



**AN 2021
21-078**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D’AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : ADMISSIONS EN NON VALEUR DE PRODUITS COMMUNAUX AU TITRE
DE L'EXERCICE 2021**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil municipal n°20-089B du 16 décembre 2020 adoptant le Budget Primitif 2021,

Vu la délibération du Conseil municipal n°21-059 du 29 septembre 2021 adoptant la décision modificative du budget primitif 2021,

Vu les propositions d'admission en non valeur des créances irrécouvrables par le comptable public (liste n°5148240133),

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de M. Thierry RIHOUEY, Adjoint au Maire délégué aux Finances,

Après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés (32 voix Pour, 1 Abstention : P. GOMMARD),

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** les admissions en non valeur des créances irrécouvrables proposées par le comptable public au titre de l'exercice 2021 pour un montant total de 240 221,65 € se détaillant comme suit :
 - o liste 5148240133 relative aux créances jugées irrécouvrables admises en non valeur, pour un montant de 240 221,65 euros,
- **ARTICLE 2 : PRÉCISE** que les crédits nécessaires sont prévus au budget principal 2021,
- **ARTICLE 3 : CONFIRME** que la délibération sera adressée à :
 - Monsieur le Sous-préfet de Mantes la Jolie
 - Monsieur le Trésorier principal.



*Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre*



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**AN 2021
21-079**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : ADOPTION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION DÉFINITIVES
2021 DE LA CU GPSEO**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général des impôts et notamment son article 1609 *nonies* C dans sa rédaction en vigueur au 1^{er} janvier 2016,

Vu les statuts de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise (CU GPS&O),

Vu la délibération du Conseil municipal n°21-041 du 30 juin 2021 adoptant le rapport de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) 2021 de la CU GPS&O,

Vu la délibération du Conseil communautaire de la CU GPS&O n° CC_ 2021-11-09_01 du 9 novembre 2021 portant fixation définitive des attributions de compensation au titre de 2021,

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de M. Thierry RIHOUEY, Adjoint au maire délégué aux Finances,

Après en avoir délibéré à l'unanimité (33 voix Pour),

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** les attributions de compensation définitives 2021 fixées par délibération du Conseil communautaire de la CU GPS&O du 9 novembre 2021 tels que précisés dans le tableau ci-après :

Communes	AC définitives 2021 fonctionnement	AC définitives 2021 investissement	AC définitives 2021
ACHERES	2 697 976,96	-681 946,01	2 016 030,95
ALLUETS LE ROI (LES)	216 267,51	-66 889,82	149 377,69
ANDRESY	-790 527,25	-323 087,28	-1 113 614,53
ARNOUVILLE LES MANTES	-44 017,09	-2 185,62	-46 202,71
AUBERGENVILLE	6 974 433,08	-532 274,40	6 442 158,68
AUFFREVILLE BRASSEUIL	-42 647,31	-24 873,94	-67 521,25
AULNAY SUR MAULDRE	290 152,82	-14 876,73	275 276,09
BOINVILLE EN MANTOIS	617 677,68	-8 397,96	609 279,72
BOUAFLE	406 962,54	-26 289,00	380 673,54
BREUIL BOIS ROBERT	-44 817,90	-2 250,21	-47 068,11
BRUEIL-en-VEXIN	165 588,60	1 217,16	166 805,76
BUHELAY	710 505,95	-153 417,40	557 088,55
CARRIERES-sous-POISSY	2 512 493,84	-47 285,30	2 465 208,54
CHANTELOUP LES VIGNES	511 623,90	-137 147,43	374 476,47
CHAPET	-21 920,02	46 170,08	24 250,06
CONFLANS SAINTE HONORINE	7 569 325,62	-2 161 465,82	5 407 859,80
DROCOURT	-20 555,77	-3 759,33	-24 315,10
ECQUEVILLY	835 519,01	-95 262,89	740 256,12
EPONE	2 380 525,45	-371 629,61	2 008 895,84
EVECQUEMONT	165 598,86	-22 828,77	142 770,09
FALAISE (LA)	41 346,87	-20 920,16	20 426,71
FAVRIEUX	9 759,10	1 858,37	11 617,47
FLACOURT	6 610,39	-4 827,05	1 783,34
FLINS SUR SEINE	1 314 367,01	-31 794,54	1 282 572,47
FOLLAINVILLE DENNEMONT	299 837,51	-39 272,55	260 564,96
FONTENAY MAUVOISIN	132 842,02	-3 859,81	128 982,21
FONTENAY-SAINT-PERE	68 530,16	-18 379,20	50 150,96
GAILLON SUR MONTCIENT	71 650,93	-23 041,92	48 609,01
GARGENVILLE	1 324 786,98	-417 211,06	907 575,92
GOUSSONVILLE	143 934,67	-7 351,58	136 583,09
GUERNES	32 107,12	-6 302,55	25 804,57
GUERVILLE	765 931,03	-104 499,25	661 431,78
GUITRANCOURT	230 104,15	-14 090,63	216 013,52
HARDRICOURT	676 739,66	-32 369,74	644 369,92
HARGEVILLE	43 268,88	-1 959,58	41 309,30
ISSOU	497 882,66	-200 108,77	297 773,89
JAMBVILLE	34 816,35	-9 422,97	25 393,38
JOUY MAUVOISIN	9 335,95	315,61	9 651,56
JUMEAUVILLE	11 397,26	-12 911,86	-1 514,60
JUZIERS	466 780,57	-183 640,29	283 140,28

Communes	AC définitives 2021 fonctionnement	AC définitives 2021 investissement	AC définitives 2021
LAINVILLE EN VEXIN	90 564,78	-7 128,81	83 435,97
LIMAY	4 063 242,11	-828 035,40	3 235 206,71
MAGNANVILLE	87 980,68	-262 500,68	-174 520,00
MANTES-la-JOLIE	1 499 428,76	-1 920 600,98	-421 172,22
MANTES-la-VILLE	1 562 661,65	-868 643,01	694 018,64
MEDAN	168 062,82	-2 281,14	165 781,68
MERICOURT	-21 771,12	-4 234,45	-26 005,57
MEULAN-en-YVELINES	439 718,18	-389 445,48	50 272,70
MEZIERES-sur-SEINE	764 277,67	-107 716,10	656 561,57
MEZY SUR SEINE	5 238,70	-34 952,32	-29 713,62
MONTALET-le-BOIS	10 623,81	-2 588,91	8 034,90
MORAINVILLIERS	353 871,31	-131 815,25	222 056,06
MOUSSEAUX SUR SEINE	7 316,10	-11 434,64	-4 118,54
MUREAUX (LES)	8 691 265,38	-791 638,71	7 899 626,67
NEZEL	226 771,11	-36 227,60	190 543,51
OINVILLE-sur-MONTCIENT	2 481,47	-3 699,62	-1 218,15
ORGEVAL	2 372 019,94	-546 248,06	1 825 771,88
PERDREAUVILLE	55 087,09	-97,98	54 989,11
POISSY	13 725 931,14	-1 708 253,02	12 017 678,12
PORCHEVILLE	2 697 954,78	-101 365,94	2 596 588,84
ROLLEBOISE	-9 716,42	-5 679,62	-15 396,04
ROSNY-sur-SEINE	-114 112,34	-288 849,23	-402 961,57
SAILLY	-30 865,20	-9 362,60	-40 227,80
SAINT MARTIN-la-GARENNE	175 356,33	-67 220,12	108 136,21
SOINDRES	8 664,31	1 522,48	10 186,79
TERTRE SAINT DENIS (LE)	7 014,77	-7 636,69	-621,92
TESSANCOURT-sur-AUBETTE	155 064,18	-12 767,58	142 296,60
TRIEL SUR SEINE	-491 424,16	-202 256,16	-693 680,32
VAUX-sur-SEINE	124 028,71	-82 618,43	41 410,28
VERNEUIL SUR SEINE	-1 300 877,63	-306 086,30	-1 606 963,93
VERNOUILLET	987 760,05	-270 569,39	717 190,66
VERT	50 366,33	-34 710,19	15 656,14
VILLENES-sur-SEINE	834 040,37	-255 720,66	578 319,71
TOTAL	68 470 221,41	-15 059 132,40	53 411 089,01

Les AC négatives sont les montants versés par la Commune
Les AC positives sont les montants versés par la CU GPS&O

- **ARTICLE 2 : CONFIRME** que la délibération sera adressée à :
 - Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
 - Monsieur le Trésorier Principal.

AUBERGENVILLE (Yvelines)
Certifié exécutoire le présent acte transmis à
M. le Sous-préfet le 31/12/2021

Et publié le 20/12/2021


Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.

Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre


Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**AN 2021
21-080**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D’AFFICHAGE :

08/12/2021

OBJET : BUDGET PRINCIPAL 2022 - MODIFICATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET DES CRÉDITS DE PAIEMENT (AP/CP)

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L.2311-3 et R.2311-9 portant définition des autorisations de programme et crédits de paiement,

Vu l'instruction comptable M14,

Considérant qu'il convient d'ajuster dans le cadre du Budget primitif 2022 les échéanciers des AP/CP existants,

Considérant qu'une nouvelle autorisation de programme "Réhabilitation des chaufferies", d'un montant de 301 000 €, doit être créée,

Considérant que la création et la modification des AP/CP doivent faire l'objet d'une délibération distincte conformément au Code général des collectivités territoriales,

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de M. Thierry RIHOUEY, Adjoint au maire délégué aux Finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (26 voix Pour, 7 Abstentions : M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe COIFFIER représenté par M. Jean-Yves SAUVÉ, Mme Nadette PRUVOST représentée par M. Thierry MONTANGERAND, Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU représentée par M. Guillaume BASSET)

- **ARTICLE 1 : CREE** l'autorisation de programme "Rénovation des chaufferies" pour un montant de 301 000 €,
- **ARTICLE 2 : MODIFIE** la répartition prévisionnelle des crédits de paiement des différentes autorisations de programme du Budget Principal comme proposé ci-dessous,

INTITULÉ DE L'AP	AP	CP Antérieurs Mandatés	CP 2022	CP 2023	CP >= 2024
AD'AP	1 600 000,00	59 638,20	400 000,00	800 000,00	340 361,80
EXTENSION REINE ASTRID	2 600 000,00	439 336,00	0,00	200 000,00	1 960 664,00
RÉHABILITATION ÉDIFICE SAINTE-THÉRÈSE	1 400 000,00	220 933,00	100 000,00	200 000,00	879 067,00
RÉHABILITATION COMPLEXE MIMOUN	1 760 000,00	132 449,84	450 000,00	500 000,00	677 550,16
RÉNOVATION DES CHAUFFERIES	301 000,00	0,00	150 000,00	151 000,00	0,00

- **ARTICLE 3 : DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au budget principal 2022,
- **ARTICLE 4 : CONFIRME** que la délibération sera adressée à :
 - Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
 - Monsieur le Trésorier Principal.

AUBERGENVILLE (Yvelines)
Certifié exécutoire le présent acte transmis à
M. le Sous-préfet le 31/12/2021

Et publié le 20/12/2021


Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



*Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre*


Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.





**AN 2021
21-081**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : BUDGET PRINCIPAL 2022 -FIXATION DES TAUX DE LA FISCALITÉ
DIRECTE LOCALE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29, L.2311-1 et suivants, L.2312-1 et suivants, L.2331-3,

Vu le Code général des impôts et notamment ses articles 1636 B sexies et 1636 B septies,

Vu la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité locale,

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de M. Thierry RIHOUEY, Adjoint au Maire délégué aux Finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (32 voix Pour, 1 Abstention : Philippe GOMMARD),

- **ARTICLE 1 : FIXE** les taux d'imposition pour l'année 2022, comme suit :

a) Taxe foncière sur les propriétés bâties	31,72 %
b) Taxe foncière sur les propriétés non bâties	87,87 %

- **ARTICLE 2 : CONFIRME** que la délibération sera adressée à :

- Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
- Monsieur le Trésorier Principal.

AUBERGENVILLE (Yvelines)
Certifié exécutoire le présent acte transmis à
M. le Sous-préfet le 31/12/2021
Et publié le 30/12/2021

Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.

*Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre*


Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**AN 2021
21-082**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D’AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : BUDGET PRINCIPAL 2022 - SUBVENTION A L'ASSOCIATION COMITÉ
DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL COMMUNAL
D'AUBERGENVILLE - COS AUBERGENVILLE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,

Vu l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n° 2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention,

Vu la demande de subvention formulée par le Comité d'oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville pour 2022,

Considérant qu'il est proposé au Conseil Municipal, au vu de la demande de subvention formulée par le COS AUBERGENVILLE et de l'intérêt local de cette association, d'approuver le versement pour l'année 2022, d'une subvention d'un montant de 50 000 euros,

Considérant que cette attribution de subvention n'est acquise que sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées dans la convention d'objectifs et de moyens devant intervenir (article 3 et suivants), et notamment celles visées au titre 2 de ladite convention « Les engagements de l'association »,

Considérant que cette attribution de subvention ne pourra en aucun cas être revalorisée en cas de désengagement des autres partenaires financeurs et au(x) montant(s) initialement prévu(s),

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de M. Thierry RIHOUEY, Adjoint au Maire délégué aux Finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (32 voix Pour, 1 Abstention : Philippe GOMMARD),

- **ARTICLE 1 : DECIDE DE VERSER** pour l'année 2022, une subvention à l'association « Comité des Œuvres Sociales du personnel communal d'Aubergenville - COS AUBERGENVILLE » d'un montant de 50 000 euros selon les modalités de versement définies dans la convention d'objectifs et de moyens devant intervenir et sous réserve du respect par l'association des obligations stipulées dans ladite convention,
- **ARTICLE 2 : PRÉCISE** que les crédits correspondants sont inscrits sur la nature 6574, chapitre 65 du budget principal 2022,
- **ARTICLE 3 : DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.



Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre

Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**AN 2021
21-083**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D’AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : BUDGET PRINCIPAL 2022 - SUBVENTION À L'ASSOCIATION RUGBY
CLUB AUBERGENVILLE ELISABETHVILLE - RCAE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,

Vu l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n°2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention,

Vu la demande de subvention formulée par l'association Rugby Club Aubergenville Elisabethville - RCAE pour 2022,

Considérant qu'il est proposé au Conseil municipal, au vu de la demande de subvention formulée par le Rugby Club Aubergenville Elisabethville et de l'intérêt local de cette association, d'approuver le versement pour l'année 2022, d'une subvention d'un montant de 28 000 euros,

Considérant que cette attribution de subvention n'est acquise que sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées dans la convention d'objectifs et de moyens devant intervenir (article 3 et suivants), et notamment celles visées au titre 2 de ladite convention « Les engagements de l'association »,

Considérant que cette attribution de subvention ne pourra en aucun cas être revalorisée en cas de désengagement des autres partenaires financeurs et au(x) montant(s) initialement prévu(s),

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, Conseiller municipal membre de la Commission des Finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (33 voix Pour),

- **ARTICLE 1 : DECIDE DE VERSER** pour l'année 2022, une subvention à l'association Rugby Club Aubergenville Elisabethville d'un montant de 28 000 euros, selon les modalités de versement définies dans la convention d'objectifs et de moyens devant intervenir et sous réserve du respect par l'association des obligations stipulées dans ladite convention,
- **ARTICLE 2 : PRÉCISE** que les crédits correspondants sont inscrits sur la nature 6574, chapitre 65 du budget principal 2022,
- **ARTICLE 3 : DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.



Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**AN 2021
21-084**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : BUDGET PRINCIPAL 2022 - SUBVENTION À L'ASSOCIATION
AUBERGENVILLE FOOTBALL CLUB**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,

Vu l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le décret n°2017-779 du 5 mai 2017 relatif à l'accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention,

Vu la demande de subvention formulée par l'association Aubergenville Football Club pour 2022,

Considérant qu'il est proposé au Conseil municipal, au vu de la demande formulée par Aubergenville Football Club et de l'intérêt local de cette association, d'approuver le versement pour l'année 2022, d'une subvention d'un montant de 38 000 euros,

Considérant que cette attribution de subvention n'est acquise que sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées dans la convention d'objectifs et de moyens devant intervenir (article 3 et suivants), et notamment celles visées au titre 2 de ladite convention « Les engagements de l'association »,

Considérant que cette attribution de subvention ne pourra en aucun cas être revalorisée en cas de désengagement des autres partenaires financeurs et au(x) montant(s) initialement prévu(s),

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, Conseiller municipal membre de la Commission des Finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (33 voix Pour),

- **ARTICLE 1 : DECIDE DE VERSER** pour l'année 2022, une subvention à l'association Aubergenville Football Club d'un montant de 38 000 euros, selon les modalités de versement définies dans la convention d'objectifs et de moyens devant intervenir et sous réserve du respect par l'association des obligations stipulées dans ladite convention,
- **ARTICLE 2 : PRÉCISE** que les crédits correspondants sont inscrits sur la nature 6574, chapitre 65 du budget principal 2022,
- **ARTICLE 3 : DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.



Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**AN 2021
21-085**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAINE, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D’AFFICHAGE :

08/12/2021

OBJET : VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2022 VILLE

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L612-12,

Vu le Débat d'Orientations Budgétaires du 17 novembre 2021,

Vu les propositions budgétaires pour 2022,

Considérant l'avis favorable émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre,

Ayant entendu l'exposé de M. Thierry RIHOUEY, Adjoint au maire délégué aux Finances,

Après en avoir délibéré,

- **ARTICLE 1 : APPROUVE ET VOTE** le Budget Primitif 2022 au niveau du chapitre :
 - **section de Fonctionnement : à la majorité (25 voix Pour, 1 voix Contre : P. GOMMARD, 7 Abstentions : M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe COIFFIER représenté par M. Jean-Yves SAUVÉ, Mme Nadette PRUVOST représentée par M. Thierry MONTANGERAND, Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU représentée par M. Guillaume BASSET)**
 - **section d'Investissement : à la majorité (25 voix Pour, 1 voix Contre : P. GOMMARD, 7 Abstentions : M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe COIFFIER représenté par M. Jean-Yves SAUVÉ, Mme Nadette PRUVOST représentée par M. Thierry MONTANGERAND, Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU représentée par M. Guillaume BASSET)**

qui se décline comme suit :

LIBELLÉS	BP 2022
FONCTIONNEMENT	18 784 296 €
INVESTISSEMENT	4 964 246 €
BUDGET GLOBAL	23 748 542 €

- **ARTICLE 2 : CONFIRME** que la délibération sera adressée à :
 - Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
 - Monsieur le Trésorier Principal.



Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**AN 2021
21-086**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBAILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

Votants 33

**OBJET : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LE CIG
GRANDE COURONNE D'IDF POUR LA DÉMATÉRIALISATION DES
PROCEDURES**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L2113-6 et L2113-7,

Vu le courrier du Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne de la région Ile de France (CIG Grande Couronne) du 6 novembre 2021 proposant à la Commune de rejoindre le groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures sur la période 2023-2026,

Vu la proposition de convention constitutive afférente à ce groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures,

Considérant l'intérêt en termes de simplification administrative et d'économie financière, de rejoindre un groupement de commandes permettant la mise à disposition de plateformes de dématérialisation des procédures à la charge de la Ville,

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission des Finances réunie le 10 décembre,

Ayant entendu l'exposé de M. Thierry RIHOUEY, Adjoint au maire délégué aux Finances,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (33 voix Pour),

- **ARTICLE 1 : DÉCIDE d'adhérer** au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures pour la période 2023-2026, pour notamment les prestations principales suivantes :
 - dématérialisation des procédures de passation des marchés publics,
 - ainsi que l'équipement en fournitures connexes nécessaires au fonctionnement des prestations susvisées, à savoir :
 - o la fourniture de certificats électroniques par une autorité habilitée (lot 4),
- **ARTICLE 2 : APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer, notifier et exécuter les marchés selon les modalités fixées dans ladite convention,
- **ARTICLE 3 : AUTORISE le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer** la convention constitutive du groupement de commandes ci-annexée ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **ARTICLE 4 : DIT** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement et de ces procédures seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.



Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre





GROUPEMENT
DE COMMANDES
DÉMATÉRIALISATION

Convention constitutive

Groupement
de commandes
dématérialisation des
procédures

Service Contrats publics

Sommaire

Article liminaire — Désignation des parties	4
Article 1 : Objets	5
1.1 Objet de la convention.....	5
1.2 Objet du groupement de commandes.....	5
Article 2 : Durée	5
Article 3 : Coordination du groupement de commandes	5
3.1 Identification du coordinateur	5
3.2 Mission du coordinateur.....	6
3.2.1 Recueil des besoins.....	6
3.2.2 Organisation des opérations de sélection des cocontractants	6
3.2.3 Exécution des marchés publics	6
3.2.4 Gestion des litiges.....	7
3.2.5 Gestion des retraits et des adhésions au groupement de commandes	7
3.3 Fin de la mission de coordinateur	7
Article 4 : Obligations des membres adhérents	7
4.1 Définition de son besoin propre	7
4.2 Exécution du marché.....	7
4.3 Information du coordinateur	7
4.4 Participation au groupement de commandes	8
4.4.1 Participation administrative.....	8
4.4.2 Participation financière.....	8
Article 5 : Procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres	9
5.1 Définition des besoins	9
5.2 Procédure applicable.....	9
5.3 Participation aux marchés et/ou accords-cadres.....	9
Article 6 : Commission d'appel d'offres du groupement	9
Article 7 : Clause RGPD	9
7.1 Relation entre les responsables et les sous-traitants.....	9
7.2 Annexe des clauses RGPD.....	10
7.2.1 Liste des parties.....	10
7.2.2 Description du traitement.....	10
7.2.3 Mesures techniques et organisationnelles mises en place.....	10
Article 8 : Adhésion au groupement de commandes	10
8.1 Nature juridique des adhérents	10
8.2 Forme des adhésions.....	10
8.3 Procédure d'adhésion	11

8.3.1 Adhésion des membres fondateurs.....	11
8.3.2 Adhésion des membres <i>ex-post</i>	11
Article 9 : Retrait d'un membre adhérent	11
Article 10 : Exclusion d'un membre adhérent.....	11
10.1 Exclusion en cas de disparition du besoin du membre	12
10.2 Exclusion en cas de non-respect des obligations de la convention	12
10.3 Exclusion en cas de désaccord sur la passation d'un avenant.....	12
Article 11 : Modification de la convention.....	12
11.1 Modifications ne donnant pas lieu à avenant.....	12
11.2 Modifications donnant lieu à avenant.....	13
Article 12 : Dissolution du groupement.....	13
Article 13 : Capacité à ester en justice.....	13
Article 14 : Litiges	13
Signatures	14

Convention constitutive de groupement de commandes

Groupement de commande « dématérialisation des procédures »

Article liminaire — Désignation des parties

La convention constitutive de groupement de commandes est passée entre :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France, représenté par Monsieur Daniel LEVEL — Président, dûment habilité à signer la présente convention, par délibération du conseil d'administration en date du 14 octobre 2021, rendue exécutoire le..... — désigné ci-après, par les termes « le CIG »,

Et

Les personnes morales adhérentes, représentées par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante.

La liste des adhérents au groupement de commandes est disponible en annexe de la présente convention.

Article 1 : Objets

1.1 Objet de la convention

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commande. Elle définit en outre le coordinateur du groupement de commande ; les modalités de fonctionnement du groupement ; les modalités ainsi que les rapports et obligations de chaque membre.

1.2 Objet du groupement de commandes

Conformément aux dispositions relatives à la commande publique, le présent groupement de commandes est constitué afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés et/ou accords-cadres.

Ainsi, le groupement de commandes a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, des solutions de dématérialisation suivantes :

Description des prestations
Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics – Profil acheteur.
Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.
Dématérialisation de la comptabilité publique.
Fourniture de certificats de signatures électroniques.
Fourniture d'une solution de convocation électronique.
Fourniture d'une solution de parapheur électronique.

Considérant les nécessités induites par la transition numérique et les dispositions législatives en la matière, ces solutions de dématérialisation représentent un besoin récurrent pour les membres adhérents au groupement.

Article 2 : Durée

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres adhérents, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

Considérant le caractère récurrent des besoins liés aux marchés et/ou accords-cadres du groupement, la présente convention est passée pour une durée indéterminée.

La convention pourra prendre fin dans les conditions décrites à l'article 12 de la présente convention.

Article 3 : Coordination du groupement de commandes

3.1 Identification du coordinateur

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région d'Île-de-France est désigné par l'ensemble des adhérents comme le coordonnateur du groupement pour toute la durée de la convention.

Le siège du coordonnateur est situé 15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.

Le représentant du coordinateur est le président du CIG Grande Couronne.

3.2 Mission du coordinateur

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

3.2.1 Recueil des besoins

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des adhérents, en vue de la passation des marchés publics et/ou accords-cadres, dans les conditions précisées à l'article 5.1 de la présente convention.

Il assiste, si nécessaire, les membres du groupement dans la définition de leurs besoins.

3.2.2 Organisation des opérations de sélection des cocontractants

Le coordonnateur du groupement procède à l'ensemble des opérations de sélection d'un ou des cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des adhérents dans les domaines visés à l'article 1.2 de la présente convention.

Le coordinateur prend en charge cette mission au nom et pour le compte des membres adhérents, dans le respect de la réglementation relative à la commande publique.

Cette mission implique notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Le choix du montage contractuel des marchés et/ou accords-cadres ;
- L'élaboration et la rédaction de l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- La rédaction et la publication des avis d'appels publics à la concurrence ;
- La gestion des questions/réponses avec les candidats ;
- La réception des candidatures et des offres ;
- L'analyse des candidatures et des offres ;
- Le cas échéant, la conduite des négociations avec les candidats ;
- La convocation et l'organisation de la Commission d'Appel d'Offres ;
- L'information aux candidats évincés ;
- La signature des marchés et/ou accords-cadres ;
- La transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture ;
- La notification des marchés et/ou accords-cadres aux attributaires ;
- La rédaction et la publication des avis d'attribution ;
- L'information des membres du groupement de l'ensemble des éléments des marchés et/ou accords-cadres notifiés ;

Le coordonnateur reste compétent en cas d'infructuosité pour mener à bien la passation d'une nouvelle procédure.

Le coordonnateur reçoit des adhérents l'autorisation de signer et notifier l'ensemble des marchés et/ou accords-cadres du groupement en leurs noms et pour leur compte.

3.2.3 Exécution des marchés publics

Le coordonnateur n'a pas pour mission d'exécuter les marchés et/ou accords-cadres conclus au nom et pour le compte des membres adhérents.

Néanmoins, le coordonnateur demeure compétent pour effectuer les tâches suivantes :

- Jouer le rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus ;
- Assister les membres du groupement lors de la mise en place du marché, dans la limite de ses possibilités ;
- Centraliser les bons de commande annuels des adhérents et les transmettre aux titulaires des marchés et/ou accords-cadres ;
- Le cas échéant, gérer tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés et accords-cadres, notamment l'acceptation et l'agrément d'éventuels sous-traitants ; l'application des clauses de révision ; la rédaction et la notification au nom et pour le compte des adhérents, de certificats administratifs, avenants, marchés complémentaires et reconductions ;
- Appliquer les pénalités et autres sanctions prévues par les marchés et/ou accords-cadres ;
- Prononcer la résiliation des marchés et/ou accords-cadres, si besoin et en informer les adhérents

3.2.4 Gestion des litiges

Le coordinateur prend en charge les litiges conformément et dans les limites de l'article 13 de la présente convention.

3.2.5 Gestion des retraits et des adhésions au groupement de commandes

Le coordinateur procède à la gestion des adhésions et des retraits au groupement de commande, dans les conditions définies aux articles 8, 9 et 10 de la présente convention.

3.3 Fin de la mission de coordinateur

La mission du coordonnateur prend fin à la dissolution de la présente convention. Dès lors, les dispositions de l'article 12 de la présente convention s'appliquent au regard des marchés et/ ou accords-cadres.

Article 4 : Obligations des membres adhérents

Chaque adhérent est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention constitutive ainsi que pour l'ensemble des opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte. Le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations ou de la réglementation.

4.1 Définition de son besoin propre

Chacun des adhérents devra déterminer la nature et l'étendue de ses besoins à satisfaire concernant l'objet du groupement. Ces informations seront communiquées au coordinateur dans les conditions définies à l'article 5.1 de la présente convention.

Par ailleurs, les adhérents devront inscrire le montant des prestations qui les concernent dans leur budget, sur la base d'une évaluation sincère de leurs besoins.

Les marchés et/ou accords-cadres du groupement seront passés sur la base de la définition des besoins de chacun des adhérents. Dès lors, les adhérents ne sont pas tenus de participer à tous les marchés et/ou accords-cadres passés par le coordinateur.

4.2 Exécution du marché

Sous réserve de l'article 3.2.3 de la présente convention, les adhérents devront exécuter les marchés et/ou accords-cadres pour les prestations qui les concernent.

À ce titre, les membres du groupement devront notamment effectuer les tâches suivantes :

- Émettre tous les ans les bons de commande relatifs aux prestations qui les concernent ;
- Conclure et exécuter les marchés complémentaires qui leur sont propres.
- Assurer l'exécution technique, financière et comptable des marchés et/ou accords-cadres ;
- Contrôler les prestations assurées par les titulaires des marchés et/ou accords-cadres ;

Eu égard aux obligations précédemment citées, les adhérents devront s'acquitter du montant fixé par les marchés et/ou accords-cadres, des prestations qui les concernent.

De plus, les adhérents devront veiller au respect des clauses contractuelles des marchés et/ou accords-cadres passés dans le cadre du groupement de commande. Le coordinateur ne pourra être tenu responsable du non-respect de ces clauses par un adhérent.

4.3 Information du coordinateur

Dans un souci de bonne coordination du groupement de commandes, les membres adhérents devront informer sans délai le coordonnateur :

- De tout litige né à l'occasion de l'exécution des prestations ;
- De tout problème technique, financier ou comptable résultant des marchés et/ou accords-cadres du groupement ;
- De toutes observations concernant l'exécution des prestations ;
- De toutes observations concernant la présente convention.

4.4 Participation au groupement de commandes

4.4.1 Participation administrative

Les membres adhérents s'engagent à répondre aux demandes du coordinateur concernant la transmission des pièces administratives ou les informations nécessaires à la bonne gestion du groupement.

De plus, les adhérents s'engagent à organiser, sur demande du coordinateur, les délibérations de leurs assemblées délibérantes nécessaires à la bonne gestion du groupement. Tel sera par exemple le cas lors de la passation d'avenants à la présente convention comme décrits à l'article 11.2.

En cas non-réponse aux sollicitations du coordinateur, la procédure décrite à l'article 10.2 de la présente convention pourra être mise en place.

4.4.2 Participation financière

La mission exercée par le CIG en tant que coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

Cependant, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents à la préparation, à la passation des marchés et/ou accords-cadres du groupement, ainsi qu'au fonctionnement de celui-ci.

Cette indemnisation est versée sous la forme d'une participation financière forfaitaire par les membres du groupement et déterminée de la façon suivante :

Par strate de population et affiliation à un centre de gestion	Type de facturation	
	Type 1 : 1 ^{ère} année d'exécution des marchés	Type 2 : Années ultérieures d'exécution des marchés
Communes < 1 000 habitants	133 €	37 €
Communes de 1 001 à 3 500 habitants	151 €	44 €
Communes de 3 501 à 5 000 habitants Établissements publics < 50 agents	158 €	47 €
Communes de 5 001 à 10 000 habitants Établissements de 51 à 100 agents	182 €	53 €
Communes de 10 001 à 20 000 habitants Établissements de 101 à 350 agents	197 €	57 €
Communes de plus de 20 000 habitants Établissements de plus de 350 agents	241 €	63 €
Collectivités et établissements non affiliés à un centre de gestion	270 €	72 €

La participation financière est versée annuellement. Ainsi, chaque année, le coordonnateur émet un titre de recettes ou une facturation par adhérent, correspondant à la participation financière due.

La facturation de « type 1 » s'applique l'année suivant la notification de chaque marché et/ou accord-cadre objet du groupement. La facturation de « type 2 » s'applique les autres années.

Les facturations susvisées sont dues, quel que soit le nombre de marchés et/ou accords-cadres auxquels participent les adhérents.

Sont exonérés des facturations de « type 2 », la caisse des écoles et le CCAS d'une commune adhérente.

Article 5 : Procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres

5.1 Définition des besoins

En vue du lancement des procédures de consultation des marchés et/ou accords-cadres du groupement de commandes, le coordinateur invite les adhérents à lui transmettre les informations relatives à la nature et l'étendue de leurs besoins propres. Le coordinateur fixe librement une date butoir pour la réception de ces informations.

Les membres adhérents s'engagent à répondre aux sollicitations du coordinateur en respectant les délais qu'il aura fixés. À défaut, le coordinateur se réserve le droit de mettre en place la procédure décrite à l'article 10.2 de la présente convention.

Le coordinateur centralisera ces informations afin déterminer la suite de la procédure.

Le coordinateur est libre concernant la forme et les modalités d'agrégations des informations susvisées.

5.2 Procédure applicable

L'ensemble des marchés et/ou accords-cadres du groupement de commandes seront passés dans le respect des réglementations relatives à la commande publique en vigueur au moment de la procédure de mise en concurrence.

Le montage contractuel est laissé à la libre appréciation du coordinateur lors de la préparation et la conduite des procédures de passation.

5.3 Participation aux marchés et/ou accords-cadres

Les adhérents ne sont pas tenus de participer à l'ensemble des marchés et/ou accords-cadres conclus dans le groupement de commande.

Toute participation aux marchés et/ou accords-cadres du groupement est conditionnée par l'existence réelle et sincère du besoin de l'adhérent.

Les adhérents manifestent et formalisent leurs intentions de participer aux marchés et/ou accords-cadres par la transmission des informations relatives à la nature et l'étendue de leurs besoins propres, dans les conditions mentionnées au 5.1 de la présente convention.

Conformément à l'article 8.2 de la présente convention, les membres adhérents doivent participer à au moins un marché et/ou accord-cadre du groupement.

Article 6 : Commission d'appel d'offres du groupement

La Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions réglementaires en vigueur au moment de la procédure de mise en concurrence.

La commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement est désignée commission d'appel d'offres du groupement.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le coordonnateur, qui informe les adhérents des résultats de la consultation.

Article 7 : Clause RGPD

7.1 Relation entre les responsables et les sous-traitants

Il est fait application des « clauses contractuelles types » décrite en annexe de la décision d'exécution (UE) 2019/915 de la commission en date du 4 juin 2021.

Concernant ces clauses, il est fait application des options suivantes :

- Clause 1.a : option 1 ;
- Clause 7.7.a : option 2 avec pour durée quinze (15) jours ;
- Clause 8.c.4 : option 1 ;
- Clause 9.1.b : option 1 ;

- Clause 9.1.c : option 1 ;
- Clause 9.2 : option 1.

Il ne sera pas fait application de la clause 5 des « clauses contractuelles types » susvisées.

7.2 Annexe des clauses RGPD

Conformément aux « clauses contractuelles types » susvisées, il est défini les éléments suivants :

7.2.1 Liste des parties

Le sous-traitant au sens du RGPD est le coordinateur du groupement. Les coordonnées du délégué à la protection des données est Matthieu BOISSONNOT ; dpd@cigversailles.fr ; 15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.

Les responsables du traitement sont les membres adhérents autres que le coordinateur.

7.2.2 Description du traitement

Les données des représentants des membres adhérents et de certains agents/salariés de ces structures peuvent être traitées dans le cadre de la présente convention.

Les données personnelles traitées pourront être : l'identité des personnes précitées ainsi que leurs coordonnées (téléphone ; e-mail ; fonction/service).

Ces données seront collectées et traitées en vue de la coordination du groupement de commande ; de la préparation des marchés et/ou accords-cadres ; de la conduite de la remise en concurrence périodique ; et de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres.

Elles seront conservées à minima pendant toute la durée de l'adhésion des membres. En cas de retrait du membre ou de dissolution du groupement, les données seront conservées pendant une durée de 10 ans.

7.2.3 Mesures techniques et organisationnelles mises en place

Les locaux du sous-traitant sont sécurisés : les accès diurnes sont contrôlés et les accès nocturnes rendus impossibles par des systèmes de verrouillage et des alarmes. L'accès aux serveurs informatiques est contrôlé et limité à une liste de personnel préalablement identifié.

L'ensemble du matériel informatique dispose de firewall et d'antivirus. Les serveurs informatiques sont en outre équipés de sonde de détection d'intrusion. Chaque ordinateur est protégé par des codes d'accès personnel et secret. En cas de travail à distance, les ordinateurs sont également équipés d'un système VPN.

Les serveurs informatiques disposent d'un journal d'enregistrement des événements. Une maintenance régulière de ces serveurs est effectuée et un test d'intrusion est réalisé tous les deux ans. Les serveurs possèdent un dispositif de sauvegarde

Le coordinateur dispose d'une assurance cyber-risque.

Article 8 : Adhésion au groupement de commandes

8.1 Nature juridique des adhérents

Toute personne morale de droit public ou de droit privé peut adhérer au groupement de commande. Toutefois, si une personne morale de droit privé souhaite devenir membre, elle doit obligatoirement s'astreindre aux réglementations de la commande publique pour les achats réalisés dans le cadre du groupement.

Aucune adhésion groupée n'est autorisée : un membre adhérent ne peut être composé que d'une seule personne morale.

8.2 Forme des adhésions

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante des personnes morales de droit public ou de l'organe de direction compétent des personnes morales de droit privées. Cette délibération, notifiée au coordinateur, devra être accompagnée de la convention de groupement signée par le représentant légal dûment habilité.

L'adhésion des membres est conditionnée par la participation de l'adhérent à au moins un marché et/ou accord-cadre du groupement. Si un adhérent était amené à ne participer à plus aucun marché et/ou accord-cadre en cours, alors la procédure prévue à l'article 10.1 sera mise en place. La personne morale pourra de nouveau adhérer au groupement dans les conditions prévues à l'article 8.3.2 de la convention.

8.3 Procédure d'adhésion

Le coordinateur est seul compétent pour agréger, traiter et valider les demandes d'adhésions. Il définit librement les modalités de transmission et de signature de la convention avec les personnes morales souhaitant adhérer.

L'adhésion d'un nouveau membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres adhérents.

8.3.1 Adhésion des membres fondateurs

Sont membres fondateurs du groupement, l'ensemble des personnes morales signataires de la présente convention avant le lancement de la première consultation, c'est-à-dire avant l'envoi du premier avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation de marché et/ou accords-cadres.

Dans l'hypothèse où le coordinateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserverait le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture. Elle est valable pour toute la durée de la convention, telle que décrite à l'article 2 de celle-ci.

8.3.2 Adhésion des membres *ex-post*

Une nouvelle période d'adhésion au groupement de commandes sera régulièrement mise en place en vue des remises en concurrence périodique des marchés et/ou accords-cadres. Le coordinateur fixe librement ces périodes d'adhésion.

Dans l'hypothèse où le coordinateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserve le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

Article 9 : Retrait d'un membre adhérent

Les adhérents peuvent se retirer du groupement sans que soit nécessaire l'accord préalable des autres membres du groupement.

Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou de l'organe de direction compétent du membre concerné. Une copie de la délibération est notifiée au coordinateur avant le 30 octobre de l'année *n* précédant celle à compter de laquelle l'adhérent souhaite se retirer du groupement. Passé cette date, le retrait du membre ne pourra intervenir que l'année suivante.

Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration de l'année civile *n*, à condition que cette délibération ait été transmise dans les délais précités.

La participation financière de l'année *n* en cours reste due.

Le retrait d'un membre n'empêche pas celui-ci d'adhérer de nouveau au groupement par la suite.

Article 10 : Exclusion d'un membre adhérent

Le coordinateur se réserve le droit d'exclure un membre adhérent dans les conditions décrites ci-dessous. Ces exclusions ne nécessitent pas l'accord préalable des autres membres du groupement.

L'exclusion d'un membre n'empêche pas celui-ci d'adhérer de nouveau au groupement par la suite.

10.1 Exclusion en cas de disparition du besoin du membre

Conformément à l'article 8.2 de la présente convention, un membre adhérent doit obligatoirement participer à au moins un marché et/ou accord-cadre du groupement.

Si tel n'est pas le cas, le coordinateur du groupement prononcera automatiquement l'exclusion du membre concerné.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles prennent effet à compter de la date de notification du membre concerné.

La participation financière de l'année en cours au moment de la notification n'est pas due.

10.2 Exclusion en cas de non-respect des obligations de la convention

En cas de non-respect des obligations qui découlent de la présente convention, le coordinateur met en demeure le membre concerné et lui enjoint de se conformer à ses obligations par une lettre recommandée avec accusé réception.

Sans réponse de sa part ou si le non-respect des obligations perdure dans un délai de 15 jours, le coordinateur se réserve le droit d'exclure le membre concerné.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles ne prennent effet qu'à l'expiration de l'année civile en cours au moment de la notification de l'exclusion.

La participation financière de l'année en cours reste due.

10.3 Exclusion en cas de désaccord sur la passation d'un avenant

Conformément à l'article 11.2 de la convention, les avenants à la présente convention doivent être approuvés dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de désaccord d'un des membres adhérents, celui-ci doit faire parvenir au coordinateur une lettre expliquant ses motivations dans un délai de 30 jours après réception du projet d'avenant. En réponse à cette lettre, le coordinateur rentre en négociation avec le membre concerné, selon des modalités qu'il fixe librement.

Si aucune solution n'est trouvée à l'issue de ces négociations et afin de ne pas bloquer les autres membres du groupement, le coordinateur prononce l'exclusion du membre refusant l'avenant.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles ne prennent effet qu'à l'expiration des marchés et/ou accords-cadres intéressant le membre concerné, période de reconduction incluse.

La participation financière annuelle au groupement de commandes reste due jusqu'à l'effectivité des exclusions susvisées.

Article 11 : Modification de la convention

Le coordinateur du groupement est seul compétent pour apporter des modifications à la présente convention constitutive.

11.1 Modifications ne donnant pas lieu à avenant

Les modifications décrites dans cet article ne donnent pas lieu à avenant. Dès lors, elles n'ont pas besoin d'être préalablement approuvées par les membres adhérents et ne nécessitent ni délibération ni décision de leurs part.

Ces modifications sont effectuées par le coordinateur, qui les notifie aux adhérents selon des modalités qu'il fixe librement.

Ces modifications entrent en vigueur à la date indiquée par le coordinateur dans la notification des adhérents.

Les modifications ne donnant pas lieu à avenant sont les suivantes :

- Modification suite au constat d'une erreur matérielle au sein de la convention constitutive ;
- Les actualisations sans incidence sur la convention constitutive (par exemple : le changement du représentant du coordinateur ; le changement du délégué à la protection des données ; une nouvelle adresse du coordinateur ; une nouvelle numérotation des textes règlementaires ; une évolution de la charte graphique) ;
- Les modifications relatives à la mise à jour de la liste des adhérents (en fonction des nouvelles adhésions, des retraits et des exclusions).

11.2 Modifications donnant lieu à avenant

Toutes modifications de la convention constitutive autres que celle mentionnée à l'article 11.1 devront faire l'objet d'un avenant.

Le coordinateur est seul compétent pour proposer au membre adhérent un projet d'avenant.

Tout avenant à la présente convention doit être approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les avenants à la convention doivent faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante des personnes morales de droit public ou de l'organe de direction compétent des personnes morales de droit privé. Cette délibération, notifiée au coordinateur, devra être accompagnée de l'avenant concerné, signée par le représentant légal dûment habilité.

Un avenant proposé par le coordinateur au cours de l'année civile *n* ne peut pas entrer en vigueur au cours de la même année *n*. L'avenant précise la date de son entrée en vigueur.

Article 12 : Dissolution du groupement

Le groupement de commandes est dissous de fait en cas de retrait du coordinateur.

En tout état de cause, la dissolution ne peut intervenir avant le terme des marchés et/ou accords-cadres en cours.

Article 13 : Capacité à ester en justice

Le coordinateur prend en charge les précontentieux et les contentieux survenus dans le cadre des procédures de passation des marchés, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement.

De ce fait, le coordinateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il tient informés les adhérents de sa démarche et de son évolution.

Par ailleurs, en cas de litige avec le ou les titulaires, chaque adhérent sera chargé d'exercer sa propre action en justice si le litige ne concerne que sa prestation. Il appartiendra dans ce dernier cas à chaque adhérent de tenir le coordinateur informé des éventuels litiges et des suites qui leur sont données. À cette occasion, le coordinateur pourra apporter son aide dans la limite de ses possibilités.

Article 14 : Litiges

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable ressort du Tribunal administratif de Versailles.

Signatures

Nom du coordinateur : Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France

Sis : 15, rue Bolleau, BP 855, 78008 Versailles cedex.

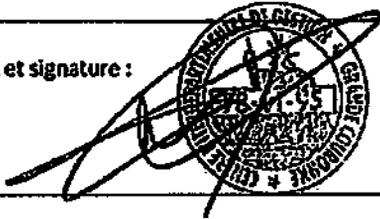
Représenté par : Monsieur Daniel LEVEL, dûment habilité

Conformément à la délibération n° 2021-50 du 19/10/2021.

Fait à : Versailles

le : 20/10/2021

Cachet et signature :



Nom du membre : _____

Sis : _____

Représenté par : _____

Conformément à la délibération n° _____ du ____/____/____.

Fait à : _____ le : _____

Cachet et signature :



**AN 2021
21-087**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LA VILLE D'AUBERGENVILLE ET L'ASSOCIATION RUGBY
CLUB AUBERGENVILLE ELISABETHVILLE - RCAE - 2022-2024**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1611-4,
L. 2121-29, L. 2144-3,

Vu le règlement (UE) N°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 avril 2012,

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment son article 10,

Vu la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret-loi du 25 juin 1934 modifié relatif aux sociétés privées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la charte des engagements réciproques entre l'Etat, le mouvement associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014,

Vu la délibération du Conseil municipal n°21-083 du 15 décembre 2021 portant attribution d'une subvention de 28 000 euros, pour 2022, à l'association Rugby Club Aubergenville-Elisabethville -RCAE au vu du dossier déposé,

Considérant l'importance pour la vie locale, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la Ville accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les Aubergenvillois notamment dans les domaines sociaux, culturels et sportifs,

Considérant les activités de l'association Rugby Club Aubergenville-Elisabethville - RCAE,

Considérant que la Commune a décidé d'apporter son soutien à l'association Rugby Club Aubergenville-Elisabethville - RCAE, en lui octroyant une subvention pour 2022 de 28 000 euros,

Considérant qu'il convient par conséquent de conclure une convention d'objectifs et de moyens, précisant les droits et obligations de chacune des parties,

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la commission des Sports réunie le 9 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de M. Carlos SOARES, Adjoint au maire délégué aux Sports,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (32 voix Pour, 1 Abstention : Philippe GARCIA),

- **ARTICLE 1 : DECIDE D'ADOPTER** les termes de la convention d'objectifs et de moyens ci-annexée, devant intervenir avec l'association Rugby Club Aubergenville-Elisabethville - RCAE, pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2022,
- **ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer** cette convention, ses avenants et ses annexes éventuels ainsi que tous documents afférents, avec le président de l'association ou son représentant légal,
- **ARTICLE 3 : DE DONNER** pouvoirs à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.



Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**Convention d'Objectifs et de Moyens
2022 – 2024
entre la Ville d'Aubergenville et l'Association
Rugby Club Aubergenville Elisabethville - RCAE**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Ville d'Aubergenville, située 1 avenue de la Division Leclerc à Aubergenville (78410), représentée par Monsieur Gilles LÉCOLE, Maire de ladite commune, agissant en cette qualité, dûment autorisé aux fins des présentes par une délibération n°20-004 du Conseil Municipal en date du 12 juin 2020, lui donnant délégation de pouvoir dans les matières définies par l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Ci-après dénommée "LA VILLE"

D'une part,

ET

Le Rugby Club Aubergenville Elisabethville - RCAE, domiciliée au Stade du plateau - Chemin de Vaux-Les-Huguenot à Aubergenville (78410), représentée par M..., Président de ladite association, agissant en cette qualité, dûment autorisée aux fins des présentes, par l'Assemblée Générale du 22 juin 2021, portant autorisation donnée au Président de signer ladite convention,

Ci-après dénommée "L'ASSOCIATION"

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Association souhaite développer les projets qu'elle s'est fixée dans ses statuts (Journal Officiel des Associations du 18/06/2011), proposant des activités et des services pour l'ensemble de la population d'Aubergenville et des environs en cohérence avec son projet associatif et avec son environnement et notamment :

- la création au sein de tous ses membres et autres associations , un climat d'amitié, de générosité, d'ouverture vers les autres.
- la pratique du rugby en compétition
- la pratique du rugby en loisir
- l'enseignement des différentes techniques de cette discipline sportive

La Ville souhaite mener à bien une politique sportive innovante en partenariat avec l'Association.

Et particulièrement :

- Adhérer et respecter les grands principes de la Vie Associative.
- Participer à une action organisée par les services municipaux à destination de la catégorie d'âge des 6-25 ans au minimum une fois par an parmi des propositions.
- Proposer occasionnellement un accueil aux personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap
- Développer et/ou pérenniser une école de formation pour les enfants avec pour objectif d'obtenir un label de formation.
- Faciliter l'accès à la formation pour les bénévoles, éducateurs et entraîneurs de l'association.
- Engager des démarches de développement pour la recherche de partenariats avec pour objectif d'atteindre un pourcentage selon le montant de la subvention municipale.
- S'impliquer dans l'organisation de manifestations sportives exceptionnelles organisées par la Ville.
- D'impliquer les services municipaux concernés dans l'organisation de manifestations sportives.
- Organiser un événement majeur dans l'année.

Conformément à la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, relative à l'Economie Sociale et Solidaire, il est précisé notamment que le concours financier de la Ville n'est applicable que sous réserve des conditions non-exhaustives suivantes :

- Déclaration régulière de l'Association auprès des services préfectoraux
- Demande de subvention formulée à l'initiative de l'Association
- Comptes rendus quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée
- Existence d'un intérêt local
- Motivation de la subvention
- Nécessité d'une délibération de la collectivité territoriale attribuant une subvention annuelle
- Respect par l'Association des obligations contenues dans la présente convention
- Vérification par la collectivité que le montant du concours financier n'excède pas le coût des actions

Le concours financier de la Ville indiqué dans le cadre de cette convention est un engagement de principe envers l'Association. En effet, compte tenu du principe de l'annualité budgétaire de la collectivité, cet engagement est conditionné chaque année au vote du budget primitif par le Conseil Municipal et du vote d'une délibération annuelle attributive de subvention.

Il est décidé par la volonté commune des signataires mentionnés ci-dessus, d'inscrire leur soutien réciproque dans le cadre d'une convention sur plusieurs années, qui définit les conditions dans lesquelles la Ville et l'Association unissent leurs efforts pour la période de 2022-2024.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les objectifs partagés entre la Ville et l'Association, de fixer leur mode de collaboration, d'arrêter le cadre de leurs engagements respectifs, et de définir leurs relations financières, au regard des objectifs retenus dans leurs projets respectifs.

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini en annexe 1 à la présente convention et un programme d'actions annuel (ou pluriannuel) présenté dans les demandes de subventions.

La Ville s'engage à soutenir financièrement ce programme d'actions d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de sa subvention éventuellement attribuée, dont les modalités de versement et les conditions d'utilisation, en application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, sont définies dans la présente.

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 3 années et prend effet le 1er janvier 2022, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

ARTICLE 3 – ANIMATION DE LA CONVENTION

Une rencontre annuelle ayant pour objet d'effectuer un bilan annuel sur la réalisation des objectifs définis dans la présente convention, sera organisée à l'initiative de la Ville.

Tout au long de l'année, se déroulera un Dialogue de Gestion réunissant des représentants de la Ville et des représentants de l'Association. Dans le cadre de bilans intermédiaires, l'Association présentera un rapport d'activités reprenant le programme d'actions soutenu par la Ville et réalisé par l'Association. Les documents présenteront des éléments permettant d'avoir une connaissance des publics fréquentant l'Association, le volume d'activité, l'implication sur le territoire de la Ville.

TITRE 1 – LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à respecter la liberté d'initiative de l'association et son autonomie.

ARTICLE 4 – ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE DES ASSOCIATIONS

La Ville s'engage à aider l'association dans la réalisation de ses projets, notamment par la mise en place d'un soutien technique (veille législative et réglementaire, accompagnement comptable et fiscal) par l'intermédiaire d'un référent ressources de la ville.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CONCOURS FINANCIER

Le concours financier de la Ville est attribué sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- l'inscription des crédits au budget primitif de la Ville ;
- du respect par l'Association de ses obligations stipulées aux présentes ;
- la vérification par la Ville que le montant du concours financier n'excède pas le coût du projet, conformément aux dossiers de demandes de subventions.

Le financement public peut prendre en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article « CODE DE BONNE CONDUITE ».

L'Association notifie cet excédent du compte de résultat clos et la destination de son utilisation dans le procès-verbal d'Assemblée Générale annuelle appelée à approuver les comptes.

ARTICLE 6 – DÉTERMINATION DU CONCOURS FINANCIER DE LA VILLE

La Ville peut soutenir l'Association sur les axes et objectifs précisés dans l'annexe 1, sous réserve du dépôt d'un dossier de demande de subvention dûment complété, dans lequel sera présenté le programme d'actions.

Le montant du concours financier est déterminé en fonction du coût du programme d'action annuel (ou pluriannuel).

Les dossiers de demande de subventions présentent les budgets prévisionnels du programme des actions en détaillant :

- les coûts éligibles au concours financier des partenaires publics et privés
- l'ensemble des produits affectés,
- ainsi que les règles retenues par l'Association pour leurs estimations (selon un principe de bonne gestion et de sincérité de la présentation).

Il est précisé que l'Association s'oblige à faire ses meilleurs efforts pour multiplier les sources de financement public et privé (sponsors...).

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s), par des transferts entre natures de charges éligibles. Cette adaptation des dépenses, réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionnée ne doit pas affecter la réalisation de l'action.

ARTICLE 7 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU CONCOURS FINANCIER

La Ville ne pourra attribuer une subvention que si l'Association produit, chaque année dans les délais impartis de la campagne de subvention, un dossier de demande de subvention, dans lequel sera présenté le programme d'actions et leurs bilans (modèle en annexe 3), accompagné des pièces justificatives exigibles.

La Ville fixera annuellement une subvention dont le montant est voté chaque année par le Conseil Municipal, après examen du budget prévisionnel et du rapport d'activités de l'Association, sous réserve de la disponibilité des crédits.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le concours financier de la Ville sera crédité, selon les procédures comptables en vigueur et selon un échéancier défini ci-dessous par la Ville, sur le compte ouvert au nom de l'Association.

L'Association communiquera à la Ville, un relevé d'identité bancaire obligatoirement à son nom, lors du dépôt de demande de subvention. Tout changement de coordonnées bancaires oblige l'Association à communiquer le nouveau RIB à la Ville.

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de la Ville d'Aubergenville.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le Responsable du service de gestion comptable du Centre des finances publiques des Mureaux.

La Ville verse, pour l'année civile 2022, 28 000 euros

Les années suivantes, à l'initiative de l'Association après un dépôt de demande de dossier de subvention conforme à la campagne de subvention de la Ville, le montant sera conditionnée des évaluations intermédiaires des actions portées par l'Association avant le 31 mai de l'année de référence.

ARTICLE 9 – MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIEL

Compte tenu de l'intérêt que présente le projet de l'Association, la Ville décide d'en faciliter la réalisation en lui allouant des moyens, définis dans des conventions spécifiques de mise à disposition de locaux et de matériel.

TITRE 2 – LES ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association jouit d'une indépendance de décision.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne conduite et à la bonne exécution de son projet.

ARTICLE 10 – CODE DE BONNE CONDUITE

10.1 – JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

- **Après chaque Assemblée générale approuvant les rapports d'activités, moral et financier** (au titre de l'année écoulée), l'Association doit transmettre à la Ville dans le mois suivant sa tenue :
 - la liste nominative des membres du Conseil d'Administration et du Bureau
 - l'attestation de la délégation de pouvoir du (de la) Président(e)
 - la copie de son rapport d'activités, moral et financier
 - le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant ledit rapport et les comptes annuels
 - la justification de publication des comptes au Journal Officiel lorsque le montant total des dons et/ou des subventions au cours de l'exercice comptable atteint 153 000 €.

L'ensemble de ces documents devra être enregistré auprès des services préfectoraux au plus tard dans les trois mois après ladite Assemblée Générale.

- **Lors de tous changements** (dûment enregistrés auprès des services préfectoraux), l'Association doit transmettre dans les meilleurs délais à la Ville :
 - la mise à jour de ses statuts
 - la mise à jour de ses instances de gouvernance
 - sa nouvelle domiciliation.

10.2 – BUDGÉTAIRE

L'Association est invitée à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au nouveau plan comptable n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif est applicable aux associations concernées à compter du 1^{er} janvier 2020.

L'Association s'engage à fournir, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Les comptes annuels (comptes de résultats et bilans) certifiés conformes par le(la) Président(e) (ou autre personne habilitée) ainsi que tous rapports du commissaire aux comptes lorsque les comptes de l'Association sont soumis à un tel contrôle par obligation légale
- le compte rendu financier pour les actions subventionnées du programme défini dans la demande de subvention :
 - se constituant d'un tableau reprenant les charges et les produits affectés à ces actions et faisant apparaître les écarts constatés entre le budget prévisionnel et les réalisations
 - accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif du projet (cf. annexes 2 et 3)
 - signé par le Président ou toute personne habilitée

ARTICLE 11 – ASSURANCE

L'Association veillera à être en règle dans l'ensemble des obligations qui lui incombent notamment en s'engageant à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile dans le cadre de ses activités et à payer les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause.

L'Association veillera, à la date anniversaire de son contrat d'assurance, à transmettre à la Ville une nouvelle attestation actualisée.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS D'EMPLOYEURS

L'Association veillera à être en règle dans l'ensemble des obligations qui lui incombent notamment en :

- Effectuant l'ensemble des fonctions d'employeur tant dans le cadre du code du travail que des dispositions particulières des accords de branches et application des conventions collectives et agrément(s) (visite médicale, document unique, mutuelle santé, entretien professionnel).
- effectuant l'ensemble des déclarations sociales et fiscales et en réglant les cotisations et paiements s'y afférent.

L'Association devra pouvoir justifier, en cas de demande de la Ville, de la bonne tenue de ses obligations légales.

TITRE 3 – AUTRES MODES DE COLLABORATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 13 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire mention de la participation des partenaires financeurs, dont la Ville, sur tout support de communication (papier, web, réseaux sociaux, vêtement, sac ou tout autre objet ou vêtement) et dans ses relations avec les tiers relatives aux activités définies par la présente convention, par exemple au moyen de l'apposition du logo de la Ville.

La Ville mettra à la disposition de l'association un kit avec le logo de la Ville sous tous les formats utilisables pour ses communications. L'utilisation de ce logo entraînera la validation de ces supports par le service communication de la Ville. Ce service devra aussi être informé des différents canaux de communication que l'Association souhaite utiliser.

La Ville relatera, le cas échéant, dans ses différents supports de communication, les réalisations de l'Association liées à cette convention.

L'Association devra informer la Ville avant d'établir une convention de partenariat avec d'autres acteurs publics ou privés et s'assurer de la compatibilité des différentes communications de ces partenaires.

L'Association devra se conformer à la législation relative à l'interdiction de l'affichage sauvage tant en terme d'esthétique environnemental (article L 581-29 du Code de l'environnement).

ARTICLE 14 – EVALUATION ANNUELLE

Une évaluation des conditions de réalisation du programme sera réalisée annuellement selon des modalités préalablement définies par la Ville d'un commun accord avec l'Association. L'évaluation porte sur la conformité des résultats à l'objet (définie en annexe 2) et sur l'impact des actions ou des interventions.

Cette démarche vient en complément de dispositifs d'évaluation et de contrôle prévus dans le cadre de conventions particulières avec laquelle l'Association est liée (agrément...).

ARTICLE 15 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée à :

- la production des justificatifs mentionnés à l'article « CODE DE BONNE CONDUITE »,
- aux contrôles de la Ville prévus aux présentes.

Si l'Association souhaite le renouvellement de la présente convention, elle devra adresser sa demande à la Ville, trois mois avant sa date anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le renouvellement est subordonné à l'accord express de la Ville.

ARTICLE 16 – CONTRÔLES DE LA VILLE

Lors de l'instruction de la demande de subvention, la Ville contrôle que le concours financier n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet

En outre, conformément à l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, des contrôles sur pièce et sur place pourront être réalisés par la Ville.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

ARTICLE 17 – AVENANT

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant.

TITRE 4 – CLAUSES GÉNÉRALES

ARTICLE 18 – ANNEXES

L'annexe 1 (description prévisionnelle du projet), l'annexe 2 (indicateurs d'évaluation et conditions de l'évaluation), l'annexe 3 (modèle de support de présentation d'action) font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 19 – SANCTIONS EN CAS DE RETARD OU D'INEXÉCUTION

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution, ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention, quelle qu'en soit la raison, l'Association doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans cette information, la Ville pourra ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention (avance et autres versements) :

- d'inexécution des obligations contractuelles
- de modification substantielle de la convention
- de retard significatif dans les conditions d'exécution de la convention par l'Association
- si l'activité réelle de l'Association était significativement inférieure aux données présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès de la Ville.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 10 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Ville informera l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 20 – INCESSIBILITÉ DES DROITS

La présente convention étant conclue *intuitu personae*, l'Association ne pourra en céder les droits, notamment en reversant tout ou partie de la subvention à d'autres associations, entreprises, collectivités, particuliers ou œuvres.

ARTICLE 21 – RÉSILIATION

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

ARTICLE 22 – RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Versailles. L'engagement de toutes procédures juridictionnelles n'interviendra qu'après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 23 – ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous les actes, les parties font élection de domicile à leur siège social respectif tel qu'il est indiqué en entête des présentes. Tout changement de siège social devra être notifié à l'autre partie.

Fait à Aubergenville, en l'Hôtel de Ville, le
En double exemplaire

L'Association
Représentée par le Président du
Rugby Club Aubergenville Elisabethville - RCAE

La Ville
Représentée par le Maire,

M.

Gilles LÉCOLE

ANNEXE 1 – DESCRIPTION PRÉVISIONNELLE DU PROJET
Rugby Club Aubergenville Elisabethville - RCAE

L'Association s'engage à mettre en œuvre un programme d'actions annuel ou pluriannuel comportant des obligations destinées à permettre la réalisation de l'objet visé à l'article 1 de la convention.

- 1) D'adhérer et de respecter les grands principes de la Vie Associative à savoir :**
 - Etre représentée à chaque réunion organisée par les services municipaux.
 - Occuper les créneaux attribués en respectant le règlement intérieur et avec un nombre d'adhérent raisonnable.
 - Respecter les installations sportives, le personnel municipal et tout utilisateur présent dans les équipements municipaux.
 - Veiller à faire respecter l'environnement humain et naturel par les adhérents et limiter les nuisances sonores et écologiques produites par les activités du club.

- 2) Participer à une action organisée par les services municipaux à destination de la catégorie d'âge des 6-25 ans au minimum une fois par an parmi les propositions suivantes :**
 - Semaine de stage proposée par l'Ecole Municipale des Sports à hauteur de 2 demi-journées par an.
 - Ecole Municipale des Sports (EMS).
 - Terre de Jeux 2024.
 - Fête du sport.
 - Semaine Olympique et Paralympique.

- 3) Développer et/ou pérenniser une école de formation pour les enfants avec pour objectif d'obtenir un label de formation.**
 - Envisager la création d'une école de formation.
 - Envisager l'obtention d'un label fédéral.
 - Envisager le maintien de ce label si déjà acquis.
 - Développer le rugby à 7 et une équipe féminine.

- 4) Faciliter l'accès à la formation pour les bénévoles, éducateurs et entraîneurs de l'association.**
 - Envisager un programme de formation sur plusieurs années
 - Proposer des sessions de perfectionnement pour les éducateurs et entraîneurs avec pour objectif l'obtention d'un diplôme.
 - Envisager de proposer des formations en lien avec le secourisme.
 - Proposer des formations pour les bénévoles de l'association.
 - S'assurer que les encadrants salariés soient titulaires d'un diplôme ouvrant droit à l'encadrement contre rémunération et d'une carte professionnelle.
 - Favoriser l'accès des jeunes (16-25 ans) aux fonctions dirigeantes et d'encadrement de l'association.

- 5) Engager des démarches de développement pour la recherche de partenariats avec pour objectif financier :**
 - 10 % de la subvention municipale, négocié entre l'Association et la Ville en 2022, en fonds privés
 - La promotion du sport notamment auprès des enfants et des jeunes, particulièrement auprès des habitants d'Aubergenville. Fixer des tarifs différents entre intra-muros (Aubergenvillois) et extra-muros (hors Aubergenvillois).

- 6) S'impliquer dans l'organisation de manifestations sportives exceptionnelles organisées par la Ville :**
 - Présence de l'association à ces manifestations.
 - Aide à l'organisation en cas de sollicitation.
 - Présence de bénévoles.

- 7) D'impliquer les services municipaux concernés dans l'organisation de manifestations sportives permettant ainsi :**
 - Une aide administrative (documents CERFA, arrêtés municipaux ou préfectoraux).
 - Une aide logistique (Disponibilité des salles, matériel)
 - Une aide humaine (Déploiement du personnel permettant l'installation de cette manifestation).

ANNEXE 2 – INDICATEURS D’ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L’ÉVALUATION
Rugby Club Aubergenville Elisabethville - RCAE

L'Association s'engage à remplir 6 mois au plus tard après la clôture budgétaire les indicateurs suivants et à les transmettre à la Ville. (Article « CODE DE BONNE CONDUITE »).

Le compte rendu financier annuel est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions illustrant les éléments mentionnés ci-dessous.

INDICATEURS DE L'ÉVALUATION :

Objectifs / Critères	Indicateurs Rugby Club Aubergenville Elisabethville	Attente – Minimum un (1) 2022 – 2023 – 2024		
Principes de la Vie Associative	<ul style="list-style-type: none"> - Etre représentée à chaque réunion organisée par les services municipaux. - Occuper les créneaux attribués en respectant le règlement intérieur et avec un nombre d'adhérent raisonnable. - Respecter les installations sportives, le personnel municipal et tout utilisateur présent dans les équipements municipaux. - Veiller à faire respecter l'environnement humain et naturel par les adhérents et limiter les nuisances sonores et écologiques produites par les activités du club. 			
Action organisée pour les 6-25 ans au minimum une fois par an	<ul style="list-style-type: none"> - Semaine de stage proposée par l'Ecole Municipale des Sports à hauteur de 2x1/2J par an. - Ecole Municipale des Sports (EMS). - Terre de Jeux 2024. - Fête du sport. - Semaine Olympique et Paralympique. 			
Label de formation pour les enfants	<ul style="list-style-type: none"> - Envisager la création d'une école de formation. - Envisager l'obtention d'un label fédéral. - Envisager le maintien de ce label si déjà acquis. - Développer le rugby à 7 et une équipe féminine 			
Faciliter l'accès à la formation pour les bénévoles, éducateurs et entraîneurs de l'association	<ul style="list-style-type: none"> - Envisager un programme de formation sur plusieurs années - Proposer des sessions de perfectionnement pour les éducateurs et entraîneurs avec pour objectif l'obtention d'un diplôme. - Envisager de proposer des formations en lien avec le secourisme. - Proposer des formations pour les bénévoles de l'association. - S'assurer que les encadrants salariés soient titulaires d'un diplôme ouvrant droit à l'encadrement contre rémunération et d'une carte professionnelle. - Favoriser l'accès des jeunes (16-25 ans) aux fonctions dirigeantes et d'encadrement de l'association. 			
Objectifs financiers & recherche de partenariats	<ul style="list-style-type: none"> - 10 % de la subvention municipale, négocié entre l'Association et la Ville en 2022, en fonds privés - La promotion du sport notamment auprès des enfants et des jeunes, particulièrement auprès des habitants d'Aubergenville. Fixer des tarifs différents entre intra-muros (Aubergenvillois) et extra-muros (hors Aubergenvillois). 			
Manifestations sportives exceptionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Présence de l'association à ces manifestations - Aide à l'organisation en cas de sollicitation. - Présence de bénévoles. 			
L'organisation de manifestations sportives	<ul style="list-style-type: none"> - Une aide administrative (documents CERFA, arrêtés municipaux ou préfectoraux). - Une aide logistique (Disponibilité des salles, matériel) - Une aide humaine (Déploiement du personnel permettant l'installation de cette manifestation). 			
PAVÉ de SIGNATURES ASSO VILLE				
	Evaluation 2022 le / /20			
	Evaluation 2023 le / /20			
	Evaluation 2024 le / /20			

CONDITIONS DU DIALOGUE DE GESTION :

L'Assemblée Générale de l'Association se tient ordinairement chaque année. Le rapport d'activité et le bilan financier validés à cette occasion présentent l'ensemble des activités ainsi que le bilan chiffré sur la période (Article « CODE DE BONNE CONDUITE »).

La périodicité du dialogue de gestion :

Les bilans intermédiaires se font au minimum une fois par an sur la base de l'année d'exercice comptable de l'activité.

Les modalités des bilans intermédiaires :

L'Association élabore un document préparatoire (modèle en annexe 3) qui analyse et commente les résultats obtenus au cours de l'année d'activités à partir des indicateurs précisés ci-dessus. Ce document est transmis à la Ville et sert de support à l'entretien qui se déroule selon une périodicité définie en accord entre l'Association et la Ville.

L'Association recueillera éventuellement des témoignages des bénéficiaires/adhérents/bénévoles.

Au moins 6 mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif faisant la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés, sera communiqué, à la Ville, lors d'une réunion suscitée par le représentant de l'Association. A cette occasion de cet entretien, les parties signataires feront connaître leurs intentions en ce qui concerne le renouvellement de cette convention pour une nouvelle période.

ANNEXE 3

Rapport des actions réalisées BILAN QUANTITATIF

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin de l'action

202N 202N-1 ou Date de mise en œuvre - du ___/___/202__ au ___/___/202__

Rappel de l'intitulé de l'action n° _____

Action nouvelle

Action renouvelée

Personne en charge de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Rappel de la description de l'action Activité / Manifestation	Vers qui les actions ont été réalisées ? Combien de personnes ?
JeunesAdultesRésidents d'AubergenvilleAutres Commentaires :
Résultats obtenus – Méthode d'évaluation	Date(s), durée(s) et lieu(x) de l'action
Quelles ont été les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet	Observations sur le compte rendu financier de l'action
Ecart(s) éventuel(s) avec le projet d'origine	

ANNEXE 3 (suite)

COMPTE-RENDU FINANCIER ACTION REALISEE N° _____

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice

202N 202N-1 ou Exercice comptable du ___/___/202__ au ___/___/202__

CHARGES (Dépenses)	PREVISION	REALISATION	%	PRODUITS (Recettes)	PREVISION	REALISATION	%
60 - Achat				70 - Vente			
604 - Achats d'études et de prestations de services				701 - Vente de produits finis			
605 - Achats de matériels, équipements et travaux				706 - Prestations de services			
6061 - Fournitures non stockables				7061 - Recettes manifestations			
6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement				707 - Marchandises			
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)				708 - Produits des activités			
6065 - Petits logiciels				Autres (précisez)			
6068 - Autres (précisez)							
607 - Achats de marchandises							
61 - Services extérieurs				74 - Subventions			
613 - Locations				Ville d'AUBERGENVILLE/ Obt.			
614 - Charges locatives et de copropriété				Aide exceptionnelle			
615 - Entretien et réparation et maintenance				Etat précisez le(s) ministère(s)			
616 - Assurances				-			
6181 - Documentation générale				Conseil Régional IDF			
6185 - Frais de formation, d'inscription				-			
6187 - Prestations administratives				Département(s)			
Autres (précisez)				- Conseil Départemental 78			
62 - Autres services extérieurs				- DDCS			
6226 - Personnels extérieurs - honoraires				-			
6227 - Frais de Publicité, publication, frais d'actes				Intercommunalité(s)			
6236 - Catalogues et imprimés				-			
6237 - Publication remis gratuitement				Commune(s)-Hors Aubergenville			
625 - Déplacements, missions, réception				-			
626 - Frais postaux et téléphones				-			
627 - Frais bancaires				Organismes sociaux (détaillez):			
Autres (précisez)				-			
63 - Impôts et taxes				Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)			
64 - Charges de personnel				Autres établissements publics			
6411 - Rémunération brute des personnels				Autres aides, dons précisez			
645 - Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante				75 - Autres Recettes de gestion courante			
654 - Pertes sur créances irrécouvrables				754 - Collectes, dons manuels			
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)				755 - Partenaires / Sponsors			
6516 - Droit d'auteur et de reproduction				756 - Cotisations			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
6616 - Charges d'intérêts				768 - Intérêts bancaires			
6611 - Intérêts bancaires				Autres (précisez)			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
(à précisez)				7713 - Libéralités perçues			
68 - Dotation aux amortissements				Reprises sur amortissements et provisions			
Total des charges (C)				Total des produits (P)			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)				87 - Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)			
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations				871 - Prestations en nature			
864 - Personnel bénévole				872 - Dons en nature			
RESULTAT BENEFICIAIRE (B)				RESULTAT DEFICITAIRE (D)			
TOTAL (C+B+ECVN)				TOTAL (P+D+RCVN)			

Aubergenville, le ___/___/202__,



**AN 2021
21-088**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D’AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : SIGNATURE D’UNE CONVENTION D’OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LA VILLE D’AUBERGENVILLE ET L’ASSOCIATION
AUBERGENVILLE FOOTBALL CLUB - 2022-2024**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1611-4,
L. 2121-29, L. 2144-3,

Vu le règlement (UE) N°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 avril 2012,

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment son article 10,

Vu la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret-loi du 25 juin 1934 modifié relatif aux sociétés privées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la charte des engagements réciproques entre l'Etat, le mouvement associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014,

Vu la délibération du Conseil municipal n°21-084 du 15 décembre 2021 portant attribution d'une subvention de 38 000 € pour 2022, à l'association Aubergenville Football Club au vu du dossier déposé,

Considérant l'importance pour la vie locale, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la Ville accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les Aubergenvillois notamment dans les domaines sociaux, culturels et sportifs,

Considérant les activités de l'association Aubergenville Football Club,

Considérant que la Commune a décidé d'apporter son soutien à l'association Aubergenville Football Club, en lui octroyant une subvention, pour 2022, de 38 000 €,

Considérant qu'il convient par conséquent de conclure une convention d'objectifs et de moyens, précisant les droits et obligations de chacune des parties,

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la commission des Sports réunie le 9 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de M. Carlos SOARES, Adjoint au maire délégué aux Sports,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (32 voix Pour, 1 Abstention : Philippe GARCIA),

- **ARTICLE 1 : DECIDE D'ADOPTER** les termes de la convention d'objectifs et de moyens ci-annexée, devant intervenir avec l'association Aubergenville Football Club, pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2022,
- **ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer** cette convention, ses avenants et ses annexes éventuels ainsi que tous documents afférents, avec le président de l'association ou son représentant légal,
- **ARTICLE 3 : DE DONNER** pouvoirs à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.



Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



**Convention d'Objectifs et de Moyens
2022 – 2024
entre la Ville d'Aubergenville et l'Association
Aubergenville Football Club**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Ville d'Aubergenville, située 1 avenue de la Division Leclerc à Aubergenville (78410), représentée par Monsieur Gilles LÉCOLE, Maire de ladite commune, agissant en cette qualité, dûment autorisé aux fins des présentes par une délibération n°20-004 du Conseil Municipal en date du 12 juin 2020, lui donnant délégation de pouvoir dans les matières définies par l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Ci-après dénommée "LA VILLE"

D'une part,

ET

Aubergenville Football Club, domiciliée à la Maison des Associations, 25 route des Quarante Sous à Aubergenville (78410), représentée par M....., Président de ladite association, agissant en cette qualité, dûment autorisée aux fins des présentes, par l'Assemblée Générale du 25 juin 2021, portant autorisation donnée au Président de signer ladite convention,

Ci-après dénommée "L'ASSOCIATION"

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Association souhaite développer les projets qu'elle s'est fixée dans ses statuts (Journal Officiel des Associations du 18/04/2011), proposant des activités et des services pour l'ensemble de la population d'Aubergenville et des environs en cohérence avec son projet associatif et avec son environnement et notamment :

- la création au sein de tous ses membres et autres associations , un climat d'amitié, de générosité, d'ouverture vers les autres.
- la pratique du football en compétition
- la pratique du football en loisir
- l'enseignement des différentes techniques de cette discipline sportive

La Ville souhaite mener à bien une politique sportive innovante en partenariat avec l'Association.

Et particulièrement :

- Adhérer et respecter les grands principes de la Vie Associative.
- Participer à une action organisée par les services municipaux à destination de la catégorie d'âge des 6-25 ans au minimum une fois par an parmi des propositions.
- Proposer occasionnellement un accueil aux personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap
- Développer et/ou pérenniser une école de formation pour les enfants avec pour objectif d'obtenir un label de formation.
- Faciliter l'accès à la formation pour les bénévoles, éducateurs et entraîneurs de l'association.
- Engager des démarches de développement pour la recherche de partenariats avec pour objectif d'atteindre un pourcentage selon le montant de la subvention municipale.
- S'impliquer dans l'organisation de manifestations sportives exceptionnelles organisées par la Ville.
- D'impliquer les services municipaux concernés dans l'organisation de manifestations sportives.
- Organiser un événement majeur dans l'année.

Conformément à la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, relative à l'Economie Sociale et Solidaire, il est précisé notamment que le concours financier de la Ville n'est applicable que sous réserve des conditions non-exhaustives suivantes :

- Déclaration régulière de l'Association auprès des services préfectoraux
- Demande de subvention formulée à l'initiative de l'Association
- Comptes rendus quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée
- Existence d'un intérêt local
- Motivation de la subvention
- Nécessité d'une délibération de la collectivité territoriale attribuant une subvention annuelle
- Respect par l'Association des obligations contenues dans la présente convention
- Vérification par la collectivité que le montant du concours financier n'excède pas le coût des actions

Le concours financier de la Ville indiqué dans le cadre de cette convention est un engagement de principe envers l'Association. En effet, compte tenu du principe de l'annualité budgétaire de la collectivité, cet engagement est conditionné chaque année au vote du budget primitif par le Conseil Municipal et du vote d'une délibération annuelle attributive de subvention.

Il est décidé par la volonté commune des signataires mentionnés ci-dessus, d'inscrire leur soutien réciproque dans le cadre d'une convention sur plusieurs années, qui définit les conditions dans lesquelles la Ville et l'Association unissent leurs efforts pour la période de 2022-2024.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les objectifs partagés entre la Ville et l'Association, de fixer leur mode de collaboration, d'arrêter le cadre de leurs engagements respectifs, et de définir leurs relations financières, au regard des objectifs retenus dans leurs projets respectifs.

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini en annexe 1 à la présente convention et un programme d'actions annuel (ou pluriannuel) présenté dans les demandes de subventions.

La Ville s'engage à soutenir financièrement ce programme d'actions d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de sa subvention éventuellement attribuée, dont les modalités de versement et les conditions d'utilisation, en application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, sont définies dans la présente.

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 3 années et prend effet le 1er janvier 2022, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

ARTICLE 3 – ANIMATION DE LA CONVENTION

Une rencontre annuelle ayant pour objet d'effectuer un bilan annuel sur la réalisation des objectifs définis dans la présente convention, sera organisée à l'initiative de la Ville.

Tout au long de l'année, se déroulera un Dialogue de Gestion réunissant des représentants de la Ville et des représentants de l'Association. Dans le cadre de bilans intermédiaires, l'Association présentera un rapport d'activités reprenant le programme d'actions soutenu par la Ville et réalisé par l'Association. Les documents présenteront des éléments permettant d'avoir une connaissance des publics fréquentant l'Association, le volume d'activité, l'implication sur le territoire de la Ville.

TITRE 1 – LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à respecter la liberté d'initiative de l'association et son autonomie.

ARTICLE 4 – ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE DES ASSOCIATIONS

La Ville s'engage à aider l'association dans la réalisation de ses projets, notamment par la mise en place d'un soutien technique (veille législative et réglementaire, accompagnement comptable et fiscal) par l'intermédiaire d'un référent ressources de la ville.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CONCOURS FINANCIER

Le concours financier de la Ville est attribué sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- l'inscription des crédits au budget primitif de la Ville ;
- du respect par l'Association de ses obligations stipulées aux présentes ;
- la vérification par la Ville que le montant du concours financier n'excède pas le coût du projet, conformément aux dossiers de demandes de subventions.

Le financement public peut prendre en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article « CODE DE BONNE CONDUITE ».

L'Association notifie cet excédent du compte de résultat clos et la destination de son utilisation dans le procès-verbal d'Assemblée Générale annuelle appelée à approuver les comptes.

ARTICLE 6 – DÉTERMINATION DU CONCOURS FINANCIER DE LA VILLE

La Ville peut soutenir l'Association sur les axes et objectifs précisés dans l'annexe 1, sous réserve du dépôt d'un dossier de demande de subvention dûment complété, dans lequel sera présenté le programme d'actions.

Le montant du concours financier est déterminé en fonction du coût du programme d'action annuel (ou pluriannuel).

Les dossiers de demande de subventions présentent les budgets prévisionnels du programme des actions en détaillant :

- les coûts éligibles au concours financier des partenaires publics et privés
- l'ensemble des produits affectés,
- ainsi que les règles retenues par l'Association pour leurs estimations (selon un principe de bonne gestion et de sincérité de la présentation).

Il est précisé que l'Association s'oblige à faire ses meilleurs efforts pour multiplier les sources de financement public et privé (sponsors...).

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s), par des transferts entre natures de charges éligibles. Cette adaptation des dépenses, réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionnée ne doit pas affecter la réalisation de l'action.

ARTICLE 7 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU CONCOURS FINANCIER

La Ville ne pourra attribuer une subvention que si l'Association produit, chaque année dans les délais impartis de la campagne de subvention, un dossier de demande de subvention, dans lequel sera présenté le programme d'actions et leurs bilans (modèle en annexe 3), accompagné des pièces justificatives exigibles.

La Ville fixera annuellement une subvention dont le montant est voté chaque année par le Conseil Municipal, après examen du budget prévisionnel et du rapport d'activités de l'Association, sous réserve de la disponibilité des crédits.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le concours financier de la Ville sera crédité, selon les procédures comptables en vigueur et selon un échéancier défini ci-dessous par la Ville, sur le compte ouvert au nom de l'Association.

L'Association communiquera à la Ville, un relevé d'identité bancaire obligatoirement à son nom, lors du dépôt de demande de subvention. Tout changement de coordonnées bancaires oblige l'Association à communiquer le nouveau RIB à la Ville.

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de la Ville d'Aubergenville.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le Responsable du service de gestion comptable du Centre des finances publiques des Mureaux.

La Ville verse, pour l'année civile 2022, 38 000 euros

Les années suivantes, à l'initiative de l'Association après un dépôt de demande de dossier de subvention conforme à la campagne de subvention de la Ville, le montant sera conditionnée des évaluations intermédiaires des actions portées par l'Association avant le 31 mai de l'année de référence.

ARTICLE 9 – MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIEL

Compte tenu de l'intérêt que présente le projet de l'Association, la Ville décide d'en faciliter la réalisation en lui allouant des moyens, définis dans des conventions spécifiques de mise à disposition de locaux et de matériel.

TITRE 2 – LES ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association jouit d'une indépendance de décision.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne conduite et à la bonne exécution de son projet.

ARTICLE 10 – CODE DE BONNE CONDUITE

10.1 – JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

- **Après chaque Assemblée générale approuvant les rapports d'activités, moral et financier** (au titre de l'année écoulée), l'Association doit transmettre à la Ville dans le mois suivant sa tenue :
 - la liste nominative des membres du Conseil d'Administration et du Bureau
 - l'attestation de la délégation de pouvoir du (de la) Président(e)
 - la copie de son rapport d'activités, moral et financier
 - le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant ledit rapport et les comptes annuels
 - la justification de publication des comptes au Journal Officiel lorsque le montant total des dons et/ou des subventions au cours de l'exercice comptable atteint 153 000 €.

L'ensemble de ces documents devra être enregistré auprès des services préfectoraux au plus tard dans les trois mois après ladite Assemblée Générale.

- **Lors de tous changements** (dûment enregistrés auprès des services préfectoraux), l'Association doit transmettre dans les meilleurs délais à la Ville :
 - la mise à jour de ses statuts
 - la mise à jour de ses instances de gouvernance
 - sa nouvelle domiciliation.

10.2 – BUDGÉTAIRE

L'Association est invitée à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au nouveau plan comptable n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif est applicable aux associations concernées à compter du 1^{er} janvier 2020.

L'Association s'engage à fournir, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Les comptes annuels (comptes de résultats et bilans) certifiés conformes par le(la) Président(e) (ou autre personne habilitée) ainsi que tous rapports du commissaire aux comptes lorsque les comptes de l'Association sont soumis à un tel contrôle par obligation légale.
- le compte rendu financier pour les actions subventionnées du programme défini dans la demande de subvention :
 - se constituant d'un tableau reprenant les charges et les produits affectés à ces actions et faisant apparaître les écarts constatés entre le budget prévisionnel et les réalisations
 - accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif du projet (cf. annexes 2 et 3)
 - signé par le Président ou toute personne habilitée

ARTICLE 11 – ASSURANCE

L'Association veillera à être en règle dans l'ensemble des obligations qui lui incombent notamment en s'engageant à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile dans le cadre de ses activités et à payer les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause.

L'Association veillera, à la date anniversaire de son contrat d'assurance, à transmettre à la Ville une nouvelle attestation actualisée.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS D'EMPLOYEURS

L'Association veillera à être en règle dans l'ensemble des obligations qui lui incombent notamment en :

- Effectuant l'ensemble des fonctions d'employeur tant dans le cadre du code du travail que des dispositions particulières des accords de branches et application des conventions collectives et agrément(s) (visite médicale, document unique, mutuelle santé, entretien professionnel).
- effectuant l'ensemble des déclarations sociales et fiscales et en réglant les cotisations et paiements s'y affèrent.

L'Association devra pouvoir justifier, en cas de demande de la Ville, de la bonne tenue de ses obligations légales.

TITRE 3 – AUTRES MODES DE COLLABORATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 13 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire mention de la participation des partenaires financeurs, dont la Ville, sur tout support de communication (papier, web, réseaux sociaux, vêtement, sac ou tout autre objet ou vêtement) et dans ses relations avec les tiers relatives aux activités définies par la présente convention, par exemple au moyen de l'apposition du logo de la Ville.

La Ville mettra à la disposition de l'association un kit avec le logo de la Ville sous tous les formats utilisables pour ses communications. L'utilisation de ce logo entraînera la validation de ces supports par le service communication de la Ville. Ce service devra aussi être informé des différents canaux de communication que l'Association souhaite utiliser.

La Ville relaiera, le cas échéant, dans ses différents supports de communication, les réalisations de l'Association liées à cette convention.

L'Association devra informer la Ville avant d'établir une convention de partenariat avec d'autres acteurs publics ou privés et s'assurer de la compatibilité des différentes communications de ces partenaires.

L'Association devra se conformer à la législation relative à l'interdiction de l'affichage sauvage tant en terme d'esthétique environnemental (article L 581-29 du Code de l'environnement).

ARTICLE 14 – EVALUATION ANNUELLE

Une évaluation des conditions de réalisation du programme sera réalisée annuellement selon des modalités préalablement définies par la Ville d'un commun accord avec l'Association. L'évaluation porte sur la conformité des résultats à l'objet (définie en annexe 2) et sur l'impact des actions ou des interventions.

Cette démarche vient en complément de dispositifs d'évaluation et de contrôle prévus dans le cadre de conventions particulières avec laquelle l'Association est liée (agrément...).

ARTICLE 15 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée à :

- la production des justificatifs mentionnés à l'article « CODE DE BONNE CONDUITE »,
- aux contrôles de la Ville prévus aux présentes.

Si l'Association souhaite le renouvellement de la présente convention, elle devra adresser sa demande à la Ville, trois mois avant sa date anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le renouvellement est subordonné à l'accord express de la Ville.

ARTICLE 16 – CONTRÔLES DE LA VILLE

Lors de l'instruction de la demande de subvention, la Ville contrôle que le concours financier n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet

En outre, conformément à l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, des contrôles sur pièce et sur place pourront être réalisés par la Ville.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

ARTICLE 17 – AVENANT

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant.

TITRE 4 – CLAUSES GÉNÉRALES

ARTICLE 18 – ANNEXES

L'annexe 1 (description prévisionnelle du projet), l'annexe 2 (indicateurs d'évaluation et conditions de l'évaluation), l'annexe 3 (modèle de support de présentation d'action) font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 19 – SANCTIONS EN CAS DE RETARD OU D'INEXÉCUTION

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution, ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention, quelle qu'en soit la raison, l'Association doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans cette information, la Ville pourra ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention (avance et autres versements) :

- d'inexécution des obligations contractuelles
- de modification substantielle de la convention
- de retard significatif dans les conditions d'exécution de la convention par l'Association
- si l'activité réelle de l'Association était significativement inférieure aux données présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès de la Ville.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 10 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Ville informera l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 20 – INCESSIBILITÉ DES DROITS

La présente convention étant conclue intuitu personae, l'Association ne pourra en céder les droits, notamment en reversant tout ou partie de la subvention à d'autres associations, entreprises, collectivités, particuliers ou œuvres.

ARTICLE 21 – RÉSILIATION

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

ARTICLE 22 – RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Versailles. L'engagement de toutes procédures juridictionnelles n'interviendra qu'après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 23 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous les actes, les parties font élection de domicile à leur siège social respectif tel qu'il est indiqué en entête des présentes. Tout changement de siège social devra être notifié à l'autre partie.

Fait à Aubergenville, en l'Hôtel de Ville, le
En double exemplaire

L'Association
Représentée par le Président du
Aubergenville Football Club

La Ville
Représentée par le Maire,

M.

Gilles LÉCOLE

ANNEXE 1 – DESCRIPTION PRÉVISIONNELLE DU PROJET
Aubergenville Football Club

L'Association s'engage à mettre en œuvre un programme d'actions annuel ou pluriannuel comportant des obligations destinées à permettre la réalisation de l'objet visé à l'article 1 de la convention.

- 1) D'adhérer et de respecter les grands principes de la Vie Associative à savoir :**
 - Etre représentée à chaque réunion organisée par les services municipaux.
 - Occuper les créneaux attribués en respectant le règlement intérieur et avec un nombre d'adhérent raisonnable.
 - Respecter les installations sportives, le personnel municipal et tout utilisateur présent dans les équipements municipaux.
 - Veiller à faire respecter l'environnement humain et naturel par les adhérents et limiter les nuisances sonores et écologiques produites par les activités du club.

- 2) Participer à une action organisée par les services municipaux à destination de la catégorie d'âge des 6-25 ans au minimum une fois par an parmi les propositions suivantes :**
 - Semaine de stage proposée par l'Ecole Municipale des Sports à hauteur de 2 demi-journées par an.
 - Ecole Municipale des Sports (EMS).
 - Terre de Jeux 2024.
 - Fête du sport.
 - Semaine Olympique et Paralympique.

- 3) Développer et/ou pérenniser une école de formation pour les enfants avec pour objectif d'obtenir un label de formation.**
 - Envisager la création d'une école de formation.
 - Envisager l'obtention d'un label fédéral.
 - Envisager le maintien de ce label si déjà acquis.

- 4) Faciliter l'accès à la formation pour les bénévoles, éducateurs et entraîneurs de l'association.**
 - Envisager un programme de formation sur plusieurs années
 - Proposer des sessions de perfectionnement pour les éducateurs et entraîneurs avec pour objectif l'obtention d'un diplôme.
 - Envisager de proposer des formations en lien avec le secourisme.
 - Proposer des formations pour les bénévoles de l'association.
 - S'assurer que les encadrants salariés soient titulaires d'un diplôme ouvrant droit à l'encadrement contre rémunération et d'une carte professionnelle.
 - Favoriser l'accès des jeunes (16-25 ans) aux fonctions dirigeantes et d'encadrement de l'association.

- 5) Engager des démarches de développement pour la recherche de partenariats avec pour objectif financier :**
 - 10 % de la subvention municipale, négocié entre l'Association et la Ville en 2022, en fonds privés
 - La promotion du sport notamment auprès des enfants et des jeunes, particulièrement auprès des habitants d'Aubergenville. Fixer des tarifs différents entre intra-muros (Aubergenvillois) et extra-muros (hors Aubergenvillois).

- 6) S'impliquer dans l'organisation de manifestations sportives exceptionnelles organisées par la Ville :**
 - Présence de l'association à ces manifestations.
 - Aide à l'organisation en cas de sollicitation.
 - Présence de bénévoles.

- 7) D'impliquer les services municipaux concernés dans l'organisation de manifestations sportives permettant ainsi :**
 - Une aide administrative (documents CERFA, arrêtés municipaux ou préfectoraux).
 - Une aide logistique (Disponibilité des salles, matériel)
 - Une aide humaine (Déploiement du personnel permettant l'installation de cette manifestation).

ANNEXE 2 – INDICATEURS D’ÉVALUATION ET CONDITIONS DE L’ÉVALUATION
Aubergenville Football Club

L'Association s'engage à remplir 6 mois au plus tard après la clôture budgétaire les indicateurs suivants et à les transmettre à la Ville. (Article « CODE DE BONNE CONDUITE »).

Le compte rendu financier annuel est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions illustrant les éléments mentionnés ci-dessous.

INDICATEURS DE L’ÉVALUATION :

Objectifs / Critères	Indicateurs Aubergenville Football Club	Attente – Minimum un (1) 2022 – 2023 – 2024		
Principes de la Vie Associative	<ul style="list-style-type: none"> - Etre représentée à chaque réunion organisée par les services municipaux. - Occuper les créneaux attribués en respectant le règlement intérieur et avec un nombre d'adhérent raisonnable. - Respecter les installations sportives, le personnel municipal et tout utilisateur présent dans les équipements municipaux. - Veiller à faire respecter l'environnement humain et naturel par les adhérents et limiter les nuisances sonores et écologiques produites par les activités du club. 			
Action organisée pour les 6-25 ans au minimum une fois par an	<ul style="list-style-type: none"> - Semaine de stage proposée par l'Ecole Municipale des Sports à hauteur de 2x1/2J par an. - Ecole Municipale des Sports (EMS). - Terre de Jeux 2024. - Fête du sport. - Semaine Olympique et Paralympique. 			
Label de formation pour les enfants	<ul style="list-style-type: none"> - Envisager la création d'une école de formation. - Envisager l'obtention d'un label fédéral. - Envisager le maintien de ce label si déjà acquis. 			
Faciliter l'accès à la formation pour les bénévoles, éducateurs et entraîneurs de l'association	<ul style="list-style-type: none"> - Envisager un programme de formation sur plusieurs années - Proposer des sessions de perfectionnement pour les éducateurs et entraîneurs avec pour objectif l'obtention d'un diplôme. - Envisager de proposer des formations en lien avec le secourisme. - Proposer des formations pour les bénévoles de l'association. - S'assurer que les encadrants salariés soient titulaires d'un diplôme ouvrant droit à l'encadrement contre rémunération et d'une carte professionnelle. - Favoriser l'accès des jeunes (16-25 ans) aux fonctions dirigeantes et d'encadrement de l'association. 			
Objectifs financiers & recherche de partenariats	<ul style="list-style-type: none"> - 10 % de la subvention municipale, négocié entre l'Association et la Ville en 2022, en fonds privés - La promotion du sport notamment auprès des enfants et des jeunes, particulièrement auprès des habitants d'Aubergenville. Fixer des tarifs différents entre intra-muros (Aubergenvillois) et extra-muros (hors Aubergenvillois). 			
Manifestations sportives exceptionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Présence de l'association à ces manifestations - Aide à l'organisation en cas de sollicitation. - Présence de bénévoles. 			
L'organisation de manifestations sportives	<ul style="list-style-type: none"> - Une aide administrative (documents CERFA, arrêtés municipaux ou préfectoraux). - Une aide logistique (Disponibilité des salles, matériel) - Une aide humaine (Déploiement du personnel permettant l'installation de cette manifestation). 			
PAVÉ de SIGNATURES ASSO VILLE				
	Evaluation 2022 le / /20			
	Evaluation 2023 le / /20			
	Evaluation 2024 le / /20			

CONDITIONS DU DIALOGUE DE GESTION :

L'Assemblée Générale de l'Association se tient ordinairement chaque année. Le rapport d'activité et le bilan financier validés à cette occasion présentent l'ensemble des activités ainsi que le bilan chiffré sur la période (Article « CODE DE BONNE CONDUITE »).

La périodicité du dialogue de gestion :

Les bilans intermédiaires se font au minimum une fois par an sur la base de l'année d'exercice comptable de l'activité.

Les modalités des bilans intermédiaires :

L'Association élabore un document préparatoire (modèle en annexe 3) qui analyse et commente les résultats obtenus au cours de l'année d'activités à partir des indicateurs précisés ci-dessus. Ce document est transmis à la Ville et sert de support à l'entretien qui se déroule selon une périodicité définie en accord entre l'Association et la Ville.

L'Association recueillera éventuellement des témoignages des bénéficiaires/adhérents/bénévoles.

Au moins 6 mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif faisant la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés, sera communiqué, à la Ville, lors d'une réunion suscitée par le représentant de l'Association. A cette occasion de cet entretien, les parties signataires feront connaître leurs intentions en ce qui concerne le renouvellement de cette convention pour une nouvelle période.

ANNEXE

3

Rapport des actions réalisées BILAN QUANTITATIF

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin de l'action

202N 202N-1 ou Date de mise en œuvre - du ___/___/202__ au ___/___/202__

Rappel de l'intitulé de l'action n° _____

Action nouvelle

Action renouvelée

Personne en charge de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Rappel de la description de l'action Activité / Manifestation	Vers qui les actions ont été réalisées ? Combien de personnes ?
JeunesAdultesRésidents d'AubergenvilleAutres Commentaires :
Résultats obtenus – Méthode d'évaluation	Date(s), durée(s) et lieu(x) de l'action
Quelles ont été les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet	Observations sur le compte rendu financier de l'action
Ecart(s) éventuel(s) avec le projet d'origine	

ANNEXE 3 (suite)

COMPTE-RENDU FINANCIER ACTION REALISEE N° _____

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice

202N 202N-1 ou Exercice comptable du ___/___/202__ au ___/___/202__

CHARGES (Dépenses)	PREVISION	REALISATION	%	PRODUITS (Recettes)	PREVISION	REALISATION	%
60 - Achat				70 - Vente			
604 - Achats d'études et de prestations de services				701 - Vente de produits finis			
605 - Achats de matériels, équipements et travaux				706 - Prestations de services			
6061 - Fournitures non stockables				7061 - Recettes manifestations			
6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement				707 - Marchandises			
6064 - Fournitures administratives (petite quantité)				708 - Produits des activités			
6065 - Petits logiciels				Autres (précisez)			
6068 - Autres (précisez)							
607 - Achats de marchandises							
61 - Services extérieurs				74 - Subventions			
613 - Locations				Ville d'AUBERGENVILLE/ Obt.			
614 - Charges locales et de copropriété				Aide exceptionnelle			
615 - Entretien et réparation et maintenance				Etat précisez le(s) ministère(s)			
616 - Assurances				-			
6181 - Documentation générale				Conseil Régional IDF			
6185 - Frais de formation, d'inscription				-			
6187 - Prestations administratives				Département(s)			
Autres (précisez)				- Conseil Départemental 78			
62 - Autres services extérieurs				- DDCS			
6226 - Personnels extérieurs - honoraires				-			
6227 - Frais de Publicité, publication, frais d'actes				Intercommunalité(s)			
6236 - Catalogues et imprimés				-			
6237 - Publication remis gratuitement				Commune(s)-Hors Aubergenville			
625 - Déplacements, missions, réception				-			
626 - Frais postaux et téléphones				-			
627 - Frais bancaires				Organismes sociaux (détaillez):			
Autres (précisez)				-			
63 - Impôts et taxes				Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Agence de services et de paiement (ex-CHASEA-emplois aidés)			
64 - Charges de personnel				Autres établissements publics			
6411 - Rémunération brute des personnels				Autres aides, dons précisez			
645 - Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante				75 - Autres Recettes de gestion courante			
654 - Pertes sur créances irrécouvrables				754 - Collectes, dons manuels			
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)				755 - Partenaires / Sponsors			
6516 - Droit d'auteur et de reproduction				756 - Cotisations			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
6616 - Charges d'intérêts				768 - Intérêts bancaires			
6611 - Intérêts bancaires				Autres (précisez)			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
(à précisez)				7713 - Libéralités perçues			
68 - Dotation aux amortissements				Reprises sur amortissements et provisions			
Total des charges (C)				Total des produits (P)			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)				87 - Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)			
860 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations				871 - Prestations en nature			
864 - Personnel bénévole				872 - Dons en nature			
RESULTAT BENEFICIAIRE (B)				RESULTAT DEFICITAIRE (D)			
TOTAL (C+B+ECVN)				TOTAL (P+D+RCVN)			

Aubergenville, le ___/___/202__,



**AN 2021
21-089**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LA VILLE D'AUBERGENVILLE ET L'ASSOCIATION COMITÉ
DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL COMMUNAL
D'AUBERGENVILLE – COS AUBERGENVILLE – 2022-2024**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 1611-4,
L. 2121-29, L. 2144-3,

Vu le règlement (UE) N°360/2012 de la Commission européenne du 25 avril 2012 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 26 avril 2012,

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée relative au contrat d'association,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment son article 10,

Vu la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations,

Vu le décret-loi du 25 juin 1934 modifié relatif aux sociétés privées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Vu la charte des engagements réciproques entre l'Etat, le mouvement associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014,

Vu la délibération du Conseil municipal n°21-082 du 15 décembre 2021 portant attribution d'une subvention de 50 000 € pour 2022, à l'association Comité des Oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville - COS AUBERGENVILLE, au vu du dossier déposé,

Considérant l'importance pour la vie locale, de l'apport et du rôle des associations,

Considérant que la Ville accompagne et soutient financièrement les associations dont les activités présentent un intérêt pour les Aubergenvillois notamment dans les domaines sociaux, culturels et sportifs,

Considérant les activités de l'association Comité des Oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville - COS AUBERGENVILLE,

Considérant que la Commune a décidé d'apporter son soutien à l'association Comité des Oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville - COS AUBERGENVILLE, en lui octroyant une subvention, pour 2022, de 50 000 €,

Considérant qu'il convient par conséquent de conclure une convention d'objectifs et de moyens, précisant les droits et obligations de chacune des parties,

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la commission Sécurité - Ressources Humaines réunie le 13 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de Mme Virginie MEUNIER, 1^{er} Adjoint au maire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés (32 voix Pour, 1 Abstention : Philippe GOMMARD),

- **ARTICLE 1 : DECIDE D'ADOPTER** les termes de la convention d'objectifs et de moyens ci-annexée, devant intervenir avec l'association Comité des Oeuvres sociales du personnel communal d'Aubergenville - COS AUBERGENVILLE, pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2022,
- **ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer** cette convention, ses avenants et ses annexes éventuels ainsi que tous documents afférents, avec la présidente de l'association ou son représentant légal,
- **ARTICLE 3 : DE DONNER** pouvoirs à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.

AUBERGENVILLE (Yvelines)
Certifié exécutoire le présent acte transmis à
M. le Sous-préfet le 03/01/2022

Et publié le 20/12/2021

Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.

Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre

Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.





CA. Annexe n°1

**Convention d'Objectifs et de Moyens
2022 – 2024
entre la Ville d'Aubergenville et
l'association du Comité des Œuvres Sociales
du personnel communal d'Aubergenville
COS AUBERGENVILLE**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Ville d'Aubergenville, située 1 avenue de la Division Leclerc à Aubergenville (78410), représentée par Monsieur Gilles LÉCOLE, Maire de ladite commune, agissant en cette qualité, dûment autorisé aux fins des présentes par une délibération n°20-004 du Conseil Municipal en date du 12 juin 2020, lui donnant délégation de pouvoir dans les matières définies par l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Ci-après dénommée "LA VILLE"

D'une part,

ET

Le Comité des Œuvres Sociales du personnel communal d'Aubergenville – COS AUBERGENVILLE, domiciliée à 1 avenue de la Division Leclerc à Aubergenville (78410), représentée par Mme....., Présidente de ladite association, agissant en cette qualité, dûment autorisée aux fins des présentes, par l'Assemblée Générale du 23 septembre 2021, portant autorisation donnée à la Présidente de signer ladite convention,

Ci-après dénommée "L'ASSOCIATION"

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Association souhaite développer les projets qu'elle s'est fixée dans ses statuts (Journal Officiel des Associations du 22/06/1975), proposant des activités et des services pour l'ensemble des agents de la Ville d'Aubergenville et de son CCAS en cohérence avec son projet associatif et avec son environnement et notamment :

- la promotion des activités culturelles, sociales, sportives, de loisirs, de voyages, de vacances en direction de ses bénéficiaires ;
- le développement des initiatives permettant de resserrer les liens entre les agents ;
- une aide morale et matérielle occasionnelle, le cas échéant, pour les agents temporairement en difficultés, sans se subsister aux services et aux organismes sociaux habilités ;
- des moyens appropriés notamment par des activités commerciales autorisées par la réglementation et par l'acquisition des biens, des meubles ou des immeubles nécessaires à l'accomplissement de sa mission, à la création et au développement d'activités en faveur des bénéficiaires actifs de l'association définis par le règlement intérieur statutaire éventuel ;
- l'information permanente des bénéficiaires de l'association dans les divers domaines précisés

La Ville et son CCAS souhaitent mener à bien une politique de soutien et d'accompagnement spécifique à l'attention des agents

Et particulièrement :

- Poursuivre le développement des actions sociales en faveur des membres du COS
- Renforcer les liens entre les membres du COS
- Promouvoir des actions renforçant le pouvoir d'achat des membres

Conformément à la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014, relative à l'Economie Sociale et Solidaire, il est précisé notamment que le concours financier de la Ville n'est applicable que sous réserve des conditions non-exhaustives suivantes :

- Déclaration régulière de l'Association auprès des services préfectoraux
- Demande de subvention formulée à l'initiative de l'Association
- Comptes rendus quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée
- Existence d'un intérêt local
- Motivation de la subvention
- Nécessité d'une délibération de la collectivité territoriale attribuant une subvention annuelle
- Respect par l'Association des obligations contenues dans la présente convention
- Vérification par la collectivité que le montant du concours financier n'excède pas le coût des actions

Le concours financier de la Ville indiqué dans le cadre de cette convention est un engagement de principe envers l'Association. En effet, compte tenu du principe de l'annualité budgétaire de la collectivité, cet engagement est conditionné chaque année au vote du budget primitif par le Conseil Municipal et du vote d'une délibération annuelle attributive de subvention.

Il est décidé par la volonté commune des signataires mentionnés ci-dessus, d'inscrire leur soutien réciproque dans le cadre d'une convention sur plusieurs années, qui définit les conditions dans lesquelles la Ville et l'Association unissent leurs efforts pour la période de 2022-2024.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les objectifs partagés entre la Ville et l'Association, de fixer leur mode de collaboration, d'arrêter le cadre de leurs engagements respectifs, et de définir leurs relations financières, au regard des objectifs retenus dans leurs projets respectifs.

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini en annexe 1 à la présente convention et un programme d'actions annuel (ou pluriannuel) présenté dans les demandes de subventions.

La Ville s'engage à soutenir financièrement ce programme d'actions d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de sa subvention éventuellement attribuée, dont les modalités de versement et les conditions d'utilisation, en application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, sont définies dans la présente.

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 3 années et prend effet le 1er janvier 2022, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

ARTICLE 3 – ANIMATION DE LA CONVENTION

Une rencontre annuelle ayant pour objet d'effectuer un bilan annuel sur la réalisation des objectifs définis dans la présente convention, sera organisée à l'initiative de la Ville.

Tout au long de l'année, se déroulera un Dialogue de Gestion réunissant des représentants de la Ville et des représentants de l'Association. Dans le cadre de bilans intermédiaires, l'Association présentera un rapport d'activités reprenant le programme d'actions soutenu par la Ville et réalisé par l'Association. Les documents présenteront des éléments permettant d'avoir une connaissance des publics fréquentant l'Association, le volume d'activité, l'implication sur le territoire de la Ville.

TITRE 1 – LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à respecter la liberté d'initiative de l'association et son autonomie.

ARTICLE 4 – ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE DES ASSOCIATIONS

La Ville s'engage à aider l'association dans la réalisation de ses projets, notamment par la mise en place d'un soutien technique (veille législative et réglementaire, accompagnement comptable et fiscal) par l'intermédiaire d'un référent ressources de la ville.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CONCOURS FINANCIER

Le concours financier de la Ville est attribué sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- l'inscription des crédits au budget primitif de la Ville ;
- du respect par l'Association de ses obligations stipulées aux présentes ;
- la vérification par la Ville que le montant du concours financier n'excède pas le coût du projet, conformément aux dossiers de demandes de subventions.

Le financement public peut prendre en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article « CODE DE BONNE CONDUITE ».

L'Association notifie cet excédent du compte de résultat clos et la destination de son utilisation dans le procès-verbal d'Assemblée Générale annuelle appelée à approuver les comptes.

ARTICLE 6 – DÉTERMINATION DU CONCOURS FINANCIER DE LA VILLE

La Ville peut soutenir l'Association sur les axes et objectifs précisés dans l'annexe 1, sous réserve du dépôt d'un dossier de demande de subvention dûment complété, dans lequel sera présenté le programme d'actions.

Le montant du concours financier est déterminé en fonction du coût du programme d'action annuel (ou pluriannuel).

Les dossiers de demande de subventions présentent les budgets prévisionnels du programme des actions en détaillant :

- les coûts éligibles au concours financier des partenaires publics et privés
- l'ensemble des produits affectés,
- ainsi que les règles retenues par l'Association pour leurs estimations (selon un principe de bonne gestion et de sincérité de la présentation).

Il est précisé que l'Association s'oblige à faire ses meilleurs efforts pour multiplier les sources de financement public et privé (sponsors...).

Lors de la mise en œuvre du projet, l'Association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son (ses) budget(s) prévisionnel(s), par des transferts entre natures de charges éligibles. Cette adaptation des dépenses, réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionnée, ne doit pas affecter la réalisation de l'action.

ARTICLE 7 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU CONCOURS FINANCIER

La Ville ne pourra attribuer une subvention que si l'Association produit, chaque année dans les délais impartis de la campagne de subvention, un dossier de demande de subvention, dans lequel sera présenté le programme d'actions et leurs bilans (modèle en annexe 3), accompagné des pièces justificatives exigibles.

La Ville fixera annuellement une subvention dont le montant est voté chaque année par le Conseil municipal, après examen du budget prévisionnel et du rapport d'activités de l'Association, sous réserve de la disponibilité des crédits.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Le concours financier de la Ville sera crédité, selon les procédures comptables en vigueur et selon un échéancier défini ci-dessous par la Ville, sur le compte ouvert au nom de l'Association.

L'Association communiquera à la Ville, un relevé d'identité bancaire obligatoirement à son nom, lors du dépôt de demande de subvention. Tout changement de coordonnées bancaires oblige l'Association à communiquer le nouveau RIB à la Ville.

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de la Ville d'Aubergenville.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le responsable du Centre des finances publiques des Mureaux.

La Ville verse, pour l'année civile 2022, 50 000 euros.

Les années suivantes, à l'initiative de l'Association après un dépôt de demande de dossier de subvention conforme à la campagne de subvention de la Ville, le montant sera conditionnée des évaluations intermédiaires des actions portées par l'Association avant le 31 mai de l'année de référence.

ARTICLE 9 – MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIEL

Compte tenu de l'intérêt que présente le projet de l'Association, la Ville décide d'en faciliter la réalisation en lui allouant des moyens, définis dans des conventions spécifiques de mise à disposition de locaux et de matériel.

TITRE 2 – LES ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association jouit d'une indépendance de décision.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne conduite et à la bonne exécution de son projet.

ARTICLE 10 – CODE DE BONNE CONDUITE

10.1 – JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

- **Après chaque Assemblée générale approuvant les rapports d'activités, moral et financier** (au titre de l'année écoulée), l'Association doit transmettre à la Ville dans le mois suivant sa tenue :

- la liste nominative des membres du Conseil d'Administration et du Bureau
- l'attestation de la délégation de pouvoir du (de la) Président(e)
- la copie de son rapport d'activités, moral et financier
- le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant ledit rapport et les comptes annuels
- la justification de publication des comptes au Journal Officiel lorsque le montant total des dons et/ou des subventions au cours de l'exercice comptable atteint 153 000 €.

L'ensemble de ces documents devra être enregistré auprès des services préfectoraux au plus tard dans les trois mois après ladite Assemblée Générale.

- **Lors de tous changements** (dûment enregistrés auprès des services préfectoraux), l'Association doit transmettre dans les meilleurs délais à la Ville :

- la mise à jour de ses statuts
- la mise à jour de ses instances de gouvernance
- sa nouvelle domiciliation.

10.2 – BUDGÉTAIRE

L'Association est invitée à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au nouveau plan comptable n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif est applicable aux associations concernées à compter du 1^{er} janvier 2020.

L'Association s'engage à fournir, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Les comptes annuels (comptes de résultats et bilans) certifiés conformes par le(la) Président(e) (ou autre personne habilitée) ainsi que tous rapports du commissaire aux comptes lorsque les comptes de l'Association sont soumis à un tel contrôle par obligation légale
- le compte rendu financier pour les actions subventionnées du programme défini dans la demande de subvention :

- se constituant d'un tableau reprenant les charges et les produits affectés à ces actions et faisant apparaître les écarts constatés entre le budget prévisionnel et les réalisations
- accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif du projet (cf. annexes 2 et 3)
- signé par le Président ou toute personne habilitée

10. 3 – MOYENS DE L'ASSOCIATION

La Ville convient d'autorisations d'absence de leur poste de travail pour les membres du conseil d'administration de l'Association afin qu'ils puissent exercer leur mission dans le cadre des objectifs de l'association,

Ces autorisations sont fixées à 140 heures par an à répartir entre les membres du Conseil d'administration en fonction des besoins. △

L'engagement associatif sera également matérialisé par des temps de mobilisation bénévoles hors temps de travail (pendant midi, en soirée après la fermeture de la Mairie).

Les autorisation d'absence resteront conditionnées au besoin du service public concerné en priorité.

La tenue de la consommation dudit forfait fera l'objet d'un suivi conjoint avec le service des Ressources humaines entre le prévisionnel et le réalisé

ARTICLE 11 – ASSURANCE

L'Association veillera à être en règle dans l'ensemble des obligations qui lui incombent notamment en s'engageant à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile dans le cadre de ses activités et à payer les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Ville puisse être mise en cause.

L'Association veillera, à la date anniversaire de son contrat d'assurance, à transmettre à la Ville une nouvelle attestation actualisée.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS D'EMPLOYEURS

L'Association veillera à être en règle dans l'ensemble des obligations qui lui incombent notamment en :

- effectuant l'ensemble des fonctions d'employeur tant dans le cadre du code du travail que des dispositions particulières des accords de branches et application des conventions collectives et agrément(s) (visite médicale, document unique, mutuelle santé, entretien professionnel).
- effectuant l'ensemble des déclarations sociales et fiscales et en réglant les cotisations et paiements s'y afférent.

L'Association devra pouvoir justifier, en cas de demande de la Ville, de la bonne tenue de ses obligations légales.

TITRE 3 – AUTRES MODES DE COLLABORATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 13 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à faire mention de la participation des partenaires financeurs, dont la Ville, sur tout support de communication (papier, web, réseaux sociaux, vêtement, sac ou tout autre objet ou vêtement) et dans ses relations avec les tiers relatives aux activités définies par la présente convention, par exemple au moyen de l'apposition du logo de la Ville.

La Ville mettra à la disposition de l'association un kit avec le logo de la Ville sous tous les formats utilisables pour ses communications. L'utilisation de ce logo entraînera la validation de ces supports par le service communication de la Ville. Ce service devra aussi être informé des différents canaux de communication que l'Association souhaite utiliser.

La Ville relaiera, le cas échéant, dans ses différents supports de communication, les réalisations de l'Association liées à cette convention.

L'Association devra informer la Ville avant d'établir une convention de partenariat avec d'autres acteurs publics ou privés et s'assurer de la compatibilité des différentes communications de ces partenaires.

L'Association devra se conformer à la législation relative à l'interdiction de l'affichage sauvage tant en terme d'esthétique environnemental (article L581-29 du Code de l'environnement).

ARTICLE 14 – EVALUATION ANNUELLE

Une évaluation des conditions de réalisation du programme sera réalisée annuellement selon des modalités préalablement définies par la Ville d'un commun accord avec l'Association. L'évaluation porte sur la conformité des résultats à l'objet (définie en annexe 2) et sur l'impact des actions ou des interventions.

Cette démarche vient en complément de dispositifs d'évaluation et de contrôle prévus dans le cadre de conventions particulières avec laquelle l'Association est liée (agrément...).

ARTICLE 15 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée à :

- la production des justificatifs mentionnés à l'article « CODE DE BONNE CONDUITE »,
- aux contrôles de la Ville prévus aux présentes.

Si l'Association souhaite le renouvellement de la présente convention, elle devra adresser sa demande à la Ville, trois mois avant sa date anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le renouvellement est subordonné à l'accord express de la Ville.

ARTICLE 16 – CONTRÔLES DE LA VILLE

Lors de l'instruction de la demande de subvention, la Ville contrôle que le concours financier n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet

En outre, conformément à l'article L 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, des contrôles sur pièce et sur place pourront être réalisés par la Ville.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

ARTICLE 17 – AVENANT

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant.

TITRE 4 – CLAUSES GÉNÉRALES

ARTICLE 18 – ANNEXES

L'annexe 1 (description prévisionnelle du projet), l'annexe 2 (indicateurs d'évaluation et conditions de l'évaluation), l'annexe 3 (modèle de support de présentation d'action) font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 19 – SANCTIONS EN CAS DE RETARD OU D'INEXÉCUTION

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution, ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention, quelle qu'en soit la raison, l'Association doit en informer la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans cette information, la Ville pourra ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention (avance et autres versements) :

- d'inexécution des obligations contractuelles
- de modification substantielle de la convention
- de retard significatif dans les conditions d'exécution de la convention par l'Association
- si l'activité réelle de l'Association était significativement inférieure aux données présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès de la Ville.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 10 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Ville informera l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 20 – INCESSIBILITÉ DES DROITS

La présente convention étant conclue intuitu personae, l'Association ne pourra en céder les droits, notamment en reversant tout ou partie de la subvention à d'autres associations, entreprises, collectivités, particuliers ou œuvres.

ARTICLE 21 – RÉSILIATION

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

ARTICLE 22 – RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Versailles. L'engagement de toutes procédures juridictionnelles n'interviendra qu'après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 23 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous les actes, les parties font élection de domicile à leur siège social respectif tel qu'il est indiqué en entête des présentes. Tout changement de siège social devra être notifié à l'autre partie.

Fait à Aubergenville, en l'Hôtel de Ville, le
En double exemplaire

L'Association
Représentée par la Présidente du
COS AUBERGENVILLE
Comité des Œuvres Sociales
du Personnel communal d'Aubergenville

La Ville
Représentée par le Maire,

Mme.

Gilles LÉCOLE

ANNEXE 1 – DESCRIPTION PRÉVISIONNELLE DU PROJET
Comité des Œuvres Sociales du personnel communal d'Aubergenville
COS AUBERGENVILLE

L'Association s'engage à mettre en œuvre un programme d'actions annuel ou pluriannuel comportant des obligations destinées à permettre la réalisation de l'objet visé à l'article 1 de la convention.

1) Poursuivre le développement des actions sociales en faveur des membres du COS

- Favoriser l'accompagnement social de ses membres, y compris par le biais d'un prestataire
- Proposer au moins un événement familial en faveur des enfants des membres du COS

2) Renforcer les liens entre les membres du COS

- Proposer des événements permettant la rencontre des membres du COS sur leurs lieux de travail
- Développer des événements permettant de renforcer la cohésion de ses membres en dehors de leurs lieux de travail

3) Promouvoir des actions renforçant le pouvoir d'achat des membres

- Illustrer par des groupements de commande.
- Proposer aux membres des tarifs préférentiels pour l'accès à la Culture, à la Pratique Sportive.
- Proposer aux membres des tarifs préférentiels auprès des commerces

PROJET

ANNEXE 2 – INDICATEURS D’EVALUATION ET CONDITIONS DE L’EVALUATION
Comité des Œuvres Sociales du personnel communal d’Aubergenville
COS AUBERGENVILLE

L’Association s’engage à remplir 6 mois au plus tard après la clôture budgétaire les indicateurs suivants et à les transmettre à la Ville. (Article « CODE DE BONNE CONDUITE »).
 Le compte rendu financier annuel est accompagné d’un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions illustrant les éléments mentionnés ci-dessous.

INDICATEURS DE L’ÉVALUATION :

Objectifs / Critères	Indicateurs COS	Attente – Minimum un (1) 2022 – 2023 – 2024		
Poursuivre le développement des actions sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'accompagnement social de ses membres, y compris par le biais d'un prestataire - Proposer au moins un événement familial en faveur des enfants des membres du COS 			
Renforcer les liens	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des événements permettant la rencontre des membres du COS sur leurs lieux de travail - Développer des événements permettant de renforcer la cohésion de ses membres en dehors de leurs lieux de travail 			
Promouvoir des actions renforçant le pouvoir d'achat des membres	<ul style="list-style-type: none"> - Illustrer par des groupements de commande. - Proposer aux membres des tarifs préférentiels pour l'accès à la Culture, à la Pratique Sportive. - Proposer aux membres des tarifs préférentiels auprès des commerces 			
PAVÉ de SIGNATURES ASSO VILLE				
	Evaluation 2022 le ____ / ____ /20____			
	Evaluation 2023 le ____ / ____ /20____			
	Evaluation 2024 le ____ / ____ /20____			

CONDITIONS DU DIALOGUE DE GESTION :

L'Assemblée Générale de l'Association se tient ordinairement chaque année. Le rapport d'activité et le bilan financier validés à cette occasion présentent l'ensemble des activités ainsi que le bilan chiffré sur la période (Article « CODE DE BONNE CONDUITE »).

La périodicité du dialogue de gestion :

Les bilans intermédiaires se font au minimum une fois par an sur la base de l'année d'exercice comptable de l'activité.

Les modalités des bilans intermédiaires :

L'Association élabore un document préparatoire (modèle en annexe 3) qui analyse et commente les résultats obtenus au cours de l'année d'activités à partir des indicateurs précisés ci-dessus. Ce document est transmis à la Ville et sert de support à l'entretien qui se déroule selon une périodicité définie en accord entre l'Association et la Ville.

L'Association recueillera éventuellement des témoignages des bénéficiaires/adhérents/bénévoles.

Au moins 6 mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif faisant la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés, sera communiqué, à la Ville, lors d'une réunion suscitée par le représentant de l'Association. A cette occasion de cet entretien, les parties signataires feront connaître leurs intentions en ce qui concerne le renouvellement de cette convention pour une nouvelle période.

Document à dupliquer si nécessaire

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin de l'action

202N 202N-1 ou Date de mise en œuvre - du ___/___/202__ au ___/___/202__

Rappel de l'intitulé de l'action n° ___

Action nouvelle

Action renouvelée

Personne en charge de l'action :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Rappel de la description de l'action Activité / Manifestation	Vers qui les actions ont été réalisées ? Combien de personnes ?
JeunesAdultesRésidents d'AubergenvilleAutres Commentaires :
Résultats obtenus – Méthode d'évaluation	Date(s), durée(s) et lieu(x) de l'action
Quelles ont été les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet	Observations sur le compte rendu financier de l'action
Ecart(s) éventuel(s) avec le projet d'origine	

ANNEXE 3 (suite)

COMPTE-RENDU FINANCIER ACTION REALISEE N° _____

Dans le cas où l'exercice comptable de l'association est différent de l'année civile, veuillez préciser vos dates de début et de fin d'exercice

202N 202N-1 ou Exercice comptable du ____ / ____ /202 au ____ / ____ /202

Document à dupliquer si nécessaire

CHARGES (Dépenses)	PREVISION	REALISATION	%	PRODUITS (Recettes)	PREVISION	REALISATION	%
60 - Achat				70 - Vente			
604 - Achats d'études et de prestations de services				701 - Vente de produits finis			
605 - Achats de matériels, équipements et travaux				706 - Prestations de services			
6061 - Fournitures non stockables				7061 - Recettes manifestations			
6063 - Fournitures d'entretien et petit équipement				707 - Marchandises			
6064 - Fournitures administratives (pelle quantilé)				708 - Produits des activités			
6065 - Petits logiciels				Autres (précisez)			
6068 - Autres (précisez)							
607 - Achats de marchandises							
61 - Services extérieurs				74 - Subventions			
613 - Locations				Ville d'AUBERGENVILLE/ Obt.			
614 - Charges locatives et de copropriété				Aide exceptionnelle			
615 - Entretien et réparation et maintenance				Etat précisez le(s) ministère(s)			
616 - Assurances				-			
6181 - Documentation généraux				Conseil Régional IDF			
6186 - Frais de formation, d'inscription				-			
6187 - Prestations administratives				Département(s)			
Autres (précisez)				- Conseil Départemental 78			
62 - Autres services extérieurs				- DDCS			
6226 - Personnels extérieurs - honoraires				-			
6227 - Frais de Publicité, publication, frais d'actes				Intercommunalité(s)			
6236 - Catalogues et imprimés				-			
6237 - Publication remis gratuitement				Commune(s)-Hors Aubergenville			
625 - Déplacements, missions, réception				-			
626 - Frais postaux et téléphones				-			
627 - Frais bancaires				Organismes sociaux (détaillez):			
Autres (précisez)				-			
63 - Impôts et taxes				Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)			
				Autres établissements publics			
64 - Charges de personnel				Autres aides, dons précisez			
6411 - Rémunération brute des personnels							
645 - Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65 - Autres charges de gestion courante				75 - Autres Recettes de gestion courante			
654 - Pertes sur créances irrécouvrables				754 - Collectes, dons manuels			
657 - Affiliation(s) / Agrément(s)				755 - Partenaires / Sponsors			
6516 - Droit d'auteur et de reproduction				756 - Colisations			
66 - Charges financières				76 - Produits financiers			
6616 - Charges d'intérêts				768 - Intérêts bancaires			
6611 - Intérêts bancaires				Autres (précisez)			
67 - Charges exceptionnelles				77 - Produits exceptionnels			
(à précisez)				7713 - Libéralités perçues			
68 - Dotation aux amortissements				Reprises sur amortissements et provisions			
Total des charges (C)				Total des produits (P)			
68 - Emplois des contributions volontaires en nature (ECVN)				87 - Ress. Contributions volontaires en nature (RCVN)			
880 - Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations				871 - Prestations en nature			
864 - Personnel bénévole				872 - Dons en nature			
RESULTAT BENEFICIAIRE (B)				RESULTAT DEFICITAIRE (D)			
TOTAL (C+B+ECVN)				TOTAL (P+D+RCVN)			

Aubergenville, le ____ / ____ /202 _____ **Signature OBLIGATOIRE du Président**



République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

2021/
Commune d'Aubergenville
Conseil Municipal du 15/12/2021 – Délibération C2 N°21-090
4-1 Personnel de la FPT

**AN 2021
21-090**

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

OBJET : ABROGATION DES RÉGIMES DÉROGATOIRES AUX 1607 H (Mise en application de l'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 dite loi "LTFP")

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi de Transformation de la Fonction Publique du 06 août 2019, et notamment son article 47,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Considérant l'obligation d'abroger les régimes dérogatoires à l'application des 1607h,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique du 29 novembre 2021

Considérant l'avis favorable et unanime émis par la commission Sécurité - Ressources Humaines réunie le 13 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de Mme Virginie MEUNIER, 1^{er} Adjoint au maire,

Après en avoir délibéré, à la majorité (32 voix Pour, 1 voix Contre : Philippe GOMMARD),

- **ARTICLE 1 : DECIDE DE METTRE EN OEUVRE** le principe général d'application des 1607 heures conformément à l'article 47 de la loi du 6 août 2019,

- **ARTICLE 2 : DECIDE DE MAINTENIR** la durée de travail hebdomadaire de référence à 37h,

Cependant les modalités d'aménagement du temps de travail adaptées aux besoins de certains services justifient une modification de cette durée hebdomadaire (cf annexes de la délibération),

- **ARTICLE 3 : PRÉCISE** que le nombre de jours de congés annuels (CA) est fixé pour chaque agent à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli,

Le droit à congés annuels est calculé au prorata du nombre de jours travaillés par semaine selon les modalités suivantes :

Modalités d'exercice	Droit à congés	Modalités de prise de congés
Tps complet sur 5 jours	5 jours X 5 = 25 jours	5 CA posés = 1 semaine de repos
Tps complet sur 4.5 jours	Décompte en journée de déplacement : 5 jours X 5 = 25 jours	5 CA posés = 1 semaine de repos
Tps complet exerçant en tps partiel (80%) sur 4 jours	4 jours X 5 = 20 jours	4 CA posés = 1 semaine de repos
10 mois d'exercice à temps complet à raison de 5 jours par semaine	$(5 \text{ jours} \times 5 \times 10) / 12 = 21$ jours	5 CA posés = 1 semaine de repos

A noter : les congés légaux sont donc composés des congés annuels (CA), des jours ARTT le cas échéant et les jours de fractionnement

- **ARTICLE 4 : FIXE** le nombre d'ARTT à 12 jours pour un agent à temps complet sur une base de 37h,

Pour les agents exerçant leurs fonctions sur une autre base hebdomadaire, le nombre de jours ARTT sera proratisé à hauteur de leur quotité de travail comme suit :

Nombre de jours de RTT accordés selon la durée de travail hebdomadaire	
Durée de travail hebdomadaire	Nombre de jours de RTT accordés par an
36h00	6 jours
36h30	9 jours
37h00	12 jours
37h30	15 jours
38h00	18 jours
39h00	23 jours

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail :

Nombre de jours de RTT - Durée de travail 37h00	
Quotité de travail	Nombre de jours de RTT
Temps complet	12 jours
Temps partiel à 90%	10,8 jours (arrondi à 11 jours)
Temps partiel à 80%	9,6 jours (arrondi à 9,5 jours)
Temps partiel à 70%	8,4 jours (arrondi à 8,5 jours)
Temps partiel à 60%	7,2 jours (arrondi à 7 jours)

- **ARTICLE 5 : PRÉCISE** que les absences au titre des congés pour raison de santé ou pour absences injustifiées réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir :

Durée Absence	19 jours	38 jours	57 jours	76 jours	95 jours	114 jours	133 jours	152 jours	171 jours	190 jours	209 jours	228 jours
RTT déduit	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours	6 jours	7 jours	8 jours	9 jours	10 jours	11 jours	12 jours

Sont concernés par la déduction de jours d'ARTT les absences suivantes :

- Congé de maladie ordinaire (y compris s'il résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle)
- Congé de longue maladie (CLM)
- Congé de longue durée (CLD)
- Congé de grave maladie (CGM)
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis)
- Congé de maladie non rémunéré (de l'agent contractuel).

Ne sont, toutefois, pas concernés : les congés de maternité, d'adoption ou de paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

- **ARTICLE 6 : ABROGE** les délibérations suivantes :

- délibération 02-22 du 24 janvier 2002 relative à la mise en place de l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour le personnel communal
- délibération 03-086 du 19 septembre 2003 relative aux modalités d'attribution des jours de RTT
- délibération 17-120 du 20 décembre 2017 relative à l'acquisition de congés supplémentaires dans le cadre d'un départ en retraite,

- **ARTICLE 7 : DÉCIDE D'APPLIQUER** les présentes dispositions à tous les agents titulaires, stagiaires et non titulaires permanents, à temps complet, partiel ou non complet, au prorata de leur temps de travail,

- **ARTICLE 8 : DÉCIDE D'APPLIQUER** ces mesures à compter du 1^{er} janvier 2022.



Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.



ANNEXE DÉLIBÉRATION N°21-090 ORGANISATION DES CYCLES DE TRAVAIL

Des cycles de travail peuvent être adaptés en fonction de chaque service ou en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dans le respect du cadre légal et réglementaire.

L'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune sont répartis comme suit :

- **en cycle hebdomadaire** : chaque semaine doit être aménagée de manière à effectuer 37 heures. Ce cycle peut alterner un planning semaine A et un planning semaine B, des plages fixes ou des plages variables,
- **en cycle mensuel** : permet d'articuler des plannings hebdomadaires de durées différentes mais dont la moyenne sur 4 semaines équivaut à 37h00,
- **en cycle annuel** : repose sur une planification plus flexible des 1607 heures sur une année complète (ici on raisonne en volume annuel d'heures lissé sur une année et non en équivalent hebdomadaire).

A - POSTES ET/OU SERVICES ADMINISTRATIFS (CYCLE HEBDOMADAIRE)

Les agents des services administratifs ou ayant des missions purement administratives seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 37 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail peuvent être différenciées pour permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail .

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.

B - SERVICES OU DIRECTIONS SOUMIS À CYCLE PARTICULIERS

1. Services Techniques et Cadre de vie

Service	Logistique et environnement
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle annuel (période haute et période basse)
Nombre de jours travaillés par semaine	5 jours
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Bâtiment
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5 jours
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Espaces Verts
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5 jours
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Ferme pédagogique (en cours de réflexion)
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h
Organisation de travail	Cycle annuel (période basse hiver / période haute été)
Nombre de jours travaillés par semaine	5 jours
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Magasin
Temps de travail hebdomadaire moyen	35h00
Organisation de travail	Cycle annuel
Nombre de jours travaillés par semaine	5 jours
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	0

2. Police Municipale

Service	POLICE MUNICIPALE Brigades (hors équipe administrative)
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h (au lieu de 37h30 précédemment)
Organisation de travail	cycle mensuel
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12 jours (au lieu de 15 jours précédemment)

Service	POLICE MUNICIPALE équipe administrative
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

3. Etat Civil / Elections

Service	Etat Civil
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle mensuel alternance 2 semaines à préciser
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12
Sujétions particulières	Ouverture le samedi matin

4. Petite Enfance, Enfance, Scolaire

Service	ATSEM
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	4 jours en période scolaire, 4,5 en période de vacances scolaires
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Animation enfance / Cantine (mutualisé) - Directeurs, directeurs adjoints
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle annuel
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Animation enfance / Cantine (mutualisé) - Animateurs
Temps de travail hebdomadaire moyen	35 heures
Organisation de travail	Cycle annuel
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	0

Service	Multi-accueil / Auxiliaires de puériculture, EJE
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle mensuel (Rotation sur 4 semaines en 4 équipes)
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Multi-accueil / Directrice, assistante de direction
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle mensuel (Rotation sur 2 semaines ouverture / fermeture)
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Multi-accueil / lingère, cuisinière, agents relais
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

5. Centre Social Communal / Jeunesse

Service	Point Information Jeunesse / Maison de Tous
Temps de travail hebdomadaire moyen	37 heures
Organisation de travail	Cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Capsule / Espace jeune Directeurs / Directeurs Adjoints
Temps de travail hebdomadaire moyen	37 heures
Organisation de travail	Cycle annuel (période haute et basse / vacances scolaires)
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

Service	Capsule / Espace jeune - Animateurs
Temps de travail hebdomadaire moyen	35 heures
Organisation de travail	Cycle annuel
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	0

6. Sport, événementiel et vie associative

Service	Equipe animation ville / Evénementiel
Temps de travail hebdomadaire moyen	35h00
Organisation de travail	Cycle annuel
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	0

Service	Gardiens Complexe sportif / équipe événementiel
Temps de travail hebdomadaire moyen	35h00
Organisation de travail	Cycle annuel
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	0

Service	Responsable gardiens Complexe sportif / équipe maison des associations
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	Cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

7. Maison des Arts

Direction	Maison des Arts
Service	Equipe administrative
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

8. Bibliothèque

Direction	Bibliothèque
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

9. Maison du Voisinage

Direction	Maison du Voisinage
Service	Equipe administrative
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12

10. Agence postale

Direction	Accueil/ Etat Civil
Temps de travail hebdomadaire moyen	37h00
Organisation de travail	cycle hebdomadaire
Nombre de jours travaillés par semaine	5
Nombre de jours de congés	25
Nombre de jours de RTT	12



**AN 2021
21-092**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAINE, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

**OBJET : SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT POUR L'ANNÉE SCOLAIRE
2021-2022 AUX COOPÉRATIVES SCOLAIRES POUR LES PROJETS
D'ÉCOLE**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le budget communal,

Considérant que la Ville soutient les écoles et leurs projets éducatifs pour apporter une qualité d'enseignement aux enfants scolarisés,

Considérant l'avis favorable et unanime de la commission Affaires Scolaires, Péri-scolaire et Petite Enfance réunie le 13 décembre 2021,

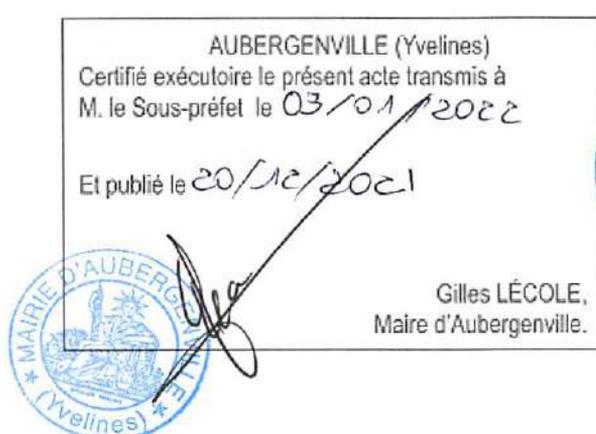
Après avoir entendu l'exposé de Mme Florence VARIN, Conseiller municipal membre de la Commission Affaires Scolaires, Péri-scolaire et Petite Enfance,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (33 voix Pour),

- **ARTICLE 1 : DECIDE D'ATTRIBUER** une subvention de fonctionnement, pour l'année scolaire 2021-2022, aux associations OCCE de chaque école pour les montants suivants :

ELÉMENTAIRE	EFFECTIFS	MONTANT
La Fontaine	185	2 775 €
Louis Pergaud	185	2 775 €
Reine Astrid	299	4 485 €
Paul Fort	230	3 450 €
MATERNELLE	EFFECTIFS	MONTANT
André Bernard	114	1 710 €
Louis Pergaud	95	1 425 €
Reine Astrid	180	2 700 €
Jean Moulin	122	1 830 €
TOTAL	1 410	21 150 €

- **ARTICLE 2 : CONFIRME** que les crédits sont prévus au budget communal,
- **ARTICLE 3 : AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à faire procéder au mandatement.**



*Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre*

Gilles LÉCOLE
Maire d'Aubergenville.



**AN 2021
21-093**

République Française
Liberté Egalité Fraternité
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-la-Jolie
Canton d'Aubergenville

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE

L'an deux mille VINGT-ET-UN, le 15 décembre à vingt heures, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni conformément aux dispositions de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 modifiée par la loi n°2021-1465 du 10 novembre 2021, avec une retransmission en direct par voie électronique, à la mairie, 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

Présents :

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, M. Didier JAHIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, Mme Sophie PRIMAS, M. Olivier CATTELAÏN, Mme Faïza BOUJOUANE-EL ALAMI, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, M. Mario MANCUSO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, M. Edward DANGELOT, M. Thierry MONTANGERAND, M. Jean-Yves SAUVÉ, M. Guillaume BASSET, M. Philippe GARCIA, M. Philippe GOMMARD

Absents ayant donné procuration :

Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, procuration à Mme Florence VARIN
Mme Myriam DARGENT, procuration à Mme Peggy FRANÇOIS
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. André GODINEAU
M. Philippe COIFFIER, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND
Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, procuration à M. Guillaume BASSET

Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

08/12/2021

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice 33

Présents 27

Votants 33

DATE D'AFFICHAGE :

08/12/2021

OBJET : EXTENSION DE LA PARTICIPATION COMMUNALE AU COÛT DE LA CARTE IMAGINE'R (HORS FRAIS DE DOSSIER) POUR LES AUBERGENVILLOIS SCOLARISÉS EN 3^{ÈME} DANS UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE EXTÉRIEUR DE LA COMMUNE

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil municipal n°99.090 du 25 juin 1999 décidant de la prise en charge de la carte "Imagine'R" pour les enfants d'Aubergenville scolarisés depuis la 3^{ème} de collège jusqu'à la terminale de lycée,

Vu la délibération du Conseil municipal n°03.041 du 19 mai 2003 décidant :

- d'une part, que la gratuité de la carte "Imagine'R" ne sera plus assurée,
- et d'autre part, pour les élèves résidant à Aubergenville et scolarisés dans un établissement extérieur de la seconde à la terminale, que la ville participera à hauteur de 50% sous forme de remboursement, sur la part financée par les parents après déduction des aides financières susceptibles d'être allouées aux familles, si la section ou l'option suivie n'est pas enseignée sur la commune, sur présentation de justificatifs et de certificats de scolarité,

Considérant que de jeunes Aubergenvillois sont scolarisés en 3^{ème} dans un établissement extérieur à la commune car la section ou l'option suivie n'est pas enseignée à Aubergenville,

Considérant que la carte "Scolaire bus lignes régulières" (anciennement OPTILE) ne permet pas d'emprunter plusieurs circuits de bus, et que les familles sont contraintes de prendre une carte "Imagine'R" pour leurs enfants,

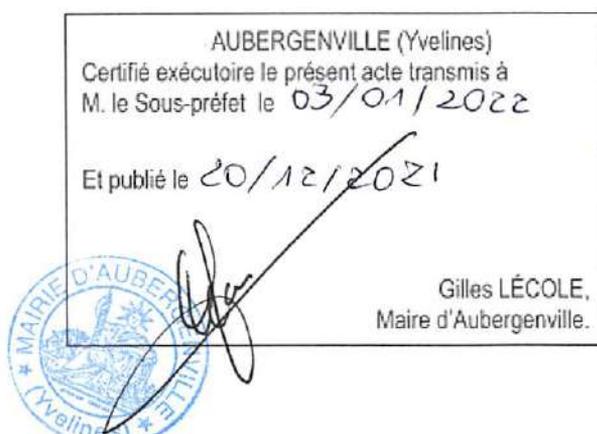
Considérant le souhait de la Commune d'assurer une équité de traitement entre les enfants aubergenvillois scolarisés de la 3^{ème} à la terminale,

Considérant l'avis favorable et unanime de la commission Affaires générales et Transports réunie le 13 décembre 2021,

Ayant entendu l'exposé de Mme Sylvia PADIOU, Adjoint au maire délégué aux Affaires générales et aux Transports,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (33 voix),

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** l'extension de la prise en charge sous forme de remboursement, à hauteur de 50% du coût de la carte "Imagine'R", hors frais de dossier et après déduction des aides financières susceptibles d'être allouées aux familles, pour les élèves de 3^{ème} scolarisés dans un établissement extérieur à la Commune si la section ou l'option choisie n'est pas enseignée au collège d'Aubergenville, sur présentation de justificatifs et d'un certificat de scolarité,
- **ARTICLE 2 : DIT** que cette participation s'applique à partir de l'année scolaire 2021/2022 en cours.



*Fait et délibéré en séance,
Les jour, mois et an susdits,
Pour extrait conforme au registre*



Gilles LÉCOLE,
Maire d'Aubergenville.