaces de cultures écologiques

Article 3 : La présente convention concerne les parcelles énoncées ci-dessous :

Commune	Section	Parcelle	Lieu-dit (facultatif)	Surface (m^2)	Surface concernée (m^2)
Magnanville	AN	2		**38 883**	Environ 500 m2

Article 4 : Les engagements de la commune

- La commune s'engage à mettre à disposition à l'association – à titre gracieux les parcelles visées à l'article 3 pour la mise en œuvre de jardins humains
- La commune s'engage à fournir les plans, les études ainsi que tout autre document concernant les parcelles visées dont elle a connaissance.
- La commune s'engage à faciliter la communication autour de cette démarche en accord avec l'association.
- La commune s'engage à informer l'association de tout changement lié à l'urbanisme pouvant impacter de près ou de loin les parcelles visées (travaux, plans et programmes, *etc.*).
- La commune s'engage, le cas échéant, à prendre les arrêtés municipaux nécessaires à la bonne gestion et à la préservation du site.

Article 5 : Les engagements de l'association

- L'association s'engage à accompagner la mise en œuvre de Jardins Humains sur les parcelles mises à disposition.
- L'association s'engage à gérer de façon la plus écologique possible, en accord notamment avec les principes de la permaculture, les parcelles mises à disposition.
- L'association s'engage à favoriser les processus de concertation et de co-construction auprès des populations locales pour la réalisation de ce projet.
- L'association s'engage à informer la commune de tout événement majeur pouvant concerner le site.
- L'association s'engage à accompagner les écojardiniers dans la réalisation du jardin humain notamment par le biais de formations pratiques
- L'association s'engage à faciliter l'accueil des jeunes publics notamment scolaire) sur le site en lien avec les écojardiniers
- L'association s'engage à faire réaliser, dans la mesure des besoins, une partie des travaux par des associations d'aide à l'insertion.

Article 6 : Communication et sensibilisation

Les parties s'engagent à faire connaître leur collaboration dans les actions de communication menées dans le cadre de la présente convention. La mise en valeur de cette collaboration se fera notamment par l'apposition de leurs logos respectifs et par le rappel des noms des structures de façon visible et quel qu'en soit le support.
Dans le cadre de valorisation de ce projet de Jardin Humain, les parties peuvent collaborer pour la mise en œuvre de projets pédagogiques et la rédaction de documents d'information.

Article 7 : Frais et assurances

La commune met à disposition les parcelles visées à titre gracieux.
La commune, en tant que propriétaire du site et des aménagements éventuels acquittera tous les impôts et taxes afférents aux parcelles.
La SEVE prendra en charge les assurances "responsabilité civile" des écojardiniers intervenant sur les parcelles objet de la présente convention notamment par le biais de l'adhésion à l'association la SEVE.
Les investissements qui seraient à engager par la commune dans le cadre de cette démarche de Jardin Humain devront faire l'objet d'un accord écrit préalable à la dépense.

Article 8 : Durée et reconduction

La présente convention prendra effet à compter à la date de sa signature pour une durée de 3 ans.
Elle pourra être étendue annuellement par le biais d'un avenant signé par les parties.

Article 9 : Modification de la convention

Toute modification de la convention fera l'objet d'un avenant signé des deux parties, précisant les nouvelles modalités de celle-ci.

Article 10 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant la date d'échéance de la convention.

Fait en deux exemplaires à ……. Le ……

(Signatures précédées du Nom, Prénom, Qualité Et de la Mention "Lu et approuvé")

Pour l'association La SEVE

Michel LEBOUC,
Maire de Magnanville

A N N E X E 1

L'ACTION

Obligation : l'Association s'engage à mettre en œuvre l'action suivante comportant des obligations destinées à permettre la réalisation de l'action visée à l'article 1er de la convention :

1. **Création et gestion de Jardins Humains** *(hors contributions volontaires – estimée à XXXX€ / an)*

COÛT de l'action pour 2018	COÛT par poste pour 2018	SUBVENTION DE LA VILLE	Montant
Charges les plus importantes	€	€	%

Salaires		€	%
Fournitures (cheminement – clôtures – petit matériel – graines – plants)		€	%
Charges sociales et charges fixes de fonctionnement		€	%

COÛT de l'action pour 2019	**COÛT par poste pour 2019**	**SUBVENTION DE LA VILLE**	**Montant**
Charges les plus importantes	**€**	**€**	**%**
Salaires		€	%
Fournitures (Abris – pergola- coin repos – graines – plants)		€	%
Charges sociales et charges fixes de fonctionnement		€	%

COÛT de l'action pour 2020	**COÛT par poste pour 2020**	**SUBVENTION DE LA VILLE**	**Montant**
Charges les plus importantes	**€**	**€**	**%**
Salaires		€	%
Fournitures (espaces communs – plantations d'alignement - composteurs – graines – plants)		€	%
Charges sociales et charges fixes de fonctionnement		€	%

a) Objectif(s)

Notre volonté est de renforcer une pédagogie active auprès de tous les publics par la mise en œuvre de jardins mêlant nature et potager conçus et réalisés par les populations impliquées localement. Ces zones d'expérimentation d'un genre nouveau sont issues d'une conception participative.

Favorisant les espèces patrimoniales locales et la biodiversité, les Jardins Humains, sont aussi l'occasion de pratiquer des sciences participatives tout au long de l'année afin que chacun puisse prendre conscience de la "valeur" de la nature et ainsi participer aux inventaires du *Museum National d'Histoire Naturelle*.

Basés sur des principes tels que la permaculture, les Jardins Humains sont aussi un facteur de lien intergénérationnel et de mixité sociale. Chacun œuvre à la mise en route et à l'entretien du jardin tout en prenant soin des écosystèmes alentour. La mise en place des Jardins Humains est une réponse modeste mais pérenne au besoin de "retour à la terre en toute conscience" de la société civile et à l'ambition du premier sommet de la Terre ouvert par ce "Penser global, agir local"…

b) Public(s) visé(s)

Le premier public est celui des Eco-jardiniers qui concevront et réaliseront chaque Jardin Humain.

Dans un second temps, les scolaires, les centres de loisir, les EPHAD et le grand public seront intégrés au projet et au développement de chaque Jardin Humain.

c) Localisation : quartier, commune, département, région, territoire métropolitain
La convention de mise à disposition des terrains annexée au présent document précise la localisation de chaque projet.
Commune de Magnanville / Yvelines / Région Île-de-France / France

d) Moyens mis en œuvre : outils, démarche

- Diagnostic des sites
- Informations, concertations et réunions publiques
- Co-conception du site et mise ne place de la "gouvernance" des jardins (organisations – répartitions et partages des productions)
- Animations de chaque site et entre les Jardins Humains
- Formation des Eco-Jardiniers
- Organisation du passage de relai

A N N E X E 2

BUDGET GLOBAL DE L'ACTION BUDGET 2017-2018-2019

2017

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Cheminements et clôtures		Financement Commune	
Petit matériel		Autofinancement association	
Salaires		Subventions (Région Ile-de-France)	
Charges sociales et charges fixes			
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
TOTAL	€	TOTAL	€

2018

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Abris de jardin, coin repos, pergola		Financement Commune	
Salaires		Autofinancement association	
Charges sociales et charges fixes		Subventions (Région Ile-de-France)	
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
TOTAL	€	TOTAL	€

2019

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
Espaces communs		Financement Commune	
Plantation d'alignement		Autofinancement association	
Composteur		Subventions (Région Ile-de-France)	
Récupération eaux et arrosages			
Salaires			
Charges sociales et charges fixes			
TOTAL DES CHARGES	€	TOTAL DES PRODUITS	€
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
TOTAL	€	TOTAL	€

XIV- MOTION CONTRE LA DEGRADATION DES CONDITIONS DE TRANSPORT OFFERTES AUX USAGERS QUOTIDIENS DE LA LIGNE FERROVIERE PARIS SAINT LAZARE – MANTES LA JOLIE

Il est donnée lecture de la présente motion, au nom du Conseil Municipal, « Depuis maintenant plusieurs années, voire décennies, nous assistons à une lente et continue dégradation des conditions de transport offertes aux usagers quotidiens de la ligne ferroviaire Paris Saint Lazare – Mantes la Jolie.

Les raisons qui peuvent expliquer cette situation semblent multiples. Le nombre de déplacements quotidiens ne cesse d'augmenter entre la grande couronne et la capitale, conséquence du prix élevé des loyers en région parisienne qui incite les habitants à se loger dans les zones périurbaines voire plus loin encore, et de la désertification industrielle de la vallée de la Seine et du recentrage concomitant des industries en proche banlieue.

Face à cette forte augmentation, la capacité des infrastructures ferroviaires n'a pas pu évoluer dans les mêmes proportions. Les politiques gouvernementales successives ont en effet préféré opter pour le « tout TGV » au détriment de l'entretien et de l'amélioration du réseau existant. Ensuite, l'entreprise ferroviaire nationale ne semble pas en capacité de résoudre des dysfonctionnements récursifs en matière d'organisation des transports, et, notamment pour ce qui concerne les relations directes Mantes – Paris, d'assurer de façon permanente et durable la totalité des missions en rames automotrices doubles aux heures de pointe. A ces carences, il faut enfin ajouter des déficiences chroniques dans le domaine de l'information en temps réel, malgré tous les efforts annoncés.

Aujourd'hui, la situation est devenue très critique : il n'est plus un jour qui ne connaisse une ou plusieurs suppressions de train, qui ne comptabilise d'importants retards de train au départ de Mantes le matin et le soir pour les retours de Paris. Elle est encore aggravée par la mise en place de ralentissements en ligne, nécessités par les travaux préparatoires à la future extension de RER E jusqu'à Mantes. Elle est devenue une source permanente de fatigue et de stress pour les usagers de la ligne.

Nous demandons à l'entreprise ferroviaire nationale de revenir aux fondamentaux de sa production et de rétablir des conditions de transport décentes de nature à satisfaire nos concitoyens, notamment les Magnanvilloises et Magnanvillois ».

► *Monsieur le Maire rappelle l'impact créé sur les Magnanvillois qui empruntent cette ligne chaque jour pour travailler et propose de la soumettre au vote.*
► *Monsieur le Maire évoque le drame qui a eu lieu à Millas et s'associe à la douleur des gens qui y sont confrontés.*
► *Monsieur Rachid BERROUACHEDI explique qu'il partage cette motion et souhaite savoir à qui elle s'adresse.*
► *Monsieur Christian RUDELLE explique que celle-ci s'adresse au STIF et à la direction de la SNCF afin d'attirer leur attention.*
► *Monsieur le Maire précise que cette motion sera aussi envoyée à la presse locale.*

Le Conseil, à l'unanimité,

- **Demande à l'Entreprise Ferroviaire Nationale de revenir aux fondamentaux de sa production et de rétablir des conditions de transport décentes de nature à satisfaire nos concitoyens, notamment les Magnanvilloises et Magnanvillois,**
- **Précise que cette motion sera diffusée aux personnes intéressées à cette question et aux autorités compétentes en la matière**

QUESTIONS DIVERSES :

► *Monsieur le Maire dit avoir reçu en amont du Conseil Municipal deux questions émanant de Monsieur Nicolas LAROCHE pour le groupe « Magnanville ensemble pour l'avenir »*
Il lui donne la parole. Celui-ci indique que Monsieur Rachid BERROUACHEDI posera celle sur les classes CHAM et Madame Nathalie VOISIN celle concernant la Résidence pour Personnes Agées (RPA)

► *Monsieur Rachid BERROUACHEDI souhaite des informations sur les tarifs extra-muros et leurs conséquences sur les effectifs des classes concernées. Il aimerait également connaître les perspectives envisagées pour pérenniser ce dispositif.*

► *Monsieur le Maire rappelle que ce cursus à Magnanville est proposé depuis 2008, avec l'accueil de 62 élèves en 2010 et 67 élèves à la dernière rentrée scolaire, dont 49 % de petits Magnanvillois. Pour information, 13 communes voisines ont des élèves en CHAM. La ville a porté, pour une grande part, financièrement ce dispositif, puisque pendant les premières années, les frais d'écolage étaient fixés de manière partagée à 121.00 euros par élève extra-muros dans le bassin du Mantois. L'ex CAMY a abondé pendant 2 ans avant la fusion en Communauté Urbaine pour le même montant.*
Il rappelle que le coût d'un élève Magnanvillois dans le budget communal est évalué à ce jour à 1021.00 euros par année scolaire.
La communauté urbaine GPSeO n'a pas la compétence pour financer des frais d'écolage. Faire peser le coût des élèves extra-muros sur le budget de la ville et donc par conséquence sur les impôts des Magnanvillois ne peut être la solution retenue. Chaque commune paie dorénavant des frais d'écolage sur la base du tarif proposé par l'Union des Maires des Yvelines soit en 2017, 488.00 euros. Ce n'est pas le coût d'un élève Magnanvillois, donc notre ville peut réellement dire qu'elle est partenaire des classes CHAM.
En accord avec l'éducation nationale et la Communauté Urbaine (qui prend en charge les salaires des enseignants spécialisés et le transport des élèves), il a beaucoup travaillé pour pérenniser ce dispositif qui est une expérience riche pour les enfants et les personnels.
L'évolution validée prévoit à compter de l'année scolaire 2019/2020, 2 classes dédiées et le maintien du cursus sur 4 ans, comme aujourd'hui.

► *Monsieur Rachid BERROUACHEDI demande si les élèves inscrits en classe CHAM bénéficient de la sectorisation pour le collège.*

► *Monsieur Denis ANDREOLETY explique qu'un élève extra-muros en classe CHAM sur la commune de Magnanville sera scolarisé sur son secteur pour le collège et que si celui-ci souhaite continuer en CHAM, il devra postuler sur le collège accueillant les élèves CHAM.*
Il rappelle que les classes CHAM sont sectorisées sur Versailles, Poissy et Saint Germain en Laye et rappelle que ces communes sont plus grandes que Magnanville et qu'il se pose moins le problème des extra-muros.
Il précise que deux double niveaux sont prévus CE1/CE2 et CM1/CM2 et que l'ENM réfléchit sur une possibilité d'ouvrir des classes CHAM sur Mantes la Jolie (Val Fourré).

► *Monsieur le Maire se félicite que ce dispositif soit possible pour les enfants et que le travail engagé soit accepté par toutes les communes concernées. Il remercie la Communauté Urbaine pour son soutien ainsi que l'Education Nationale pour son efficace partenariat. C'est un beau projet et il est fier que Magnanville y contribue.*

► *Madame Nathalie VOISIN évoque le problème de l'invasion de punaises à la RPA et les conséquences face à ce souci, notamment le minibus qui a été retiré, la suppression du repas de Noël et les activités d'animations. Elle évoque la fermeture de celle-ci prévue en 2020 et le devenir des résidents.*

► *Monsieur le Maire donne la parole à Madame Michèle BEREZZAI qui donne quelques éléments du contexte et appelle que la moyenne d'âge des résidents est d'environ 80 ans. De fait, il est constaté que les logements ne sont pas adaptés en termes d'accessibilité pour ce public spécifique. Les mesures de maintien à domicile existent mais ne répondent pas à toutes les situations.*

► *Monsieur le Maire confirme qu'en raison d'une infestation importante de certains appartements de résidents diagnostiquée par les services de la ville, puis confirmée par l'agence nationale contre les nuisibles, il a dû prendre des mesures drastiques afin d'empêcher une contamination généralisée. A titre préventif, l'ensemble des logements ont bénéficié d'une opération sanitaire. Certains appartements ont fait l'objet de plusieurs traitements. Il rappelle la réactivité de ses services et l'ampleur des mesures prises face à ce problème ont permis de canaliser l'infestation mais les activités ont dû être interrompues afin de garantir aux résidents non infestés, aux familles, aux professionnels et personnels soignants de ne pas répandre l'infestation.*
Le process arrivant à sa fin il précise qu'aujourd'hui les activités reprennent peu à peu. Il précise que le repas de Noël ne pouvait s'envisager que dans un environnement sanitaire garanti et qu'il sera remplacé par un goûter et une galette des rois fin janvier 2018.

► *Monsieur le Maire complète cette demande d'information en évoquant le détail de la convention signée en 1985 et qui se termine en 2020. Ce constat a fait ressortir des éléments peu protecteurs des Finances de la ville et un mode de gestion inadapté. En conséquence, dans le cadre de son projet de ville, il est prévu la construction d'une nouvelle résidence, avec un nouveau mode de gestion et des appartements adaptés au vieillissement et aux handicaps. Bien évidemment, les résidents actuels seront accompagnés et des propositions seront faites à chacun. Personne ne restera sans solution et rien ne se fera dans l'urgence et sans les familles concernées.*

► *Monsieur le Maire rappelle les festivités de cette fin d'année avec l'opération « Magnan'Gliss » dont l'inauguration à lieu vendredi 22 décembre 2017 avec des activités pour les enfants, un marché de Noël et la présence du Père Noël.*