

NOTE DE PRÉSENTATION

SECRETARIAT GÉNÉRAL

1. OFFRE DE SERVICES ENTRE LA CU GPS&O ET LA COMMUNE

Rapporteur : Michel LEBOUÇ

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine souhaite renforcer la collaboration avec et entre les communes en déployant une offre de services aux communes qui permet d'apporter des services concrets et opérationnels.

L'offre de services aux communes vise à :

- Apporter un appui aux communes, notamment au travers d'outils et d'ingénierie dans des domaines d'expertise de la Communauté Urbaine pouvant intéresser les communes dans l'exercice de leurs compétences ;
- Favoriser les coopérations de la Communauté Urbaine avec les communes ainsi que les coopérations directement entre communes ;
- Optimiser les ressources pour générer des économies d'échelle et améliorer le service rendu en veillant à la maîtrise de la dépense publique.

Elle est construite de façon à concilier plusieurs impératifs :

- Répondre aux attentes et besoins des communes, en tenant compte de leur diversité ;
- Tenir compte de la capacité des services de la Communauté Urbaine à assurer ces missions complémentaires sans porter préjudice à leurs activités principales ;
- S'inscrire dans une complémentarité aux offres de services déjà proposées aux communes par d'autres établissements et notamment l'établissement public local IngenierY et ses services aux communes de moins de 6 000 habitants, le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Grande Couronne et ses services conseils et expertises (archives, contentieux, conseils et protection des données, remplacement...) et enfin le Parc Naturel Régional du Vexin (conseillers France renov).

Le dispositif proposé est conçu pour être clair, simple, évolutif et à la carte.

L'offre de service est présentée dans un catalogue unique regroupant dans un seul et même document l'ensemble des services mobilisables par les communes. Pour chaque service proposé, les modalités administratives et financières d'utilisation sont indiquées. Les services sont regroupés selon trois niveaux de services :

- Niveau 1 : les services gratuits ;
- Niveau 2 : les services avec participation financière (forfait ou sur devis personnalisé) ;
- Niveau 3 : les services mis en œuvre dans le cadre de services communs.

L'offre de services est par nature évolutive et en permanente adaptation aux besoins des communes, qu'elles sont invitées à faire remonter. Le déploiement de nouveaux services tiendra compte de cette expression des communes ainsi que de la capacité des services communautaires à y répondre de manière satisfaisante.

Enfin, il s'agit d'un dispositif à la carte où chaque commune est libre de mobiliser les services selon ses besoins.

Afin de bénéficier de l'offre de services de la Communauté urbaine, il est nécessaire d'approuver la convention cadre et, pour certains services, approuver par délibération les conventions spécifiques. Il est à noter qu'une partie des services gratuits (niveau 1) sont déjà accessibles aux communes sans délibération.

Toute demande d'adhésion est adressée par le Maire à la Présidente de la Communauté Urbaine. Chaque demande fait l'objet d'un accusé réception et est étudiée, en tenant compte du plan de charge d'activité des services de la Communauté Urbaine, dans l'ordre d'arrivée des demandes. Une réponse est ensuite apportée précisant le délai sous lequel le service pourra lui être rendu.

Lorsqu'il s'agit d'un service avec participation financière de la commune, un devis est proposé préalablement à la commune. Il précise le contour de la mission et son coût, qui correspond au remboursement des frais de fonctionnement supportés par la Communauté Urbaine pour répondre à la demande de la commune.

Le montant de l'intervention est calculé sur la base d'un coût unitaire horaire moyen de fonctionnement comprenant la masse salariale ainsi qu'un forfait de charges évalué à 20 % de la masse salariale correspondant aux moyens matériel et mobilier. Il est fixé à 51 € pour 2024 et 2025. Il sera ensuite revu annuellement dans la délibération des tarifs communautaires.

Le service n'est réalisé qu'après validation écrite du devis par le Maire. Un état de suivi est mis en place. La participation financière de la commune est appelée chaque année sur la base d'un état annuel des services mobilisés.

Le catalogue de services 2024-2025, joint à la présente délibération, intègre l'ensemble des services proposés, y compris les services existants. L'objectif est de permettre aux communes d'avoir ainsi une vue globale de l'offre de services. Ce catalogue sera actualisé chaque année afin d'y intégrer les nouveaux services qui auront été ajoutés en réponse aux besoins exprimés par les communes.

Niveau 1 : services gratuits

- Information et mise en réseau :
 - o Extranet des communes,
 - o Lettres d'actualités mensuelles,
 - o Portail des financements externes,
 - o Portail habitat,
 - o Réseaux professionnels.

- Mise à disposition de logiciels et services numériques :
 - o Arcopole, outil du SIG de consultation du cadastre,
 - o Decla'Loc, plateforme de télédéclaration des locations touristiques,
 - o SIGB, logiciel de gestion des bibliothèques,
 - o Guillemette, kiosque numérique accessible gratuitement à tous les habitants,
 - o Comptes « Smash » pour l'envoi de fichiers volumineux,
 - o Agenda des activités culturelles et sportives.

- Mutualisation des achats :
 - o Groupement de commande permanent,
 - o Convention partenariale UGAP ouverte à toutes les communes.

- Ressources humaines :
 - o CVthèque partagée,
 - o Dispositif d'entraide pour des appuis ponctuels entre communes.

- Autres expertises et services :
 - o Conseil pour l'obtention de financements externes,
 - o SIG (Système d'Information Géographique) - transmission numérique de cartes existantes,
 - o RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) et DPO (Délégué à la Protection des Données) : conseils de 1er niveau relatifs aux obligations en matière de RGPD, animation du réseau des DPO,
 - o Communicabilité des documents administratifs et PRADA (Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratifs) : conseils de 1er niveau relatifs aux obligations en matière de communicabilité des documents administratifs, animation du réseau des PRADA,
 - o Guillemette Pro - accompagnement des bibliothèques et médiathèques du territoire,
 - o Instruction des demandes d'abattement de TFPB (Taxe Foncières sur les Propriétés Bâties) des bailleurs au titre de la Gestion urbaine de proximité,
 - o Prêt de matériel,
 - o Prêt d'expositions.

Niveau 2 : services avec participation financière

- Urbanisme : Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) et son logiciel support Oxalis, pour la gestion des autorisations d'urbanisme,
- SIG : réalisation de traitements cartographiques,
- Finances : appui pour le montage de dossiers de subvention,
- PRADA : préparation de documents à transmettre à la consultation.

Coordination gratuite par la Communauté urbaine avec coût à la charge de la commune

- Référent déontologue mutualisé des élus,
- Dispositif d'entraide entre les communes pour des remplacements ou des renforts ponctuels,
- Offre de formations mutualisées.

Niveau 3 : service commun

- Service commun des Autorisations Droit du Sol.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver la convention cadre relative à la mise en œuvre de l'offre de services aux communes proposée par la Communauté Urbaine.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la délibération du Conseil communautaire n° CC_2021-03-25_02 du 25 mars 2021 portant approbation du pacte de gouvernance,

VU la délibération du Conseil communautaire n° CC_2022-10-20_01 du 20 octobre 2022 portant approbation du projet de territoire,

VU la délibération du Conseil communautaire n° CC_2024-11-28_03 portant mise en place d'une offre de services aux communes telle que décrite dans le catalogue de services joint à la présente délibération,

VU la convention cadre relative à la mise en œuvre de l'offre de services aux communes proposée par la Communauté urbaine,

VU le catalogue regroupant dans un seul et même document l'ensemble des services mobilisables par les communes,

CONSIDÉRANT qu'au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté Urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres,

CONSIDÉRANT que dans ce cadre, la Communauté Urbaine souhaite renforcer la collaboration avec et entre les communes en déployant une offre de services aux communes qui permet d'apporter des services concrets et opérationnels,

CONSIDÉRANT que l'offre de services aux communes vise à apporter un appui aux communes, notamment au travers d'outils et d'ingénierie dans des domaines d'expertise de la Communauté Urbaine pouvant intéresser les communes dans l'exercice de leurs compétences, favoriser les coopérations de la Communauté Urbaine avec les communes ainsi que les coopérations directement entre communes et optimiser les ressources pour générer des économies d'échelle et améliorer le service rendu en veillant à la maîtrise de la dépense publique,

CONSIDÉRANT que l'adhésion au groupement n'engage pas ses membres à participer à l'ensemble des procédures de marchés dont les familles d'achat sont listées dans la convention, que les membres seront sollicités en amont de chaque consultation, sur leur participation au groupement et sur la nature de leurs besoins le cas échéant, que les services sont regroupés selon trois niveaux de services :

- Niveau 1 : les services gratuits ;
- Niveau 2 : les services avec participation financière (forfait ou sur devis personnalisé) ;
- Niveau 3 : les services mis en œuvre dans le cadre de services communs.

CONSIDÉRANT qu'une partie des services gratuits (niveau 1) sont déjà accessibles sans délibération,

CONSIDÉRANT qu'il s'agit d'un dispositif à la carte où chaque commune est libre de mobiliser les services selon ses besoins,

CONSIDÉRANT qu'afin de bénéficier de l'offre de services de la Communauté urbaine, il est nécessaire d'approuver la convention cadre et, pour certains services, approuver par délibération les conventions spécifiques,

CONSIDÉRANT que lorsqu'il s'agit d'un service avec participation financière de la commune, un devis est proposé préalablement à la commune et qu'il précise le contour de la mission et son coût, qui correspond au remboursement des frais de fonctionnement supportés par la Communauté urbaine pour répondre à la demande de la commune,

CONSIDÉRANT que le montant de l'intervention est calculé sur la base d'un coût unitaire horaire moyen de fonctionnement comprenant la masse salariale ainsi qu'un forfait de charges évalué à 20 % de la masse salariale correspondant aux moyens matériel et mobilier (fixé à 51 € pour 2024 et 2025) et qu'il sera ensuite revu annuellement dans la délibération des tarifs communautaires

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : D'APPROUVER la convention cadre relative à la mise en œuvre de l'offre de services aux communes proposée par la Communauté Urbaine.

Article 2 : D'APPROUVER les conventions spécifiques requises suivantes :

- Mise à disposition de l'outil Decla'Loc,
- Usage de GestMax dans le cadre de la CVthèque partagée,
- Remboursement de formations partagées.

Article 3 : D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention cadre et les conventions susmentionnées et tous les actes, pièces et documents nécessaires à son exécution ainsi qu'à l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois.

CONVENTION CADRE

RELATIVE A L'OFFRE DE SERVICES AUX COMMUNES

Commune de : **Magnanville**

Entre

La Communauté urbaine de Grand Paris Seine et Oise, représentée par Madame Cécile ZAMMIT-POPESCU, Présidente de la communauté urbaine, agissant es qualité en vertu d'une délibération du conseil communautaire du 28 novembre 2024,

D'une part

Et la Ville de Magnanville, représentée par Monsieur Michel LEBOUIC, Maire, agissant es qualité en vertu d'une délibération du conseil municipal du 3 mars 2025 2024,

D'autre part

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels.

Pour la réalisation des missions en soutien des communes, la présente convention prévoit le cadre général des interventions des services communautaires en soutien aux communes. Ces interventions relèvent de domaines d'activités différents. Elles peuvent être ponctuelles ou plus structurées et sont dans ce cas régies par des conventions spécifiques. C'est notamment le cas des services communs.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de l'offre de services, le cadre d'intervention des services communautaires ainsi que les modalités de remboursement par les communes pour les services avec participation financière.

Elle s'applique aux services proposés dans l'offre de services aux communes ne faisant pas l'objet de convention spécifique. La liste des services est détaillée dans le catalogue des services, annexé à la convention et mis à jour annuellement.

Elle permet de répondre à des besoins ponctuels d'ingénierie des communes et d'expérimenter des nouveaux services. Selon les besoins constatés des communes, des conventions spécifiques pourront être mises en œuvre afin de renforcer l'offre de services.

La commune, en la signant, ne s'engage sur la mobilisation d'aucune prestation. Cette adhésion rend juste possible leur mobilisation, selon les modalités définies dans les articles ci-dessous. Pour une bonne organisation des services, la commune informe la Communauté urbaine des services qu'elle envisage de mobiliser.

Article 2 : Modalités de saisine et étude de la demande

Toute demande doit être adressée par le Maire à la Présidente de la Communauté urbaine avec copie par mail (contact.communes@gpseo.fr) auprès de la Mission coordination territoriale qui assure un rôle de guichet unique. La Mission coordination territoriale accompagne les communes dans l'analyse des besoins, assure l'orientation vers les métiers et les compétences de la Communauté urbaine. Pour faciliter la saisine, un formulaire de demande est mis à disposition des communes. La commune indique le nom et les coordonnées de l'interlocuteur ainsi que la date de réponse souhaitée.

Chaque demande fait l'objet d'un accusé réception et est étudiée, en tenant compte du plan de charge d'activité des services de la Communauté urbaine, dans l'ordre d'arrivée des demandes. L'étude de la demande est effectuée en lien étroit avec la commune et les services experts concernés afin de s'accorder sur le périmètre de la mission et le calendrier d'intervention.

Sous 10 jours, soit la demande est traitée et le service rendu à la commune, soit une réponse est faite à la commune précisant : les possibilités ou non de la Communauté urbaine de prendre en charge la demande et le délai sous lequel le service pourra être rendu.

Lorsqu'il s'agit d'un service avec participation financière de la commune, un devis est adressé qui précise le contour de la mission, le délai sous lequel le service pourra être rendu et son coût, qui correspond au remboursement des frais de fonctionnement supportés par la Communauté urbaine pour répondre à la demande de la commune. A réception, la commune confirme ou non la demande d'intervention. La validation intervient par retour du devis signé du Maire.

La Communauté urbaine se réserve le droit de ne pas pouvoir donner suite à la demande d'intervention de la commune, notamment lorsque le plan de charge des services communautaires ne permet pas d'y répondre de manière satisfaisante. La demande d'intervention ne devra pas non plus conduire la Communauté urbaine à une situation de conflit d'intérêts de toute nature et notamment de conflit entre les intérêts des divers membres de la Communauté.

Article 3 : Rapport annuel des interventions

La Communauté urbaine s'engage à présenter à la commune tous les ans un bilan consolidé des interventions réalisées au titre de l'offre de services aux communes et d'en assurer avec la commune l'évaluation (qualitative et quantitative).

Cette présentation permettra de projeter un programme de travail avec la commune.

Le rapport annuel sert également de base au remboursement des frais par la commune.

Article 4 : Conditions de remboursement et modalités de facturation des services avec participation financière

Conformément aux dispositions de l'article D.5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement liés aux prestations réalisées s'effectue sur la base d'un coût unitaire horaire moyen de fonctionnement comprenant la masse salariale ainsi qu'un forfait de charges évalué à 20% de la masse salariale correspondant aux moyens matériel et mobilier. Il est fixé à 51 € pour 2024 et 2025. Il sera ensuite revu annuellement dans la délibération des tarifs communautaires.

Le montant de l'intervention est précisé dans le devis.

Chaque prestation se caractérise par le rendu d'un « livrable » défini dans le devis.

La prestation sera facturée sur la base d'un document de service fait conjointement validé par la direction porteuse du service et le référent technique de la collectivité désigné pour la mission ou le Maire de la commune.

L'ensemble des prestations réalisées pour la commune seront facturées de manière globalisée chaque année, après validation du service fait, par l'émission d'un titre de recettes au mois de novembre et correspondant aux interventions effectuées entre le 1er novembre de l'année N-1 et le 31 octobre de l'année N.

Chaque facturation est établie par la Communauté Urbaine et est formalisée par l'envoi des pièces suivantes :

- un titre exécutoire,
- un état récapitulatif des heures réalisées et le coût correspondant,
- les documents attestant du service fait.

Article 5 : Responsabilité

L'intervention de la Communauté urbaine est limitée à la rédaction de projets, conseils ou livrables tels que définis dans le devis établi ou le cas échéant dans la convention correspondante. Elle se fait dans la limite des compétences de chaque collectivité dans le cadre d'un appui en expertise ou en ingénierie. A ce titre, la Commune conserve la responsabilité liée aux décisions qu'elle prend et à ses compétences sans pouvoir se retourner contre la Communauté urbaine.

Article 6 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La convention est conclue pour une période de 1 an, commençant à courir à compter de la date de la signature de la présente convention.

Elle sera renouvelée chaque année par tacite reconduction pour la même durée, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la partie concernée un mois minimum avant la date anniversaire

Elle pourra par avenant, faire l'objet de modifications pour répondre aux évolutions réglementaires et aux adaptations du dispositif.

Le Président de la Communauté urbaine

Le Maire de Magnanville

Cécile ZAMMIT-POPESCU

Michel LEBouc

Annexe 1 : catalogue de services au 1^{er} octobre 2024



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA PLATEFORME « DECLALOC »
ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE ET OISE
ET
LA MAIRIE DE Magnanville**

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, représentée par son Président en exercice, Madame Cécile ZAMMIT POPESCU, dûment habilitée à cet effet,

Ci-après dénommée "la Communauté Urbaine",

Et :

La commune de Magnanville, représentée par son Maire en exercice, Michel LEBouc, dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommée "la Mairie".

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels. L'offre de services aux communes reprend dans un catalogue unique l'ensemble des services existants et les nouveaux services proposés.

La plateforme de télédéclaration des locations de meublés de tourisme et de chambres d'hôtes, dénommée « DéclaLoc » est un outil proposé gracieusement par la Communauté urbaine aux communes depuis le 1^{er} janvier 2020.

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les principes de collaboration entre la Communauté urbaine et la Commune, dans le cadre de la mise à disposition de l'outil « DéclaLoc », plateforme de télédéclaration des locations touristiques de courte durée offrant un téléservice.

La plateforme « DéclaLoc » permet à la Commune de disposer d'une solution numérique pour gérer :

- la dématérialisation des CERFA de meublés de tourisme et de chambres d'hôtes,
- la procédure d'enregistrement en ligne des déclarations préalables aux locations touristiques de courte durée.

Elle fournit également à la Commune une liste des meublés de tourisme et chambres d'hôtes ; et intègre si nécessaire les évolutions législatives et réglementaires.

La plateforme « DéclaLoc » donne la possibilité à la Commune d'offrir aux habitants un téléservice accessible 24h/7j sans déplacement ni attente leur permettant de recevoir immédiatement le récépissé de Cerfa et, lorsqu'il y a procédure d'enregistrement, leur numéro d'enregistrement à 13 caractères (meublés de tourisme).

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

La présente convention s'applique à toute Commune bénéficiant de la mise à disposition de l'outil DéclaLoc.

La demande de mise à disposition de DéclaLoc est adressée par le Maire de la Commune à la Présidente de la Communauté urbaine et précise les modules de l'application souhaités.

Le module « CERFA dématérialisé » est disponible pour toutes les communes.

Les modules « procédure d'enregistrement » et « changement d'usage » sont disponibles pour les communes ayant décidé par délibération d'instaurer la procédure d'enregistrement des locations touristiques de courte durée (meublés de tourisme et chambres d'hôte). Ils permettent à la Commune de remplir son obligation de mise en place d'un téléservice.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE URBAINE

La Communauté urbaine met à disposition de la Commune la plateforme « DéclaLoc » pour tout ou partie des modules suivants : « Cerfa », « procédure d'enregistrement » et « changement d'usage ».

La Communauté urbaine sensibilise, informe et forme les élus, cadres administratifs et agents techniques concernés de la Commune, sur les dispositions réglementaires concernant les locations touristiques de courte durée.

Elle fournit gratuitement à la Commune un état détaillé du parc d'hébergement déclaré et renseigné dans la base de données d'informations touristiques.

La Communauté urbaine n'utilise les données transmises par la Commune que dans le cadre de la gestion de la taxe de séjour.

La Communauté urbaine donne accès automatiquement à l'ensemble des déclarations au service compétent de la Commune.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

Pour procéder à l'ouverture du compte sur la plateforme « DéclaLoc », la Commune doit communiquer à la Communauté urbaine :

- les adresses courriels des personnes utilisatrices de la plateforme ainsi que leur niveau d'habilitation (lecteur ou responsable),
- la signature du Maire, le logo et la Marianne de la Mairie en format jpeg ou pdf pour intégration dans le logiciel.

Pour la mise en place des modules « procédure d'enregistrement » et « changement d'usage », la Commune s'engage à transmettre à la Communauté urbaine également la délibération d'instauration de la procédure d'enregistrement.

Elle autorise l'accès de la Communauté urbaine aux informations collectées par la Commune à travers la plateforme « DéclaLoc » pour la gestion de la taxe de séjour.

La Commune communique sur la mise en ligne de la plateforme « DéclaLoc » auprès des hébergeurs et informe la Communauté urbaine de ses actions de sensibilisation et d'information des loueurs.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES

Les coûts d'installation et de maintenance annuelle du logiciel DéclaLoc sont supportés intégralement par la Communauté urbaine.

La mise à disposition de l'outil DéclaLoc à la Commune est assurée gracieusement.

ARTICLE 6 – DUREE, RENOUELEMENT, DENONCIATION ET RESILIATION

La mise à disposition est conclue pour une période de 1 an, commençant à courir à compter de la date de la signature de la présente convention.

Elle sera renouvelée chaque année par tacite reconduction pour la même durée, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la partie concernée un mois minimum avant la date anniversaire.

En cas de non-respect de la présente convention par la Commune, la Communauté urbaine pourra mettre fin de plein droit à la mise à disposition.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à une solution amiable. À défaut, le litige sera soumis à la juridiction compétente.

Fait en deux exemplaires originaux à Aubergenville, le

Pour la COMMUNAUTE URBAINE
GRAND PARIS SEINE ET OISE

Le Président,

Cécile ZAMMIT-POPESCU

Pour la MAIRIE DE MAGNANVILLE

Le Maire,

Michel LEBOUIC



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE CANDIDATURES VIA LE LOGICIEL GESTMAX
ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE ET LA COMMUNE DE
MAGNANVILLE**

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, représentée par son Président en exercice, Madame Cécile ZAMMIT POPESCU, dûment habilitée à cet effet,

Ci-après dénommée "la Communauté Urbaine",

Et :

La commune de Magnanville], représentée par son Maire en exercice, Michel LEBouc, dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommée "la Commune".

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels.

Dans le domaine des ressources humaines, des difficultés de recrutement structurelles existent et chaque commune y est confrontée. La mise en place d'une CVthèque partagée à l'initiative de la Communauté urbaine vise à optimiser la recherche de candidats sur le bassin de l'emploi du territoire, notamment pour les métiers en tension. La communauté urbaine met à disposition des communes, tels que l'autorise l'article 5211-4-3 du CGCT, un accès à son logiciel de gestion des candidatures GestMax.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de fonctionnement de la CVthèque partagée entre la Communauté urbaine et les communes.

La convention précise notamment les conditions d'accès de la Commune au logiciel de gestion des candidatures mis à disposition par la Communauté urbaine (GestMax) et les obligations de chacune des parties.

ARTICLE 2 : LES PRINCIPES DU FONCTIONNEMENT

Pour garantir la cohérence du fonctionnement du partage de candidatures, la Communauté urbaine et les communes adhérentes s'accordent sur les principes et objectifs suivants :

- Une volonté partagée de permettre l'accès aux candidatures qui ont un intérêt au regard des compétences exercées par les communes et dans le respect de la concurrence et de la transparence entre chaque collectivité ;
- Le partage des candidatures déposées dans un lieu unique, garantissant le respect des règles du RGPD et notamment l'accord préalable et explicite des candidats au partage de leurs candidatures ;
- Les candidatures transmises seront des candidatures présélectionnées et non retenues dans le processus de recrutement de la Communauté urbaine et des communes partenaires ;
- Un partage des candidatures à l'usage exclusif du personnel des ressources humaines assurant la gestion du recrutement ;
- Un partage de candidature via une solution dématérialisée (Gestmax) qui permette d'optimiser les ressources et le temps de traitement des candidatures par la Communauté urbaine et les communes.
- La mise à disposition de l'outil Gestmax est strictement limitée à cet usage ;
- L'accès à l'outil Gestmax sera utilisé dans des conditions normales suivant les règles et usages exposés lors de la présentation et en suivant les règles liées au droit de l'informatique (loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, Droit de la Propriété intellectuelle, RGPD).

ARTICLE 3 : LES DISPOSITIONS GENERALES ET LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Des règles précises sont formalisées pour garantir la protection des données personnelles des candidats dont les candidatures sont partagées, au regard du RGPD. Une mention permettant l'accord de transmission de CV de la part du candidat lors du dépôt de sa candidature est explicite avec une case à cocher dans l'outil de traitement des candidatures Gestmax.

Article 3.1 : Engagements relatifs au pilotage et à la participation au fonctionnement du réseau

La Communauté urbaine s'engage à :

- Sélectionner les candidatures qui seront ajoutées au vivier ;
- Apporter un soutien et un accompagnement aux utilisateurs ;
- Conseiller le développement en tenant compte des possibilités techniques de l'outil.

La direction des ressources humaines de la Communauté urbaine assure la coordination générale, ses aspects administratifs et de façon centralisée l'administration fonctionnelle de l'outil Gestmax ainsi que l'information et la communication.

La direction de la mission de coordination territoriale de la Communauté urbaine apporte un appui administratif et un conseil dans l'élaboration et la mise en place du projet. Elle assure notamment la mise en ligne sur l'Extranet des communes de l'ensemble des documents et liens nécessaires au bon fonctionnement de la CVthèque.

La Commune de s'engage à :

- Désigner la personne en charge du recrutement au sein de la collectivité en transmettant son adresse mail professionnelle nominative et signaler tout changement pour la création d'un compte sur Gestmax ;
- Informer de tout recrutement d'un candidat du vivier ;

- Définir le Responsable de traitement ;
- Déterminer la finalité de la collecte ;
- Respecter le principe de minimisation de la collecte des données personnelles ;
- Respecter une durée de conservation d'un maximum de 2 ans.

Article 3.2 : Engagements relatifs à l'environnement technique

Sur l'environnement technique, la Commune s'engage à respecter les prérequis techniques formulés par la DSINum de la Communauté urbaine :

- La commune doit disposer d'une connexion réseau/internet de bonne qualité (très haut débit) afin de permettre de bonnes performances du logiciel ;
- Les matériels sur lesquels le logiciel sera utilisé devront être conformes aux préconisations de la DSINum et du fournisseur ;
- La mise en place d'une organisation respectueuse des principes de sécurité informatique, en matière de mots de passe et de protection contre les programmes malveillants.

La Communauté urbaine s'engage sur l'administration technique et l'hébergement du logiciel en tant que titulaire du marché.

Sur la base des prérequis techniques fournis, la direction des ressources humaines de la Communauté urbaine relaye les informations utiles aux communes concernées par ce projet, ceci afin que le déploiement de l'outil puisse s'opérer dans de bonnes conditions au sein de leurs structures. Elle assure la relation avec l'éditeur ainsi que la gestion juridique et financière du marché. Elle apporte un soutien et un accompagnement aux utilisateurs et organise l'interface technique entre les communes et l'éditeur.

La Direction des Systèmes d'Information & Usages Numériques (DSINum) de la Communauté urbaine GPS&O a pour mission de maintenir en condition opérationnelle le système d'information et de le développer pour répondre aux besoins des usagers internes et externes, soit :

- Sécuriser, garantir la cohérence et la conformité du SI ;
- Mettre à disposition les moyens techniques informatiques adaptés ;
- Assurer la maintenance ;

Elle intervient dans le présent cadre en appui de la direction des ressources humaines de la Communauté urbaine auprès du prestataire dédié.

ARTICLE 4 : BILAN ET EVOLUTIONS DE LA CVthèque

Un bilan annuel sera réalisé et partagé au sein du réseau RH. La Communauté urbaine et les communes participantes veilleront à :

- Produire des statistiques sur le nombre de candidatures partagées et le nombre de recrutés ;
- Evaluer la pertinence et l'efficacité du dispositif et partager cette évaluation ;
- Être force de proposition sur les évolutions générales et soumettre des projets de développement.

ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET, DUREE DE MISE A DISPOSITION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de signature. Elle sera renouvelée chaque année par tacite reconduction, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la partie concernée un mois minimum avant la date anniversaire.

Une évaluation du dispositif sera réalisée au terme de la première année de mise en œuvre puis régulièrement. L'évaluation sera partagée avec les communes engagées.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Coût du logiciel et des prestations d'hébergement :

- Les droits d'usage du portail sont pris en charge par la Communauté urbaine, ainsi que les prestations de maintenance applicative et d'hébergement ;
- Est également prise en charge par la Communauté urbaine GPS&O la maintenance et l'évolution de la solution.

Connexion internet :

La Commune prend directement en charge les frais de télécommunication liées à la connexion internet nécessaire à l'accès au logiciel.

Temps de travail lié à l'administration technique, fonctionnelle et à l'animation du projet :

Ces prestations sont assurées par le personnel de la Communauté urbaine GPS&O et ne font pas l'objet d'une facturation à la Commune.

Maintenance matérielle :

La maintenance des matériels, propriétés de la Commune, est prise en charge par cette dernière, notamment le matériel informatique nécessaire au bon fonctionnement (ordinateurs, etc.).

ARTICLE 6 : AVENANT

Un avenant pourra être rédigé en fonction de tout élément nouveau concernant le fonctionnement commun.

ARTICLE 7 : LITIGES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. En cas de désaccord persistant, les litiges pouvant résulter de l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Versailles.

Fait en 2 exemplaires, à Aubergenville, le

Pour la commune de Magnanville

**Pour la Communauté urbaine
Grand Paris Seine & Oise**

Le Maire
Michel LÉBOUC

Le Président,
Cécile ZAMMIT-POPESCU



**CONVENTION DE REMBOURSEMENT POUR DES FORMATIONS MUTUALISEES
ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE ET OISE
ET LA MAIRIE DE MAGNANVILLE**

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, représentée par son Président en exercice, Madame Cécile ZAMMIT POPESCU, dûment habilitée à cet effet,

Ci-après dénommée "la Communauté Urbaine",

Et :

La Mairie de Magnanville, représentée par son Maire en exercice, Michel LEBOUIC, dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommée "la Mairie".

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels.

Le développement de formations mutualisées constitue l'un des volets de l'offre de services en matière de ressources humaines. Cette offre de formation se met en œuvre principalement et prioritairement au travers d'une programmation conjointe et de marchés de formation mutualisés dans le cadre du groupement de commande permanent.

Toutefois, certaines formations déployées initialement par la Communauté urbaine pour ses agents peuvent également être proposées aux communes afin de permettre à un maximum d'agents d'en bénéficier et d'optimiser la dépense publique en limitant les places vacantes sur les formations. Dans ce cas, il convient de prévoir la prise en charge financière par la commune de la ou des places de formation réservées pour ses agents lorsqu'il s'agit de formation hors cotisation CNFPT.

Cette proposition de places vacantes de formation contre remboursement peut également être à l'initiative d'une commune au bénéfice de la Communauté urbaine et/ou des autres communes membres.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de remboursement entre la Communauté urbaine et la Mairie pour les formations montées et financées par l'une des collectivités citées (collectivité organisatrice) et dont une ou des places vacantes sont utilisées par l'autre collectivité au bénéfice de ses agents (collectivité bénéficiaire).

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La collectivité organisatrice de la formation (Communauté urbaine ou Mairie) propose les places vacantes, via l'Extranet des communes, aux autres collectivités de la Communauté urbaine en précisant :

- l'intitulé de la formation,
- le lieu,
- les dates et horaires,
- le public cible,
- le programme,
- le tarif unitaire d'une place (coût de la formation divisée par le nombre de places).

La collectivité intéressée (Communauté urbaine ou Mairie) qui souhaite réserver une ou des places en informe la collectivité organisatrice en indiquant nom, prénom et fonction du ou des agents concernés.

La collectivité organisatrice adresse un formulaire de réservation de places reprenant les informations de la formation, le nombre de places demandées et le montant de la participation financière correspondante. Ce document doit être signé par la collectivité intéressée et retourné à la collectivité organisatrice.

La collectivité organisatrice se charge alors de transmettre les convocations à la formation au service ressources humaines de la collectivité qui a réservé une et des places et qui se charge de les communiquer aux agents concernés.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE PAIEMENT

La collectivité bénéficiaire rembourse à la collectivité organisatrice le coût de la formation correspondant au nombre de places réservées. Le montant unitaire est calculé sur la base du coût total de la formation divisé par le nombre de places. Le montant dû figure sur le formulaire de réservation signé par la collectivité bénéficiaire.

En cas d'annulation de la participation par la collectivité bénéficiaire, le paiement reste dû sauf en cas de force majeure dûment justifiée.

La facturation sera réalisée à l'issue de la formation.

Lorsque la Communauté urbaine est collectivité organisatrice, la facturation sera intégrée à la facturation annuelle de l'offre de services prévue dans la convention cadre de l'offre de service et qui intervient au mois de novembre et intègre les interventions effectuées entre le 1er novembre de l'année N-1 et le 31 octobre de l'année N.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La collectivité organisatrice s'engage à communiquer tous les documents utiles à la collectivité bénéficiaire et à gérer les relations avec le prestataire de la formation. Elle s'assure notamment de son accord pour l'accueil d'agents d'une autre collectivité et de l'établissement à l'issue de la formation des attestations de formation mentionnant le nom de la collectivité de l'agent.

La collectivité bénéficiaire s'engage à mobiliser les agents inscrits à la formation et à régler le montant correspondant aux places réservées.

ARTICLE 5 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle des documents et du contenu des formations reste la propriété exclusive de la collectivité organisatrice. La collectivité bénéficiaire s'engage à ne pas reproduire ni diffuser le contenu de la formation sans autorisation préalable. Elle s'engage également à faire respecter cette clause par ses agents.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations échangées pendant la formation et à ne pas divulguer de données confidentielles à des tiers.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à une solution amiable. À défaut, le litige sera soumis à la juridiction compétente.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS GENERALES

Toutes modifications ou résiliations de la présente convention doivent faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

Fait en deux exemplaires originaux à Aubergenville, le

Pour la COMMUNAUTE URBAINE
GRAND PARIS SEINE ET OISE

Le Président,

Cécile ZAMMIT-POPESCU

Pour la MAIRIE de Magnanville,

Le Maire,

Michel LEBouc

2. GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT ENTRE LA CU GPS&O ET LA COMMUNE

Rapporteur : Monsieur Michel LEBOUIC

Dans le cadre du déploiement de l'offre de services aux communes et du renforcement de la coopération entre les communes membres, la Communauté urbaine a souhaité promouvoir une mutualisation dans le domaine des achats. Aussi, par délibération du 26 septembre 2024, le Conseil communautaire a approuvé la constitution d'un groupement de commandes permanent associant la Communauté urbaine, les communes membres et leurs établissements (CCAS, caisses des écoles).

Les groupements de commandes ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés tout en sécurisant l'acte d'achat.

Le fonctionnement du dispositif de groupement permanent est le suivant :

L'adhésion au groupement n'engage pas ses membres à participer à l'ensemble des procédures de marchés dont les familles d'achat sont listées dans la convention

En effet, chaque membre est libre de se joindre aux procédures de son choix, après transmission d'un courrier de l'exécutif au coordonnateur de la procédure concernée. Celui-ci se porte volontaire en fonction de son expertise et de la compétence concernée. Il sera chargé des opérations relatives à la passation des marchés, au nom et pour le compte des membres du groupement engagés dans la procédure et chaque membre sera chargé de l'exécution des marchés, pour ce qui le concerne, en son nom et pour son compte, sauf cas particuliers et dans les conditions définies par la convention.

Un planning prévisionnel des consultations sera communiqué annuellement à l'ensemble des membres.

Les membres seront sollicités en amont de chaque consultation, sur leur participation au groupement et sur la nature de leurs besoins le cas échéant.

L'engagement d'un membre dans une procédure de marché groupé signifie qu'il s'engage à commander les prestations exclusivement auprès du titulaire de ce marché et pendant toute la durée du marché.

La convention constitutive de ce groupement de commandes permanent détermine le périmètre du groupement, définit les modalités de fonctionnement et d'organisation du groupement ainsi que les missions et engagements de chacun.

Les communes et établissements souhaitant y adhérer doivent approuver par délibération la convention constitutive et autoriser son exécutif à la signer.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code de la commande publique et notamment ses articles L. 2113-1 et L. 2113-6 à L. 2113-8,

VU la délibération du Conseil communautaire n°CC_2024-09-26_17 approuvant la constitution d'un groupement de commandes permanent entre la Communauté urbaine, ses communes membres et leurs établissements,

VU la convention constitutive de groupement de commandes permanent

CONSIDÉRANT que dans le cadre du déploiement de l'offre de services aux communes et du renforcement de la coopération entre les communes membres, la Communauté urbaine a souhaité promouvoir une mutualisation dans le domaine des achats,

CONSIDÉRANT que la Communauté urbaine propose à chaque commune et établissement du territoire de s'associer via un groupement de commandes permanent

CONSIDÉRANT que les groupements de commandes ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés tout en sécurisant l'acte d'achat,

CONSIDÉRANT que l'adhésion au groupement n'engage pas ses membres à participer à l'ensemble des procédures de marchés dont les familles d'achat sont listées dans la convention, que les membres seront sollicités en amont de chaque consultation, sur leur participation au groupement et sur la nature de leurs besoins le cas échéant,

CONSIDÉRANT que l'engagement d'un membre dans une procédure de marché groupé l'engage à commander les prestations exclusivement auprès du titulaire de ce marché et pendant toute la durée du marché,

CONSIDÉRANT que la convention constitutive de ce groupement de commandes permanent détermine le périmètre du groupement, définit les modalités de fonctionnement et d'organisation du groupement ainsi que les missions et engagements de chacun.

CONSIDÉRANT que les communes et établissements souhaitant y adhérer doivent approuver par délibération la convention constitutive et autoriser son exécutif à la signer.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : D'ADHERER au groupement de commandes permanent constitué entre la Communauté urbaine, les communes membres et leurs établissements.

Article 2 : D'APPROUVER la convention constitutive de groupement de commandes permanent, telle que jointe en annexe

Article 3 : D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention susmentionnée et tous les actes, pièces et documents nécessaires à son exécution ainsi qu'à l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif de Versailles dans un délai de deux mois.

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT

ENTRE

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, sise Rue des Chevries, Immeuble Autoneum - 78410 Aubergenville, représentée par son Président, Cécile Zammit-Popescu, dûment habilité à cet effet par délibération du Bureau Communautaire n° BC_2024-10-10_17 en date du 10 octobre 2024 ;

Ci-après désignée « *La Communauté urbaine* »,
D'une part,

ET

La Commune de Magnanville, sise 2 rue de la ferme 78200, représentée par son Maire, Monsieur Michel LEBouc, dûment habilité à cet effet par **délibération du conseil municipal n° 25.03.14** en date du 3 mars 2025;

Ci-après désignées « *Les membres* »,
D'autre part,

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	3
ARTICLE 1. MEMBRES DU GROUPEMENT	3
ARTICLE 2. OBJET DU GROUPEMENT.....	4
ARTICLE 3. DETERMINATION DES BESOINS	4
ARTICLE 4. DUREE ET EVOLUTION DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 5. MISSIONS DU COORDONNATEUR	4
ARTICLE 6. ENGAGEMENTS DES MEMBRES DU GROUPEMENT	5
ARTICLE 7. SECRETARIAT DU GROUPEMENT DE COMMANDE	6
ARTICLE 8. FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT	6
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DES MARCHES	6
ARTICLE 10. COMITE DE SUIVI DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE	7
ARTICLE 11. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE	7
ARTICLE 12. MODALITES DE SORTIE DES MEMBRES DU GROUPEMENT	7
ARTICLE 13. MODIFICATION DE LA CONVENTION	8
ARTICLE 14. REGLEMENT DES LITIGES	8
ANNEXE 1 – MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE.....	9
ANNEXE 2 – SEGMENTS D'ACHAT	10
ANNEXE 3 – FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A UN ACHAT GROUPE.....	11

VU le code général des collectivités locales,

VU le code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8,

PREAMBULE

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Cette démarche de mutualisation des achats permet également de :

- limiter les risques juridiques,
- renforcer les pratiques en créant et fédérant un réseau d'acheteurs,
- susciter une plus grande concurrence,
- développer des expertises.

Il apparaît pertinent à l'échelle de notre territoire que la Communauté urbaine, les communes et leurs établissements publics se regroupent pour l'achat de divers biens, prestations de services et réalisation de travaux, en vue d'optimiser l'efficacité économique de leurs achats et rationaliser leurs coûts de gestion.

Afin de promouvoir cette démarche, la Communauté urbaine propose aux communes membres de son territoire et à leurs établissements de s'associer via un groupement de commandes de type « permanent ».

La constitution d'un groupement « permanent » facilite la mise en œuvre des mutualisations car elle simplifie les procédures administratives préalables : une seule délibération et une seule convention, pour chacun des membres, suffisent pour tous les marchés concernés par ce groupement.

Ce groupement de commandes permanent permet à chaque membre de participer, s'il le souhaite, à toute procédure de passation de marché. La présente convention a comme seule vocation l'organisation des modalités de passation et d'exécution d'accords-cadres ou de marchés auxquels des membres choisissent librement, au cas par cas, de participer.

Article 1. MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes permanent est constitué entre la Communauté urbaine et les membres listés en annexe 1 de la présente convention.

Les membres du groupement peuvent être :

- les Communes membres de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise,
- les EPL (Etablissements Publics Locaux) de ces Communes, notamment Caisses des écoles ou CCAS.

Une Commune ou un EPL des communes de la communauté urbaine devient membre du groupement en approuvant l'adhésion au groupement et la présente convention par délibération de son assemblée délibérante.

Les membres peuvent adhérer au groupement à tout moment. L'adhésion est effective après signature de la convention constitutive et sa transmission à la Communauté urbaine.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des procédures initiées postérieurement à la date d'entrée dans le groupement et ce afin de tenir compte de l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation des marchés.

La communauté urbaine informe sans délai les membres de toute nouvelle adhésion.

Article 2. OBJET DU GROUPEMENT

Les achats, portés par le présent groupement de commandes, concerneront les segments d'achats listés en Annexe n°2 et ceux demandés par les communes dans des courriers ultérieurs.

L'intégration de nouveaux segments se fera aux conditions énoncées par l'article 10.

Il convient de préciser que chaque membre du groupement est libre de participer ou non aux consultations mises en œuvre en application du présent groupement de commandes permanent, en fonction de ses besoins, et dans les conditions décrites par l'article 10 de la présente convention. Il signifie sa décision de participer ou non à la consultation au coordonnateur de cette dernière par courrier simple ou courriel, en précisant les informations relatives à la nature et l'étendue de ses besoins propres (Annexe 3).

En cas de défaut de réponse dans le délai indiqué par le coordonnateur, le membre en question est réputé ne pas participer à la consultation.

Article 3. DETERMINATION DES BESOINS

Les membres du groupement s'engagent à déterminer avec précision la nature et l'étendue de leurs besoins prévisionnels à satisfaire par le moyen des marchés et accords-cadres groupés, lorsqu'ils choisissent d'y participer, et de les communiquer au coordonnateur, conformément au planning défini pour la passation de la procédure, sous la forme appropriée pour l'établissement des dossiers de consultation des entreprises nécessaires auxancements des procédures de passation correspondantes.

Les membres du groupement parties prenantes du marché ou de l'accord-cadre envisagé sont associés aux éléments de cadrage de la consultation.

Article 4. DUREE ET EVOLUTION DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes prend effet pour chacun des membres dès la signature de la présente convention et après transmission au contrôle de légalité.

Le présent groupement de commandes prendra fin automatiquement si du fait des décisions de retraits des membres, il ne subsiste plus qu'un seul membre.

Article 5. MISSIONS DU COORDONNATEUR

Désignation du coordonnateur

Pour chaque procédure engagée dans le cadre du présent groupement de commandes, le rôle de coordonnateur est assuré par le membre qui lance l'initiative.

Missions du coordonnateur

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, le coordonnateur est chargé de mener la procédure de passation du marché au nom et pour le compte des autres membres.

Dans le cadre de sa mission, le coordonnateur est chargé des opérations suivantes :

- recueil des besoins des membres du groupement,
- détermination de la procédure de passation applicable,
- élaboration du dossier de consultation des entreprises,
- publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- remise du dossier de consultation des entreprises aux candidats et réception des candidatures et des offres,
- conduite des opérations de sélection du ou des cocontractants,

- analyse des candidatures et des offres,
- rédaction des rapports d'analyse des offres,
- convocation de la commission d'appel d'offres,
- le cas échéant, information des candidats non retenus,
- information des candidats retenus,
- le cas échéant, élaboration du rapport de présentation de la procédure de passation,
- le cas échéant, transmission du marché au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité,
- signature du/des accord(s) cadre(s),
- signature du/des marché(s),
- notification du/des accord(s) cadre(s) au(x) titulaire(s),
- notification du/des marché(s) au(x) titulaire(s),
- publication des données essentielles du/des marché(s), du/des accord(s)-cadre(s) et de leurs modifications éventuelles, dans un délai de 2 mois suivant la notification,
- le cas échéant, publication de l'avis d'attribution,
- le cas échéant, déclaration sans suite de la procédure pour un motif d'intérêt général,
- transmission aux membres du groupement du nom du ou des titulaires retenus avec le prix des prestations, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution du marché,
- actualisation et communication à chaque membre du groupement de l'état annuel de ses consommations,
- réponse, le cas échéant, aux contentieux précontractuels et contractuels dans les limites posées à l'article 10 de la présente convention.

Le coordonnateur s'engage à tenir étroitement informés les membres du groupement sur les conditions de déroulement de la procédure de passation du marché, et en particulier à l'informer de tout dysfonctionnement constaté.

En phase d'exécution des marchés, le coordonnateur assure la reconduction ou la non reconduction des marchés en fonction des attentes de chaque membre, ainsi que les éventuelles mises en demeure et les avenants.

Article 6. ENGAGEMENTS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Pour chaque consultation proposée, les membres sont chargés de communiquer au coordonnateur leur souhait d'y participer dans les délais requis.

Les membres du groupement concernés par un achat groupé doivent :

- communiquer au coordonnateur une évaluation financière et technique de leurs besoins propres dans les délais requis et en tout état de cause avant la rédaction des pièces,
- inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget,
- communiquer au coordonnateur le nom et les coordonnées des référents administratifs et techniques au sein de la structure,
- s'engager à commander, à l'issue de la/des procédure(s) de passation menée(s) par le groupement, au(x) titulaire(s) du/des marchés des prestations à hauteur de ses besoins propres, tels qu'indiqués dans le(s) cahier(s) des charges,
- s'engager à ne pas passer commande à un autre prestataire que le titulaire du/des marché(s) pour des prestations faisant partie de l'objet du/des marché(s),
- assumer l'exécution de leur part du marché à savoir notamment : l'émission des bons de commandes pour la réalisation de ses besoins propres, la passation, la vérification de chaque prestation effectuée, la liquidation des factures correspondantes, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ; et l'application des pénalités. Le règlement des factures s'effectue sous la responsabilité de chacun des membres, pour la partie qui les concerne. Les intérêts moratoires issus d'un retard de paiement ne pourront être réclamés qu'auprès de la collectivité concernée.
- assurer la passation et l'exécution des marchés subséquents,
- faire remonter les difficultés éventuelles sur un marché ou avec un fournisseur pour coordonner l'envoi d'une mise en demeure éventuelle.
- participer à l'évaluation du (des) marché(s) ou accord(s)-cadre(s), en vue de leur amélioration dans le cadre de leur reconduction ou de leur renouvellement.

- transmettre un état annuel des consommations du (des) marché(s) au coordonnateur.

Les membres s'engagent à ne pas communiquer à des tiers ou diffuser, de quelque manière que ce soit, les travaux du groupement.

La reconduction, ou la non-reconduction, ainsi que la résiliation de la part des marchés qui concerne un membre, est réalisée par le coordonnateur sur demande écrite du membre.

Chaque membre du groupement est responsable de l'exécution du marché et de son paiement pour les besoins qui le concernent.

Article 7. SECRETARIAT DU GROUPEMENT DE COMMANDE

La fonction de secrétariat du groupement de commandes sera assurée par la Communauté urbaine.

Le secrétariat sera plus particulièrement en charge :

- du suivi des intégrations et sorties de membres ;
- des questions relatives au fonctionnement courant ;
- de la convocation du comité de suivi ;
- du suivi des bilans annuels, des propositions de nouvelles familles d'achat et/ou d'élargissement du présent groupement de commandes à d'autres membres ;
- des propositions d'avenants ou actes modificatifs à la convention constitutive ;

Toutefois, cette fonction pourra être portée durant la durée dudit groupement de commandes par d'autres membres sans formalités particulières si ce n'est de diffuser l'information à l'ensemble des membres.

Article 8. FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Le coordonnateur prend en charge l'intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu'aux procédures de passation, y compris les contentieux afférents aux accords cadre et marchés dont il assure la passation.

Le coordonnateur exerce sa mission à titre gratuit.

Les membres du groupement paieront directement aux fournisseurs les factures correspondant à leurs commandes.

Toutefois, lorsqu'une commune sera désignée coordonnatrice d'un groupement de commandes, les frais liés à la publication du marché sur les supports adaptés seront intégralement pris en charge par la Communauté urbaine dans le cadre de sa politique d'aide aux communes.

Article 9. ATTRIBUTION DES MARCHES

Conformément à l'article L.1414-3 du code général des collectivités territoriales, les marchés et accords-cadres issus de procédures formalisées seront attribués par la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

Cette commission d'appel d'offres peut recevoir le concours des techniciens compétents des membres composant le groupement, sans qu'ils puissent avoir voix délibérative.

Les marchés et accords-cadres issus de procédures adaptées seront attribués conformément à la procédure interne en vigueur au sein de la collectivité coordinatrice.

Article 10. COMITE DE SUIVI DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Le comité de suivi de cette convention constitutive a pour objectifs principaux de :

- Coordonner la remontée d'information sur l'exécution des marchés en cours
- Préparer les perspectives des besoins et établir le planning prévisionnel des futurs achats groupés
- Echanger sur les difficultés rencontrées

Il est composé d'un représentant de chaque membre ayant adhéré à la présente convention. Il se réunit a minima 1 fois par an. D'autres personnes peuvent participer à ce comité, dans la mesure d'un nombre raisonnable pour la tenue des débats.

Le comité de suivi pourra, selon l'objet des achats en question, proposer librement des méthodes de travail qu'il jugerait plus adaptées pour permettre le meilleur niveau de satisfaction des objectifs économiques portés par le groupement, à savoir l'augmentation des réponses et participations aux consultations, la recherche de résultats économiques plus favorables.

Un bilan annuel du travail du groupement avec mention des dossiers engagés et mis en œuvre avec une analyse quantitative et qualitative sera transmis à chaque membre du groupement qui pourra en informer son assemblée délibérante.

Si un membre du groupement souhaite ajouter un ou des segments d'achats, il transmettra un courrier simple ou un courriel à l'ensemble des membres du groupement qui seront libres d'indiquer s'ils souhaitent participer aux marchés qui en découleront. Les ajouts donneront lieu à une information annuelle du comité de suivi.

Article 11. CAPACITE A ESTER EN JUSTICE

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement afférentes à la passation ou à l'exécution des procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Concernant le contentieux relatif à l'exécution, chaque membre participant pourra ester en justice pour son propre compte et en supportera les frais.

Le coordonnateur pourrait apporter gracieusement son concours au travers des conseils et de l'assistance qu'il sera en mesure d'apporter au regard de sa connaissance du marché concerné.

Article 12. MODALITES DE SORTIE DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre pourra se retirer du groupement sous réserve d'en informer préalablement le secrétariat du groupement par lettre recommandée avec accusé de réception six mois au moins avant la fin de chaque exercice budgétaire. Toutefois, les commandes émises antérieurement au retrait demeurent exécutoires.

Néanmoins, si le retrait d'un des membres du groupement devait remettre en cause les conditions financières d'un marché passé, les indemnités induites par ce retrait seraient à sa charge.

Le retrait d'un membre à la convention de groupement de commandes permanent est formalisé par la validation et l'approbation de la seule personne morale souhaitant se retirer du dispositif conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables.

L'accord des autres parties à la convention n'est pas sollicité expressément. Ces autres parties sont réputées donner implicitement leur accord à ce retrait.

Article 13. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention, autre que l'adhésion et/ou le retrait d'un membre suite à la prise d'effet du groupement de commandes permanent, fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au secrétariat du groupement. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 14. REGLEMENT DES LITIGES

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

Fait à Aubergenville, le

<p>Pour la Communauté Urbaine, Le Président,</p>	<p>Pour la commune de Magnanville, Le Maire</p>
--	---

ANNEXE 1 – MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE

ANNEXE 2 - SEGMENTS D'ACHAT

Services généraux

- ✓ Fournitures et mobiliers de bureau
- ✓ Fournitures administratives
- ✓ Acquisition de mobilier administratif
- ✓ Documentation, abonnement
- ✓ Achats d'abonnements, de journaux, revues et périodiques
- ✓ Achats d'ouvrages et documents généraux et/ou techniques et spécialisés
- ✓ Abonnements services en ligne et bases de données

Logistique

- ✓ Achat et/ou location, maintenance, installation de matériels pour des prestations événementielles
- ✓ Déménagement/manutention
- ✓ Structures modulaires
- ✓ Acquisition, entretien, maintenance des fontaines à eau et des distributeurs de boissons
- ✓ Nettoyage et entretien
- ✓ Nettoyage des bureaux, locaux et vitres
- ✓ Produits d'entretien à usage non domestique (industriel et d'atelier)
- ✓ Prestations de dératisation, désinsectisation et désinfection
- ✓ Acquisition d'équipements de protection individuelle

Prestations en ressources humaines

- ✓ Formation professionnelle

Prestations juridiques

- ✓ Conseil juridique et/ou représentation en justice (tous domaines confondus)
- ✓ Prestations d'études générales, audit et conseil
- ✓ Etudes générales, audit et conseil (hors juridique)
- ✓ Etudes, contrôle et suivi technique (notamment contrôle de DSP)

Ingénierie financière

Achat et maintenance des défibrillateurs

Etudes de sols dont :

- ✓ Analyse et études de sols et de sites pollués
- ✓ Etudes géotechniques, géologiques et hydrologiques

Prestations de géomètres experts

Prestations de relevés de position en 3 dimensions (dont prestations de géomètre topographe, détection des réseaux enterrés, relevés photogrammétriques)

Maîtrise d'œuvre (bâtiments, infrastructures, voirie, réseaux et/ou autres domaines spécifiques...)

Ingénierie travaux, bâtiments, infrastructures et conseil en sécurité sur les chantiers dont :

- ✓ Coordination SPS
- ✓ Contrôle technique des travaux de bâtiment
- ✓ Contrôle technique des travaux autres domaines techniques
- ✓ Contrôles extérieurs sur chantiers
- ✓ Réglementation DT et DICT (Déclaration de projet de Travaux et Déclaration d'Intention de Commencement de travaux)
- ✓ Diagnostics, contrôles des bâtiments (réglementaires et non réglementaires)
- ✓ Diagnostics, contrôles des équipements dont la voirie (réglementaires et non réglementaires)

ANNEXE 3 – FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A UN ACHAT GROUPE

A REMPLIR PAR LE MEMBRE Et à envoyer signé au coordonnateur dans les plus brefs délais : commandepublique@gpseo.fr	
Identification du membre demandeur	
Objet de l'achat groupé	
Interlocuteur opérationnel	Nom : Fonction :
Coordonnées de l'interlocuteur désigné	Tel : Email :
<p>Il est entendu que l'interlocuteur du membre pour cet achat :</p> <ul style="list-style-type: none">- participe activement aux réunions de préparation de l'achat groupé organisées par le coordonnateur,- dispose des capacités de prise de position en réunion pour une meilleure efficacité des travaux,- fournit tous les éléments demandés pour alimenter les travaux de préparation du marché,- respecte les travaux, les délais et le planning d'achat définis avec tous les membres participants. <p>Date de la demande :</p> <p>Pour « Nom membre », « Titre et Nom du représentant »</p>	

3. CRÉATION D'UNE COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Rapporteur : Monsieur Michel LEBouc

Il est rappelé que la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) est nécessaire pour assurer la continuité des projets de la collectivité.

La CDSP est obligatoire dès lors qu'il s'agit d'analyser des offres et d'attribuer des contrats de concession conformément aux prescriptions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et du Code de la Commande Publique (CCP).

En application de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), pour les communes de 3.500 habitants et plus, ces commissions comprennent :

- Un Président (le Maire ou une autorité habilitée à signer la concession),
- 5 membres titulaires issus du Conseil Municipal,
- 5 membres suppléants issus du Conseil Municipal.

Ces membres ont alors une voix délibérative.

Ces commissions peuvent également être constituées de membres à voix consultative. Parmi ces derniers peuvent être désignés, en tant que membres de droit, des agents de la commune et des personnalités invitées par le Président en raison de leurs compétences dans un domaine particulier.

Il est ainsi primordial de préciser les modalités d'élections et de fonctionnement de cette commission.

En application des articles D.1411-3 à D.1411-5 du C.G.C.T., les membres de la commission sont élus dans les conditions suivantes :

- A la représentation proportionnelle au plus fort reste,
- Au scrutin de liste (*il appartient à chaque groupe politique constitutif de l'Assemblée Délibérante de déposer une liste auprès de Monsieur le Maire*),
- Au scrutin secret sauf accord unanime contraire.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1411-3 à L.1411-5

VU le Code de la Commande Publique (CCP)

CONSIDÉRANT la nécessité de créer une Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1^{er} : DE CREER une Commission de Délégation de Service Public, chargée d'attribuer les contrats de concession.

Elle est constituée de Monsieur Maire qui en sera le Président, et de 5 membres du Conseil Municipal élus par celui-ci à la représentation proportionnelle au plus fort reste et de 5 membres suppléants élus selon les mêmes modalités.

Article 2 : DE PROCEDER à l'élection des membres de la commission à main levée et de renoncer au scrutin secret.

Après en avoir délibéré

A la majorité xxx voix pour la liste présentée par xxxxxxxx, xx voix pour la liste présentée par xxxxxxxx et xx voix la liste présentée par xxxxxxxx

Article 3 : DE PROCEDER à la désignation, par vote à main levée, au scrutin proportionnel de liste au plus fort reste, des membres titulaires de la Commission de Délégation de Service Public, ainsi qu'il suit :

Titulaires

Suppléants

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

4. APPROBATION DU PRINCIPE DE RECOURS A LA CONCESSION DE SERVICES PORTANT SUR L'EXPLOITATION COMMERCIALE DE MOBILIERS URBAINS PUBLICITAIRES

Rapporteur : Monsieur Michel LEBouc

La mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires – modules d'affichage sur la ville de Magnanville, a fait l'objet d'un marché conclu avec la Société VEDIAUD en 2016. Ce marché arrivé à son terme le 31/12/2025.

Ce marché arrivant à échéance, le conseil municipal est amené à se prononcer sur le choix du mode de gestion de ce service public.

Plusieurs modes de gestion sont possibles, à savoir :

- La régie directe : la collectivité exploite elle-même le service avec ses propres moyens et son propre personnel. L'administration assure le suivi et l'entretien des installations, l'exploitation est réalisée aux frais et risques de la régie,
- Une gestion externalisée par le biais d'un marché public, d'une concession de service ou d'une convention d'occupation domaniale.

Au regard du rapport préalable joint à la présente délibération comprenant l'étude comparative des modes de gestion qu'il expose ainsi que les caractéristiques des prestations attendues, le conseil municipal doit délibérer sur le mode de gestion souhaité.

La régie directe présente l'avantage d'une maîtrise de la décision et de la gestion quotidienne du service. En revanche, elle présente l'inconvénient d'une exploitation aux risques de la collectivité et d'une expertise moindre sur le plan technique et juridique d'un professionnel du secteur au regard notamment de la forte complexité de recherche d'annonceurs pour ce secteur d'activité.

En effet, la gestion d'un parc d'information à caractère général ou local requiert des moyens dont la commune ne dispose pas à savoir :

- Du personnel technique et du matériel spécialisé pour l'installation des dispositifs, l'entretien et l'affichage,
- Du personnel spécialisé pour la commercialisation des espaces publicitaires,
- La capacité technique à suivre l'évolution technologique des modes de diffusion pour les dispositifs digitaux,
- Les moyens financiers nécessaires au financement et au renouvellement des matériels.

Aussi, il est proposé le renouvellement d'une gestion externalisée.

Parmi les différents modes de gestion externalisée possibles, il est proposé au conseil municipal de ne pas retenir la convention d'occupation domaniale car ce mode de gestion ne permet pas d'encadrer les obligations imposées à l'occupant ainsi que les conditions d'entretien et de renouvellement des matériels.

Selon le Conseil d'Etat, la qualification du contrat de mobilier urbain est déterminée par l'équilibre économique du contrat.

Aussi un contrat qui a pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires – modules d'affichage qui prévoit que le titulaire du contrat assure ces prestations à titre gratuit en convenance de la perception de recettes publicitaires est un marché public s'il comporte une clause prévoyant le versement d'un prix à son titulaire couvrant les investissements ou éliminant tout risque réel d'exploitation.

Un tel contrat doit en revanche être qualifié de concession de service public en l'absence d'une telle clause car dans ce cas l'opérateur économique supporte un risque d'exploitation lié à l'exploitation des mobiliers.

La procédure de concession de services est alors mise en œuvre dans les conditions prévues aux articles L.1120-1 à L.1121-4 et L. 3000-1 et suivants au Code de la Commande Publique.

En application de l'article R. 3121-1 du Code de la commande publique, la valeur de la concession est estimée à **941 900,49 € hors taxe**, ce qui correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire en place sur 9 ans.

La procédure envisagée est la concession de services simplifiée (montant inférieur < 5.538.000,00 € HT au seuil de la procédure formalisée) afin que les candidats puissent remettre leurs candidatures et leurs offres en même temps.

Il s'avère que le choix d'une concession de services pour la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires – modules d'affichage, serait plus favorable à la Ville car en effet, ce mode de gestion permet un transfert des risques d'exploitation, juridiques et économiques vers le délégataire, une expertise pointue sur le plan technique et juridique, une incitation à développer les services de manière optimale tout en permettant un contrôle de la collectivité sur l'exécution des prestations au travers du rapport annuel transmis par le délégataire.

Après validation par le conseil municipal du principe au recours à une concession de service public, sera mise en œuvre une procédure de publicité et de mise en concurrence régie par les dispositions combinées du Code de la Commande Publique et du C.G.C.T. Suite à cela, et in fine, le contrat négocié sera présenté devant le conseil municipal pour validation avant signature.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1410-1 et suivants et L.2121-29,

VU le Code de la Commande Publique notamment les articles L.1120-1 à L. 1121-4 et L.3000-1 et suivants,

VU le rapport de principe de la gestion déléguée présenté et annexé à la présente délibération,

CONSIDÉRANT qu'il convient de se prononcer sur le mode de gestion du service relatif à la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires – modules d'affichage,

CONSIDÉRANT les prestations attendues du délégataire décrites dans le rapport présenté,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1^{er} : DE SE PRONONCER favorablement sur le principe et la mise en œuvre de la procédure de concession de service pour la mise à disposition, l'installation, la maintenance l'entretien et l'exploitation commerciale de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires,

Article 2 : DE RETENIR pour le contrat une durée de 12 ans,

Article 3 : D'APPROUVER les caractéristiques principales des prestations attendues telles que définies dans le rapport de principe,

Article 4 : D'AUTORISER Monsieur le Maire à accomplir et signer tous les actes notamment à négocier librement les offres présentées.

Article 5 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

RAPPORT DE PRINCIPE POUR LE LANCEMENT D'UNE CONSULTATION DE CONCESSION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE, L'ENTRETIEN ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DE MOBILIERS URBAINS PUBLICITAIRES ET NON PUBLICITAIRES – MODULES D’AFFICHAGE SUR LA VILLE DE MAGNANVILLE

A INTRODUCTION

Lorsque le choix de la gestion déléguée est arrêté par les autorités délégantes, un « rapport de présentant le document contenant les caractéristiques des prestations » que doit assurer le délégataire (Article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales – C.G.C.T.) doit être élaboré. L'élaboration d'un tel rapport est une formalité substantielle. Aucune disposition légale ou réglementaire ne précise le contenu exact de ce rapport.

Ce rapport doit toutefois comporter au moins une analyse détaillée du contexte dans lequel s'effectue le choix du mode de gestion, ainsi que les caractéristiques principales du projet et les données économiques et juridiques qui doivent figurer dans le contrat envisagé.

Le Ville de Magnanville dispose à l'heure actuelle du mobilier urbain suivant :

- Aribus bois (au cœur de la ville),
- Aribus métallique,
- Module d'information,
- Panneau d'information municipale,
- Panneau d'information électronique.

Et plus précisément de :

- Dix-neuf (19) aribus (structure acier), dont 4 doubles
- Cinq (5) aribus (structure bois), dont 2 doubles
- Vingt-six (26) sucettes d'informations, dont 4 doubles ; dont 1 avec indication des jours – heures - température
- Un (1) panneau d'informations municipales
- Deux (2) panneaux d'informations électroniques situés sur le trottoir en face de la mairie et place Mendes France.

La Ville a conclu un marché de fourniture, implantation, entretien de mobilier urbain et commercialisation des espaces publicitaires sur la commune de Magnanville avec la Société VEDIAUD en 2015. Ce marché est arrivé à terme le 31/12/2024 et est prolongé jusqu'au 31/12/2025.

Objet du rapport :

Il est prévu le renouvellement de l'exploitation du mobilier urbain d'affichage dans le cadre d'une concession de services. Le présent rapport a pour objet d'exposer les principes du futur mode de gestion pressenti, une présentation du service et les caractéristiques principales du futur contrat.

Plan de présentation :

1. Présentation des données principales du service,
2. Présentation des modes de gestion envisageables,
3. Choix du mode de gestion,
4. Caractéristique du futur contrat,
5. Caractéristique de la procédure.

B | PRESENTATION DES DONNEES PRINCIPALES

• B.1 MOBILIERS ET AFFICHAGES

Le mobilier urbain se partage en deux volets distincts :

Les supports du mobilier urbain d'affichage dédiés à la publicité :

19 abribus (structure acier), dont 4 doubles :

Abribus simple = Longueur 4,00m x largeur 1,40 m maximum avec une hauteur de passage libre de 2,00 m minimum (côtes indicatives) et

Abribus double = Longueur 8,00 m x largeur 1,40 m maximum avec une hauteur de passage libre de 2,00 m minimum (côtes indicatives).

5 abribus (structure bois), dont 2 doubles :

Abribus simple = Longueur 4,00m x largeur 1,40 m maximum avec une hauteur de passage libre de 2,00 m minimum (côtes indicatives).

Abribus double = Longueur 8,00 m x largeur 1,40 m maximum avec une hauteur de passage libre de 2,00 m minimum (côtes indicatives).

Les supports du mobilier urbain d'affichage dédiés à l'information municipale :

26 sucettes d'information, dont 4 doubles et 1 avec indication des jours – heures - température :

Panneau de 1,20 m x 1,76 m, soit environ 2 m², avec une face pour l'affichage publicitaire et la seconde pour l'information municipale.

2 panneaux d'informations électroniques :

Hauteur hors sol : 4,00 m (côtes indicatives).

Surface affichable : 80 x140cm de hauteur (côtes indicatives).

Hauteur hors sol : 5,00 m (côtes indicatives).

Surface affichable : 100 x180cm de hauteur (côtes indicatives).

• B.2 DONNEES FINANCIERES

Le chiffre d'affaires correspond aux recettes générées par les campagnes d'affichages publicitaires, soit 941.900,49 € HT sur la durée totale du marché de 2016 à 2024.

Années	Chiffres d'affaire
2016	40.275,53 € HT
2017	52.592,85 € HT
2018	108.536,60 € HT
2019	141.914,12 € HT
2020	61.038,70 € HT
2021	92.555,67 € HT
2022	140.224,94 € HT
2023	150.203,42 € HT
2024	154.558,66 € HT
TOTAL	941.900,49 € HT

C | PRESENTATION DES MODES DE GESTION

• C.1 LES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

Plusieurs solutions de gestion apparaissent envisageables pour la gestion du mobilier urbain :

- ✓ La régie,
- ✓ Le marché public,
- ✓ La concession de service,
- ✓ La convention d'occupation domaniale.

D | ECONOMIE GENERALE DE LA CONSULTATION

L'EXPLOITATION EN REGIE

La gestion en régie intégrale est un premier mode de gestion possible en théorie.

Définition : Trois critères principaux caractérisant le service en régie directe

- *Le service n'a pas de personnalité juridique propre. C'est la Collectivité qui est titulaire des droits et obligations nés de son activité,*
- *Il dépend directement de la Collectivité : le Maire est responsable de son fonctionnement,*
- *Il n'a pas d'autonomie au plan financier : le budget de la Collectivité regroupe recettes et dépenses du service.*

La régie directe est un service à part entière de la Collectivité : création par délibération de l'assemblée délibérante, absence d'organe propre et de personnalité morale, application des règles de la comptabilité publiques, tarifs fixés par délibération de l'assemblée délibérante. Le cas échéant une régie peut aussi disposer d'une personnalité morale ou au moins d'une autonomie financière. Il s'agit alors d'un organe différencié (au moins financièrement, avec la création d'un budget annexe).

Avantages pour la ville :

- ❖ Maîtrise de la décision et de la gestion quotidienne du service,
- ❖ Maîtrise des tarifs pratiqués,
- ❖ Absence de rémunération particulière (strict équilibre charges/recettes)

Inconvénients pour la ville :

- ❖ Exploitation aux risques de la Collectivité,
- ❖ Capacité souvent peu importante de mutualisation des moyens humains et matériels et de massification des achats permettant de réduire les coûts,
- ❖ Expertise moindre sur le plan technique et juridique qu'un professionnel du secteur,
- ❖ Difficulté à gérer le service dans son plein potentiel sur la/les premières années,
- ❖ Propre au mobilier urbain d'affichage : forte complexité au sujet de la recherche des annonceurs.

Après la régie, trois formes de contractualisation sont possibles. Les contrats autorisant le titulaire à afficher de la publicité sur du mobilier urbain peuvent être qualifiés soit de marchés publics (CE, Assemblée, 4 novembre 2005, Société Jean-Claude Decaux, n° 247298 ; CE, 14 novembre 2014, SMEAG de la base de plein air et de loisirs de Cergy-Pontoise, n° 373156), soit de convention d'occupation du domaine public (CE, 3 décembre 2014, Tisséo, n° 384170), soit de contrat de concession (CE, 25 mai 2018, Société Philippe Védiaud Publicité, n° 416825), en fonction de l'objet du contrat et de son caractère onéreux ou non.



LA CONCESSION

Une autre solution pour gérer un service réside dans la possibilité de le déléguer à un exploitant. Dans ce cas, la Ville devra conclure une concession de services.

Définition : Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix. La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés. » (Article L 1121-1 du Code de la commande publique).

Le délégataire exploite donc le service à ses risques et périls. Il perçoit auprès des usagers une part fermière, qui le rémunère de sa prestation, et une part reversée à la collectivité (si l'économie du contrat le permet). La principale caractéristique d'un contrat de concession est qu'il transfère ainsi au cocontractant un véritable risque d'exploitation alors qu'un marché public implique le paiement d'un prix en contrepartie du service rendu.

Avantages pour la ville :

- ❖ Exploitation aux risques et périls du concessionnaire : transfert des risques d'exploitation, risques juridiques et risques économiques,
- ❖ Possibilité de mutualisation des moyens humains et matériels et de massification des achats permettant de réduire les coûts,
- ❖ Accès à une expertise pointue sur le plan technique et juridique (veille assurée) et à un savoir-faire professionnel,
- ❖ Capacité à gérer le service dans son plein potentiel dès les premiers mois du contrat,
- ❖ Réactivité en matière de gestion de crises,
- ❖ Souplesse dans la libre définition du projet de contrat (prévision de clauses de révision, de clauses de pénalités...),
- ❖ Incitation du concessionnaire à développer le service de manière optimale (pour maximiser les recettes et en conséquence sa rémunération),
- ❖ Contrôle de l'exécution des prestations à l'aide du rapport annuel remis par le concessionnaire chaque année avant le 1er juin (obligation légale).

Inconvénients pour la ville :

- ❖ Nécessité d'assurer un contrôle technique, juridique et économique du concessionnaire.

LE MARCHÉ PUBLIC

La gestion par le biais de marchés de prestation de services est une autre option cette fois-ci contractuelle. Longtemps les marchés de mobilier urbain sont restés des marchés publics, le Conseil d'État avait dans son arrêt du 4 novembre 2005 consolidé cette qualification considérant qu'il n'y avait pas délégation de service public sans service public.

Avantages pour la ville :

- ❖ Remise en concurrence régulière du prestataire grâce à des contrats de courte durée,
- ❖ Pas de gestion en direct du service.

Inconvénients

- ❖ Conservation de la responsabilité du service sans prise directe sur l'exploitation ;
- ❖ Risque de baisse de qualité de service : logique court terme du prestataire, dont la présence est régulièrement remise en cause ;
- ❖ Rémunération forfaitaire du prestataire, qui ne peut être indexée sur le résultat de l'exploitation. Le marché public se caractérise en effet par le versement d'un prix au prestataire qui ne supporte alors pas le risque ;
- ❖ Nécessité de disposer en interne si besoin d'un personnel en capacité de contrôler la réalisation des prestations.



LA CONVENTION D'OCCUPATION DOMANIALE

L'occupation domaniale correspond à un mode dans le cadre duquel le domaine public est laissé temporairement et de manière précaire à la discrétion de son occupant moyennant une redevance d'occupation domaniale. Pour autant, la Collectivité peut prévoir quelques obligations dans la convention et disposer d'un contrôle sur l'occupation en question mais ces contraintes imposées à l'occupant doivent demeurer minimales. Ce mode n'est toutefois pas le plus adapté pour une contractualisation prévoyant les obligations du cocontractant de manière fine et complète.

Définition : Les conventions d'occupations du domaine public sont les conventions par lesquelles la Collectivité accorde à une personne le droit d'occuper le domaine public pour exploiter une activité compatible avec l'utilité du domaine public concerné. Ces conventions sont nécessairement temporaires, précaires, révocables et consenties moyennant le paiement d'avance et annuel d'une redevance d'occupation du domaine public.

Avantages pour la ville :

- ❖ Aucunes contraintes ne pèsent sur la collectivité en dehors de celles inhérentes à tout propriétaire
- ❖ Possibilité d'encadrer et de contrôler les activités de l'occupant a minima (dès lors que les sujétions prévues sont justifiées par la conservation du domaine public et la conciliation entre l'occupation privative du domaine public et l'affectation de celui-ci au service public ou à l'usage du public).
- ❖ Versement par l'occupant d'une redevance d'occupation domaniale.

Inconvénients pour la ville :

- ❖ Limite posée dans la rédaction des obligations imposées à l'occupant (trop d'obligations notamment liées au fonctionnement et à l'organisation du service),
- ❖ Mise en place d'une grille tarifaire décidée par la Collectivité non possible,
- ❖ Risque de requalification par un juge en DSP en lien avec les deux points précédents,
- ❖ Difficultés pour s'assurer que l'entretien et les renouvellements de matériel seront effectués.

E CHOIX DU MODE DE GESTION

REGIE/CONTRACTUALISATION

Comme évoqué précédemment, la gestion directe est un système de gestion purement local, puisque toutes les fonctions sont assurées au niveau de la collectivité elle-même. Ce mode, s'il permet d'éviter l'existence d'un intermédiaire entre la Collectivité et le service, comporte également de nombreux inconvénients :

- ❖ Il nécessite la prise en main d'une activité (pour la partie publicité) généralement de nature commerciale.
- ❖ Il conduit nécessairement la collectivité à assumer l'ensemble des risques de l'exploitation.
- ❖ Par ailleurs, les besoins en moyens humains et matériels seront souvent plus importants que pour des professionnels du secteur qui gèreraient le service. En effet une régie aura pour difficulté de mutualiser le personnel (impossibilité de répartir sur plusieurs services le personnel et les compétences) et de massifier ses achats (afin d'obtenir des conditions plus favorables d'achat).
- ❖ Ensuite, pour exploiter efficacement le service, la collectivité devrait assimiler les savoir-faire existants connus des professionnels du secteur impliquant une prise en main nécessairement plus longue et occasionnant sur les premiers mois / années des difficultés de gestion et de développement du service à son plein potentiel.
- ❖ Enfin, l'affichage urbain nécessite de trouver et fédérer des annonceurs ce qui pour une régie sera difficile à moins de disposer d'un réseau commercial préexistant. A l'inverse, les professionnels du secteur, ayant fait de cette activité leur cœur de métier, sont en mesure d'assurer une perception de recettes optimisée, de supporter le risque d'exploitation de l'activité, d'assurer une gestion professionnelle fondée sur l'expérience (y compris en ce qui concerne la prise en charge pour le compte de la Collectivité des prestations relatives à l'affichage municipal) et d'intervenir efficacement grâce à leur organisation pour régler tous les incidents de parcours.

En conséquence, eu égard à la dimension du service du mobilier urbain d'affichage de la Ville, il apparaît que la mise en œuvre d'une régie intégrale est moins intéressante que le recours à un professionnel du secteur (prestataire ou délégataire à titre principal). Le recours à un mode contractuel apparaît être en conséquence un système plus réaliste, plus légal et plus avantageux pour la collectivité.

LE CHOIX DU MODE DE CONTRACTUALISATION

Le choix entre les trois contrats est contraint du fait de la réglementation et de la jurisprudence :

L'arrêt du CE du 25 mai 2018, Société Védiaud Publicité précise les conditions de la concession :

Le transfert du risque d'exploitation doit exister pour une qualification de contrat de concession (il faut une réelle exposition aux aléas du marché) ;

La rémunération par les seules recettes publicitaires tirées de l'exploitation des mobiliers permet de considérer un risque non négligeable dès lors qu'il est exposé aux aléas de toute nature et en l'absence de stipulation prévoyant la prise en charge des pertes par la collectivité.

Réponse ministérielle (JO du sénat du 06/06/2019) :

Question écrite n° 09951 de M. Jean Louis Masson

En fonction de l'objet et du caractère onéreux, les contrats peuvent être considérés comme des marchés publics, des conventions d'occupation du domaine public ou des contrats de concession.

En cas de valeur inférieur au seuil européen (5 350 000 €), un contrat qualifié de concession peut bénéficier des règles de passation allégées. Il n'existe pas de « petits seuils » à l'instar des marchés publics.

En conclusion, la situation actuelle (qui serait celle maintenue pour la future exploitation) est la suivante :

- ❖ Le prestataire supporte aujourd'hui les risques et aléas du marché ;
- ❖ Il perçoit l'ensemble de sa rémunération auprès des annonceurs ;
- ❖ Le contrat prévoit l'ensemble des prestations de manière fine et détaillée (mobilier à mettre en place, pose, dépose, entretien-maintenance, publicité municipale...).

Pour ces raisons, le contrat de concession apparaît comme le plus pertinent pour l'exploitation du mobilier urbain.

F LES CARACTERISTIQUES DU FUTUR CONTRAT

Le périmètre technique et géographique : Les emplacements du mobilier urbain d'affichage dans le cadre de la prochaine exploitation seront définis dans le cadre de la consultation (une partie du mobilier devrait être maintenue à son emplacement actuel). Les catégories de mobilier urbain demeureront les mêmes – y compris les formats de 2 et 8 m² concernant les planimètres – mais les mobiliers seront susceptibles d'évolution. Ce point sera défini dans le cadre de la consultation. Par ailleurs, un mécanisme contractuel sera susceptible d'être mis en place pour prévoir la pose de mobilier supplémentaire durant le contrat en fonction des nouveaux besoins (notamment pour les nouvelles zones aménagées).

Prestations :

- ❖ Fourniture, pose, dépose, remplacement, déplacement, entretien, maintenance du mobilier urbain d'affichage (+ remise en état des revêtements),
- ❖ Gestion des campagnes d'affichages municipales || Les modalités relatives à l'affichage municipal seront déterminées dans le cadre de la consultation,
- ❖ Prise en charge de l'électricité sur les mobiliers raccordés au réseau électrique.

Investissements / renouvellement

- ❖ Du renouvellement et des investissements pourront être prévus dans le cadre de la consultation (il concernera principalement la fourniture du mobilier initial puis les mobiliers nécessitant un remplacement).



Durée du contrat :

- ❖ Au regard de l'article R. 3114-2 du Code de la Commande publique qui impose de justifier les durées supérieures à 5 ans par la réalisation d'investissements / renouvellement), une durée de DSP suivante de 8 ans paraît indiquée au regard des investissements attendus et de leur amortissement.

Tarification :

- ❖ Le choix de la grille tarifaire appliquée aux annonceurs demeurera à la discrétion du prestataire mais sera analysé dans le cadre des offres.

Redevances / Taxe :

- ❖ Le niveau de la TLPE sera déterminé dans le contrat (si application nécessaire),
- ❖ La redevance en sus qui pourrait être versée sera définie dans le cadre de la consultation. Toutefois, au vu des prestations prévues, la mise en place d'une redevance est peu probable.

Options :

- ❖ Des options seront susceptibles d'être prévues (ex : sur la durée, sur les prestations à mettre à la charge du délégataire, sur les mobiliers et leurs caractéristiques en plus de la réponse à la situation de base).

G CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT

L'article R3114-2 du Code de la commande publique impose de recourir à une procédure dite « formalisée » (avec contraintes de procédure et de publicité supplémentaires à respecter) au-dessus d'un seuil de 5 538 K€ en 2024. Il convient d'estimer la valeur du contrat à venir.

Sur 9 ans, ce chiffre d'affaires est égal à 941.900,49 € HT.

LA DIFFERENCE ENTRE LA PROCEDURE « FORMALISEE » ET « SIMPLIFIEE »

Le recours à la procédure formalisée ne s'impose pas. Voici les différences entre la procédure « formalisée » et la procédure « non-formalisée dite simplifiée » pour les contrats de DSP :

Procédure formalisée	Procédure simplifiée
Avis de concession :	Avis de concession :
Sur le modèle "européen"	Sur le modèle "national"
Publication au BOAMP (ou dans un journal d'annonces légales), au JOUE et dans une publication spécialisée	Publication au BOAMP ou dans un journal d'annonces légales
Délai minimum de réception des candidatures de 30 jours à compter de la date d'envoi de l'avis de concession (25 jours si envoi électronique)	← Aucune obligation à ce titre
Délai minimum de réception des offres (22 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à présenter une offre (17 jours si envoi électronique)	← Aucune obligation à ce titre
Obligation de publier et hiérarchiser les critères d'attribution	← Aucune obligation à ce titre
Information des candidats évincés sur les motifs de rejet de la candidature et de l'offre, le nom de l'attributaire et les motifs de choix	← Aucune obligation à ce titre
Délai de "standstill" (suspension de signature du contrat) à respecter durant 16 jours (11 jours en cas de notification électronique)	← Aucune obligation à ce titre
Obligation de publier un avis d'attribution	← Aucune obligation à ce titre
Obligation de traçabilité de la procédure (Contrôle de la Légalité)	← Aucune obligation à ce titre



PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA PROCEDURE DE CONCESSION

La procédure utilisée sera une procédure simplifiée incluant plusieurs étapes :

- ❖ la publication d'un avis de concession + publication du dossier de consultation,
- ❖ l'analyse des candidatures et l'arrêt de la liste des candidats admis par la commission de délégation de service public (CDSP),
- ❖ l'analyse des offres par la CDSP,
- ❖ la négociation par Monsieur le Maire,
- ❖ la présentation du résultat au Conseil Municipal : avis de la CDSP, rapport d'analyse, projet de contrat,
- ❖ l'approbation par le Conseil Municipal .

Les critères de jugement des offres

Deux axes principaux seront retenus :

La valeur technique de l'offre avec par exemple :

- ❖ la qualité des mobiliers urbains (l'esthétique des mobiliers proposés et l'intégration à l'environnement, les caractéristiques techniques et technologiques etc.) et situation des emplacements proposés,
- ❖ les Garanties offertes sur l'exploitation et la qualité du service (exigences de l'autorité concédante notamment concernant la fourniture, installation, entretien, nettoyage, remplacements, déplacements, obligations au titre des campagnes),
- ❖ Les actions de communication et d'information proposées à la ville...

La valeur économique de l'offre avec par exemple :

- ❖ Engagements d'évolution sur les recettes et cohérence des recettes au regard du périmètre du service,
- ❖ Pertinence des charges et cohérence / adéquation des charges avec le niveau des prestations proposées dans le mémoire technique,
- ❖ Compétitivité et pertinence des prix au Bordereau des prix unitaires. Ce critère sera évalué au regard de toute pièce de l'offre et du dossier de consultation utile à l'analyse.

La consultation du Comité Technique

Dans le cadre d'une procédure de délégation de service public la consultation du Comité technique n'est explicitement prévue par aucun texte mais imposée par la jurisprudence. Cependant, la CAA de Lyon a pu préciser que la saisine du CT ne s'impose pas lorsque le recours à la délégation de service public n'entraîne aucune modification dans l'organisation et le fonctionnement d'un service administratif existant, ce qui est le cas à Magnanville.

5. ADMISSION EN NON VALEUR DE CRÉANCES ÉTEINTES

Le rapporteur rappelle que l'admission en non-valeur pour créances éteintes fait suite à une décision juridique extérieure définitive qui s'impose aux créanciers. Toutefois, la collectivité a l'obligation de prendre acte de cet effacement de dette par délibération pour justifier la dépense qui sera réalisée à l'article 6542.

Il s'agit d'une opération comptable.

En date du 11 février 2025, Madame la Trésorière de Mantes la Jolie, nous a transmis la liste de pièces comptables :

- Bordereau de situation des dettes de Monsieur ROY Bruno à admettre en créances éteintes, sur l'article 6542 pour un montant de 44,41 € suite à la décision de la commission de surendettement.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU l'instruction budgétaire et comptable M57, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables,

CONSIDÉRANT le bordereau de situation des dettes de Monsieur ROY Bruno, suite à la décision de la commission de surendettement du 24 septembre 2020,

CONSIDÉRANT que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur par l'Assemblée Délibérante ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité la créance irrécouvrable,

CONSIDÉRANT les faits exposés, il est proposé de voter l'admission en créances éteintes des recettes pour un montant de 44,41 €,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : D'AUTORISER Monsieur le Maire à effectuer les écritures comptables permettant l'admission en non-valeur pour un montant de 44,41 €.

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à son exécution ainsi qu'à l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.



HL_RV103

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

MANTES-LA-JOLIE, le 11/02/2025

SGC MANTES-LA-JOLIE
01 PL JEAN MOULIN
78200 MANTES-LA-JOLIE

SGC MANTES-LA-JOLIE
01 PL JEAN MOULIN
78200 MANTES-LA-JOLIE

Affaire suivie par M. Tiphaine CHARLES
Téléphone : 01 34 79 23 60
Télécopie : 01 34 79 49 38
Mél: sgc.mantes-la-jolie@dgfip.finances.gouv.fr

MONSIEUR ROY BRUNO
CHEZ MME BILLET
0057 RUE DE LA TOURGARNIER
16000 ANGOULEME

N/REF : 3363172064

BORDEREAU DE SITUATION

DE LA TOTALITE DES PRODUITS LOCAUX DUS A LA TRESORERIE

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver ci-après la situation de votre compte, arrêtée à la date du 11/02/2025.

Le montant total dû s'élève à 44,41 €

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°pièce/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	Dont frais restant dus
BC 20100 - MAGNANVILLE						
2017-R-2017113-	19/12/2017	Titre 223 Rôle 2017113 CANTINE ET PERISCOLAIRE	12,36		12,36	
2018-25008789233-	05/02/2018	Lettre de relance standard			12,36	
2018-26785579833-	18/06/2018	Phase comminatoire facultative			12,36	
2019-27776030533-	21/01/2019	SATD employeur			12,36	
2020-32328064733-	04/03/2020	SATD employeur			12,36	
2020-34054241733-	23/06/2020	SATD employeur			12,36	
2021-37218962233-	01/04/2021	SATD employeur			12,36	
2021-38079576733-	10/09/2021	SATD employeur			12,36	

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°piece/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	Dont frais restant dus
2021-38398990833-	18/11/2021	Mise en demeure standard			12,36	
2021-38712468833-	27/12/2021	SATD employeur			12,36	
2023-46109122233-	31/07/2023	SATD employeur			12,36	
2023-46224441133-	31/08/2023	SATD bancaire			12,36	
2025-48536087433-	16/01/2025	SATD bancaire			12,36	
Total 2017 - R-2017113-96509			12,36	0,00	12,36	0,00
Total 2017			12,36	0,00	12,36	0,00
2018-T-481-1	28/05/2018	02/MULTI IMPAYE	4,16		4,16	
2018-26885000033-	29/06/2018	Lettre de relance standard			4,16	
2018-27284973933-	02/10/2018	Phase comminatoire facultative			4,16	
2019-27776030533-	21/01/2019	SATD employeur			4,16	
2020-32328064733-	04/03/2020	SATD employeur			4,16	
2020-34054241733-	23/06/2020	SATD employeur			4,16	
2021-37218962233-	01/04/2021	SATD employeur			4,16	
2021-38079576733-	10/09/2021	SATD employeur			4,16	
2021-38398990833-	18/11/2021	Mise en demeure standard			4,16	
2021-38712468833-	27/12/2021	SATD employeur			4,16	
2023-46109122233-	31/07/2023	SATD employeur			4,16	
2023-46224441133-	31/08/2023	SATD bancaire			4,16	
2025-48536087433-	16/01/2025	SATD bancaire			4,16	
Total 2018 - T-481			4,16	0,00	4,16	0,00
2018-T-637-1	29/05/2018	03/MULTI IMPAYE voir PJ titre n°642	8,32		8,32	
2018-26904756833-	06/07/2018	Lettre de relance standard			8,32	

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°pièce/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	Dont frais restant dus
2018-27284973933-	02/10/2018	Phase comminatoire facultative			8,32	
2019-27776030533-	21/01/2019	SATD employeur			8,32	
2020-32328064733-	04/03/2020	SATD employeur			8,32	
2020-34054241733-	23/06/2020	SATD employeur			8,32	
2021-37218962233-	01/04/2021	SATD employeur			8,32	
2021-38079576733-	10/09/2021	SATD employeur			8,32	
2021-38398990833-	18/11/2021	Mise en demeure standard			8,32	
2021-38712468833-	27/12/2021	SATD employeur			8,32	
2023-46109122233-	31/07/2023	SATD employeur			8,32	
2023-46224441133-	31/08/2023	SATD bancaire			8,32	
2025-48536087433-	16/01/2025	SATD bancaire			8,32	
Total 2018 - T-637			8,32	0,00	8,32	0,00
2018-T-857-1	05/06/2018	04/MULTI IMPAYE (PJ titre n°863)	4,16		4,16	
2018-26945877933-	13/07/2018	Lettre de relance standard			4,16	
2018-27284973933-	02/10/2018	Phase comminatoire facultative			4,16	
2019-27776030533-	21/01/2019	SATD employeur			4,16	
2020-32328064733-	04/03/2020	SATD employeur			4,16	
2020-34054241733-	23/06/2020	SATD employeur			4,16	
2021-37218962233-	01/04/2021	SATD employeur			4,16	
2021-38079576733-	10/09/2021	SATD employeur			4,16	
2021-38398990833-	18/11/2021	Mise en demeure standard			4,16	
2021-38712468833-	27/12/2021	SATD employeur			4,16	

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°pièce/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	Dont frais restant dus
2023- 46109122233-	31/07/2023	SATD employeur			4,16	
2023- 46224441133-	31/08/2023	SATD bancaire			4,16	
2025- 48536087433-	16/01/2025	SATD bancaire			4,16	
Total 2018 - T-857			4,16	0,00	4,16	0,00
2018-T-2053-1	18/12/2018	IMPAYE 10/MULTI	8,94		8,94	
2019- 27799266133-	22/01/2019	Lettre de relance standard			8,94	
2019- 30821992233-	12/12/2019	Phase comminatoire facultative			8,94	
2020- 32328064733-	04/03/2020	SATD employeur			8,94	
2020- 34054241733-	23/06/2020	SATD employeur			8,94	
2021- 37218962233-	01/04/2021	SATD employeur			8,94	
2021- 38079576733-	10/09/2021	SATD employeur			8,94	
2021- 38398990833-	18/11/2021	Mise en demeure standard			8,94	
2021- 38712468833-	27/12/2021	SATD employeur			8,94	
2023- 46109122233-	31/07/2023	SATD employeur			8,94	
2023- 46224441133-	31/08/2023	SATD bancaire			8,94	
2025- 48536087433-	16/01/2025	SATD bancaire			8,94	
Total 2018 - T-2053			8,94	0,00	8,94	0,00
Total 2018			25,58	0,00	25,58	0,00
2019-T-236-1	25/03/2019	Impaye 01 MULTI	6,47		6,47	
2019- 29711498433-	14/05/2019	Lettre de relance standard			6,47	
2019- 30821992233-	12/12/2019	Phase comminatoire facultative			6,47	
2020- 32328064733-	04/03/2020	SATD employeur			6,47	
2020- 34054241733-	23/06/2020	SATD employeur			6,47	

REFERENCES			SITUATION COMPTABLE			
Exercice - N°pièce/acte	Date	Objet	Sommes dues (Ppal et frais)	Recouvrements	Reste dû (Ppal et frais)	Dont frais restant dus
2021-37218962233-	01/04/2021	SATD employeur			6,47	
2021-38079576733-	10/09/2021	SATD employeur			6,47	
2021-38398990833-	18/11/2021	Mise en demeure standard			6,47	
2021-38712468833-	27/12/2021	SATD employeur			6,47	
2023-46109122233-	31/07/2023	SATD employeur			6,47	
2023-46224441133-	31/08/2023	SATD bancaire			6,47	
2025-48536087433-	16/01/2025	SATD bancaire			6,47	
Total 2019 - T-236			6,47	0,00	6,47	0,00
Total 2019			6,47	0,00	6,47	0,00
Total BC 20100			44,41	0,00	44,41	
TOTAL GENERAL RESTANT DU					44,41	

DETAIL DES RECOUVREMENTS					
Mode de règlement	Informations diverses	Date	Montant	Budget	Exercice/pièce
	Néant				

Le comptable public
GUILLEE Erika

6. DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

Rapporteur : Monsieur Michel LEBouc

Prévu par l'article 2312-1 du Code général des collectivités territoriales, et introduit par la loi « Administration Territoriale de la République (ATR) » du 6 février 1992, la tenue d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB), pour les communes de 3 500 habitants et plus, doit se tenir en Conseil Municipal dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget primitif de l'année. L'article 107 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe » a voulu accentuer l'information des conseillers municipaux. Ainsi, dorénavant le DOB s'effectue sur la base d'un rapport présenté à l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires (ROB), les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette (articles L. 2312-1 et D. 2312-3 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le Débat d'Orientation Budgétaire représente une étape essentielle de la procédure budgétaire des collectivités. Il participe à l'information des élus et favorise la démocratie participative des assemblées délibérantes en facilitant les discussions sur les priorités et les évolutions de la situation financière de la collectivité préalablement au vote du budget.

Ce rapport n'est pas qu'un document interne : il doit être transmis au Préfet du Département et au Président de la Communauté urbaine. Il doit aussi être publié sur le site internet de la commune. Il doit être pris acte du débat par une délibération spécifique. Une délibération sur le budget non précédée de ce débat est, d'ailleurs, entachée d'illégalité et peut entraîner l'annulation du budget (CAA Marseille 19.12.1999 Commune de PORT LA NOUVELLE). Ce débat doit permettre au Conseil municipal de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affichées dans le budget primitif, voire au-delà pour certains programmes lourds à plus ou moins long terme. C'est aussi l'occasion d'informer les élus sur la situation financière de la commune.

Monsieur le Maire ouvre le débat d'orientations budgétaires 2025.

Il convient de débattre sur le projet du rapport d'orientation budgétaire transmis aux membres du Conseil Municipal.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2312-1 ;

VU la loi n° 92-125 du 6 février 1992, relative à l'administration territoriale de la République ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi "NOTRe", notamment son article 107 ;

CONSIDÉRANT le rapport d'orientations budgétaires 2025 annexé à la présente délibération ;

Le Conseil Municipal, après en avoir débattu,

DÉCIDE

Article 1 : DE PRENDRE ACTE du rapport d'orientations budgétaires 2025 annexé à la présente délibération.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.



RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2025

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 MARS 2025

I – LE CONTEXTE MACROÉCONOMIQUE NATIONAL, EUROPEEN ET INTERNATIONAL

Ce document est établi principalement sur les bases du rapport de perspective économique mondiale (Octobre 2024) du FMI, de données de la Commission Européenne pour les parties de contexte international et européen, et du rapport économique, social et financier (RESF) 2025, du projet de loi de finances pour 2025 et de la loi de programmation des finances publiques 2023-2027 en ce qui concerne le contexte français. Et sur la base du rapport remis par Ressources Consultants.

1.1. Le contexte macroéconomique mondial : les banques centrales desserrent l'étou, le risque géopolitique monte d'un cran.

1.1.1. Une croissance divergente selon les économies

La croissance mondiale, estimée à +3,1% en 2023, devrait maintenir le même rythme en 2024 et 2025, avec respectivement +3,2% et +3,2%.

L'économie mondiale a fait preuve d'une résilience étonnante durant la période de désinflation mondiale de 2022–23. Contrairement aux craintes d'une stagflation et d'une récession mondiale, l'activité économique s'est accélérée de façon régulière, parallèlement au recul de l'inflation partout dans le monde après le pic de 2022. La croissance de l'emploi et des revenus est restée stable, en raison d'une évolution favorable côté demande (entre autres, les dépenses publiques et la consommation des ménages ont été plus élevées que prévu) et d'une expansion côté offre liée notamment à la hausse inattendue du taux d'activité.

La résilience imprévue de l'économie en dépit des relèvements considérables de taux par les banques centrales pour rétablir la stabilité des prix résulte aussi de la capacité des ménages, dans les principaux pays avancés, à puiser dans l'épargne considérable accumulée durant la pandémie. De plus, les évolutions sur les marchés des hypothèques et du logement au cours des dix années de bas taux d'intérêt qui l'ont précédée ont amorti l'impact à court terme des relèvements des taux directeurs. **À mesure que l'inflation converge vers les niveaux cibles et que les banques centrales assouplissent leur politique monétaire** dans un grand nombre de pays, le durcissement de la politique budgétaire visant à réduire la dette publique élevée, axée sur une augmentation des impôts et une baisse des dépenses publiques, devrait peser sur la croissance.

1.1.2. Une inflation fléchissant progressivement jusqu'à un retour aux valeurs visées.

Selon le FMI, l'inflation globale devrait encore ralentir au niveau mondial et passer d'une moyenne de +6,7% en 2023 à +5,8% en 2024, avant de s'établir à +4,3% en 2025. Les pays avancés devraient connaître une désinflation plus rapide— baisse de 2 points de pourcentage de 2023 à 2024, puis stabilisation autour de +2% en 2025 — que les pays émergents et pays en développement, où l'inflation devrait passer de +8,1% en 2023 à +7,9% en 2024, avant de ralentir plus fortement pour s'établir à +5,9% en 2025.

De fait, le recul de l'inflation au niveau mondial en 2024 et 2025 traduit une baisse généralisée de l'inflation hors alimentation et énergie, contrairement à ce qui s'est produit en 2023, année où l'inflation globale a fléchi principalement à la faveur de la baisse des cours des combustibles.

Evolution de l'inflation (moyenne annuelle, %)

	2021	2022	2023	2024	2025
Economie mondiale	4,7%	8,7%	6,9%	5,8%	4,3%
Économies avancées	3,1%	7,3%	4,6%	2,1%	2,0%
États-Unis	4,7%	9,8%	8,5%	2,7%	2,5%
Zone euro	2,6%	8,4%	5,6%	2,4%	2,1%
Royaume-Uni	2,6%	9,1%	7,7%	3,5%	2,0%
Japon	-0,2%	2,5%	3,2%	2,9%	2,0%
Économies émergentes	5,9%	9,8%	8,1%	7,9%	6,0%
Chine	1,9%	1,9%	0,7%	0,2%	1,7%
Inde	6,7%	6,7%	5,5%	5,2%	4,1%

Sources : IMF World Econ Outlook

1.2. Le contexte économique de la zone euro : une inflation enfin maîtrisée.

Il semblerait que la croissance ait atteint son point le plus bas en 2023, à +0,4%. En 2024, la croissance du PIB devrait se hisser à un modeste niveau de +0,8%, à la faveur de résultats plus satisfaisants que prévu du côté des exportations, en particulier de biens.

La croissance devrait poursuivre sur cette lancée en 2025 et atteindre +1,2%, grâce à l'augmentation de la demande intérieure. La hausse des salaires réels devrait stimuler la consommation, et l'assouplissement progressif de la politique monétaire devrait soutenir les investissements.

Les données relatives à l'inflation sont globalement conformes aux anticipations, et les projections macroéconomiques de septembre 2024 établies par les services de la BCE confirment les perspectives d'inflation établies précédemment. Selon les services de la BCE, l'inflation totale s'établirait en moyenne à +2,4% en 2024, +2,1% en 2025 et +1,9% en 2026. L'inflation devrait à nouveau s'accélérer en fin d'année, notamment parce que de fortes baisses précédentes des prix de l'énergie sortiront du calcul des taux annuels.

Sous l'effet de salaires qui continuent de progresser à un rythme soutenu, l'inflation intérieure demeure élevée. Cela étant, les tensions sur les coûts de la main-d'œuvre s'atténuent, et les bénéfices amortissent en partie l'incidence de la hausse des salaires sur l'inflation. Les conditions de financement demeurent restrictives, et l'activité économique reste atone, reflétant la faiblesse de la consommation privée et de l'investissement.

Evolution du PIB, de l'inflation et du taux de chômage au sein de la zone euro (moyenne annuelle, %)

		2021	2022	2023	2024	2025
CROISSANCE	Zone euro	5,4%	3,4%	0,4%	0,8%	1,2%
	Allemagne	3,1%	1,9%	-0,1%	0,0%	0,8%
	Italie	7,0%	3,8%	1,0%	0,7%	0,8%
	Espagne	5,5%	5,5%	2,4%	2,9%	2,1%
INFLATION	Zone euro	5,6%	8,4%	5,6%	2,4%	2,1%
	Allemagne	3,2%	8,7%	6,3%	2,8%	2,1%
	Italie	1,9%	8,7%	6,0%	1,4%	1,9%
	Espagne	3,0%	8,3%	3,5%	2,8%	2,2%
CHOMAGE	Zone euro	7,7%	6,7%	6,6%	6,1%	6,3%
	Allemagne	3,6%	3,1%	3,3%	3,3%	3,3%
	Italie	9,5%	8,1%	7,9%	6,8%	6,3%
	Espagne	14,8%	12,9%	11,8%	11,5%	11,0%

Source : FMI, Commission Européenne

Ratios et soldes d'endettement public

La crise du COVID, puis la guerre en Ukraine depuis 2022, ont mis en exergue la dépendance énergétique de l'Europe. Ainsi, dans le rapport Draghi, l'écart entre les prix de l'énergie en Europe et aux Etats-Unis est expliqué par le manque de ressources naturelles au sein de l'UE, mais aussi par des problèmes structurels liés au marché de l'énergie européen et à la faiblesse des investissements en infrastructures. Ces dépendances concernent également les matériaux critiques et les ressources technologiques comme les semi-conducteurs (nickel, cuivre, lithium, cobalt...).

Dans un contexte international incertain, ces dépendances ont tourné en vulnérabilités qui ont eu des impacts importants sur la croissance européenne.

Face à ces nouvelles vulnérabilités, l'Europe se raccroche à ses fondamentaux de manière à maintenir à flot un navire battu par les vents des transformations structurelles significatives mondiales à l'œuvre qu'elle semble subir, et par des vagues d'instabilités géopolitique et environnementale. Consciente de la fragilité actuelle de son modèle, elle s'érige devant les marchés financiers comme le garant de la stabilité des indicateurs maastrichtiens au travers des mécanismes de contrôle qui, après leur suspension à la suite de la crise sanitaire et de la guerre en Ukraine, ont été largement étouffé.

Dans ce contexte le déficit public représente un véritable enjeu pour l'Europe. En 2023, le déficit annuel moyen des pays de de l'Union européenne était de 3,5% du PIB, soit une hausse de 0,1 point par rapport à l'année 2022. Le déficit public de la zone euro s'est établi à 3,4% du PIB, soit 0,2 point de moins qu'en 2022. Les recettes et dépenses des Etats membres ont continué, dans une moindre mesure, à être touchées par les politiques de relance initiées lors de la pandémie de Covid-19, auxquelles se sont ajoutées les mesures d'atténuation des effets de la hausse des prix de l'énergie.

Le solde budgétaire de la zone euro s'améliorerait très progressivement sur l'horizon de projection et le ratio de dette publique augmenterait légèrement avant de se stabiliser globalement.

Après une baisse plus importante estimée pour 2024, le déficit de la zone euro ne devrait varier que légèrement et revenir juste au niveau de la valeur de référence de 3% du PIB en 2025.

Evolution du solde public et de la dette publique au sein de la zone euro (moyenne annuelle, % du PIB)

		2021	2022	2023	2024	2025
SOLDE PUBLIC (% PIB)	Zone euro	-5,3%	-3,6%	-3,4%	-3,1%	-3,0%
	Allemagne	-3,6%	-2,5%	-2,9%	-2,2%	-2,0%
	Italie	-9,0%	-8,0%	-5,0%	-3,8%	-3,4%
	Espagne	-6,8%	-4,7%	-3,9%	-3,0%	-2,6%
DETTE PUBLIQUE (% PIB)	Zone euro	94,8%	91,0%	89,6%	82,4%	83,0%
	Allemagne	69,0%	66,1%	65,9%	63,0%	63,2%
	Italie	149,9%	144,4%	143,7%	136,6%	138,2%
	Espagne	116,8%	111,6%	107,3%	102,3%	101,3%

Source : FMI, Commission Européenne

1.3. Le contexte économique en France : une croissance modérée et un recul de l'inflation qui se confirme mais des comptes publics particulièrement dégradés.

1.3.1. Une croissance faible en 2025 mais qui progresserait ensuite

En 2023, la croissance du PIB s'est établie à +1,1%. Elle a en particulier été soutenue par des exportations en hausse marquée, un investissement des entreprises toujours dynamique et une consommation des ménages en progression modérée.

L'évolution du PIB serait identique en 2024 avec +1,1%. Après un impact positif au troisième trimestre des Jeux olympiques et paralympiques estimé à un quart de point, le quatrième trimestre subirait un contrecoup qui diminuerait la croissance. La croissance 2024 serait surtout tirée par le commerce extérieur, mais freinée par des phénomènes de déstockage en lien notamment avec l'atténuation des difficultés d'approvisionnement. La consommation resterait en effet atone, en dépit des gains de pouvoir d'achat des revenus salariaux. Ces composantes de la croissance expliqueraient la baisse des recettes prévues en 2024 concernant l'impôt sur les sociétés mais aussi la TVA.

En 2025, le PLF 2025 prévoyait une croissance similaire du PIB en moyenne annuelle (+1,1%), mais avec le relais de la consommation des ménages, les gains de pouvoir d'achat étant davantage soutenus par les salaires réels et étant alors progressivement moins épargnés. Dans son discours de politique générale, le Premier Ministre a annoncé début janvier 2025 la prise en compte du recul de 0.2 points de PIB des services de la BCE dans les prévisions de croissance nationales qui se porteraient alors à +0,9% au lieu des +1,1% initialement évoquée.

En 2026, elle serait renforcée (+1,4%) par la reprise de l'investissement privé sous l'effet de la détente passée des taux d'intérêt. Pour les années suivantes, la croissance s'établirait à +1,5% en 2027 et 2028.

Evolution du PIB français (moyenne annuelle, %)

Croissance annuelle en %	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PIB (volume)	2,6%	1,1%	1,1%	0,9%	1,4%	1,5%	1,5%
Déflateur du PIB	3,0%	5,3%	2,6%	1,7%	1,6%	1,6%	1,6%

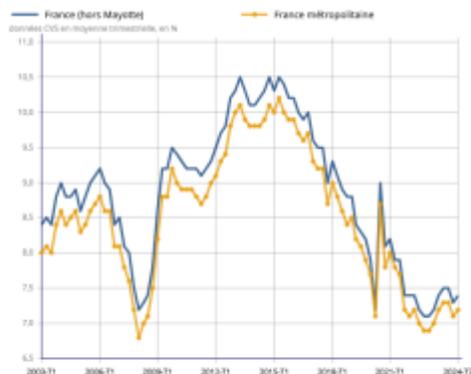
Evolution du PIB par d'autres organismes (moyenne annuelle, %)

Croissance annuelle en %	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Banque de France - Décembre 2024	2,6%	1,1%	1,1%	0,9%	1,3%	1,3%	n.d.
Commission Européenne - Décembre 2024	2,6%	1,1%	1,1%	0,8%	1,4%	n.d.	n.d.
FMI - Octobre 2024	2,6%	1,1%	1,1%	1,1%	1,3%	1,4%	1,4%
OCDE - Décembre 2024	2,6%	1,1%	1,1%	0,9%	1,0%	n.d.	n.d.

Sources : Bdf - Projections macroéconomiques - Décembre 2024 ; Commission Européenne - Prévisions économiques 15 Novembre 2024 ; FMI - IMF Datamapper - Janvier 2025 ; OCDE - Perspectives économiques de l'OCDE - Décembre 2024

Le marché du travail tend à ralentir depuis le 2^{ème} trimestre 2021, les créations d'emploi salarié stagnant depuis début 2023. Cela se traduit au 3^{ème} trimestre 2024 par un **taux de chômage en légère hausse, à 7,4%**. Selon les prévisions de la Commission Européenne, il devrait augmenter en 2025 (7,5%) et en 2026 (7,6%).

Taux de chômage au sens du BIT



Évolution de l'emploi salarié



Champ : France (hors Mayotte)
Sources : Insee, Estimations d'emploi, estimations trimestrielles Urssaf, Dares, Insee

1.3.2. Un ralentissement de l'inflation qui se confirme en 2024

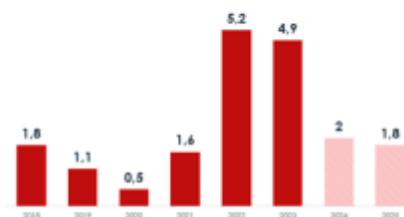
La sortie de la phase de récession liée à la crise sanitaire s'est caractérisée par un retour d'un haut niveau de l'inflation dans l'économie française et mondiale. A +5,2% en 2022 puis à +4,9% en 2023, le taux d'inflation avait retrouvé des niveaux inconnus depuis les années 1980.

La prévision d'inflation du Gouvernement pour 2024 a été révisée en baisse par rapport à celle du programme de stabilité (-0,4 point) et s'établit ainsi à +2%.

Depuis le début de l'année 2024, la désinflation se met en place. Les prix du pétrole ont baissé, la hausse sur un an des prix alimentaires s'est nettement affaiblie (à +0,5 % en septembre, contre +1,2% en 12 avril et +9,7% un an plus tôt) et le repli du glissement annuel des prix des produits manufacturés s'est accentué (-0,3 % en septembre). Du fait de la transmission des hausses passées de salaires, les prix des services continuent quant à eux de progresser à un rythme plus soutenu, mais qui s'est infléchi en septembre (+2,5% sur un an, après +3,0% en août), ce qui laisse attendre une nette modération de l'inflation sous-jacente en glissement annuel (après +1,7% sur un an en août) et une baisse assez forte sur le mois.

Pour 2025, l'inflation continuerait sa baisse, à +1,8% en moyenne annuelle, et serait à cet horizon essentiellement tirée par les prix des services. Les prix alimentaires seraient globalement stables et les prix de l'énergie orientés à la baisse, tout particulièrement les prix de l'électricité. Le prix des produits manufacturés connaîtrait un léger rebond, sous l'hypothèse d'une transmission aux prix à la consommation des hausses de coût du fret maritime.

Évolution annuelle moyenne de l'indice des prix à la consommation (en %)



L'inflation est ensuite estimée à 1,75% par an à compter de 2026.

Ces prévisions 2024 et 2025 sont proches de celles retenues par les principales instances politiques et économiques, bien que celles de 2025 se situent dans la fourchette haute des prévisions disponibles.

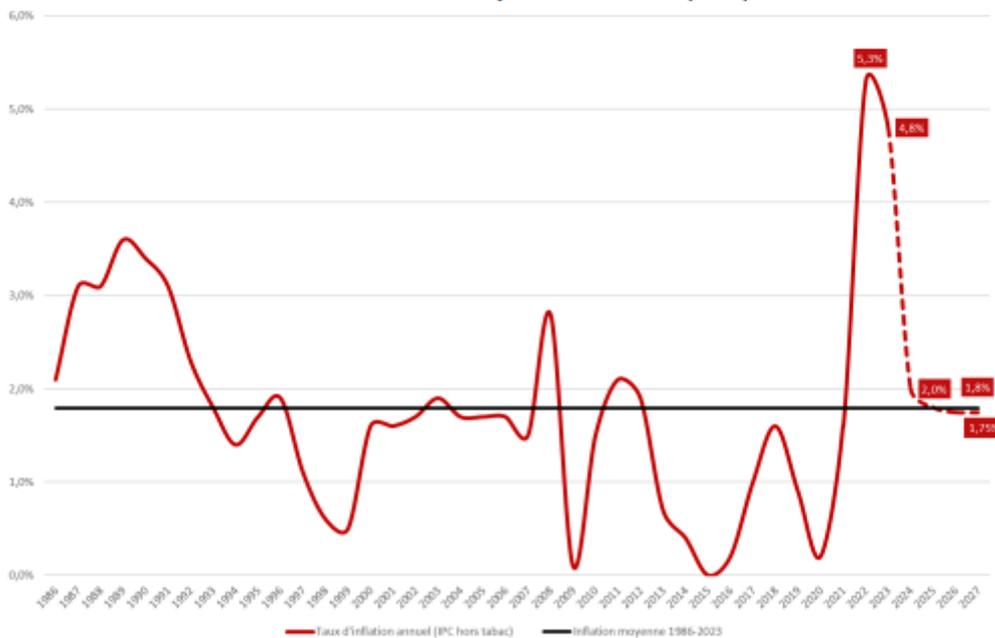
Evolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) par grands postes (moyenne annuelle, %)

Moyenne annuelle (en %)	Moyenne 2010-2019 (en %)	2023	2024	2025	Pondération 2024 (en %)
TOTAL	1,1	4,9	2,1	1,8	100
TOTAL HORS TABAC	1	4,8	2	1,8	98,2
Alimentation	1,3	11,8	1,3	0,7	15,1
Produits manufacturés	-0,3	3,5	0	0,1	23,2
Énergie	3,8	5,6	2,7	-0,3	8,3
Services	1,3	3	3	3,2	51,6
IPCH	-	5,7	2,5	1,9	100
SOUS-JACENT*	0,7	5,1	1,9	1,8	62,7

*L'inflation sous-jacente est hors produits volatils (notamment produits alimentaires frais et énergie) et tarifs administrés.

Source :RESF 2025

Inflation annuelle sur la période 1985-2028 (en %)



Le tableau ci-dessous récapitule les principaux indicateurs macro-économiques retenus par le Gouvernement Barnier dans le PLF 2025 présenté fin 2024.

(Croissance annuelle en %)	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PIB (volume)	1,1	1,1	1,1	1,4	1,5	1,5
Déflateur du PIB	5,3	2,3	1,7	1,6	1,6	1,6
IPC (hors tabac)	4,8	2,0	1,8	1,75	1,75	1,75
PIB (valeur)	6,5	3,5	2,9	3,0	3,1	3,1
Masse salariale (branches marchandes non agricoles, valeur)	5,3	2,9	2,8	3,1	3,4	3,4
PIB potentiel (volume)	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
Écart de production (% du PIB potentiel)	-0,6	-0,6	-0,7	-0,5	-0,3	0,0

Source : RESF 2025

1.3.3. Un déficit public en hausse en 2024 qui amène à des mesures fortes de réduction en 2025

L'année 2023 a été marquée par un déficit public qui s'est établi à -5,5% du PIB après -4,7% en 2022.

En 2024, le déficit public prévu s'établirait à -6,1% du PIB, soit une dégradation de -0,6 pt de PIB par rapport à 2023.

La prévision de déficit pour l'année 2024 marque une dégradation de 1,7 points par rapport à celle de la loi de finances pour 2024 (4,4 points de PIB) et de 1,0 point par rapport à celle du programme de stabilité (5,1 points de PIB). Selon le rapport du Haut Conseil des Finances Publiques, **cette dégradation « est due pour partie à des moins-values de prélèvements obligatoires, au caractère volontariste de certaines hypothèses notamment celles des dépenses des collectivités locales, ainsi que l'avait relevé le Haut Conseil dans son avis sur le Programme de stabilité d'avril 2024 et à l'absence de mise en œuvre des mesures nouvelles annoncées comme devant être prises en cours d'année ».**

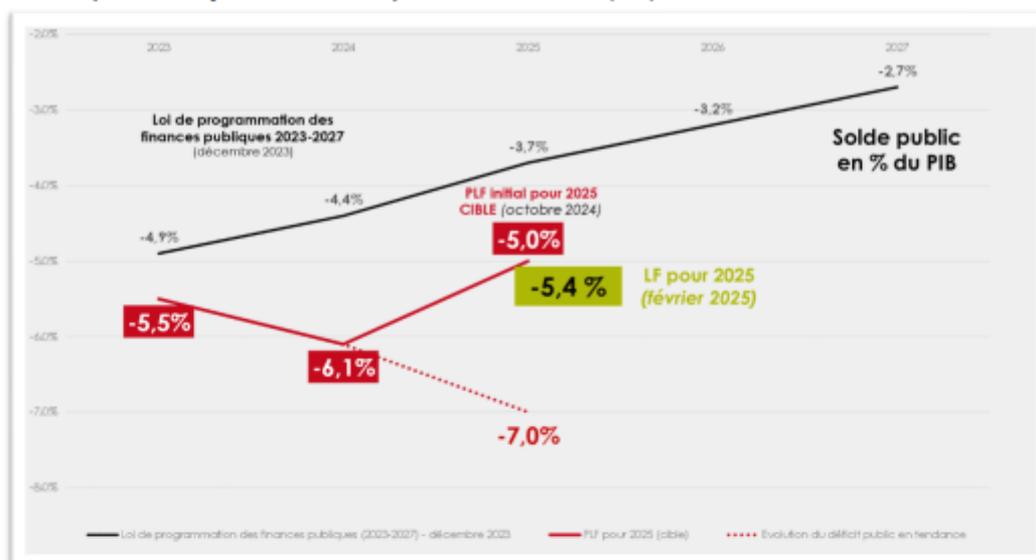
En % du PIB, sauf mention contraire	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Solde public	-6,1	-5,0	-4,6	-4,0	-3,3	-2,8
Niveau de solde conjoncturel	-0,4	-0,4	-0,3	-0,2	0,0	0,0
Niveau de solde structurel (% PIB potentiel)	-5,7	-4,6	-4,3	-3,9	-3,3	-2,8
Niveau de solde des one-offs (% de PIB potentiel)	-0,1	-0,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Dette au sens de Maastricht	112,9	114,7	115,9	116,5	116,1	115,8

Extrait RESF 2025

Le rapport économique, social et financier (RESF) associé au PLF 2025 présenté fin 2024 table sur un retour sous le seuil des 3% de déficit public à l'horizon 2029. Cette trajectoire passe une réduction du déficit public à -5% du PIB en 2025.

Pour y parvenir, le Gouvernement Barnier a proposé des mesures représentant un effort total de 60Mds€ en 2025, dont les 2/3 porteraient selon le Gouvernement sur une baisse des dépenses et 1/3 sur une hausse des recettes. Le Haut Conseil des Finances Publiques (HCFP) a jugé dans son rapport d'analyse du PLF 2025 que l'effort structurel serait plutôt de 42 Mds€ reposant sur une baisse des dépenses de 30% et une hausse des recettes de 70%.

Le déficit public : Trajectoires en % du produit intérieur brut (PIB)



Source : Ressources Consultants Finances

Cinq principales mesures étaient ainsi prévues par le Gouvernement Barnier dans le PLF 2025 pour parvenir à réduire le déficit public à 5% du PIB et atteindre ces 60 Mds€ d'économie :

- Un effort de l'Etat et de ses opérateurs de 20Mds€ par rapport au tendanciel ;
- Une maîtrise des dépenses des administrations de sécurité sociale grâce notamment une évolution de l'ONDAM de +2,8%, à l'indexation des pensions de retraites en juillet 2025, et une évolution des allègements généraux pour favoriser la progression salariale tout en freinant leur augmentation pour modérer leur coût pour les finances publiques ;
- Un mécanisme exceptionnel de limitation de l'optimisation fiscale pour les plus hauts revenus, une contribution exceptionnelle sur les bénéfices des plus grandes entreprises, et une réduction de certaines niches fiscales et sociales pour lutter contre les effets d'aubaine ;
- Un verdissement de la fiscalité en incitant notamment à une plus grande sobriété énergétique ;
- Enfin, la participation des collectivités territoriales aux efforts de maîtrise des dépenses publiques (détaillée ci-après). Cet effort devait atteindre 5 Mds€.

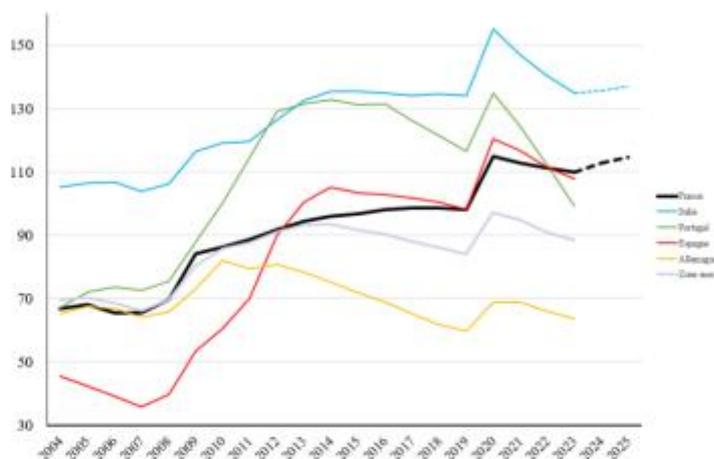
Le HCFP a considéré la prévision de solde public de -5,0 points de PIB pour 2025 retenue par le Gouvernement Barnier difficilement atteignable dans la mesure où elle supposait un volet important de hausse de prélèvements obligatoires et de mesures d'économies en dépenses, qui ne sont pas toutes documentées et dont la mise en œuvre sera difficile. Selon le HCFP, le risque avait déjà été qualifié d'élevé que la prévision de déficit soit dépassée. Ce dernier a d'ailleurs été revu par le gouvernement Bayrou à -5,4% dans son dernier discours de politique générale.

1.3.4. Une dette publique qui reste parmi les plus élevées de la zone euro

Malgré des soldes publics particulièrement creusés entre 2021 et 2023 (-5,6 points de PIB en moyenne), le ratio de la dette publique au PIB a diminué de 5 points entre 2020 et 2023, pour s'établir à 110 points de

PIB, bénéficiant à son dénominateur d'une progression importante du PIB en valeur du fait de la forte augmentation des prix. Toutefois le mouvement de désendettement a été globalement plus important chez nos partenaires européens. Ainsi l'écart entre le ratio de dette de la France et de la moyenne de la zone euro a continué de progresser entre 2020 et 2023. La France est désormais le troisième pays le plus endetté de la zone euro derrière la Grèce et l'Italie.

Graphique 12 : ratio de la dette publique au PIB en zone euro (en %)



Source : PLF pour 2025, plan budgétaire et structurel à moyen terme (PSMT) de l'Italie, Insee et Eurostat.

Selon les prévisions du Gouvernement Barnier présenté fin 2024, le ratio de la dette au PIB recommencerait à croître, fortement, en 2024 et 2025, pour retrouver en 2025 le point haut atteint en 2020 lors de la crise sanitaire à près de 115 points de PIB. D'une part le déficit public resterait très creusé. D'autre part, le déficit stabilisant la dette diminuerait fortement, du fait d'une croissance nominale beaucoup moins forte (+3,5% en 2024 et +2,9% en 2025 contre +6,5% en 2023). Ainsi l'écart entre le déficit public et le déficit stabilisant la dette s'élèverait à 2,4 points de PIB en 2024 et 1,8 points en 2025, expliquant la majeure partie de la forte progression du ratio de la dette au PIB.

Tableau 8 : dette et déficit publics

En points de PIB	2023	2024	2025
Déficit public	5,5	6,1	5,0*
Déficit stabilisant la dette	6,6	3,7	3,2
Dette publique	109,9	112,9	114,7

Source : projet de loi de finances pour 2025.

1.4. Les principales mesures du PLF 2025 intéressant les collectivités locales

Rappel du contexte :

À la suite de la motion de censure du Gouvernement sur le PLFSS (art. 49 alinéa 3 Constitution), le Gouvernement Barnier a démissionné le 5 décembre 2024 entraînant la suspension des débats au Parlement sur les textes financiers.

A la suite des débats à l'Assemblée nationale, le PLF 2025 n'avait pas été voté, la version initiale du PLF 2025 avait donc été transmise au Sénat.

Avant que le Gouvernement ne soit censuré, le Sénat avait adopté la première partie du PLF 2025 tel qu'il l'avait modifié et avait commencé l'examen de la 2nde partie du PLF 2025.

Le nouveau Gouvernement Bayrou a choisi de repartir du texte en cours d'examen au Sénat.

Le budget primitif 2025 de la Ville a été élaboré sur la base des informations disponibles au moment de sa construction à savoir les dispositions prévues au PLF 2025, le cas échéant amendées par le Sénat.

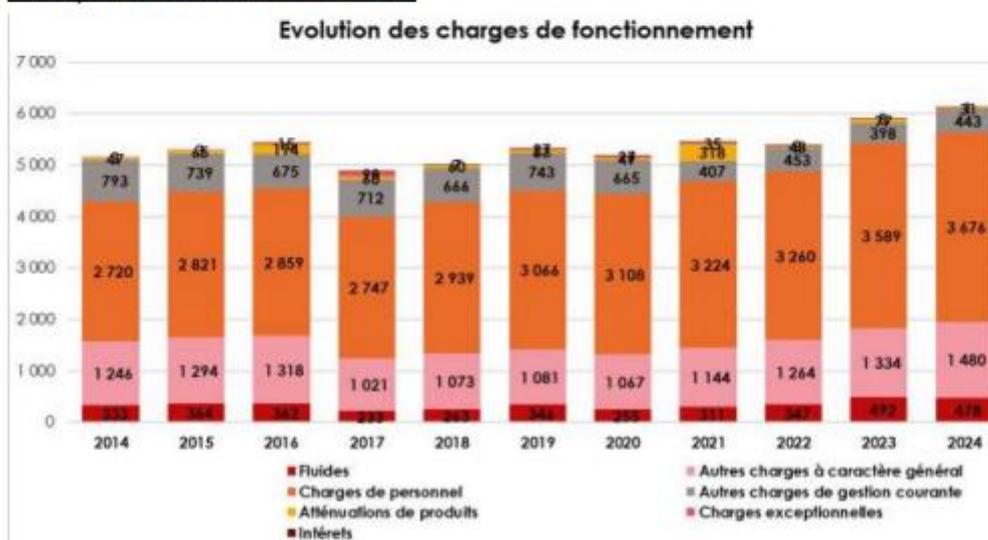
- **Rétablissement progressif de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises** (article 15 du PLF). Le PLF 2025 reporte à nouveau, de deux ans, la suppression de la CVAE pour les entreprises.
- **Modulation des conditions d'attribution du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA)** (article 30 du PLF). Le PLF souhaitait recentrer le FCTVA sur son objectif initial, à savoir le soutien à l'investissement. Il supprimait ainsi le FCTVA perçu en fonctionnement et prévoyait en outre la baisse du taux de compensation à 14,85% contre 16,404%. Le nouveau gouvernement repartant du dernier texte voté par le Sénat, **cette mesure est supprimée du prochain projet de loi de finances**.
- **Stabilisation en valeur au titre de 2025 des fractions de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) affectées aux collectivités locales** (article 31 du PLF). Dans le cadre de la participation des collectivités à l'effort de redressement des comptes publics, l'article 31 prévoit un gel de la TVA affectée aux collectivités locales en 2025. La TVA 2025 sera ainsi égale à la TVA perçue en 2024.
- **Maintien de la DGF 2025 et baisse des variables d'ajustement** (articles 29 et 61). Le PLF 2025 initial ne prévoyait pas d'abondement de l'enveloppe DGF (comme en 2023 et 2024). Le financement de la croissance des dotations de péréquation (+290 M€ en 2025) était donc assuré par un redéploiement interne des crédits (baisse de la dotation forfaitaire des communes et de la dotation de compensation des EPCI). **Le texte adopté en Commission Mixte Paritaire le 29 janvier 2025 prévoit finalement une hausse de +150 M€ de la DGF qui atteindrait 27,4 Md€ en 2025. Cela correspond à une croissance de +0,6% par rapport à 2024. Les augmentations minimales de la DSU et de la DSR seraient de respectivement +140 M€ et +150 M€.** Par ailleurs, les variables d'ajustement (DCRTP) vont diminuer de 487 M€ en 2025 (dont 202 M€, soit -18% pour la DCRTP des communes et groupements).
- **Instauration et affectation d'un fonds de réserve au profit des collectivités territoriales** (article 64). Le PLF 2025 instaure à compter de 2025 un fonds de réserve au profit des collectivités. Dans la version initiale du PLF, ce fonds devait être alimenté par un prélèvement sur les impositions revenant aux collectivités dont les dépenses réelles de fonctionnement (DRF) excèdent 40 M€. Il devait initialement représenter un prélèvement de l'ordre de 3 Mds€ en 2025. **Cet article a été supprimé par le Sénat et remplacé par un dispositif de lissage des recettes doté d'1 Md€, le « DILICO ».** Il concernerait les communes et EPCI affichant un indicateur synthétique (composé de l'écart à la moyenne du revenu par habitant pour 25% et de l'écart à la moyenne du potentiel financier par habitant pour 75%) supérieur de 10% à la moyenne et serait calculé en fonction de cet indicateur synthétique et de la population, plafonné à 2% des recettes réelles de fonctionnement). Le produit de ce dispositif serait ensuite reversé à hauteur de 10% à la péréquation (le FPIC pour le bloc communal) et le solde par tiers pendant 3 ans aux communes contributrices au prorata de leur contribution. Le système pourrait s'apparenter à un provisionnement obligatoire pour les collectivités.
- **Augmentation des cotisations employeurs à la CNRACL** (Article 11 PLFSS). Le PLFSS 2025 prévoit une augmentation des cotisations employeurs à la CNRACL. Le gouvernement propose ainsi une augmentation progressive des taux de cotisation employeurs de 2025 à 2027, avec une première hausse de 4 points en 2025. Le texte ne précise pas les augmentations pour les années 2026 et 2027. Le coût de cette mesure pour 2025 est estimé à 1,3 Mds€ pour les collectivités. **Au cours de la discussion parlementaire, les augmentations initialement annoncées sur les exercices 2026 et 2027 seraient étalées jusqu'en 2028, soit un lissage de la hausse de +3 points par an sur 4 ans.** Il est à noter par ailleurs le retour au

taux « normal » de l'URSAFF maladie en 2025 pour le régime spécial CNRAFL. Le taux des cotisations maladie avait baissé de 9,88% à 8,88% en 2024, il retrouvera ce taux de 9,88% au 1^{er} janvier 2025.

- **Une revalorisation forfaitaire des bases de 1,7% pour 2025.** Pour rappel, ce taux de revalorisation concerne uniquement les valeurs locatives des locaux affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile et aux immobilisations industrielles passibles de la taxe foncière.

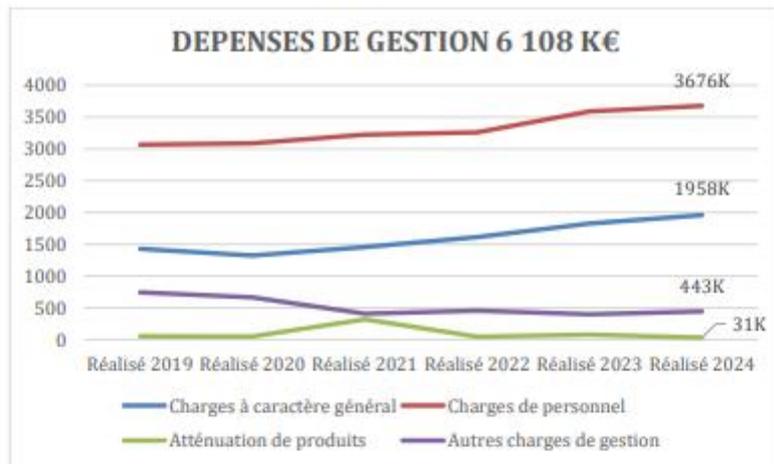
II – DONNEES BUDGETAIRES ET FINANCIERES DE MAGNANVILLE AU 31 DECEMBRE 2024

Les dépenses réelles de fonctionnement



Les dépenses de fonctionnement ont progressé en moyenne de +1,7% par an depuis 2014 et de 3,3% par an en moyenne depuis 2017.

En 2024, l'augmentation s'élève à 3,5% (+1,5% hors inflation), soit +209K par rapport à 2023. Cette hausse s'explique principalement par les charges à caractère général (hors fluides) (+10,9%, soit 145K) et les dépenses de personnel (+2,4%, soit +86K). Il est à noter que les fluides connaissent en 2024 une baisse de 2,8% après plusieurs années de hausses successives.



Les recettes réelles de fonctionnement

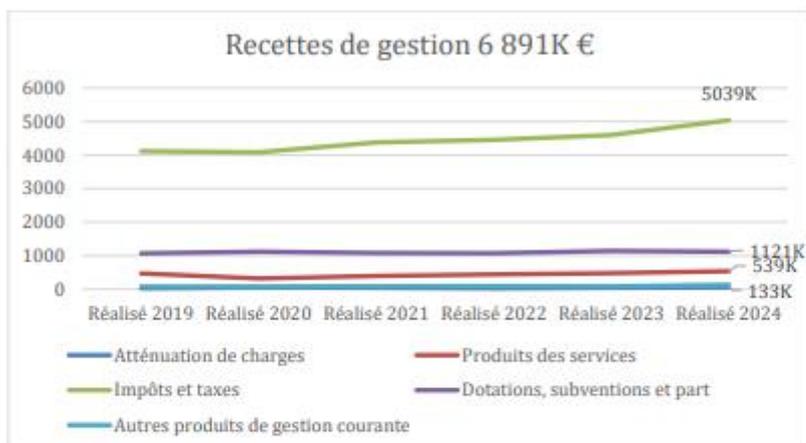


Les recettes de fonctionnement ont progressé en moyenne de 1,9% depuis 2014 et de 2,8% par an depuis 2017.

En 2024, l'augmentation s'élève à 8,5% soit +541K par rapport à 2023. Cette hausse s'explique principalement par la hausse des de l'attribution de compensation versée par la CU de 291 K pour compenser l'augmentation du taux de TEOM de 4,04% à 7,52%.

Dans le même temps, la fiscalité a progressé de 3,8% soit 145K€. Les autres recettes courantes progressent également de +120K€, avec les hausses de la fréquentation et donc des participations des usagers (cantine) et les loyers.

La DGF reste en revanche stable avec +7K€ et les subventions baissent par rapport à 2023 (-21K), année exceptionnelle liée à des régularisations CAF.



Epargne

Après une baisse en 2023 de ses marges d'épargne, la commune retrouve en 2024 un niveau similaire à celui constaté en 2022.

Cette progression s'explique principalement par la hausse des recettes tout en maintenant les services à la population.

Sans ces réalisations, l'épargne de gestion serait restée en 2024 à un niveau proche de celle de 2023 (498K€). La hausse des charges de fonctionnement de +3,5% (soit +209K€) aurait simplement été couverte par la progression des produits de fonctionnement hors effet AC de +250K€.



La capacité d'autofinancement est l'ensemble des ressources financières générées par les opérations de gestion de la collectivité dont elle pourra disposer pour ses besoins financiers.

On distingue :

Epargne de gestion = Recettes courantes de gestion – dépenses courantes de gestion

Epargne brute = Epargne de gestion – remboursement des intérêts de la dette

Epargne disponible = Epargne brute – remboursement en capital de la dette

Fonds de roulement = Résultat antérieur + résultat de l'année

L'évolution du fonds de roulement est le résultat d'une gestion optimale de nos biens. En effet, pour engager les projets, la Municipalité a anticipé en dégageant, en amont, des recettes grâce aux opérations foncières (réalisation 2017). Le projet de Ville a été financé jusqu'à présent entièrement par les fonds propres dégagés sans recours à l'emprunt.

Résultat de la section fonctionnement

Malgré une gestion rigoureuse des deniers publics de la Commune et des dépenses contraintes continuant d'augmenter avec des leviers de recettes limitées, l'exercice 2024 présente un résultat de l'ordre de 398K€. Le résultat cumulé au 31 décembre 2024 est ainsi porté à hauteur de 1 101 K€.

Les dépenses d'investissement

Au cours de l'année 2024, la Ville a investi à hauteur de 2 256 K€ pour des travaux de rénovation et de mise en sécurité, et le lancement de nouvelles opérations. Les dépenses se répartissent ainsi :

- Maîtrise d'œuvre et début des travaux de construction halle des sports : 1 098 K€
- Réfection du groupe scolaire des Cytises : 544 K€
- Acquisition cabinet médical : 248 K€
- Démarrage des travaux de vidéo-protection : 88 K€
- Travaux d'accessibilité des bâtiments : 73 K€
- Achat de mobilier et matériels : 54 K€
- Changement des chaudières : 50 K€
- Achat matériel espaces extérieurs : 6 K€
- Travaux dans les écoles dont mise aux normes électriques et centrales incendie : 39 K€
- Achats de matériels et licences informatiques : 36 K€
- Travaux autres bâtiments communaux : 33 K€
- Alimentation des terrains de padel : 17 K€
- Travaux cimetière : 12 K€
- Etudes d'aménagements cœur de ville : 12 K€
- Régénération court de tennis extérieur : 6 K€
- Remplacement centrale d'alarme mairie : 4 K€
- Renouvellement du matériel incendie : 1 K€

Mais également : 351 K€

- Les attributions compensatrices versées à la CU GPS&O pour 263 K€
- Remboursement de l'étalement de la dette des AC/GPS&O : 54 k€
- Remboursement en capital de la dette : 34 K€.

Les recettes d'investissement : 117 K€

- FCTVA : 171 K€
- Acompte subvention départementale rénovation école des Cytises : 169 K€
- Acompte subvention DSIL 2021 rénovation des chaudières : 85K€
- Taxe d'aménagement : 9 K€
- Aide culturelle : informatisation de la bibliothèque : 3 K€

Résultat de gestion de la section d'investissement

L'année 2024 a été marquée par le démarrage des travaux de construction de la halle des sports et de la vidéo-protection. Le delta entre les recettes et les dépenses d'investissement permet de réaliser un résultat annuel déficitaire de 1 585 K€, mais seulement de 157 K€ compte tenu de l'excédent reporté de 2023.

III – LES ORIENTATIONS POUR 2025

Dans la continuité des années précédentes, les hypothèses retenues pour un développement autour de 3 grands axes : maintenir notre capacité d'investissement, de nouvelles infrastructures pour de nouveaux besoins et 3ème axe : soutenir la population et les acteurs municipaux sont les suivantes :

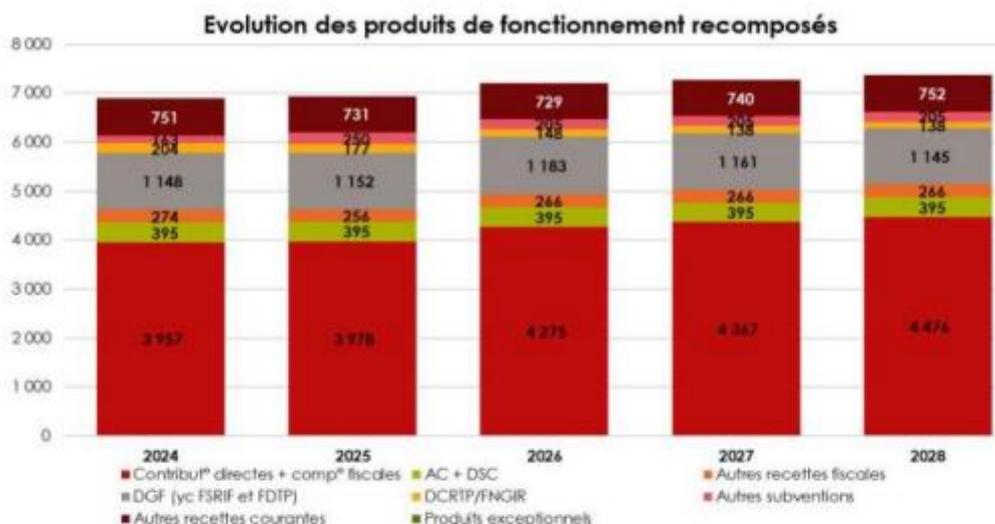
L'évolution de la fiscalité :

- L'évolution des bases fiscales a été établie en fonction du programme de livraison de logements de la commune. Ce programme reste inchangé avec 387 logements qui doivent être livrés entre 2024 et 2025.
- Une majorité de ces logements sont des logements sociaux ou locatifs intermédiaires (84%). Ces derniers vont être exonérés de taxe foncière mais la commune sera compensée pour une durée de 10 ans du fait que les permis de construire ont été délivrés après le 1/1/2021 (Loi de finances de 2022)
- Au final, et compte tenu du poids de ces logements dans les constructions nouvelles, l'évolution physique des bases nettes de Foncier bâti est limitée à 0,7% par an sur la période.
- Mais dans le même temps, les compensations fiscales devraient passer de 32 K€ à 227K€ en 2028.

Compte tenu du niveau de l'inflation, de la hausse des bases fiscales prévisionnelles de 1,7% et malgré la hausse des charges attendues l'équipe majoritaire souhaite en soutien à la population, ne pas appliquer d'augmentation communale de la taxe foncière.

Les hypothèses retenues pour les recettes de fonctionnement (+1,7% par an en moyenne) :

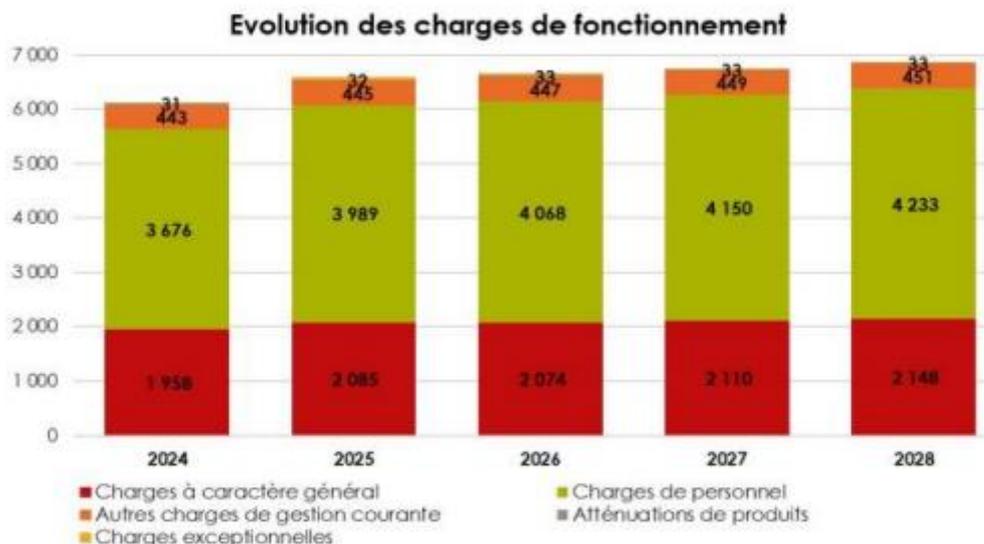
Une augmentation des produits de fonctionnement de 480 K€ entre 2024 et 2028 a été retenue, soit +1,7% en moyenne par an en moyenne. Celle-ci est portée principalement par une dynamique du seul produit fiscal : +519 K€ sur la période, soit +3,1 % par an. Les effets de la loi de finances 2025 impactent de 148 K€ les recettes : baisse du fonds départemental de la taxe professionnelle (FDTP) de 83% sur la période et disparition de dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCTRP).



- Montant prévisionnel des produits des services 2025 à 550 K€ (contre 539 K€ en 2024) puis comme l'inflation ensuite, soit +1,8% par an.
- Les produits de gestion 2025 sont revalorisés de 108 K€ puis +1% par an.
- Augmentation des subventions de la CAF en 2025 pour 180 K€ (contre 118 K€ en 2024) puis maintien à 200 K€ par an ensuite.
- Le fonds national de garantie des ressources (FNGIR) est maintenu, mais la disparition progressive de la DCTRP est confirmée, soit -65 K€ à terme pour la ville.
- L'augmentation de la population de la ville de 500 habitants d'ici 2028, entraîne une augmentation de la dotation globale de fonctionnement (DGF) de 2% par an, soit +81 K€ en incluant le fonds de solidarité des communes de la région Ile-de-France) (FSRIF), mais une baisse du FDTP de moitié, soit -83 K€.
- Le maintien des droits de mutation à titre onéreux (DMTO) en 2025 à 135 K€, comme en 2024 puis 145 K€ par an.
- Stabilité des autres recettes sur la période telles que la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) et la taxe sur l'électricité.
- En ce qui concerne l'attribution de compensation (AC) portée à 379 K€ en 2024, elle est maintenue ainsi que la dotation de solidarité communautaire (DSC) pour 16 K€ par an.

Les hypothèses retenues pour les dépenses de fonctionnement hors intérêts (+3% par an en moyenne).

Une augmentation des charges de fonctionnement de 760 K€ entre 2024 et 2028 a été retenue, soit +3% en moyenne par an. Les ¾ de l'augmentation s'expliquent par la progression des charges de personnel : postes vacants pourvus en 2025 et effet CNRACL.



- Baisse des fluides en 2025 à 428 K€ (contre 478 K€ en 2024). Baisse en 2026 à 400 K€ et maintien à ce niveau ensuite.
- Prise en compte des prévisions 2025 sur les autres postes de dépenses puis augmentation entre 2 et 3% par an.
- Les charges de personnel sont portées à 3 989 K€ (contre 3 676 K€ en 2024) soit +8,5%. Cette augmentation s'explique par le recrutement sur des postes vacants et par la prise en compte de l'augmentation du taux CNRACL de 3% par an pendant 4 ans : soit +40 K€ par an (160 K€ d'ici à 2028). Une évolution de 1% par an à compter de 2026 (hors effet CNRACL) est retenue.
- Maintien de la contribution du fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales (FPIC) à 33 K€ par an.
- Maintien de la subvention au CCAS 55 K€.
- Baisse des subventions aux associations portée à 164 K€ contre 225 K€ en 2024, puis maintien à 164 K€ par an. Une évolution de 1% des autres charges est retenue.

Le programme d'investissement :

Le total des dépenses d'investissement brutes de la commune s'élève à 18 M€ entre 2024 et 2028, soit 3,6 M€ par an en moyenne. Cela représente un montant plus de 2 fois supérieur à la moyenne constatée sur la rétrospective, à savoir 1,6 M€ par an.

Dans le détail, les investissements se répartissent de la façon suivante :

- Des opérations nouvelles sont prévues pour un total de 14,5 M€. Réparties sur 3 ans, soit 4,8 M€ par an.
- L'entretien courant est prévu à hauteur de 220 K€, (300 K€ en 2024) soit 1,1 M€ sur la période.
- L'attribution de compensation (AC) reversée à la CU pour 263 K€ par an. A ce montant, il convient d'ajouter une régularisation de 55 K€ en 2024 et 2025.

Les recettes d'investissement :

Les recettes d'investissement s'élèvent au total à 5,7 M€ entre 2024 et 2028, soit 1,1 M€ par an en moyenne.

Dans le détail :

- Pour le FCTVA, 95 % des dépenses d'investissement supposées y être éligibles.
- La taxe d'aménagement est estimée à 200 K€ en 2025 et 2026, années de livraison des nouveaux logements.

La dette :

Comme indiqué précédemment, la Ville de Magnanville n'a pas contracté d'emprunt depuis 2015. Le Capital restant dû au 1^{er} janvier 2025 est de 219 595,31 €.

Le futur emprunt pour la réalisation des opérations nouvelles a été intégré en simulation, celui-ci devrait être contracté au cours du premier semestre 2025, et ne donne qu'une vision possible de l'évolution de la dette.

La simulation de référence :



7. MODIFICATION DES REPRÉSENTANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉCOLE DES 4 Z'ARTS

Rapporteur : Michel LEBOUIC

Rapporteur : Michel LEBOUIC

Créé en 1983, le Centre Musical, Danse et Théâtre de Magnanville Jeunesse (son nom d'origine) a orienté sa pédagogie autour des musiques actuelles, de la pratique collective et du spectacle vivant. En 2009, l'École des 4 Z'Arts est créée sous notamment l'impulsion de la Camy, soucieuse d'étendre et de diversifier l'offre d'enseignement sur l'ensemble des communes du territoire.

Les statuts de l'association disposent que le conseil d'administration est composé entre autres d'un élu titulaire ainsi qu'un élu suppléant désignés par le conseil municipal de Magnanville.

Considérant la démission du Conseiller Municipal Monsieur Denis ANDRÉOLÉTY représentant suppléant au Conseil d'Administration de l'école des 4 Z'Arts, il convient de procéder à son remplacement et de désigner Monsieur Alexis MAIGROT qui se porte candidat.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son Article L. 1111-1 octroyant aux communes la libre administration par des conseils élus,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses Articles L. 2122-29,

VU la Convention d'Objectifs et de Moyens bipartite établie,

VU la délibération n°20.06.27 désignant les représentants de la commune au sein du conseil d'administration de l'école des 4 Z'Arts,

CONSIDÉRANT la qualité de Madame Delphine CALANCA à savoir conseillère déléguée en charge des affaires culturelles et associatives et représentante titulaire de la municipalité au Conseil d'Administration de l'école des 4 Z'Arts,

CONSIDÉRANT la candidature de Monsieur Alexis MAIGROT au poste de représentant suppléant de la municipalité au Conseil d'Administration de l'école des 4 Z'Arts,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1^{er} : DE DÉSIGNER Madame Delphine CALANCA représentante titulaire et Monsieur Alexis MAIGROT représentant suppléant de la Commune de Magnanville au sein du Conseil d'Administration de l'association l'École des 4 Z'Arts,

Article 2 : DE CHARGER Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

SERVICE TECHNIQUE

8. DÉNOMINATION VOIE PIÉTONNE « CHEMIN DE L'EUROPE »

Rapporteur : Monsieur Bernard MOSCODIER

Afin de mettre en valeur le déplacement des piétons de manière sécurisé par la voie qui est dédiée aux piétons au niveau de l'avenue de l'Europe, il est proposé aux membres du Conseil Municipal de lui attribuer une dénomination à part entière.

Sachant que la coulée verte existe déjà dans la commune il est proposé de la dénommer « Chemin de l'Europe ».

Enfin, il convient de prendre en compte que ce cheminement a dernièrement fait l'objet de travaux de réfection entre le numéro 4 de l'avenue de l'Europe jusqu'à l'intersection avec l'avenue des Erables.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

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

VU le code général de la voirie routière,

CONSIDÉRANT l'intérêt communal et intercommunal que représente la dénomination d'une voie,

CONSIDÉRANT qu'il appartient au conseil municipal de valider le principe de procéder au nommage des voies de la commune et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre,

CONSIDÉRANT que la dénomination d'un espace public doit respecter le principe de neutralité du service public,

CONSIDÉRANT la volonté de dénommer la voie piétonne située avenue de l'Europe,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1 : D'APPROUVER la dénomination de la voie piétonne au départ du numéro 4 de l'avenue de l'Europe jusqu'à l'intersection avec l'avenue des Erables, par « Chemin de l'Europe ».

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.