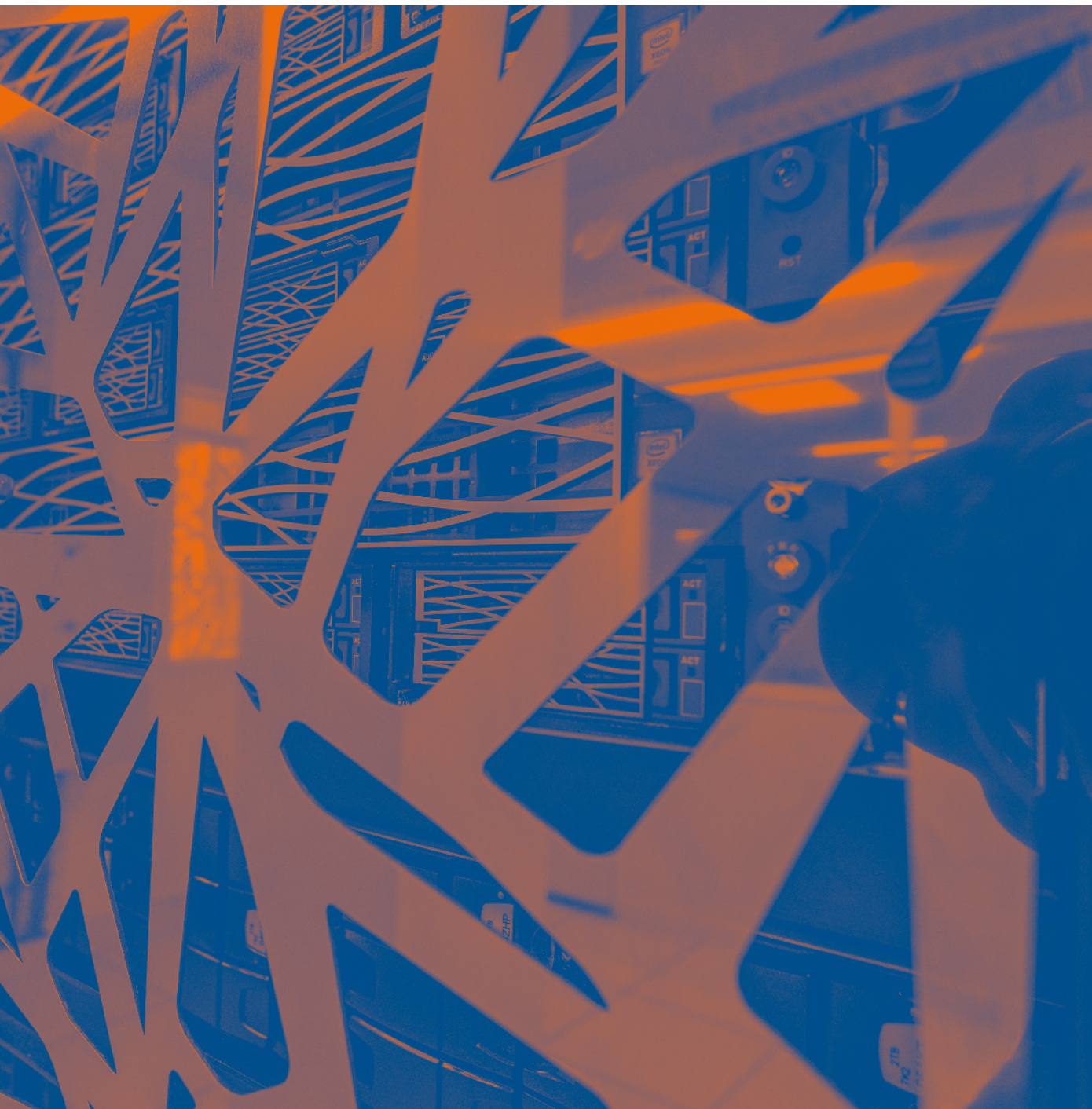


Rapport d'activité

20
/ 21



terre
d'innovations



2021 : Fierté, Résilience et Performance.

**Au moment de refermer le chapitre d'une année
2021 bien remplie, ce sont les trois mots
qui me viennent spontanément à l'esprit.**

Fierté. Je suis fier et nous pouvons tous l'être collectivement, de l'exemple que notre territoire a donné au niveau national et international : en janvier 2021, notre Vélodrome National s'est transformé en vaccinodrome, le premier en France. Un pari osé, à rebours de la tendance gouvernementale, mais un choix payant : 400 000 injections en un an et des Saint-Quentinois protégés. Couverture vaccinale et couverture médiatique exceptionnelles, Saint-Quentin-en-Yvelines s'est illustré et notre territoire a été récompensé par les Trophées des Territoires et le prix Territoria.

Résilience, car cette crise sanitaire, humaine, économique, sociétale nous a autant marqués qu'elle nous a appris : nous avons testé nos limites et découvert que notre créativité, notre agilité, notre adaptabilité étaient bien plus importantes que nous ne l'imaginions. Nous avons dépassé nos différences pour trouver des solutions et agir ensemble : c'est ce qui donne son sens et sa force au concept de territoire. SQY a uni ses forces comme jamais auparavant ; cette expérience nous inspire désormais chaque jour dans l'ensemble de nos actions.

Performance, enfin, car elle est dans notre ADN, une performance à 360°. La performance économique tout d'abord, nous sommes le deuxième territoire français par son PIB par habitant, toujours du côté et aux côtés des 17 000 entreprises implantées sur notre territoire qui représentent 145 000 emplois. Les fleurons de l'économie française et mondiale comme les meilleures start-ups innovantes sont à Saint-Quentin-en-Yvelines, territoire plus que jamais attractif ! La performance sportive nous enthousiasme : collectivité hôte des JOP 2024, SQY, avec ses quatre sites olympiques, réaffirme son enthousiasme et se prépare à accueillir bientôt les athlètes et les visiteurs du monde entier. Performance écologique avec des actions concrètes comme la navette autonome, la construction d'éco-quartiers, le développement de l'agriculture péri-urbaine... La Performance numérique avec des projets pionniers comme le commissariat du futur et l'Hôpital numérique, conçus dans des logiques d'efficacité et de proximité.

Et demain ? Nous portons des projets audacieux pour l'avenir, avec entre autres les aménagements des quartiers de l'Hypercentre ou de SQY High-Tech ; nous dessinons le nouveau visage de SQY, un smart territoire où il fait bon travailler, entreprendre, apprendre, innover et tout simplement vivre ensemble !

JEAN-MICHEL FOURGOUS
Président de Saint-Quentin-en-Yvelines



***Vous le voyez,
2021 illustre
parfaitement notre
volonté de faire
de Saint-Quentin-
en-Yvelines une
terre d'innovations
et de progrès.***



***Économie, mobilité, culture, innovation, enseignement...
En 2021, notre territoire a débordé d'initiatives et de projets conduits avec un véritable engouement collectif, dans une dynamique très positive et durable !***

Après une année 2020 dédiée à la gestion de la pandémie, notre territoire a fait preuve d'une capacité de résilience hors norme en 2021. Je retiens de cette année une belle énergie de tous les acteurs et tous secteurs confondus pour redémarrer encore plus fort.

Le développement économique est le moteur de SQY. Le projet de restructuration du pôle Gare et de l'Hypercentre a connu des avancées significatives en 2021. Grâce aux investissements mobilisés auprès d'un vivier performant de partenaires publics et d'acteurs privés, SQY va poursuivre la rénovation de l'immobilier tertiaire et continuer à bien accueillir les entreprises. Le développement économique passe aussi par un enseignement d'excellence avec l'Université de Paris-Saclay. En 2021, nous avons créé un fonds dédié pour accompagner des projets innovants et favoriser les passerelles entre les laboratoires universitaires et les entreprises. Je salue également l'arrivée de deux belles écoles qui se sont implantées à SQY en 2021 : l'École 2600, spécialiste de la cybersécurité et l'École Supérieure des Agricultures d'Angers, qui a choisi SQY pour son campus en Île-de-France.

Sur le plan financier, nous sommes solides.

Une PPI¹, créée avec nos 12 communes, donne de la visibilité sur plusieurs années à des projets communs d'intérêt local : voiries, éclairages publics, espaces verts... Par ailleurs, la maîtrise de nos équilibres financiers nous a permis de confirmer notre excellente notation auprès de l'agence indépendante Standard & Poor's.

Les mobilités sont au cœur de l'attractivité et de la vie à SQY : avec 46 millions d'euros investis par Île-de-France Mobilités, la rénovation du Pôle Gare de Montigny débutée en 2021 va bientôt changer la vie de ses 70 000 voyageurs quotidiens. Les mobilités vertes sont aussi à l'honneur avec l'optimisation du réseau de pistes cyclables, l'un des premiers d'Île-de-France, et l'expérimentation réussie de l'offre de trottinettes électriques déployée en 2021 qui, avec 4 000 usagers par jour, va au-delà de nos espérances. La navette autonome offre aussi des résultats très encourageants... Ces dispositifs confirment l'importance de solutions pragmatiques pour une mobilité optimale au sein de SQY.

En matière d'innovation, nous poursuivons nos démarches volontaristes dans différents domaines, par exemple l'amélioration de la performance énergétique de nos bâtiments publics, le développement de l'agriculture péri-urbaine ou un plan d'action pour une agriculture locale en partenariat avec la Chambre d'agriculture d'Île-de-France.

SQY, acteur essentiel du logement en Île-de-France, a rempli les objectifs de son PLH² conclu avec l'État et produit 2 000 logements en 2021 en créant des éco-quartiers et des ZAC innovantes. Le renouvellement urbain est une autre priorité dans trois secteurs : Trappes, Plaisir et La Verrière vont bénéficier d'un accompagnement national pour améliorer leur habitat.

Enfin, je conclurai sur **la Culture, élément très structurant pour notre territoire.** Nous avons la chance d'avoir une Scène nationale et avons lancé en 2021 une réflexion sur le Théâtre National ; 8 millions d'euros sont prévus pour le rendre encore plus accueillant et performant. Et réunir toujours plus de Saint-Quentinois... Comme dans les deux nouvelles médiathèques que nous allons construire, confortant ainsi notre place de meilleur réseau de lecture publique d'Île-de-France !

ARI BENHACOUN
Directeur général des services

In- dex

rapport d'activité

2021

Terre
d'innovations

06 SQY territoires

Chiffres clés / Gouvernance

01

Développement économique

12 Économie

SQY Cub
Immobilier d'entreprise
La 5G à SQY
Budget 2021

14 Talents

Events emploi, Task Force
Cité de l'Emploi
L'École 2600 et l'ESA
Ensemble à 100%

16 Innovation

SQY business day
Filière Cyber
Fonds de soutien Recherche
& Innovation
SQY High Tech

02

Cadre de vie

20 Mobilité

Pôle gare de La Verrière
Trottinettes électriques
Pistes cyclables
Mobilité du futur

22 Territoire durable

Rénovation énergétique
des logements
Agriculture péri-urbaine
Pépinière de Villepreux
Nouveau marché de collecte
des déchets
Plan Climat Air Energie
Territorial

24 Aménagement du territoire

L'hypercentre
Plaisir centre ville
Il fait bon vivre à SQY
Renouvellement urbain
Révision des PLU

03

Animation du territoire

28 Culture

Médiathèques
Culture en ligne
Musée de la ville
La Commanderie

30 Sport & loisirs

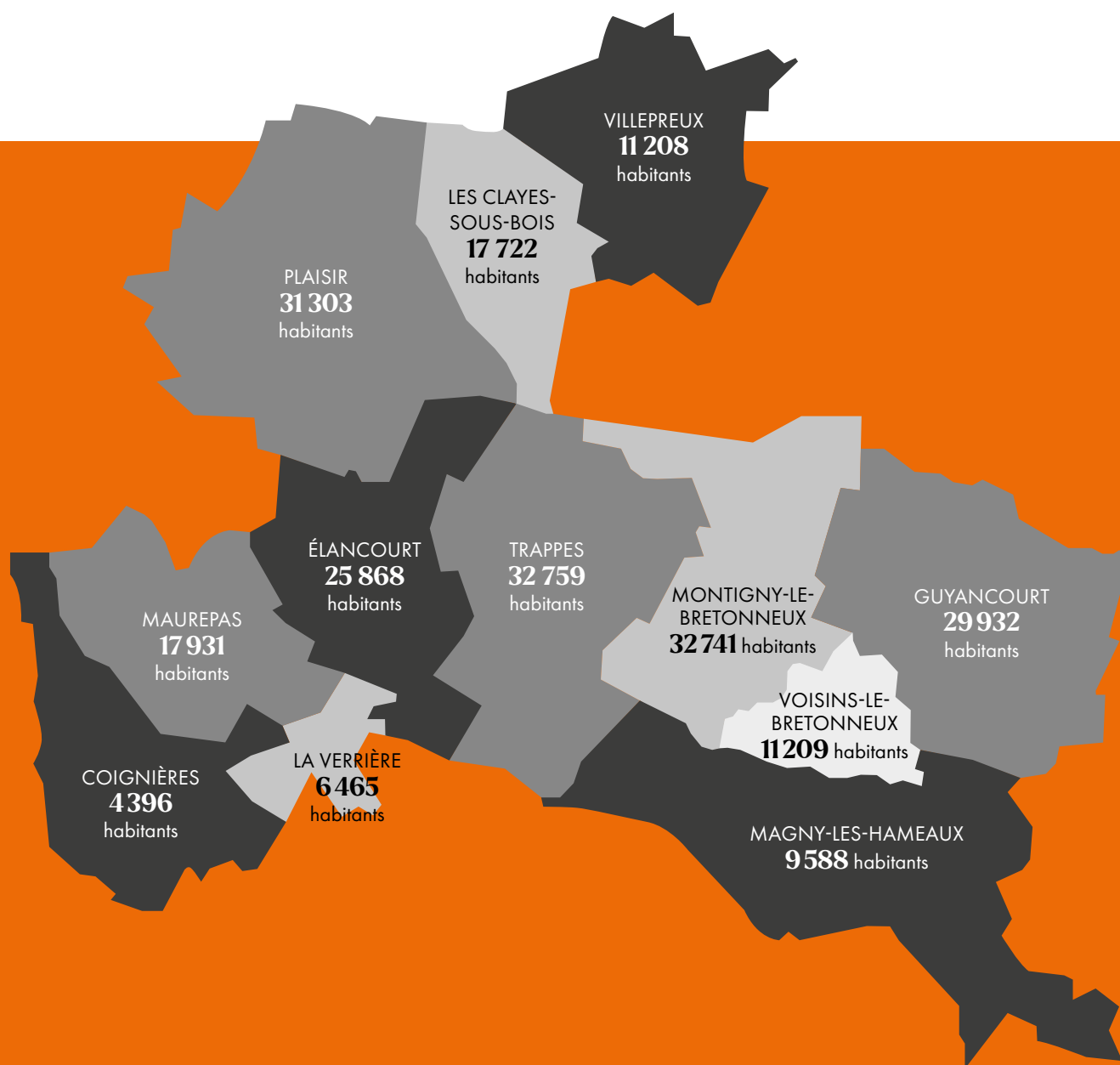
JOP 2024
Drapeaux olympiques
Handisport international
Golf expérience

32 Dynamique du territoire

La Scène nationale
Innovation culturelle
Vaccinodrome
SQY primé

SQY

Notre territoire.
12 communes sur 120 km²



145 000
emplois

2^e PIB
par habitant de France

17 000 entreprises
dont les sièges et centres R&D de Renault, Bouygues, Safran, Thalès, Airbus, JCDecaux, Mercedes, BMW, Crédit Agricole, Saipem, Egis...



231 000
habitants



91 000
logements



7 gares
ferroviaires



423 km
d'itinéraires cyclables



1 université et
19 000 étudiants

17 salles
de spectacles

12
médiathèques

4
sites olympiques



60%
d'espaces verts et bleus



Gouvernance

SQY



**Jean-Michel
FOURGOUS,**
PRÉSIDENT DE
SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES

Le bureau communautaire 2021



1^{er} Vice-président
Lorrain Merckaert
Maire de Montigny-
le-Bretonneux
Conseiller CD 78
Délégué à
l'urbanisme et
à l'aménagement
du territoire



2^e Vice-présidente
**Joséphine
Kollmannsberger**
Maire de Plaisir
Vice-présidente
CD 78
Déléguée à
l'environnement
et à la transition
écologique



3^e Vice-présidente
Alexandra Rosetti
Maire de
Voisins-le-Bretonneux
Conseillère CD 78
Déléguée au
développement
économique et
à l'attractivité
du territoire



4^e Vice-président
Grégory Garestier
Maire de Maurepas
Conseiller CD 78
Délégué à l'habitat



5^e Vice-président
Nicolas Dainville
Maire de La Verrière
Vice-président
CD 78
Délégué à l'emploi,
à la formation
professionnelle
et l'apprentissage



6^e Vice-président
Bertrand Coquard
 Conseiller CD 78
 Délégué à la Smart City, à l'énergie et à l'éclairage public



7^e Vice-président
Thierry Michel
 Délégué aux finances et aux ressources humaines



8^e Vice-président
Jean-Baptiste Hamonic
 Maire de Villepreux
 Délégué aux transports et aux mobilités durables



9^e Vice-président
François Morton
 Maire de Guyancourt
 Délégué à la politique de la ville, à la santé et à la solidarité



10^e Vice-président
Ali Rabeh
 Maire de Trappes
 Délégué à l'économie sociale et solidaire



11^e Vice-président
Didier Fischer
 Maire de Coignières
 Délégué au commerce



12^e Vice-président
Bertrand Houillon
 Maire de Magny-les-Hameaux
 Délégué aux espaces verts et à l'agriculture



13^e Vice-président
Laurent Mazauray
 Délégué aux sports



14^e Vice-président
Éric-Alain Junes
 Délégué à la culture



15^e Vice-président
Bernard Meyer
 Délégué au patrimoine bâti



Conseillère communautaire
Affoh Marcelle Gorbena
 Déléguée à l'insertion professionnelle



Conseiller communautaire
Philippe Guiguen
 Maire des Clayes-sous-Bois
 Délégué à l'enseignement supérieur et aux marchés publics



Conseiller communautaire
François Liet
 Délégué à la voirie



Conseillère communautaire
Eva Roussel
 Déléguée au cycle de l'eau



Conseiller communautaire
Jean-Michel Chevallier
 Délégué à la collecte et à la valorisation des déchets



01

développement

éco-
nomique

12 Économie

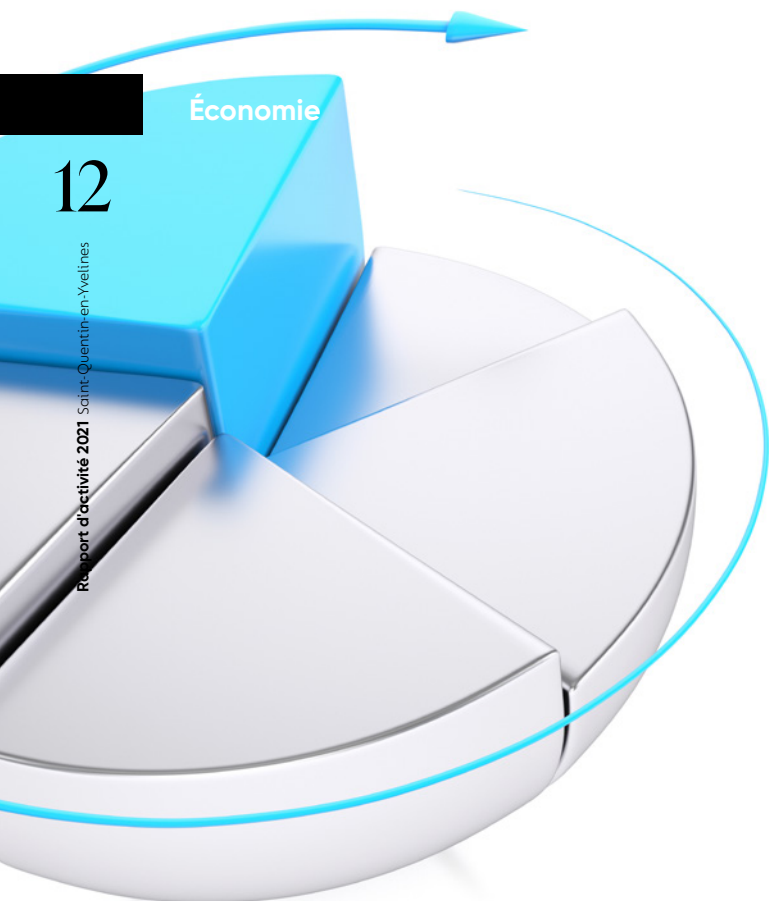
- SQY Cub
- Immobilier d'entreprise
- La 5G à SQY
- Budget 2021

14 Talents

- Events emploi, Task Force
- Cité de l'Emploi
- L'École 2600 et l'ESA
- Ensemble à 100 %

16 Innovation

- SQY business day
- Filière Cyber
- Fonds de soutien
Recherche & Innovation
- SQY High Tech



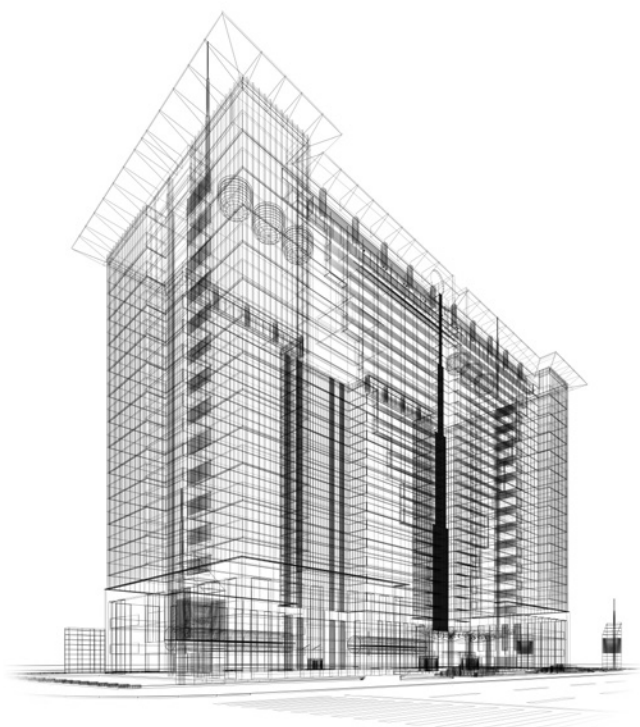
SQY, un soutien sans précédent pour les entreprises

Deuxième pôle économique de l'Ouest parisien, et deuxième PIB par habitant en France, SQY se devait d'être à la hauteur pour aider les entreprises du territoire durant la crise. Pour faire face à cette situation économique sans précédent, SQY s'est mis en ordre de bataille pour construire un puissant plan de relance : 2,2 millions d'euros en faveur des TPE et des PME. Avec ses partenaires institutionnels, SQY a pu actionner 3 leviers de performance : le fonds Résilience de la Région Île-de-France, le renforcement du fonds Initiative SQY et l'exonération des loyers et redevances pour les structures occupant des locaux de SQY. Ce plan a permis de soutenir efficacement et concrètement les entreprises et, ainsi, de sauver des emplois.

SQY Cub faciliter l'entrepreneuriat, accélérer l'innovation

Terre d'entrepreneurs, Saint-Quentin-en-Yvelines soutient depuis toujours les dirigeants et les créateurs d'entreprises. L'incubateur SQY Cub a pour vocation de booster l'émergence de start-ups sur le territoire. Cet espace dédié à l'entrepreneuriat et à l'innovation propose gratuitement des services concrets, des outils à la carte et des conseils. SQY Cub, c'est aussi un hébergement, en open space ou en bureau fermé, et la possibilité de participer à tous ses ateliers, conférences, et afterworks. En 2021, les conseillers de SQY Cub ont accompagné individuellement 443 dirigeants d'entreprises et 792 porteurs de projets. Un quart d'entre eux ont créé leur entreprise sur le territoire notamment grâce au soutien de l'incubateur.





Immobilier d'entreprise la performance au rendez-vous

SQY aime les entreprises et sait les accueillir... et cela se voit, entre autres, à la dynamique du marché de l'immobilier d'entreprise qui ne se dément pas en 2021, bien au contraire. Avec près de 175 000 m² de transactions, SQY affiche un dynamisme remarquable en matière d'immobilier d'entreprise, au cœur du pôle Paris-Saclay. Un bilan immobilier hors norme compte tenu de la période avec 2 fois plus de transactions réalisées en 2021 qu'en 2020. Avec 5 fois plus de demandes de bureaux à SQY qu'en Île-de-France, notre territoire confirme son niveau d'attractivité élevé et durable. Les perspectives sont excellentes pour l'année prochaine : les 300 000 m² de projets de construction en développement montrent la confiance des promoteurs dans notre territoire et son exceptionnelle capacité d'attraction et d'accueil.

La 5G à SQY

une expérimentation
unique

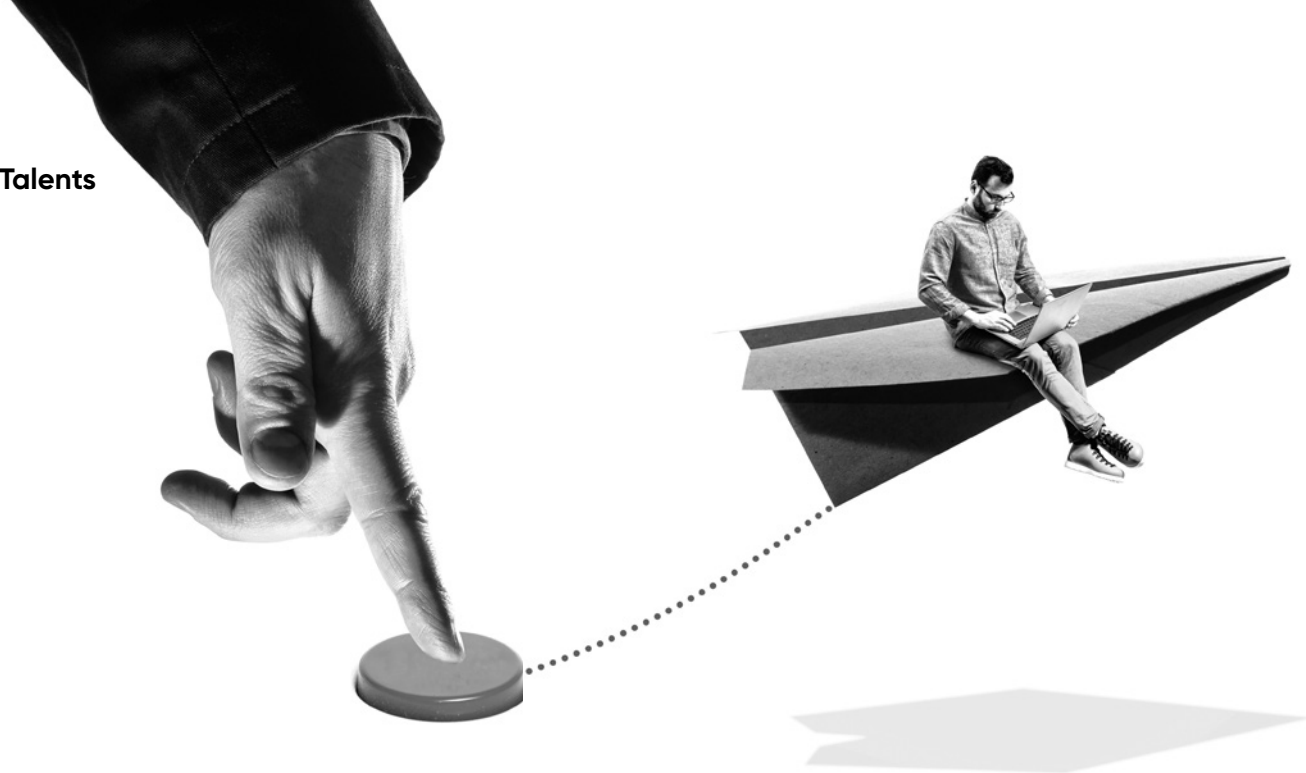
En 2021, le Vélodrome National a testé les usages de la 5G dans le cadre des futurs JOP 2024. Nokia, Qualcomm, Airbus et France TV, diffuseur exclusif des Jeux olympiques 2024, sont les partenaires de ce projet de plateforme ouverte d'expérimentations 5G. Cette plateforme permettra aux partenaires et start-ups sélectionnées, de développer des usages 5G innovants au service du sport, des spectateurs et téléspectateurs en amont des Jeux olympiques de 2024 pour une durée de 3 ans. Les cas d'usages concerneront la diffusion innovante d'événements sportifs notamment par le suivi personnalisé d'athlètes (vitesse, position, caméras embarquées, etc.), les interactions numériques avec le public (solutions de réalité augmentée, expérience sonore interactive, etc.), la sécurité et la cybersécurité du Vélodrome National.

Budget 2021

le parti pris de la maîtrise
et de l'investissement
d'avenir récompensé

En 6 ans, SQY a diminué son endettement de 114 millions d'euros, tout en refusant d'augmenter la fiscalité et en conduisant des projets ambitieux et structurants pour l'avenir en matière d'aménagement du territoire, de soutien aux entreprises et à l'emploi, d'environnement ou d'éducation. Le budget 2021 ne déroge pas à la règle ; STANDARD & POOR'S a confirmé la note de référence de SQY « AA- », associée à une perspective stable, qui conforte l'agglomération dans sa gestion budgétaire. Selon l'agence, SQY a affiché une performance budgétaire solide en 2021 et confirme sa capacité à résister à la crise.

Talents



L'emploi à SQY

agir à 360° pour développer les opportunités

Dédié aux entreprises et aux entrepreneurs, Saint-Quentin-en-Yvelines se mobilise pour soutenir la dynamique de l'emploi et faire se rencontrer l'offre et la demande sur tout le territoire. Indispensables pour les 17 000 entreprises qui y sont implantées et pour les Saint-Quentinois à la recherche d'un emploi en ligne avec leurs aspirations, les actions concrètes déployées par SQY ont fait leurs preuves en 2021 : le portail sqyemploi.fr permet aux entreprises de déposer leurs offres d'emploi locales et d'accéder à plus de 25 000 profils de candidats. Saint-Quentin-en-Yvelines et ses partenaires ont proposé « SQY Emploi fait sa rentrée », une quarantaine d'événements, à la fois en présentiel et en distanciel, qui ont rassemblé plus de 900 participants. SQY a également créé une Task Force RH qui permet aux DRH des entreprises du territoire de développer des échanges réguliers et opérationnels autour de 3 axes : l'optimisation de la mobilité inter-entreprises, la dynamisation des relations écoles-entreprises et le renforcement de l'attractivité des talents.

La Cité de l'Emploi de Saint-Quentin-en-Yvelines



Cité de l'Emploi

Le 13 janvier 2021, Jean-Michel Fourgous, Président de Saint-Quentin-en-Yvelines, et Raphaël Sodini, Préfet délégué pour l'égalité des chances, ont officiellement lancé la Cité de l'Emploi de Saint-Quentin-en-Yvelines. Les Cités de l'Emploi proposent une collaboration renforcée des opérateurs de l'emploi, afin de garantir aux résidents des quartiers prioritaires de la politique de la ville, un meilleur accès à l'emploi et à la formation professionnelle.



L'École 2600 et l'ESA les talents de demain sont à Saint-Quentin !

Terre d'innovations, au cœur du pôle technologique et scientifique de Paris-Saclay, SQY est aujourd'hui un écosystème reconnu des grandes entreprises et des PME-TPE innovantes. Elles bénéficient directement d'un important vivier de futurs collaborateurs qualifiés qui répondent à leurs besoins. En septembre 2021, en plus de ses 40 écoles et organismes de formation et de leurs 19 000 étudiants, SQY a accueilli l'École 2600, 1^{re} école française dédiée à la cybersécurité, qui a formé sa 1^{ère} promotion de 120 « cyberdéfenseurs » en alternance. Autre preuve de l'attractivité de notre territoire, l'École Supérieure des Agricultures a choisi SQY en 2021 pour installer son campus en Île-de-France ; il a ouvert ses portes en septembre 2022.

100% Ensemble

Tout le monde peut réussir !

Initié et piloté par un consortium d'acteurs reconnus pour leur expertise en matière d'inclusion (l'agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, Pop Idf, O'Clock, la Cité des Métiers, SQY Way 16/25, Club FACE Yvelines), « Ensemble à 100 % » est un parcours sur mesure qui s'appuie sur le numérique, pour remobiliser les personnes éloignées de l'emploi. Ce dispositif s'adresse à 2 publics prioritaires : les femmes des quartiers prioritaires de la politique de la ville, les jeunes de 16 à 30 ans, en difficulté d'insertion, issus de ces mêmes quartiers. « Ensemble à 100 % », c'est la garantie d'être accompagné individuellement et collectivement pendant 5 mois pour se remobiliser et trouver sa voie professionnelle.

SQY Business Day

l'accélérateur de performance

Moment clé de valorisation et d'animation de la dynamique économique de notre territoire, le SQY Business Day a confirmé avec sa 6^e édition de novembre 2021 entièrement numérique, l'importance de ce moment d'échange, de partage d'expériences et de networking fructueux. Plus de 400 entreprises, 600 participants, 1200 rendez-vous, des web conférences thématiques sur la digitalisation, la stratégie, le management, des mini-vidéos d'experts... C'est la recette réussie du SQY Business Day, au plus près des besoins des entreprises et des entrepreneurs de notre territoire.



Filière CYBER

développer la confiance numérique



Saint-Quentin-en-Yvelines est, en Île-de-France, l'un des rares territoires disposant d'une véritable filière experte en cybersécurité, grâce à une concentration unique d'acteurs du secteur composée à la fois de leaders mondiaux et de pépites françaises. Face aux nombreux défis liés à la protection des données, en matière de politiques publiques, d'organisation de grands événements sportifs internationaux et enfin de développement de filières stratégiques comme l'automobile ou l'aéronautique, SQY organise et anime sa filière cyber en créant des interactions entre les entreprises du secteur, les futurs talents (École 2600), et lors du colloque « Territoires de confiance ».



L'UNIVERSITÉ PARIS-SACLAY SE CLASSE EN 2021

13^e

meilleure université
du monde dans
le classement
de Shanghai.

1^{er}

en mathématiques.

9^e

en physique.

Fonds de soutien pour la Recherche et l'Innovation

Afin de conforter l'excellence académique et scientifique du territoire, Saint-Quentin-en-Yvelines a lancé en 2021 un fonds de soutien dédié au développement des établissements d'enseignement supérieur et à l'émergence de projets de recherche. Ce fonds vise à accompagner des projets structurants et différenciants et à accroître ainsi l'attractivité et la visibilité du territoire. L'enveloppe budgétaire commune consacrée au fonds s'élève à 500 000 € par an. Le dispositif de soutien fonctionne sous forme d'appels à projets et s'adresse aux organismes publics de recherche, aux établissements d'enseignement supérieur publics ou privés, aux entreprises, associations ou fondations, porteurs de projets de recherche, d'innovation ou de formation.

SQY high tech

*The place to be
de la haute
technologie*

Zone d'activité stratégique à l'échelle francilienne, le pôle « SQY High-Tech » s'étend sur 300 hectares au nord-ouest de l'agglomération, répartis sur 4 communes de Saint-Quentin-en-Yvelines (Élancourt, Plaisir, Trappes et les Clayes-sous-Bois). Il concentre 17 000 emplois hautement qualifiés et près de 600 entreprises dont les sièges, ou centres de recherche et développement, sont des fleurons internationaux, notamment dans les filières aéronautiques / défense / sécurité. SQY et les 4 communes directement concernées ont décidé d'agir pour renforcer l'homogénéité, la visibilité et l'accessibilité de ces activités, et amplifier sur le long terme l'attractivité et la compétitivité du secteur.



02

cadre de

vie

20 Mobilité

- Pôle gare de La Verrière
- Trottinettes électriques
- Pistes cyclables
- Mobilité du futur

22 Territoire durable

- Rénovation énergétique des logements
- Agriculture péri-urbaine
- Pépinière de Villepreux
- Nouveau marché de collecte des déchets
- Plan Climat Air Energie Territorial

24 Aménagement du territoire

- L'hypercentre
- Plaisir centre-ville
- Il fait bon vivre à SQY
- Renouvellement urbain
- Révision des PLU



Pôle gare de La Verrière un futur hub des mobilités

Avec ses 5,7 millions de voyageurs annuels et ses connections avec La Défense, Montparnasse et Rambouillet, la gare de La Verrière est stratégique pour les déplacements et l'attractivité du territoire de SQY. Le projet de « pôle gare » visant à améliorer les transports en commun, la circulation automobile et à favoriser la circulation des modes actifs de déplacement prévoit, entre autres, la réalisation d'une nouvelle gare routière moderne, la construction d'un parking relais et l'aménagement d'itinéraires cyclables. En 2021, les travaux se sont poursuivis avec pour objectif de faire de La Verrière un véritable hub des mobilités du territoire.



Trottinettes électriques

Essai transformé pour l'expérimentation

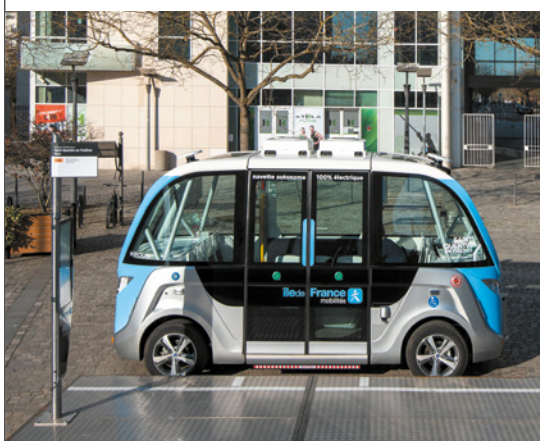
Apporter une vraie réponse pour parcourir le « dernier kilomètre » et faciliter les mobilités au sein d'un territoire urbain et péri-urbain étendu, tel était l'enjeu de l'expérimentation lancée par SQY avec Tier Mobility, jeune entreprise novatrice. Avec 1 000 trottinettes électriques déployées avant l'été 2021, SQY est devenue la 1^{re} agglomération française en territoire péri-urbain, à proposer un tel service pour ses habitants, salariés et visiteurs. En 5 mois, plus de 300 stations ont été installées et maillent tout le territoire ; ce déploiement s'est fait avec l'appui des équipes techniques de SQY et de ses 12 communes. Et c'est un succès ! Avec plus de 4 000 trajets par jour (entre le domicile et le lieu de travail ou d'étude ou dans un cadre de loisirs, en journée ou le soir) et 30 000 abonnés, cette expérimentation prouve l'engagement de SQY à soutenir son tissu économique grâce à des services de mobilité innovants et performants.

Un nouveau schéma directeur cyclable ambitieux



SQY a voté en 2021 son nouveau schéma directeur cyclable pour planifier les futures actions communautaires en faveur du vélo et des modes actifs. Fruit d'une étude associant les 12 communes, la Région Île-de-France, le Département et le milieu associatif, le nouveau schéma propose un large panel d'actions en faveur du vélo et des autres modes actifs, pour faciliter les déplacements du quotidien des habitants de l'agglomération. Il prévoit 36,6 millions d'euros et le maintien, la création ou l'amélioration de quelque 246 km de voies cyclables à l'horizon 2031.

Mobilité du futur la navette autonome, ça roule



Terre de passion pour l'innovation, engagée de longue date pour développer les mobilités du futur, il était logique que Saint-Quentin-en-Yvelines soit l'un des territoires pionniers à tester la navette autonome (avec La Défense) et qu'il soit le tout premier à le faire dans des conditions réelles de circulation. C'est chose faite depuis mars 2021 ; grâce au travail conjoint d'Île-de-France Mobilités, de SQY et de Keolis, trois navettes autonomes desservent la zone d'activité du Pas-du-Lac depuis la gare de SQY sur 1,6 km, avec un niveau de service de ligne de bus régulière. Avec cette expérimentation, SQY confirme une fois encore sa réputation d'expert des mobilités du futur et de terre d'accueil de l'innovation en actions.



Rénovation énergétique des logements performance et sobriété

En 2021, SQY s'est de nouveau mobilisée pour soutenir la rénovation énergétique des logements du parc privé avec pour objectif d'atteindre une plus grande sobriété énergétique, garantie d'une meilleure qualité de vie et d'économies pour ses habitants. Pour les encourager à faire diagnostiquer leurs logements, l'agglomération s'est associée au dispositif DEPAR de La Poste qui permet à certains propriétaires de réaliser gratuitement un diagnostic énergétique. SQY participe également au PIG (Programme d'Intérêt Général) « Habiter Mieux » qui aide les propriétaires à bénéficier des différentes aides publiques dont 500 € subventionnés par SQY, d'un accompagnement et de conseils gratuits pour la rénovation énergétique de leur logement.

Agriculture péri-urbaine et circuits courts

Consommer mieux et local, gaspiller moins, limiter l'impact environnemental... En 2021, SQY a initié une étude sur l'approvisionnement local de la restauration collective publique de ses 12 communes. Parallèlement, SQY a permis l'installation de la ferme-école Graine d'Avenir. Ce centre de production maraîchère, qui prône la pédagogie du faire pour apprendre, va former 12 élèves en rupture scolaire.



Le 27 mai 2021, les élus adoptent le PCAET (Plan Climat Air Energie Territorial). Ce plan déploie une politique transversale d'atténuation et d'adaptation au changement climatique, de maîtrise des consommations d'énergie, de développement des énergies renouvelables et d'amélioration de la qualité de l'air. Il s'applique à l'échelle de l'ensemble du territoire, et concerne tous les acteurs : les entreprises, les habitants, les associations et les collectivités.

Pépinière de Villepreux

quand la forêt rencontre la ville

Depuis début 2021, les Saint-Quentinois et tout particulièrement les Villepreusiens peuvent profiter pleinement d'un nouvel espace forestier de 8 hectares préservés et aménagés. Les travaux d'aménagement ont été réalisés par SQY et la commune afin de valoriser le site et de préserver sa biodiversité : une voie verte a été créée, ainsi qu'une clairière de 6 000 m² à l'intérieur de la forêt, des chemins forestiers ont été dessinés afin de faciliter les liaisons « douces » avec le reste de la ville – le V-Park, le collège, le complexe du Jeu de Paume, le Trianon et les Hauts du Moulin. Le territoire de SQY avec ses 10 sites boisés d'un total de 60 hectares et 92 500 arbres, confirme avec la pépinière de Villepreux l'importance d'une vision intégrée et durable de la cohabitation entre la forêt et la ville. C'est un facteur d'attractivité pour le territoire, de qualité de vie pour ses habitants et de préservation pour la planète.



Nouvelle collecte des déchets du sur-mesure à SQY

En janvier 2021, SQY a optimisé la collecte des déchets avec pour objectifs de les gérer plus efficacement, d'optimiser les circuits de collecte et de réduire ses impacts sur l'environnement. Une démarche didactique a été mise en place pour impliquer les Saint-Quentinois et faire de ce changement une réussite collective. Livret d'information, planning personnalisé de collecte via le site Internet, carte Déchets : tout a été mis en place pour faciliter le tri et la vie des habitants !





L'hypercentre continue sa mue

50 ans après la création de la ville nouvelle, SQY se développe et se réinvente constamment, en reconstruisant la ville sur la ville. En témoigne le projet Hypercentre. Ce quartier rassemble des équipements phares : le pôle gare, le Théâtre Scène nationale, le centre commercial régional, l'Université... et le site olympique du Vélodrome National. L'ambition est de faire de l'hypercentre une véritable vitrine pour SQY mais aussi pour la ville de demain, une centralité résiliente, exemplaire, et capable de répondre aux grands enjeux à venir, tant climatiques qu'économiques. Un formidable défi consistant à rééquilibrer les fonctions urbaines, à favoriser les mobilités actives, à redonner de la vie à un espace public partagé par tous, et à réintroduire la nature en ville. L'immobilier d'entreprise y a entamé sa mue depuis quelques années : réhabilitations, restructurations et opérations de démolition-reconstruction permettent d'offrir aux salariés des espaces de travail modernes et attractifs, et participent à la démarche de renouvellement urbain.

Plaisir centre-ville... un projet de grande envergure

Après une première phase de concertation qui s'est déroulée en 2019 et a fixé les orientations d'aménagement, les habitants ont à nouveau été sollicités pour imaginer le Plaisir de demain. En février 2021 a eu lieu une 2^e phase de consultation lors de laquelle plusieurs scénarii de ce projet d'envergure ont été présentés aux habitants. Ils ont pu s'exprimer sur des sujets tels que la mobilité, l'habitat, la place de la nature en ville, les commerces, les équipements publics...



Il fait bon vivre à SQY

Embellir le cadre de vie des Saint-Quentinois, le rendre toujours plus accueillant et agréable au quotidien est un objectif constant de notre territoire. 2021 n'a pas dérogé à la règle : après une année de pandémie où les habitants confinés avaient moins profité de leurs installations, SQY a déployé de nombreux travaux d'embellissement floral, de plantation, de déminéralisation, de rénovation des parcs et jardins et des aires de jeux, ainsi que des espaces fitness. De même, d'importants travaux d'assainissement, d'éclairage, de rénovation des voiries (campagne des enrobés, mise aux normes PMR des arrêts de bus...) ont été conduits cette année par les services de SQY.

Politique de renouvellement urbain :

les NPNRU en action

Les NPNRU (Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain) prévoient la transformation de plus de 450 quartiers prioritaires de la politique de la ville en intervenant fortement sur l'habitat et les équipements publics, afin de favoriser la mixité dans ces secteurs. Sur son territoire, SQY accompagne plusieurs NPNRU qui ont connu des avancées significatives en 2021 : le NPNRU du Valibout à Plaisir consiste en un vaste projet de réhabilitation de ce quartier qui a vocation à devenir un véritable écoquartier. Le NPNRU du Bois-de-l'Etang à La Verrière a lui connu sa première phase de concertation lancée en octobre 2021. Dans le cadre du projet de rénovation urbaine de Trappes, la nouvelle résidence intergénérationnelle de la ville a été finalisée en 2021 et accueillera la quinzaine de locataires de l'ancienne « Résidence Autonomie ».*



Révision des PLU

le travail se poursuit

C'est la logique participative et la concertation entre habitants et décideurs qui prédominent en cette année 2021. Ateliers et balades urbaines sont venus nourrir la réflexion autour d'un PLU intercommunal qui pourrait voir le jour en 2023. Dans cette perspective, 4 communes ont entamé la révision de leur PLU en profondeur et peuvent compter sur l'appui des urbanistes de SQY dans ce travail.

*Soit un montant total de 295 millions d'euros HT pour le territoire.



03

Animation du

terri- toire

28 Culture

- Médiathèques
- Culture en ligne
- Musée de la ville
- La Commanderie

30 Sports & loisirs

- JOP 2024
- Drapeaux olympiques
- Handisport international
- Golf expérience

32 Dynamique du territoire

- La Scène nationale
- Innovation culturelle
- Vaccinodrome
- SQY primé



Un nouvel élan pour le Réseau des médiathèques

2021 est l'année de l'élargissement du Réseau des médiathèques, le premier réseau de lecture publique d'Île-de-France, avec la décision de créer 2 nouveaux équipements et d'intégrer 3 nouvelles médiathèques.

Véritable service public gratuit de proximité, ce réseau dynamique est aussi un lieu de sorties en famille ou entre amis, qui propose une vraie politique d'actions culturelles pour apprendre, s'informer, se cultiver, se distraire et découvrir... Pour faire perdurer le service public en période de pandémie, durant toute l'année 2021, le Réseau des médiathèques de SQY a développé un service de drive pour garantir l'accès aux offres culturelles appréciées des Saint-Quentinois. Ce dispositif temporaire et complexe à mettre en place a été rendu possible grâce à la structuration solide du réseau et à la mobilisation des équipes : système de réservation en ligne, dépôt et collecte, modification des horaires, coordination du réseau, etc.

Culture en ligne ... avec les attentes des Saint-Quentinois

Née dans le contexte du COVID-19 en 2020, la plateforme « Culture en ligne » avait pour vocation initiale de maintenir l'attractivité des programmations de SQY pendant la fermeture du Musée de la ville, de La Commanderie et du Réseau des médiathèques. Au fil des mois, cette contrainte est devenue une opportunité : « Culture en ligne », en démultipliant l'accès d'une plus grande diversité de publics à une offre culturelle au sens large, a joué le rôle d'un véritable accélérateur de transformation digitale, en cohérence avec l'évolution des usages. En septembre 2021, la nouvelle formule de « Culture en ligne » s'est enrichie d'une programmation trimestrielle et de contenus toujours plus attractifs : interviews, podcasts, coulisses des événements... Ce dispositif innovant est accessible et adapté à tous, grâce à ses contenus conçus pour une consommation numérique ; il valorise les compétences et les ressources culturelles de SQY dans nos territoires et bien au-delà.



Musée de la ville

« Un mois, une commune » : un autre regard sur nos territoires

En 2021, le Musée de la ville a initié l'opération « Un mois, une commune » qui valorise le patrimoine architectural du territoire, au travers de nombreuses activités : visites, expositions, publications, ateliers pédagogiques, conférences. Un formidable levier pour sensibiliser les habitants à l'histoire et au patrimoine de SQY et enrichir ainsi leur connaissance du territoire.

Nouvelle saison foisonnante pour La Commanderie

Lieu de patrimoine, La Commanderie est aussi un lieu d'imagination, de découvertes et de convivialité. Entre des temps forts et des événements réguliers, La Commanderie a offert à son public un foisonnement de rendez-vous : stages de pratique, ateliers en famille, rencontres, expositions, bals, spectacles... La configuration du lieu a permis également de créer des projets atypiques : spectacles dans la chapelle, ateliers en pleine nature, installations autour de la mare, visite dansée... En 2021, les Saint-Quentinois ont été nombreux à participer aux temps forts de la programmation : Printemps des Poètes, Ciné plein air, Fête de la science, Noël décalé et le lancement de saison, des moments festifs et inventifs.





JOP 2024

l'Olympisme au cœur de SQY

SQY, Collectivité hôte des Jeux de Paris 2024, est convaincue que le sport change les vies, qu'il est un vecteur incomparable de cohésion et qu'il est un formidable outil d'éducation et d'inclusion grâce aux valeurs qu'il véhicule. C'est pourquoi, notre territoire associe les jeunes Saint-Quentinois à l'aventure des Jeux grâce à des événements fédérateurs. La « Semaine Olympique et Paralympique » organisée en février et la « Journée Olympique » de juin 2021 visaient à développer la pratique sportive des jeunes et à diffuser l'esprit olympique. Découverte des disciplines olympiques, rencontres avec des sportifs Saint-Quentinois et des athlètes médaillés, show et démonstrations sportives, ces événements ont permis à près d'un millier de jeunes venus des 44 établissements du territoire, de la maternelle au lycée, de « bouger, apprendre et découvrir ».

Drapeaux olympiques

Étape inaugurale à SQY

SQY a eu l'honneur d'être choisie par Paris 2024 pour être la première collectivité hôte à accueillir la tournée des drapeaux olympiques et paralympiques. Cet événement festif a eu lieu le 18 septembre 2021 au Vélodrome National de SQY en présence de Thierry Rey, Conseiller spécial du COJO 2024 pour les territoires, ancien judoka champion du monde et médaillé olympique, ainsi que de nombreux athlètes olympiques Saint-Quentinois partis défendre les couleurs de la France aux JOP de Tokyo dont Florian Grengbo, médaillé de bronze. Ouvert au grand public venu en nombre saluer les performances des athlètes lors de la séance de dédicaces, cet événement démontre l'engagement et la ferveur des Saint-Quentinois pour les Jeux.





Handisport international SQY accueille le Tournoi International de Tennis de Table

SQY aime le sport et a démontré une fois encore cette année sa capacité à accueillir de grands événements sportifs en organisant son premier tournoi international de tennis de table handisport en novembre 2021 à Voisins-le-Bretonneux. Cet événement handisport de premier plan, largement couvert par les médias, a tenu toutes ses promesses en réunissant 250 athlètes et 1 200 spectateurs. Localement, les écoliers des établissements scolaires des 12 communes de l'agglomération ont pu faire le déplacement pour assister à des matchs, rencontrer des sportifs et s'initier à la pratique du tennis de table avec SQY Ping : une expérience inoubliable pour les jeunes Saint-Quentinois.

GOLF expé- rience

Vivre le golf autrement à SQY



Terre d'accueil de la Ryder Cup, site officiel des JOP 2024, SQY et son Golf National font vibrer et rêver tous ceux qui aiment ce sport et le pratiquent... et tous ceux qui souhaitent le découvrir. Organisé en octobre 2021 la vocation de l'événement « Golf Expérience » était bien de faire « vivre le golf autrement » aux golfeurs confirmés comme aux débutants et de le rendre accessible au plus grand nombre. Dans une ambiance festive et très détendue, des parcours nocturnes inédits et des initiations pour petits et grands, ont réuni plus de 500 personnes.

Dynamique du territoire



La Scène nationale

En 2021, SQY soutient fortement la création artistique au sein de la Scène nationale. Au total, 51 spectacles et deux expositions ont pu être accueillis, en salle ou hors les murs, en 2021. C'est aussi en 2021 que le projet de faire entrer le théâtre dans une nouvelle ère est acté. La Scène nationale va faire l'objet d'un ambitieux projet d'aménagement consistant à créer une nouvelle « façade-accueil » pour l'édifice. L'objectif est de proposer un nouveau pôle d'accueil et de convivialité tout en étendant la zone du parvis pour offrir plus d'ouverture sur la place Georges-Pompidou. La petite salle située à l'étage du théâtre ainsi que les 1 042 fauteuils et les sols de la grande salle seront rénovés. Ce projet d'aménagement s'inscrit dans celui, plus global, de requalification du quartier hypercentre de Montigny-le-Bretonneux.

Culture en open classe apprendre autrement

Au service de la créativité et de l'apprentissage, l'innovation a pris en 2021 la forme d'une aventure artistique et culturelle inédite pour 300 élèves du territoire de SQY, du CP au CM2, grâce au dispositif « Culture Open Classe ». Cette approche, mixant présentiel et distanciel, s'appuie sur la rencontre des élèves avec des artistes et des professionnels de la culture pour mettre en œuvre des connaissances pédagogiques, culturelles, artistiques et numériques. En rassemblant des enfants de quartiers et milieux sociaux différents, la classe digitale fédère les élèves dans une nouvelle dynamique et les rassemble dans un espace virtuel. Cette approche hybride originale permet des échanges nouveaux et très créatifs ; elle réduit également la fracture numérique en garantissant un accès égal aux outils pour tous.





Vaccinodrome SQY

Territoire gagnant !

En installant le premier vaccinodrome de France au Vélodrome National, dès janvier 2021, Saint-Quentin-en-Yvelines s'est illustré par sa détermination, son agilité et son expertise pour faire face à une situation pandémique inédite. Avec le soutien de ses Agences Régionales de Santé Île-de-France et le département des Yvelines, SQY a déployé un dispositif puissant et efficace, moteur d'une solidarité hors-norme. Plus d'une dizaine de corps de métiers – agents communaux et intercommunaux, personnels de santé,

pompiers... – ont travaillé ensemble, fédérant chaque jour une centaine d'infirmiers, de médecins, de personnels technique, administratif et de sécurité. Au total en 2021, 600 personnes se sont mobilisées pendant près de 300 jours pour vacciner 400 000 personnes, faisant de ce centre XXL une référence nationale et stratégique de la vaccination en France. Cette expérience unique donne tout son sens au concept du « territoire » de Saint-Quentin-en-Yvelines, qui dans sa diversité a su unir toutes ses forces pour réaliser cette prouesse.

SQY primé aux Trophées des Territoires 2021

SQY a été primé à l'unanimité du jury, dans la catégorie « solidarité/santé publique » pour la qualité de sa gestion de la crise sanitaire. Son choix de créer dès janvier 2021 le 1^{er} vaccinodrome de France et son soutien massif aux entreprises et aux commerces, ont été salués par le jury. Le « Trophées des Territoires » est un événement national qui décerne chaque année 50 trophées d'excellence, sur 35 000 territoires nationaux.



Directeur de la publication :

Jean-Michel Fourgous

Directrice de la rédaction :

Bénédicte Cantatore

Photos :

Christian Lauté

Guillaume Robin

Conception graphique :

Cithéa. - www.citheas.com - Tél. : 01 53 92 09 00

Impression : Imprimerie Cyan 12

Dépôt légal :

Tirage : 150 exemplaires

Éditeur :

Saint-Quentin-en-Yvelines

1, rue Eugène-Hénaff

BP 10118 78192 Trappes Cedex

Tél. : 01 39 44 80 80.

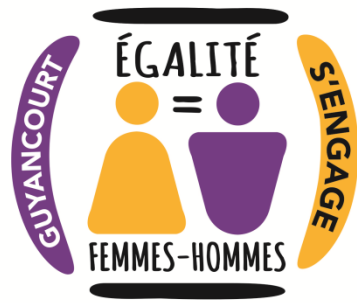
Rapport d'activité

20
/ 21

terre
d'innovations

SAINT
QUENTIN
EN YVELINES





RAPPORT SUR LA SITUATION EN MATIERE D'EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Edition 2022



I. Égalité professionnelle dans la gestion des ressources humaines de la collectivité

- Répartition des effectifs par sexe, tous statuts confondus *Page 9*
- Répartition des effectifs par catégorie, par statut et par sexe *Page 10*
- Pyramide des âges *Page 11*
- Rémunération *Page 12*
- Accidents du travail, de trajet et maladies professionnelles *Page 12*
- Répartition des effectifs permanents par filière et par sexe, tous statuts confondus *Page 13*
- Répartition des effectifs selon titularisation, avancement et promotion *Page 14*
- Répartition du nombre d'agents ayant participé au moins à une action de formation en 2021 (en nombre) *Page 14*
- Organisation du temps de travail : temps partiel de droit et temps partiel sur autorisation *Page 15*
- Mise en place du télétravail *Page 16*

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques

A. Analyse de la situation économique et sociale en matière d'inégalités entre les Femmes et les Hommes sur le territoire de la collectivité

- Signature de la Charte européenne égalité femme homme *Page 20*
- Les actions de communication de la Ville *Page 21*
- Journée internationale de lutte contre les violences faites aux femmes *Page 22*
- Dénominations des voiries et des infrastructures *Pages 24-25*

B. Bilan des actions menées pour l'égalité dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques de la collectivité

- Le Théâtre de la Ferme de Bel Ebat *Pages 27-31*
- Développer la prévention en direction des jeunes *Pages 32-35*
- Développer la prévention en direction des familles *Pages 36-37*
- Actions menées par la Direction de l'Engagement Citoyen et de la Pratique Sportive *Pages 38-42*

C. Promouvoir l'égalité professionnelle au bénéfice des Guyancourtois et Guyancourtoises

- Statistiques – service emploi *Pages 44-46*
- Statistiques – service social *Page 47*
- Favoriser l'emploi des femmes pour un accès à des modes de garde diversifiés et largement ouverts *Page 48*

D. L'accès des femmes à la pratique sportive

- Les associations sportives de la ville de Guyancourt *Page 50*
- L'Ecole municipale des sports de la ville de Guyancourt *Page 51*
- Les activités sportives de la ville de Guyancourt *Page 51*
- Comparatif du sport scolaire de Guyancourt et de la Fédération Nationale *Page 52*
- Définitions *Pages 53-55*

Un cadre légal et réglementaire renforcé.

Comme l'a rappelé le législateur lorsqu'il a adopté la loi n°2014-873 du 4 août 2014 *pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes*, les politiques susceptibles d'être initiées par l'Etat, les collectivités territoriales et EPCI en matière de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes peuvent prendre de très nombreuses formes : **actions destinées à prévenir et à lutter contre les stéréotypes sexistes, à lutter contre la précarité des femmes, à garantir l'égalité professionnelle et salariale et la mixité des métiers, à favoriser une meilleure articulation des temps de vie et un partage équilibré des responsabilités parentales, ou encore à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et aux fonctions électives ainsi qu'aux responsabilités professionnelles et sociales.**

Cette diversité des champs couverts par le sujet implique donc pour les collectivités d'inscrire leur action dans un cadre afin d'en **assurer la cohérence**, d'en **mesurer l'efficacité** et d'**offrir une visibilité à leurs efforts**.

La structuration des politiques d'égalité femmes-hommes menées à l'échelle communale s'est longtemps faite sur une base essentiellement volontaire et non contraignante dans le cadre de la *Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale* (CEEHV). **Au 8 décembre 2021, 307 collectivités françaises ont décidé de signer la CEEHV dont la ville de Guyancourt. En effet, François MORTON, Maire de Guyancourt, a signé la Charte le 17 septembre 2021 après avoir été autorisé par l'unanimité des membres du Conseil municipal.**

Le législateur a décidé d'introduire des dispositions contraignantes pour les collectivités territoriales lors de l'adoption de la loi n°2014-873 du 4 août 2014 *pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes*.

Précisément, son article 1er dispose que « *L'État et les collectivités territoriales, ainsi que leurs établissements publics, **mettent en œuvre une politique pour l'égalité entre les femmes et les hommes selon une approche intégrée. Ils veillent à l'évaluation de l'ensemble de leurs actions.*** (...) ».

Par opposition à l'approche *spécifique* qui consiste à mettre en place des actions correctives (manifestations ponctuelles visant à sensibiliser les populations, dispositifs d'appui aux femmes victimes de violences...), **l'approche intégrée** ici préconisée par le législateur suppose de prendre en compte de **façon transversale et structurelle** la question de l'égalité femmes-hommes tout au long du processus de définition et de mise en œuvre d'une politique publique et d'en mesurer les effets.

Cette approche intégrée amène l'ensemble des personnes morales de droit public à incorporer la perspective de l'égalité entre les femmes et les hommes dans tous les domaines et à tous les niveaux de leurs interventions. C'est dans cette perspective que la ville de Guyancourt s'est résolument inscrite depuis de nombreuses années, sans attendre la loi, en érigeant l'égalité entre les femmes et les hommes au rang de politique publique.

A ce titre et très symboliquement, François MORTON, Maire de Guyancourt, a souhaité conserver cette délégation pleine et entière. En tant que Vice-président de Saint-Quentin-en-Yvelines délégué à la politique de la ville, à la santé et à la solidarité, François MORTON a promu également en 2021 l'adhésion de la Communauté d'agglomération au Centre Hubertine Auclert. Cet organisme réunit plus de 200 collectivités, associations, syndicats et institutions engagées pour l'égalité entre les femmes et les hommes sur le territoire d'Île-de-France.

Rappelons à juste titre l'introduction de dispositions prévoyant l'interdiction de soumissionner aux contrats publics des entreprises sanctionnées pénalement pour avoir violé des dispositions garantissant l'égalité entre les femmes et les hommes. **La loi du 4 août 2014 a également inséré un nouvel article L. 2311-1-2 au sein du CGCT :**

« Dans les communes de plus de 20 000 habitants, préalablement aux débats sur le projet de budget, le maire présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation. (...) ».

L'élaboration annuelle d'un diagnostic de la situation de l'égalité professionnelle interne à la collectivité ainsi que le recensement des politiques qu'elle mène en cette matière constituent donc désormais des obligations légales. La présente version 2022 du rapport complète et actualise les données présentées dans l'édition 2021.

Précisions conceptuelles et méthodologiques

Juridiquement, l'application pratique du principe d'égalité n'est pas toujours aisée car le principe d'égalité ne dit pas ce qui est égal, mais définit seulement ce qui est semblable et qui doit être traité de manière similaire. Ce sont donc les normes en vigueur principalement législatives, constitutionnelles et conventionnelles, qui lui donnent sa substance.

En matière d'égalité femmes-hommes, il a fallu attendre la Libération pour que les femmes acquièrent, par la loi, le droit de voter et d'être éligibles et que le principe obtienne une première consécration constitutionnelle à l'alinéa 3 du préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, lequel affirme que *La loi garantit à la femme, dans tous les domaines, des droits égaux à ceux de l'homme.*

En droit, l'affirmation de l'égalité entre les femmes et les hommes est donc relativement récente et a été progressivement déclinée dans de nombreux champs par la loi et la Constitution. Elle constitue également l'un des principes fondateurs de l'Union Européenne, le traité de Rome intégrant dès 1957 le principe de la rémunération égale pour un travail de valeur égale.

Le principe posé est celui **d'une égalité par indifférenciation entre les sexes**. Ainsi, concernant plus particulièrement la Fonction Publique Territoriale, la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit qu'« ***aucune discrimination, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe*** ».

La création de cette nouvelle obligation d'édition annuelle d'un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes s'inscrit dans **une approche plus soucieuse d'égalité concrète visant à faire évoluer les choses face, notamment, à la persistance de stéréotypes sexués**.

Partant du constat que **les politiques publiques peuvent réduire ou au contraire renforcer les inégalités femmes-hommes**, le législateur entend, par ce nouvel outil, **amener l'ensemble des collectivités territoriales à prendre systématiquement en compte cette question et à mettre en place les outils d'évaluation leur permettant de mesurer l'impact de leurs actions en cette matière**.

Le décret d'application de la loi du 4 août 2014 a introduit dans la partie réglementaire du CGCT un nouvel article D. 2311-16 qui donne des indications quant à la structuration et au contenu du rapport annuel. Celui-ci doit comporter **un volet interne relatif à l'état de la politique de ressources humaines de la commune en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (I) et un volet externe, présentant les politiques menées par la commune sur son territoire en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes (II)**.

Ce même décret précise que les données alimentant le volet interne sont celles qui sont compilées à l'occasion de la réalisation du rapport social unique (RSU) devant être présenté tous les deux ans en Comité Technique. S'agissant de données brutes, elles sont ici retravaillées afin d'en extraire des taux de féminisation permettant de présenter un instantané de la situation de la commune, d'en suivre l'évolution et d'établir des comparaisons avec les moyennes nationales.

Ce rapport présente donc les données du Rapport Social Unique 2021.

À terme, l'uniformisation progressive des documents produits par les collectivités étant soumises à cette nouvelle obligation légale, devrait permettre de comparer aisément les situations respectives de communes de même strate.

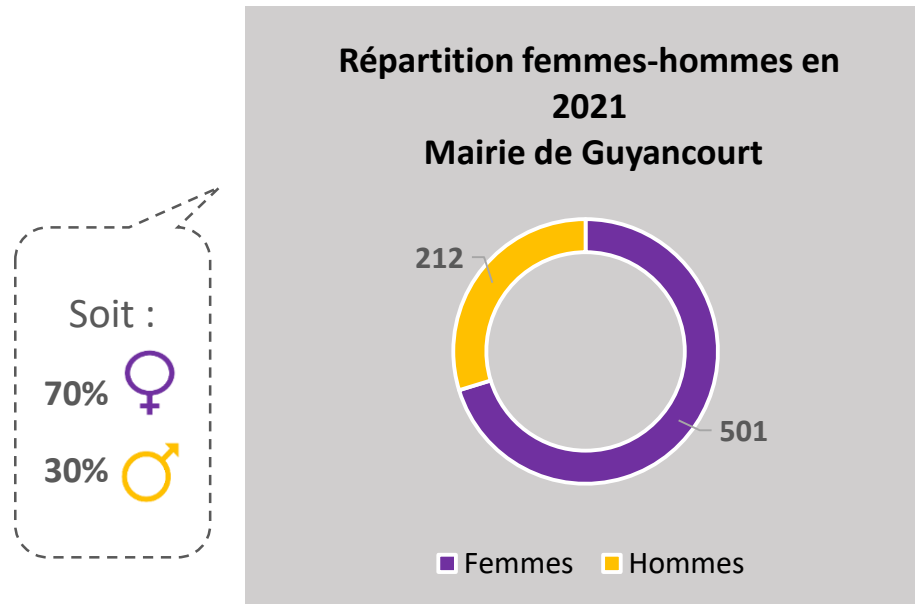
Concernant le volet externe, le décret d'application laisse une plus grande latitude quant à la définition du contenu. Le fait que le décret renvoie explicitement à l'article 1er de la loi n°2014-873, lequel pose le principe de l'évaluation de l'ensemble de leurs actions par les collectivités, suppose toutefois que le recensement réalisé à l'occasion de la rédaction du rapport soit aussi exhaustif que possible.

Aussi, et ainsi que cela était déjà le cas dans les précédentes éditions du rapport, la seconde partie présente, successivement, la situation du territoire au moyen d'une sélection d'indicateurs de l'INSEE puis un recueil de données qualitatives et quantitatives actualisées et collectées auprès des différents services de la commune.

I/ Égalité professionnelle dans la gestion des ressources humaines de la collectivité

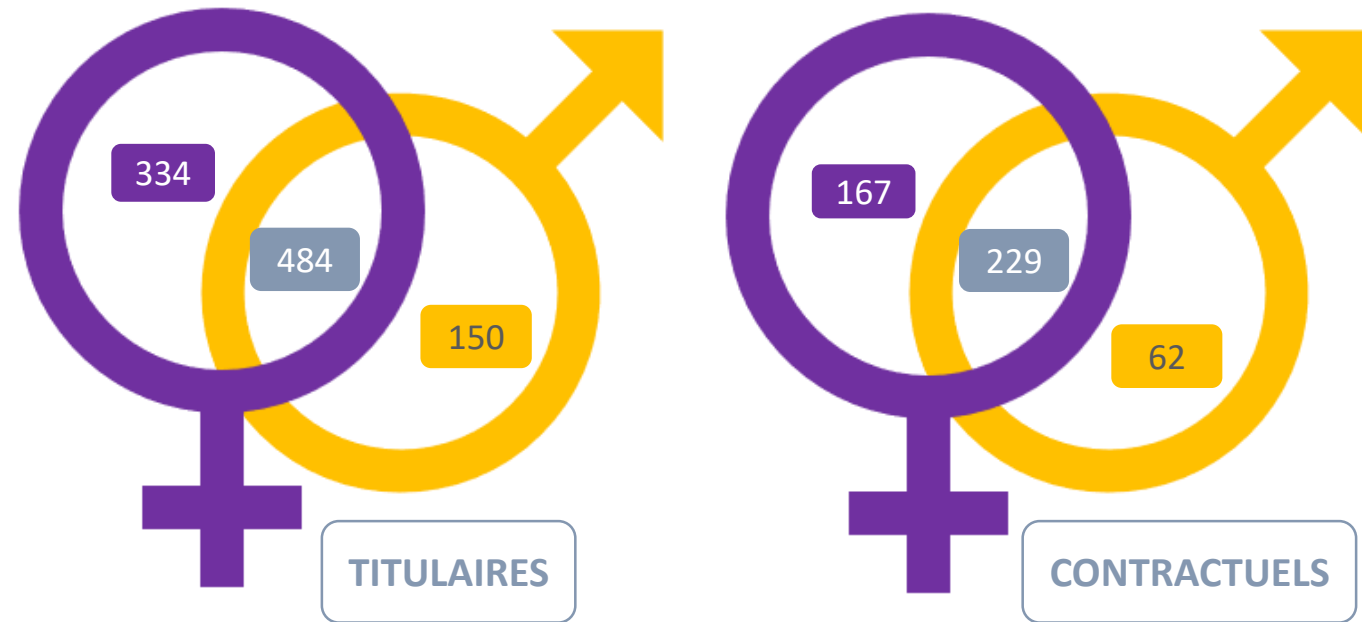


- Répartition des effectifs par sexe, tous statuts confondus



En 2021, la Ville comptait **713** agents.
Les femmes représentent une grande partie des effectifs (70%), ce qui est supérieur à la situation des 3 fonctions publiques (63%).

- Répartition des effectifs par sexe et par statut



ZOOM sur le collectif de direction de la Ville

Sur les 16 directeurs de la Ville, **62,5%** sont des femmes. (chiffres au 31/12/2021)

Au sein de la Direction Générale des Services, on compte également **60 %** de femmes.

I. Égalité professionnelle dans la gestion des ressources humaines de la collectivité

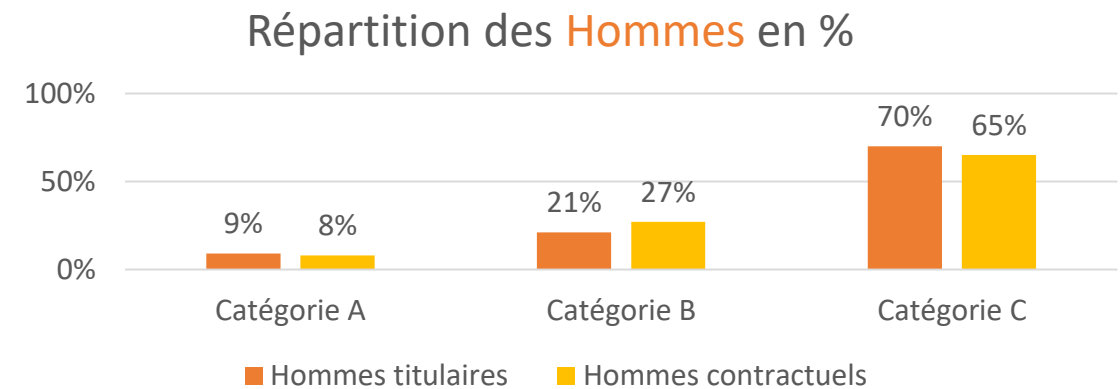
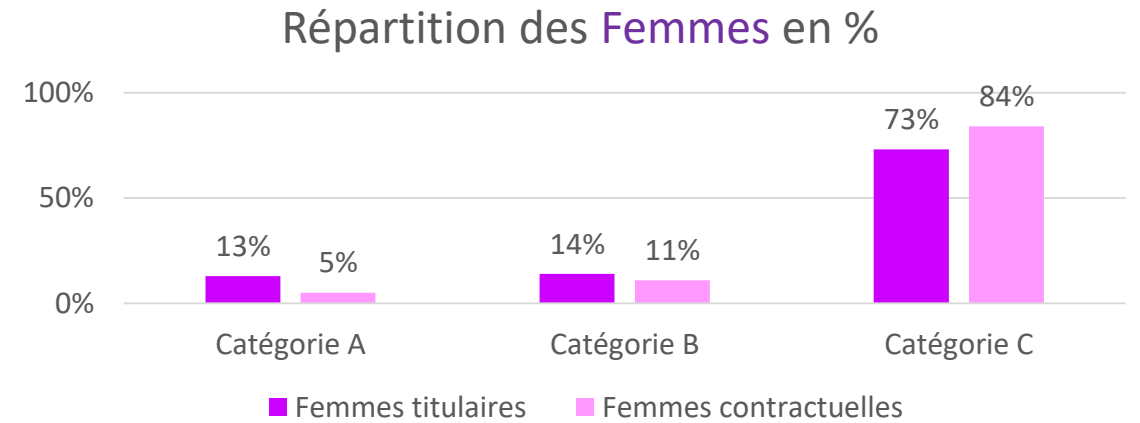


- Répartition des effectifs par catégorie (en nombre)

2021	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Femmes	51	65	385
Titulaires	43	46	245
Contractuelles	8	19	140
Hommes	18	49	145
Titulaires	13	32	105
Contractuels	5	17	40

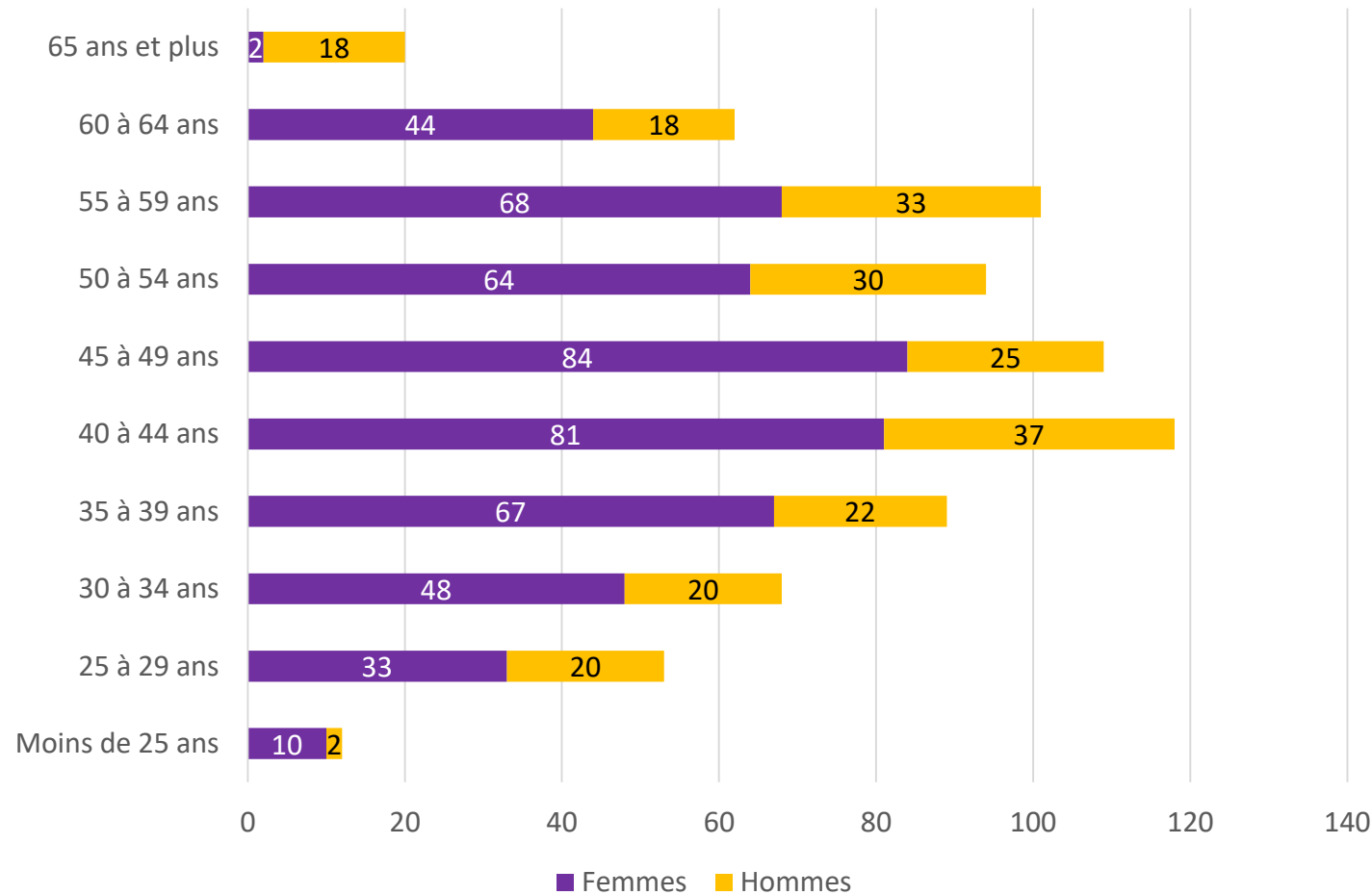
Les femmes sont fortement représentées dans les agents de catégorie C. La ville dispose en effet de nombreux équipements dédiés à la petite enfance employant du personnel féminin et le service Vie des écoles comprend majoritairement du personnel technique féminin (agents d'entretien et de restauration).

- Répartition des effectifs par sexe, par statut et par catégorie



I. Égalité professionnelle dans la gestion des ressources humaines de la collectivité

■ Pyramide des âges au 31 décembre 2021



Chiffres de 2021 au niveau national dans la FPT (hommes et femmes confondus) :

La FPT reste le versant le plus âgé de la fonction publique (45,5 ans). La part des moins de 30 ans y est particulièrement faible (10,3 %).

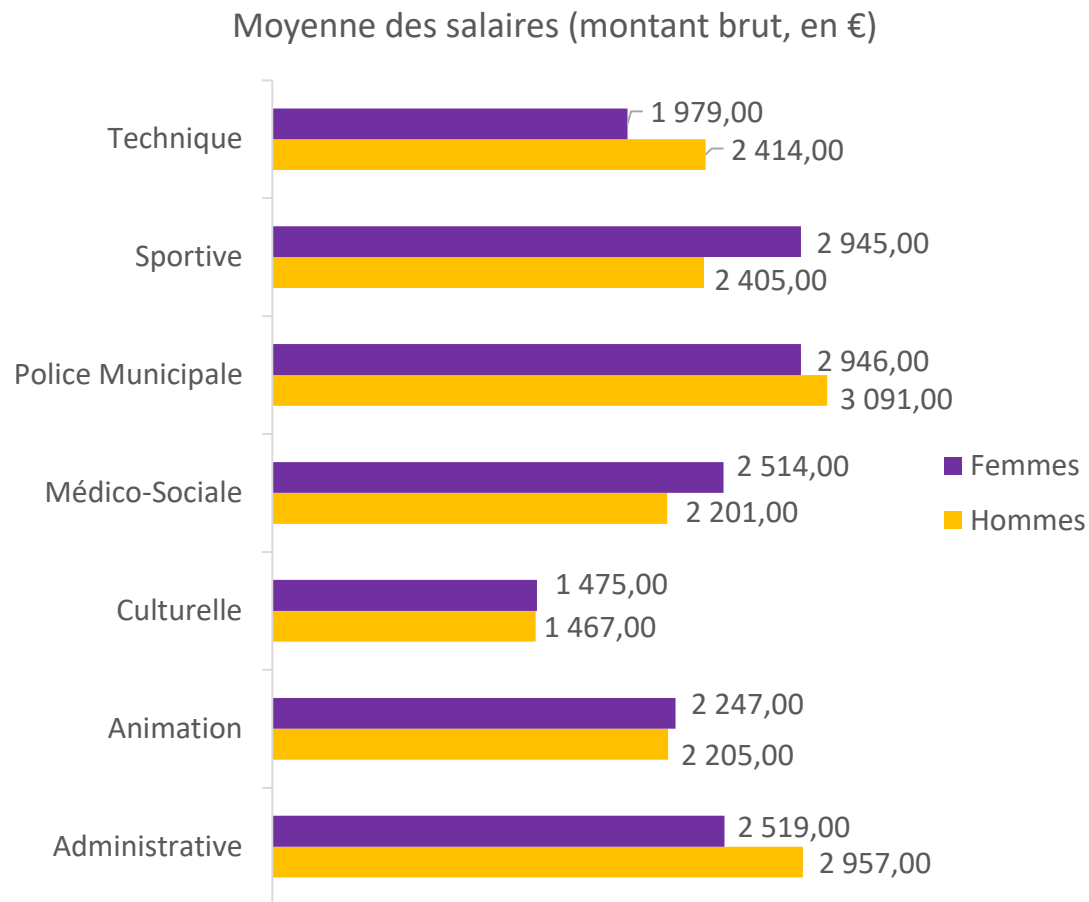
Source: https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/statistiques/rapports_annuels/2021

A Guyancourt, la majorité des agents ont entre 40 et 49 ans.

I. Égalité professionnelle dans la gestion des ressources humaines de la collectivité



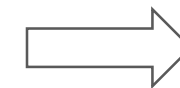
■ Rémunération



Ce tableau retrace la moyenne des rémunérations mensuelles des femmes et des hommes en neutralisant les effets des arrivées et départs en cours d'année ainsi que les temps partiels.
Le comparatif s'effectue dès lors qu'il y a au moins une femme ou un homme sur le grade.

■ Accidents du travail, accidents de trajet et maladies professionnelles (en 2021)

Accidents de travail

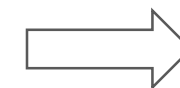
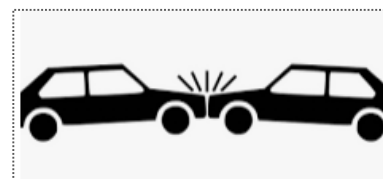


47



15

Accidents de trajet

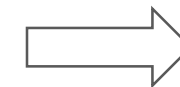


12



1

Maladies professionnelles



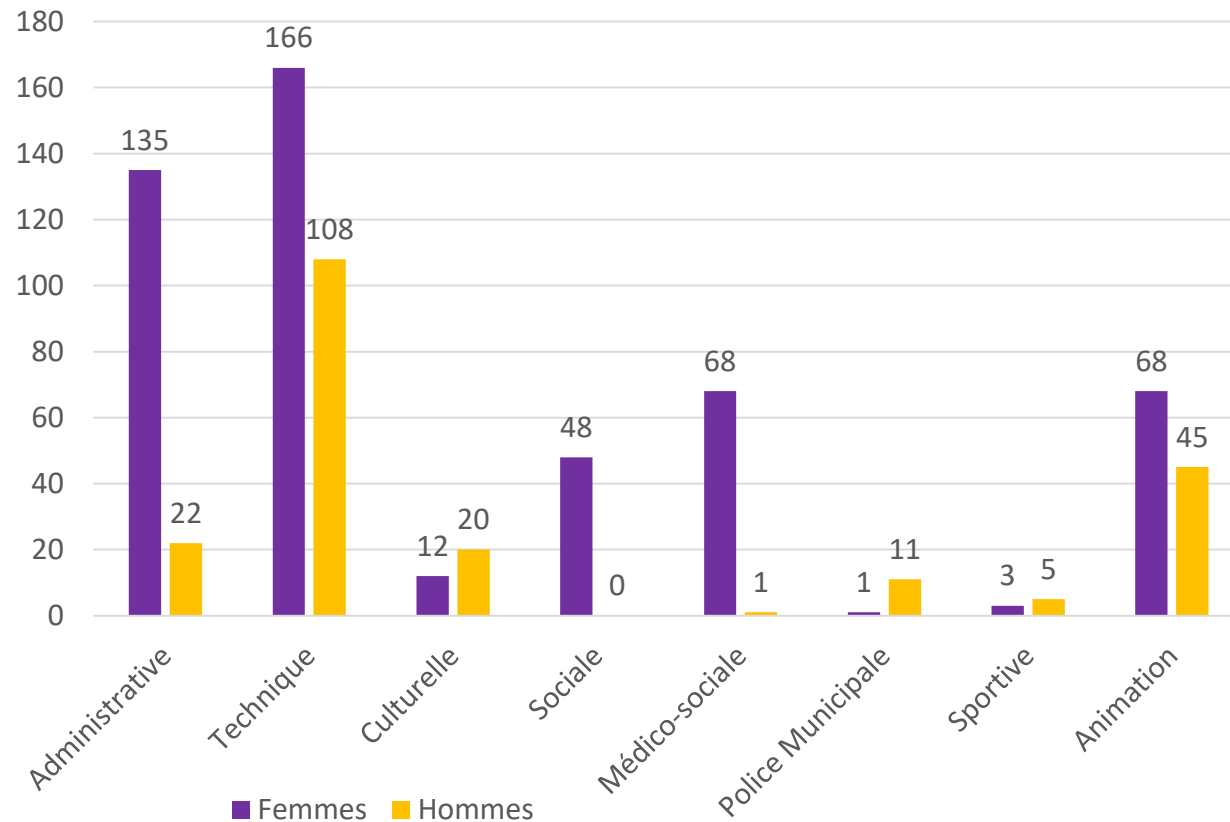
4



1

I. Égalité professionnelle dans la gestion des ressources humaines de la collectivité

- Répartition des effectifs permanents par filière et par sexe, tous statuts confondus (en nombre)



Quatre filières sont fortement féminisées :

- Technique (nombre de femmes important au service vie des écoles)
- Administrative
- Sociale
- Médico-sociale

A l'inverse, deux filières sont fortement masculines :

- Police Municipale
- Sport

Sans aucune surprise, les métiers les plus féminisés ou les plus masculinisés suivent les stéréotypes sexués et les représentations professionnelles, à Guyancourt comme dans les autres collectivités.

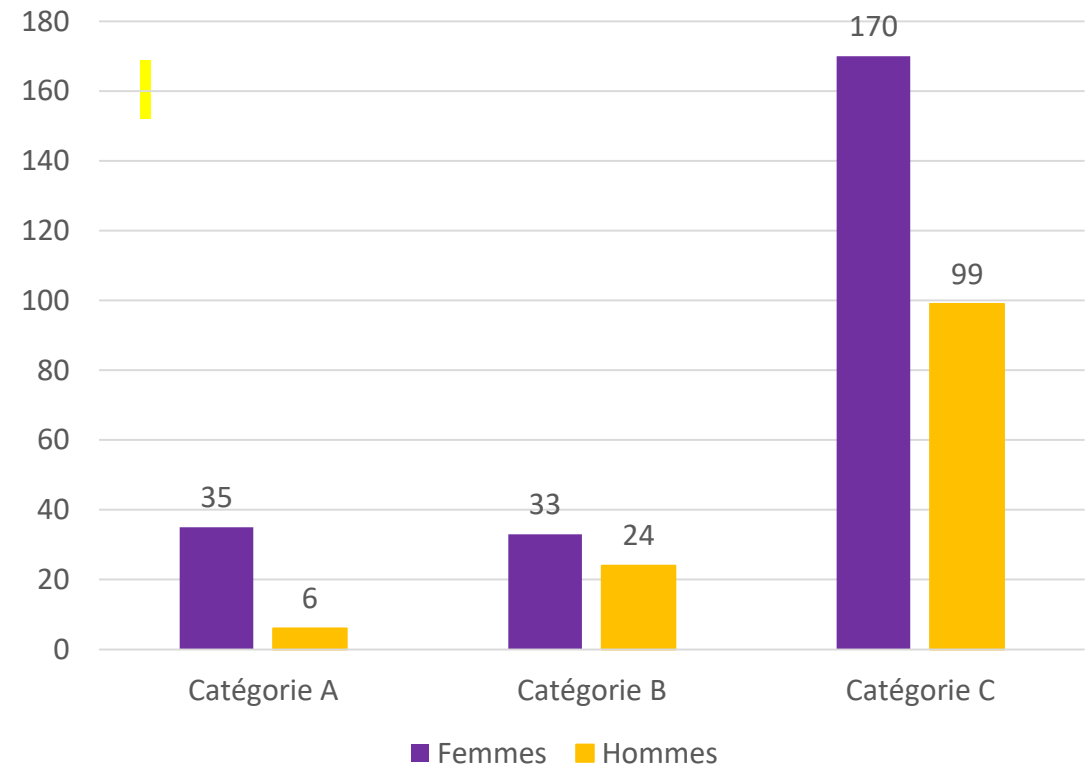
I. Égalité professionnelle dans la gestion des ressources humaines de la collectivité

- Répartition des effectifs selon titularisation, avancement et promotion (en nombre)

2021	TOTAL	Femmes	Hommes
Nommés stagiaires	16	11	5
Agents titularisés	21	19	2
Promotion interne	2	2	0
Avancement de grade	20	12	8
Avancement d'échelon	215	150	65

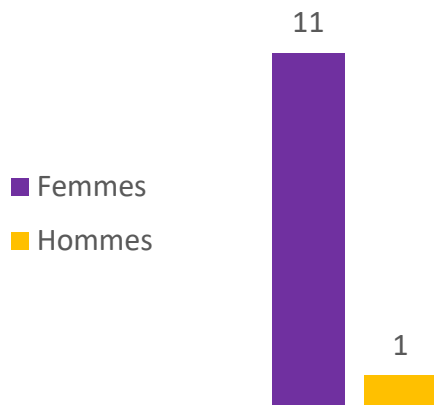
Il est à noter une proportion nettement plus importante de femmes bénéficiant d'un avancement de grade et d'échelon. Ceci s'explique par la forte représentation des femmes au sein des effectifs communaux.

- Répartition du nombre d'agents ayant participé au moins à une action de formation en 2021 (en nombre)

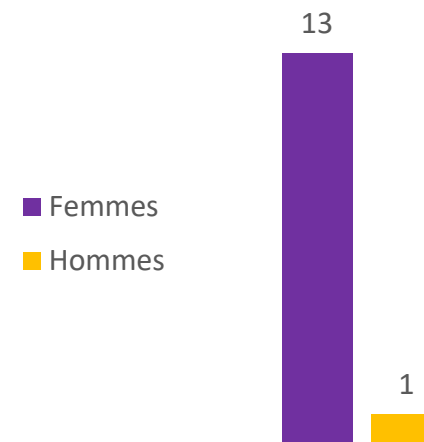




- Organisation du temps de travail : agents en temps partiel de droit



- Organisation du temps de travail : agents en temps partiel sur autorisation



Il est à noter que le recours au temps partiel est très peu mobilisé à Guyancourt.

90% des agents à temps partiel sur un emploi permanent sont des femmes. Cette proportion reste tout aussi significative pour les agents occupant un emploi avec un statut contractuel.



ZOOM sur la mise en place du télétravail

Expérimenté lors de la crise sanitaire (2020/2021), le télétravail s'inscrit dans la modernisation du service public et la transition écologique. Il entre dans le quotidien des agents dont les missions le permettent. Pour le pérenniser, en 2022, la Ville a décidé d'adopter une charte l'encadrant.

2 formules ont été choisies pour sa réalisation :

- 1 à 2 jours fixes par semaine
OU
 - Une forfait de jours flottants à l'année dans la limite de 50 jours annuels
- La mise en place du télétravail permet de favoriser l'articulation de la vie professionnelle et personnelle autant pour les femmes que pour les hommes.



Les inégalités entre les femmes et les hommes sont systémiques et visibles dans tous les domaines de la vie personnelle et de la carrière professionnelle. Elles sont la conséquence de stéréotypes, de sexisme et de discriminations directes et indirectes.

Bien que plus qualifiées, les femmes font face à davantage de freins dans l'accès aux postes à responsabilité, elles ont des salaires moins élevés, sont plus employées à temps partiel, et ce, quel que soit le secteur d'activité... Ces inégalités se reflètent alors jusqu'à la retraite où les différences de revenus sont marquantes.

Les employeurs territoriaux doivent donc porter une attention particulière aux disparités pouvant exister dans les parcours professionnels des femmes et des hommes et veiller à ce que les procédures permettant d'apprécier la manière de servir (évaluation, réduction d'ancienneté, attribution des primes) ne pénalisent pas les agents concernés, du fait de l'absence liée à un congé.

En conformité avec les dispositions de la loi de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 et les précisions apportées par le décret du 4 mai 2020, les collectivités territoriales de plus de 20 000 habitants ont l'obligation de produire avant le 31 décembre 2020, un plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle femmes-hommes.

Le plan d'actions en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes de la ville de Guyancourt est établi pour une durée de **3 ans**. Un bilan annuel des mesures conduites et restant à porter sera présenté annuellement au Comité Technique.

Ce plan d'actions vise 4 objectifs :

- ✓ Evaluer, prévenir, traiter les écarts de rémunération
- ✓ Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois
- ✓ Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle
- ✓ Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel et les agissements sexistes

Ce plan d'actions a été présenté aux membres du Comité Technique le 10 février 2021 et transmis à Monsieur le Préfet des Yvelines.

II/ Égalité Femmes Hommes dans les politiques publiques

L'approche intégrée que promeut la loi *sur l'égalité réelle* vise à amener les collectivités territoriales soumises aux dispositions de l'article L. 2311-1-2 du CGCT à généraliser progressivement le recensement d'informations relatives au sexe des usagers et à se doter d'outils susceptibles de les aider à identifier les besoins, définir des priorités d'action et mesurer l'impact de leurs politiques sur l'égalité entre les femmes et les hommes. À terme, la systématisation du recueil de ces informations doit permettre à celles qui le souhaiteraient de s'engager dans des démarches plus complexes telles que la budgétisation sensible au genre. C'est ce qui implique que le recensement soit exhaustif et ne se limite pas aux seuls domaines (activités collectives sportives ou culturelles notamment) où la mixité de la pratique est un enjeu en soi.

Outre l'actualisation des chiffres, l'édition 2022 a été rédigée avec le souci de renforcer l'aspect qualitatif du rapport, lequel repose sur une sensibilisation des collègues des différents services aux finalités de la démarche. Les services ont également été sensibilisés sur l'approfondissement d'un dialogue visant à les associer à l'analyse de leurs données au prisme des objectifs fixés par l'article 1er de la loi du 4 août 2014 aux collectivités territoriales en matière d'égalité femmes-hommes.

Enfin, et à l'instar de ce qui avait déjà été fait au cours des années précédentes, une action de sensibilisation doit être poursuivie à destination des services communaux pour renforcer la production des données sexuées, ce qui nous permettra de continuer à enrichir le contenu du rapport au cours des prochaines années.



Le 17 septembre 2021, François MORTON, Maire de Guyancourt, a signé la Charte européenne pour l'égalité entre les Femmes et les Hommes dans la vie locale, après avoir été autorisé par l'unanimité des membres du Conseil municipal.

LA CHARTE EUROPÉENNE
POUR L'ÉGALITÉ DES FEMMES ET DES HOMMES DANS LA VIE LOCALE

Une Charte invitant les collectivités territoriales à utiliser leurs pouvoirs et leurs partenariats en faveur d'une meilleure égalité pour toutes et tous

Je soussigné(e) François Morton (nom)
en ma qualité de Maire de Guyancourt (78)
à Guyancourt (nom du gouvernement local / régional)

confirme que la collectivité susmentionnée s'engage formellement à adhérer à la Charte européenne pour l'Égalité des Femmes et des Hommes dans la Vie Locale, et à se conformer à ses dispositions, et que je suis dûment mandaté(e) pour agir ici en son nom.

Signature François Morton
Date 17 septembre 2021

Je ferai parvenir une copie dûment complétée et signée de ce formulaire au Conseil des Communes et Régions d'Europe, initiateur de la Charte, à l'adresse suivante :

 Le Secrétaire Général
Conseil des Communes et Régions d'Europe
15 rue de Robespierre
F-75001 Paris - France

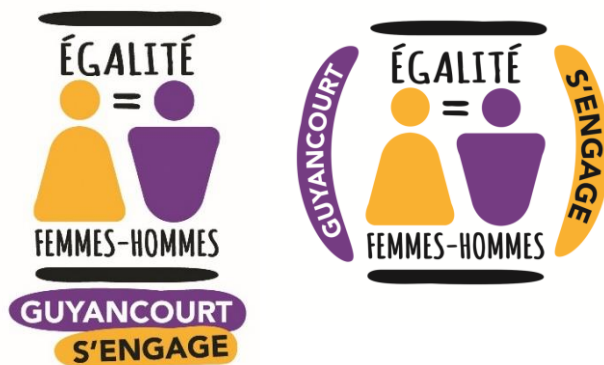
Suite à la signature de la Charte Européenne, la Ville s'engage à établir dans un délai de 2 ans un plan d'actions promouvant l'égalité Femmes Hommes dans l'ensemble de ses politiques publiques.

Ce plan est actuellement en cours d'établissement, il sera soumis au vote des membres du Conseil Municipal au plus tard en décembre 2023.



Pour affirmer davantage l'engagement de l'équipe municipale à garantir l'égalité entre les femmes et les hommes, la Direction de la Communication de la Ville a conçu un **logo** dédié à ce sujet.

Il est apposé sur tous les supports de communication de la Ville à l'occasion de l'organisation de tout événement participant à promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes à Guyancourt.

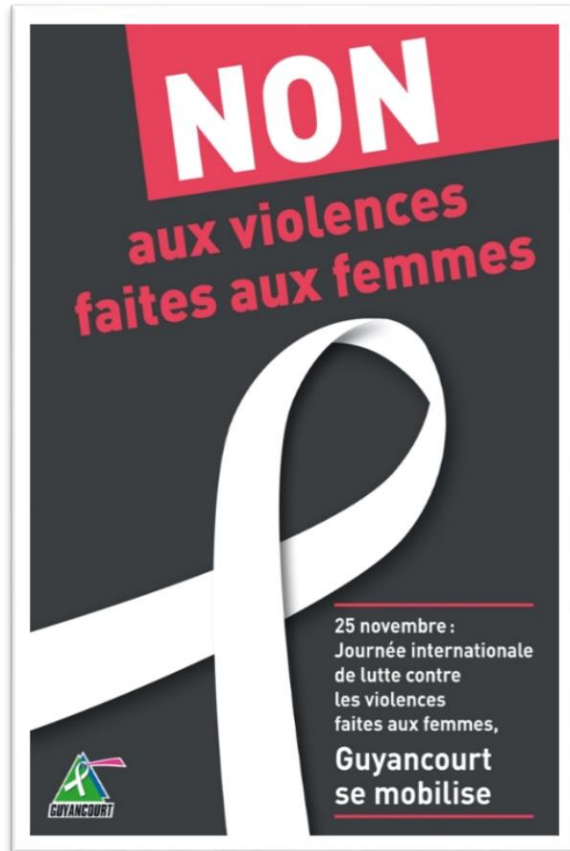


Un **sticker** a également été apposé dans les toilettes des équipements publics pour permettre aux femmes victimes de violences de s'informer, en toute discrétion, sur les possibilités d'aides mises à leur disposition.

La Ville a également proposé aux restaurateurs de Guyancourt d'apposer le **sticker** dans leurs toilettes. Le QR code renvoie à une page du site de la Ville où les femmes violentées ou les témoins de ces violences, peuvent y retrouver tous les dispositifs d'aides.


Les élus de la Ville ont également tourné une **vidéo** dénonçant les violences. Celle-ci a été diffusée sur les réseaux sociaux le 25 novembre et est disponible sur la chaîne YouTube de la Ville.



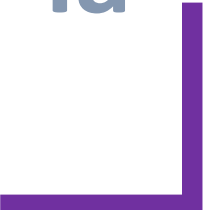


A l'occasion de la journée internationale de lutte contre les violences faites aux femmes le 25 novembre, des actions de sensibilisation ont été mises en place : distribution de rubans blancs, installation de la bâche apposée sur la façade de l'Hôtel de Ville, sac à pain dans les boulangeries et supermarchés comportant le « violentomètre », une campagne d'affichage a été effectuée chez tous les commerçants et une importante communication relayée sur les réseaux sociaux et site internet de la Ville.



A yellow L-shaped graphic element in the top left corner of the text area.

II/ A. Analyse de la situation économique et sociale en matière d'inégalités entre les femmes et les hommes sur le territoire de la collectivité

A purple L-shaped graphic element in the bottom right corner of the text area.

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques

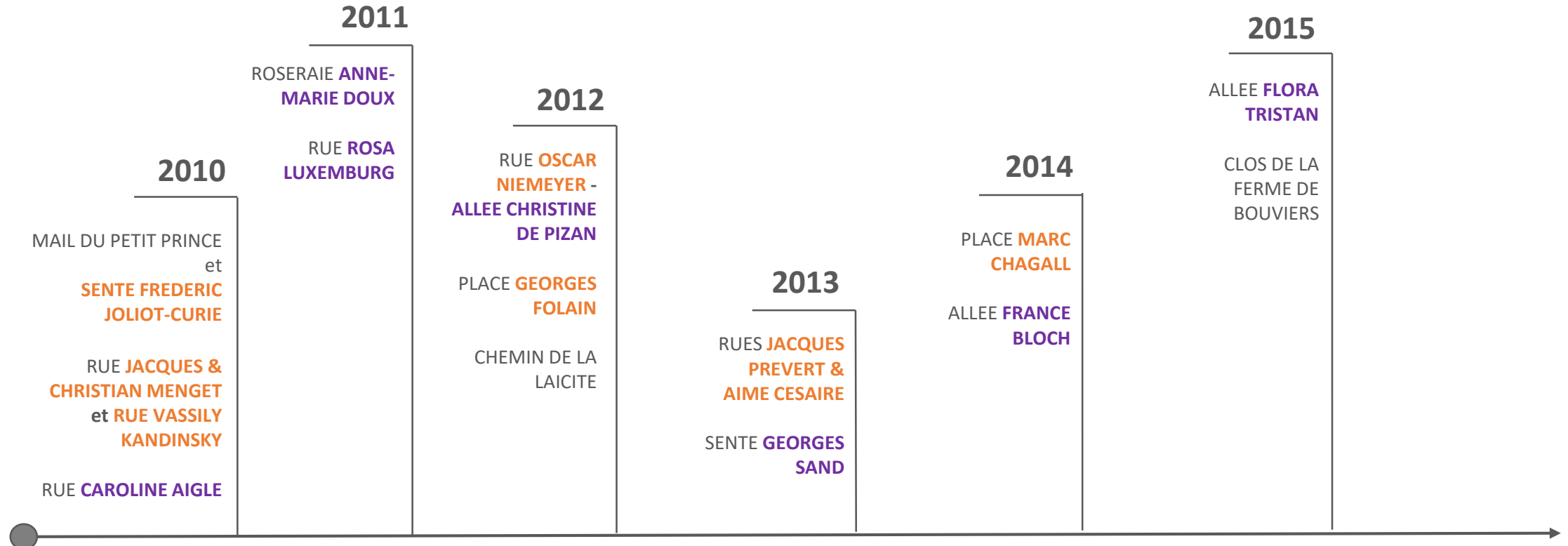
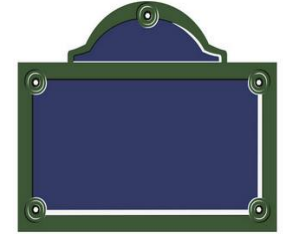


▪ Dénominations des voiries et des infrastructures

(Source guide pratique pour une communication publique sans stéréotype de sexe (Haut Conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes))

En France, 6 % des rues seulement arborant des noms de personnalités portent le nom d'une femme.

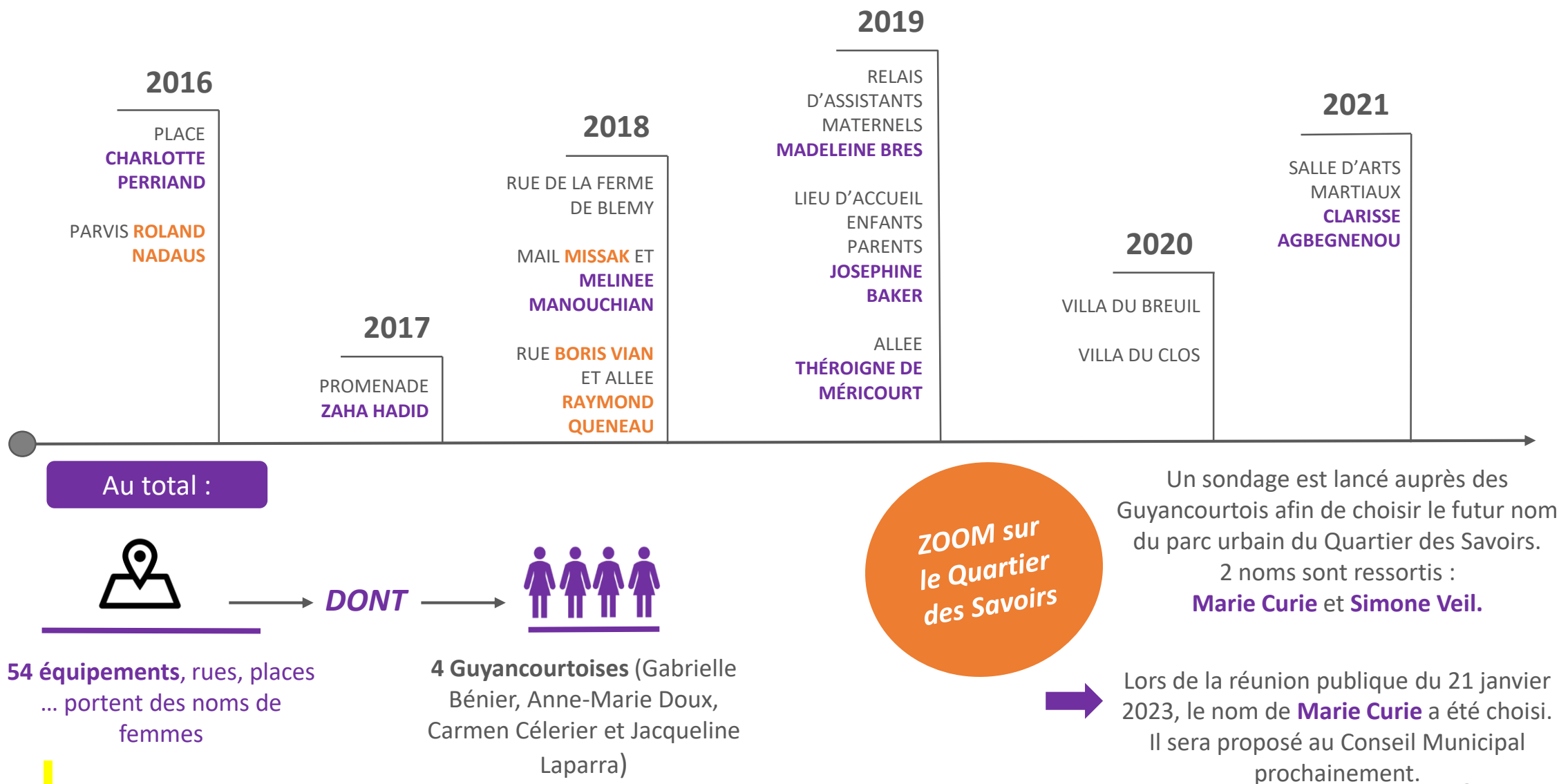
A Guyancourt, sur le nombre de dénominations adoptées depuis 2010, 14 se réfèrent à un nom de **femme** et 12 à celui d'un **homme**.



II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



▪ Dénominations des voiries et des infrastructures



II/ B. Bilan des actions menées pour l'égalité dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques de la collectivité

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



La Ferme de Bel Ébat-Théâtre de Guyancourt inscrit la question de l'égalité entre les **femmes** et les **hommes** au cœur de son projet artistique et culturel, dans le fond comme dans la forme.

SUR LE PLAN ARTISTIQUE

Les programmations 2021-2022 du théâtre et de l'Auditorium de La Batterie sont demeurées globalement paritaire, avec autant d'auteurs que d'autrices, de metteuses en scènes que de metteurs en scène, de compositeurs que de compositrices. La question de la parité a également commencé à influencer la programmation en musiques actuelles amplifiées de La Batterie.

Le Théâtre de la Ferme de Bel Ébat a poursuivi son travail de valorisation de l'héritage culturel féminin à travers le projet Édifier notre matrimoine (soutenu par le Ministère de la culture, DRAC Île-de-France, Service du Développement et de l'Action Territoriale).

1 déambulation sonore, 2 films documentaires, 1 exposition et 6 spectacles consacrés au matrimoine ont été programmés :

La Bal(l)ade des Dames



création collective sous la direction d'Aurore Evain

3^e déambulation le 18 septembre 2021 en collaboration avec le Service des Archives et Patrimoine

Suite pour violoncelle



Jean-Sébastien ou Anna Magdalena Bach / Emmanuelle Bertrand

1 concert

La bibliothèque sonore des femmes



Julie Guilbert.

Installation sonore en collaboration avec le service Arts visuels (à l'Hôtel de Ville, les maisons de quartier Auguste Renoir et Théodore Monod et à la Maison de l'Étudiant·e Marta Pan)

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



La Belle et la Bête



Madame Leprince de Beaumont,
Diane Baysang et Frédéric Unterfinger

3 représentations dont 2 séances scolaires

Un piano révolutionnaire



Hélène de Montgeroult / Marielle Le Monnier

1 concert précédé de la projection du film documentaire « Hélène de Montgeroult, compositrice et pédagogue » de Florence Badol-Bertrand

Written by Mrs Bach

Film de Martin Jarvis et Alex McCall

2 séances



Mary Sidney alias Shakespeare

Aurore Evain

2 représentations



Frankenstein



de Mary Shelley – Florian Goetz et Jérémie Sonntag

4 représentations dont 2 séances scolaires annulées et reportées à janvier 2023

Conte de fées



Marie-Catherine d'Aulnoy – Aurore Evain

5 représentations dont 4 séances scolaires

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



- 9 spectacles afin de sensibiliser les spectatrices et les spectateurs de tous les âges à la question des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes, les filles et les garçons :

Filles et soie



Séverine Coulon

5 représentations dont 4 séances scolaires

L'École des Maris



Molière / Alain Batis

4 représentations dont 2 séances scolaires

Reconstitution : le procès de Bobigny



Émilie Rousset et Maya Bocquet

2 représentations en partenariat avec le Théâtre de Saint-Quentin-en-Yvelines, scène nationale

J'ai rêvé la révolution



Catherine Anne

1 représentation

Des vies sauvages



Guillaume Mazeau et Pauline Susini

3 représentations dont 2 séances scolaires

Puisque c'est comme ça je vais faire un opéra toute seule



Claire Diterzi

5 représentations dont 4 séances scolaires

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



Sous ma robe,
mon cœur



Estelle Meyer

1 concert dans le cadre de la Journée internationale des Droits des Femmes

Presqu'îles



Sarah Pèpe / Aurore Evain

1 représentation

Les Sea Girls au
Pouvoir !



1 représentation

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



DANS LE DOMAINE DE L'ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

La Ville, à travers la Ferme de Bel Ébat, a mené plusieurs actions d'Éducation Artistique et Culturelle en lien avec la question des droits des femmes, de l'égalité femmes-hommes ou du matrimoine.

Autour des droits des femmes et de l'égalité femmes-hommes :

- « *Femmes debout* » au Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale L'Équinoxe :
 - ✓ **Chorale** *Voix chantée, voie en chantier* – 60 heures d'ateliers de chant et de musique dirigée par Isabelle Olivier (report de la saison 20/21) ayant débouché sur une restitution en public lors du spectacle **Smile**.
 - ✓ **Atelier de théâtre** dirigé par Pauline Susini (report de la saison 20/21) – 24 heures, ayant donné lieu à une restitution en public durant la représentation de **Des Vies Sauvages**.
- **Atelier slam** dirigé par Miss Kaëly – 30 heures à destination d'une classe de seconde
- **Atelier dans le cadre de la Web Radio** portant sur la création d'une chanson sur le thème de la parité dirigé par Madeleine (enregistrement dans les studios de La Batterie), 13h à destination d'une classe de 5^e.
- **Action de sensibilisation** à l'égalité filles – garçons par Aurore Evain – 2 heures, auprès du Conseil Municipal des Enfants
- **Représentations en milieu scolaire**
 - ✓ **Le Processus** Catherine Verlaguet / Johanny Bert. 3 représentations en lycée

Autour du Matrimoine :

Ateliers « Une histoire de la grammaire » dirigé par Aurore Evain auprès de 7 classes de seconde.

Représentations en milieu scolaire :



La Supercherie réciproque Françoise-Albine Benoist / Les Herbes Folles
4 représentations en lycée.



Les Pionnières du cinéma (ciné-concert) Alice Guy / Isabelle Olivier
3 représentations en lycée.

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



▪ Développer la prévention en direction des JEUNES

Accès à la culture :

Soirée plein Phare spécial « femmes en lumière » - programmation uniquement avec des artistes féminines dans le domaine de la musique et du stand up.

Accès à l'information:

- Temps d'échanges en direction des jeunes sur l'accès à la bonne utilisation des écrans et des réseaux sociaux (droits et devoirs), notamment sur les relations filles-garçons. Alerte sur les dérives liées au harcèlement sur les réseaux sociaux.
- Mise à disposition du « violentomètre » sur les structures Jeunesse - outil de prévention simple qui permet de mesurer si sa relation amoureuse est basée sur le consentement et ne comporte pas de violences.

L'égalité **Femmes/Hommes** se décline également au quotidien dans nos structures Jeunesse :

- Mixité des équipes encadrantes
- Proposition de débats sur les temps d'accueil
- L'ensemble des actions proposées sont mixtes : activités, sorties, soirées et séjours
- Mise en place d'un règlement intérieur fondé autour du « vivre ensemble »

Vacances d'été 2022:



- **Séjour mixte en Dordogne, en Vendée et dans les Vosges** : 65 jeunes âgés de 11 à 17 ans ont participé à des séjours multiactivités. Expérience forte en émotions axée sur le vivre ensemble.
- **Prev'Action**: Action de prévention en direction des 6^e-5^e axée sur la découverte de métiers dits « genrés » comme policier municipal ou sapeur pompier, afin d'en faire la promotion pour les filles. Groupe mixte de 20 jeunes (13 garçons et 7 filles).
- **Soirées au Point Jeunes dédiées aux filles**: repas, échanges et jeux collectifs.

Accueils de loisirs :

- Formation « **Playdagogie** » suivie par un certain nombre d'animateurs. Elle leur permet d'avoir une boîte à outils sur diverses situations liées au vivre ensemble.
- Organisation de temps de jeux et débats pour sensibiliser les enfants à l'égalité filles-garçons, aux questions d'inclusion et en utilisant les malles pédagogiques **Playdagogie** disponibles dans chaque accueil de loisirs.
- **Association des filles dans des temps de jeux extérieurs** pour montrer qu'elles y ont toute leur place. Les salles d'activités en intérieur se veulent mixtes avec la proposition des différents jeux d'imitation en évitant l'aspect trop genré des modèles choisis.
- **Sensibilisation** du personnel des accueils de loisirs et les encourager à être eux-mêmes actifs dans la lutte contre les préjugés lors de projets pédagogiques, par le biais de formation-action.
- L'ensemble des actions proposées sont **mixtes** : activités, sorties, mini camps.

Service périscolaire :

- **Constitution mixte des équipes** dans le cadre des recrutements des nouveaux animateurs permanents et cadres intermédiaires.
- **Positionnement d'au moins un animateur masculin dans les équipes** qui encadrent les enfants d'âge maternel.
- Composition des équipes étudiée de manière à permettre le choix des activités. Même si le respect du choix de l'enfant est un principe fondamental du fonctionnement des accueils de loisirs, il est proposé régulièrement aux enfants d'être sensibilisés à la découverte de nouvelles activités afin qu'ils ne restent pas dans ce qu'ils connaissent déjà. **Les animateurs cherchent au maximum à renforcer la mixité dans les groupes** (actions de rappel que les jeux extérieurs ne sont pas réservés aux garçons, ou que les activités manuelles ne sont pas réservées aux filles).

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



Service Conseil Municipal des Enfants (CME):



En juin 2022, les élus du CME ont rencontré **Aurore EVAÏN, comédienne et metteuse en scène**, qui travaille avec le théâtre de Guyancourt, La Ferme de Bel Ebat. Elle s'applique à **redonner la place aux femmes dans le théâtre d'hier et d'aujourd'hui**. Ils ont pu échanger autour du matrimoine : héritage et mémoire culturels des femmes et transmission de leurs œuvres.

Les conseillers du 16^e mandat du CME souhaitent réduire les inégalités et combattre les stéréotypes de genre. Pour cela, ils sont en train de créer, avec les enfants de la ville, **des planches de bande dessinée pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons**. Des affiches complèteront les planches de BD afin d'apporter des données chiffrées pour montrer les inégalités et faire prendre conscience des différences.

Les planches de BD et les affiches formeront une exposition qui sera remise aux établissements scolaires. Des sensibilisations auront lieu avec les équipes des accueils de loisirs. L'exposition pourra également être valorisée dans les Maisons de Quartier et Centres Sociaux de la Ville.

Afin de faire participer les enfants de la ville, le CME a proposé ce projet à 3 classes (2 de CM1 et 1 de 6^e) et finance pour ces classes des ateliers BD avec un intervenant afin que les enfants créent différentes histoires. Il y aura 3 séances de 2 heures avec l'intervenant sur 2022 et 2023. Chaque groupe travaille sur une sous thématique différente pour les histoires des planches de BD: les métiers, les jouets et jeux d'enfant, les tâches ménagères et le sport.

En amont une sensibilisation à la thématique de l'égalité filles-garçons a été faite par le service CME en s'appuyant sur la **méthode « Playdagogie »** ainsi qu'un jeu de société « C'est cliché », réseau Canopé. Ces jeux coopératifs permettent de sensibiliser les élèves aux stéréotypes de genre, en les amenant à se questionner sur les différences, les points communs entre les filles et les garçons, la notion de cliché, la différence, les discriminations en général et le respect de l'autre.

Suite à des demandes des établissements scolaires, le service CME animera également cette sensibilisation auprès de 3 autres classes de CM1 et CM2.

Quotient familial :

L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses ressources.

La ville prend en charge entre 15% et 80% du coût réel de l'activité. Cela permet aux familles les plus modestes de bénéficier de tarifs attractifs dans le cadre de l'utilisation des modes de garde.

En plus de ces mesures, un abattement de 2342€ sur le calcul de la tranche de revenus est prévu pour les foyers monoparentaux afin de permettre aux familles modestes d'accéder aux modes d'accueil, en particulier les mères de famille isolées.

Scolarisation des 2 ans :

- A Guyancourt, toutes les familles qui le désirent doivent pouvoir scolariser leur enfant dès l'âge de 2 ans. Pour cela, l'enfant doit avoir acquis la propreté et doit avoir 2 ans le jour de la rentrée scolaire.
- Les enfants de 2 et 3 ans représentent environ 45% de la population scolaire des écoles maternelles.

Ce dispositif est avant tout mis en place pour favoriser la socialisation des enfants mais a un effet induit sur la reprise de l'activité professionnelle des mères de famille et favorise ainsi l'égalité femmes-hommes.

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



▪ Développer la prévention en direction des FAMILLES

❖ Actions de sensibilisation menées par l'Ecole des Parents

L'Ecole des Parents est un lieu d'accueil, d'écoute, d'information, d'accompagnement et d'orientation ouvert à tous les parents de Guyancourt.



l'école des parents de Guyancourt

LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

Ils ont été réalisés par une psychologue et ont eu lieu sur rendez-vous deux jeudis par mois de 16h à 19h et le deuxième samedi du mois de 9h à 12h.

Les familles ont pu bénéficier, au choix, d'entretiens téléphoniques sur RDV ou en présentiel à l'Ecole des Parents.

De septembre 2021 à septembre 2022, 38 familles ont été reçues :

- 60 entretiens dont 14 téléphoniques
- 38 familles différentes ont été reçues (de un à trois entretiens par famille)

Typologie du public accueilli

- 81 personnes dont :
- 39 entretiens en famille
 - 1 couple parental
 - 20 mères seules
 - Aucun père seul cette année
 - 9 familles sont déjà venues précédemment soit pour le même enfant, soit pour un autre.
 - 19 parents sont séparés (familles monoparentales, recomposées, parents séparés, veufs) : 50% des familles reçues.

1 GROUPE DE PARENT « J'ELEVE MON ENFANT SEUL(E) »

Aujourd'hui, le mode de garde alternée se développe de plus en plus et conduit à ce que le parent (père ou mère) se retrouve seul avec les enfants 1 semaine sur 2. L'Ecole des Parents a donc proposé à ces mères et pères de participer en visioconférence (pour simplifier le problème de garde des enfants) à un temps d'échange mené par une psychologue et ainsi les aider à trouver un équilibre entre vie professionnelle et vie de famille, leur apprendre à faire des pauses et à prendre du recul.

➤ **D'autres problématiques sous-jacentes ont été évoquées dans le cadre de ces entretiens :**

- un besoin de **réassurance**, un épuisement maternel et/ou paternel
- une **fragilité psychologique** et ou physique d'un parent (dépression, maladie...)
- des **conflits parentaux** parfois majeurs, de la **violence dans le couple** ou intrafamiliale
- une **rupture** complète avec un des deux parents
- une **difficulté à gérer seul(e) les enfants**
- une **instabilité** générant une grande insécurité pour l'enfant
- des **difficultés à poser des règles** et des limites, à les tenir et à être cohérent
- une **pression**, des exigences trop importantes.

Il est apparu, pour de nombreuses familles, une fragilité particulièrement importante sur un plan psychologique et social. Notamment, les répercussions du contexte sanitaire et social ont été, cette année encore, sources de beaucoup d'anxiété pour les familles et leurs enfants.

Du fait de la complexité et/ou de la fragilité de ces situations, plusieurs familles ont été recontactées.

Par ailleurs, certaines se sont vues proposées un deuxième, voire un troisième entretien téléphonique ou en présentiel..

■ Actions menées par la Direction de l'Engagement Citoyen et de la Pratique Sportive

Dans les pratiques sportives

✓ Centre Social Joseph KOSMA :

➤ Action : Atelier « Sport et remise en forme »

Le Centre Social propose tous les vendredis matins un atelier de remise en forme par la danse.

L'atelier affiche complet, soit une vingtaine d'inscrites. Plusieurs de ces femmes disent y vivre une « parenthèse enchantée », l'ambiance y est incroyable. C'est un véritable exutoire, mais aussi un moment de partage culturel à travers la danse et la musique. De forts liens se sont créés entre les participantes.

✓ Centre Social du Pont du Rutoir :

➤ Action : Activité Marche

Le Centre Social propose un lundi matin sur deux de la marche douce.

La mise en place de cette activité en octobre 2022 a répondu à un besoin exprimé par certaines femmes qui souhaitaient se remettre à une pratique sportive. L'idée était également de pouvoir s'aérer, de rencontrer d'autres personnes. Les participantes ont ainsi pu créer des liens à travers leurs échanges, mieux se connaître. Les thématiques de la définition de la famille, l'alimentation, l'éducation des enfants et la charge mentale ont notamment été évoquées, en présence de la Référente-Familles du Centre Social, experte dans le domaine de la parentalité.

Dans les pratiques éducatives

✓ Maison de quartier Théodore-Monod

➤ Action : les ateliers et stage scientifiques

La thématique des sciences est proposée tout au long de l'année à la maison de quartier. A travers des ateliers et/ou des stages aux thèmes différents (chimie, robotique, anatomie, nature, etc.), l'accent est mis sur la sensibilisation des filles par rapport à ce monde souvent « masculinisé » et ce dès 5 ans. Ce sont au total une trentaine d'enfants touchés chaque trimestre, parmi eux une dizaine sont des filles.

✓ Centre Social Joseph KOSMA, CLAS (accompagnement à la scolarité) :

Les intervenantes du CLAS sont très vigilantes à de trop réguliers propos stéréotypés. Elles reprennent systématiquement le propos en question et en échangeant avec le, la ou les concerné(e)s. Un jeu de sensibilisation aux stéréotypes va prochainement leur être proposé.

✓ Centre Social du Pont du Rutoir

➤ Action : Initiation à la robotique éducative et à la programmation informatique

Sensibilisation d'un public féminin à la robotique et à la programmation informatique. Les participantes ont pu se familiariser avec le logiciel LEGO WEDO 2.0. Elles ont appris les bases de la programmation et notamment ce qu'était un programmeur, un-e ingénieur-e et un robot.

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



■ Actions menées par la Direction de l'Engagement Citoyen et de la Pratique Sportive

Dans les pratiques éducatives

✓ Centre Social du Pont du Rouitoir

➤ Action : Des livres à soi

Il s'agit d'un programme de médiation en littérature jeunesse, qui recourt au livre jeunesse comme vecteur d'inclusion sociale et de soutien à la parentalité. L'action a atteint son objectif de favoriser l'usage du livre jeunesse dans la relation parent(s)/enfant(s), former les parents et aider les enfants des familles éloignées du livre à se familiariser avec la lecture. Les 10 parents du projet sont des mères de famille. Ciblées avec des freins dans la maîtrise de la langue française et donc en difficulté de lecture, elles ont participé à six ateliers leur permettant de se familiariser à l'usage du livre jeunesse. Trois sorties ont aussi été organisées en bibliothèque, en librairie et au salon du livre. À l'issue du projet, chaque famille a bénéficié de 80 € de chèque-lire et le Centre Social d'une dotation de 600 € pour enrichir en son sein un "espace lecture".

Cette action est étendue à présent au Centre Social Joseph Kosma.



Dans les activités manuelles

✓ Les 2 Centres Sociaux et les 2 Maisons de Quartier :

Les 4 équipements proposent tout au long de l'année des ateliers manuels (couture, tricot) et de pratique artistique. Bien que ne leur étant pas réservés, ces ateliers ne sont fréquentés que par des femmes.

Ce temps est pour elles un exutoire, un moment pendant lequel elles peuvent créer du lien social, échanger sur leur quotidien parfois compliqué, trouver du réconfort, de la solidarité. Les femmes sont aussi valorisées dans leur pratique, les intervenants et les professionnels mettent en valeur le travail effectué à travers des expositions au sein du centre social, mais aussi en se saisissant de l'exposition « Sortie d'ateliers » à la salle d'exposition proposée par le service arts visuels de la ville. A titre d'exemple, près de 20 œuvres du Centre Social Joseph Kosma ont ainsi été exposées à l'édition 2022. Un défilé de mode des productions des ateliers couture a aussi été organisé, les participantes défilaient avec leurs propres créations.

Des ateliers socio esthétiques sont aussi proposés chaque trimestre. Essentiellement axée sur les soins du visage et du corps, la socio-esthétique apporte une réponse personnalisée aux personnes fragilisées, en leur permettant de retrouver une image positive d'elles-mêmes. L'objectif est de rétablir l'estime de soi et la dignité de la personne. Ces ateliers affichent complets très vite.



II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques

Dans les activités manuelles

✓ Maison de quartier Théodore MONOD:

➤ **Action: Atelier de collage poétique – 8 mars**

Nous souhaitons parler et valoriser des femmes marquantes de l'histoire pour les faire découvrir au public et notamment Clara Zetkin, la femme à l'origine de la journée internationale des droits de la femme, à travers un atelier créatif de collage poétique. Sous forme de portraits, ces femmes seraient ensuite valorisées sur le mur d'expression dans le hall.

✓ Maison de quartier Auguste RENOIR :

➤ **Action: Atelier d'écriture et réalisation d'un journal créatif – 3,4 et 7,8 février**

En partenariat avec l'association « Tisseurs d'énergie », les participants devaient décrire ce que le mot « femme » évoquait pour eux à travers l'écriture et à travers différentes techniques de calligraphie afin de réaliser un journal créatif individuel. De l'individuel est né le collectif et avec les journaux créatifs réalisés, une œuvre collective a été créée et installée dans le hall jusqu'à la fin du mois de mars.

Dans les activités culturelles

✓ Centre Social Joseph KOSMA :

➤ **Action : « fête par elles »**

Le 13 mai le centre social Joseph KOSMA a organisé la première édition de « Fête par elles », une journée autour des arts urbains ouverte à toutes et tous mais animée uniquement par des femmes : graffeuses, danseuses, DJ, chanteuse et cascadeuse. L'évènement a réuni environ 200 personnes et a été plébiscité, tant par les intervenantes que les spectateurs.

Des sorties culturelles sont proposées tout au long de l'année, au cinéma ou à la Ferme de Bel Ebat (en collaboration avec ces derniers). Des séances de cinéma sur grand écran dans le centre sont aussi proposées. En plus d'offrir une ouverture culturelle et une découverte des lieux culturels de la ville et des environs, ces moments sont l'occasion de renforcer encore les liens entre les habitantes du quartier.

✓ Maison de quartier Théodore MONOD:

➤ **Action: Spectacle Seules sur scène « Les Reines de la comédie »**

Nous avons accueilli la « Bibliothèque des femmes », un projet proposé par la Ferme de Bel Ebat, qui mettait à l'honneur de célèbres autrices. Au regard de ce projet, nous avons proposé un spectacle qui rendait hommage aux femmes humoristes de Sylvie Jolie à Blanche Gardin.

Cette comédie a eu lieu en partenariat avec le *Hall de la chanson*. Elle est interprétée par la comédienne Amandine Gay.



II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques

Dans les activités culturelles

✓ Centre Social du Pont du Rouitoir :



Action : Spectacle « Jamais dormir », partenariat avec la Ferme de Bel Ebat (théâtre de Guyancourt), dans le cadre du festival « Odysées en Yvelines »

Autour d'un dispositif scénique très simple, un lit qui tour à tour peut devenir navire, cabane, tapis volant, une jeune fille de 8 ans raconte les mondes qu'elle fabrique la nuit avec sa tête pour échapper à la violence de son environnement. Avec cette pièce, l'auteur et metteur en scène Baptiste Amann rend hommage à l'imaginaire, aux petites filles qui débordent, à la nuit et à son pouvoir fantasmagorique. Un récit frondeur et aventurier, comme un échantillon des mille vies qui se réinventent dans le secret des chambres d'enfants que la souffrance a conduits à produire de la beauté. 55 spectateurs ont assisté à la représentation, de tous les âges et genres.

Action : Ciné-discussion autour du documentaire « Woman »

Pour la Journée Internationale des Droits des Femmes, nous avons choisi de diffuser le film-documentaire "Woman". 20 personnes ont pu assister à cette projection. Chaque femme présente a pu se reconnaître dans les portraits dressés par ce documentaire et constater, qu'à travers le monde, les femmes passent par des étapes de vie similaires, entre bonheur et épreuves. Ce documentaire a permis de souligner un certain universalisme de la condition des femmes. Suite à la projection, certaines ont pu rester un moment et partager leurs ressentis.

Dans la parentalité

✓ Centre Social Joseph KOSMA :

Tout au long de l'année la référente famille propose des ateliers divers, sorties, cafés papote... Ces temps sont des supports au travail autour de la parentalité. Ils offrent de plus aux mamans du quartier des moments de complicité avec leur(s) enfant(s), mais aussi de précieux temps juste pour elles, d'échange et de réflexion sur le quotidien, parfois difficile.

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques

Dans la participation citoyenne

✓ Centres Sociaux du Pont du Rutoir et Joseph KOSMA :

Action : Les café-habitants

Le café-habitant est une instance nouvelle des deux centres sociaux.

Il se réunit 2 fois par mois, il est ouvert à l'ensemble des habitants du quartier du Pont du Rutoir. Ils sont des temps de paroles réservés aux habitants et sont investis massivement par les femmes. Les thèmes abordés sont divers et peuvent provenir d'une demande des habitantes (accompagner son enfant dans ses devoirs, comprendre le fonctionnement du Centre Social), d'un constat des professionnels de l'équipe (café-habitants sur les écrans). Ils prennent également la forme d'un lieu de socialisation et d'interconnaissance notamment pour les personnes isolées ou les nouveaux habitants du quartier.

Ils permettent au Centre Social de jouer son rôle majeur dans la remontée d'information, dans le diagnostic territorial. Les parents ont exprimé le besoin d'avoir des espaces de loisirs, de discussions, de projet sans les enfants (ateliers d'apprentissage de l'anglais, cuisine, sorties culturelles...).

Sur le volet parentalité, différents thèmes ont été abordés pour mieux accompagner leurs enfants. Les habitants ont souligné un besoin d'activités sur la confiance en soi et l'expression en groupe (enfant timide, introverti...) avec l'objectif que leurs enfants se sentent pleinement à l'aise. Ils ont pu discuter de l'aide aux devoirs à la maison, certains s'en sortent très bien quand d'autres ont peur d'avoir perdu des connaissances et aimeraient se remettre à niveau (atelier écriture notamment et espace d'échange avec d'autres parents). En famille, le public souhaite découvrir de nouveaux univers de vacances (ski, campagne...).

Ces retours sont extrêmement intéressants et vont nous permettre de réajuster nos actions.



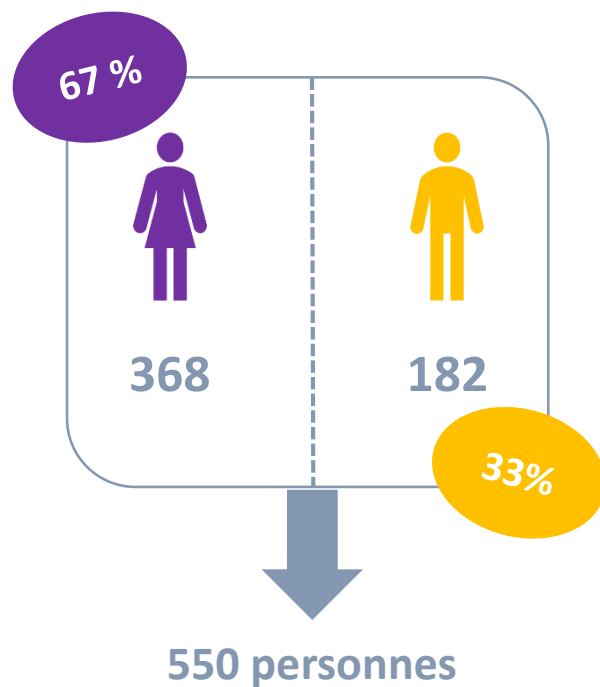
III/ C. Promouvoir l'égalité professionnelle au bénéfice des Guyançoises et des Guyançais

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



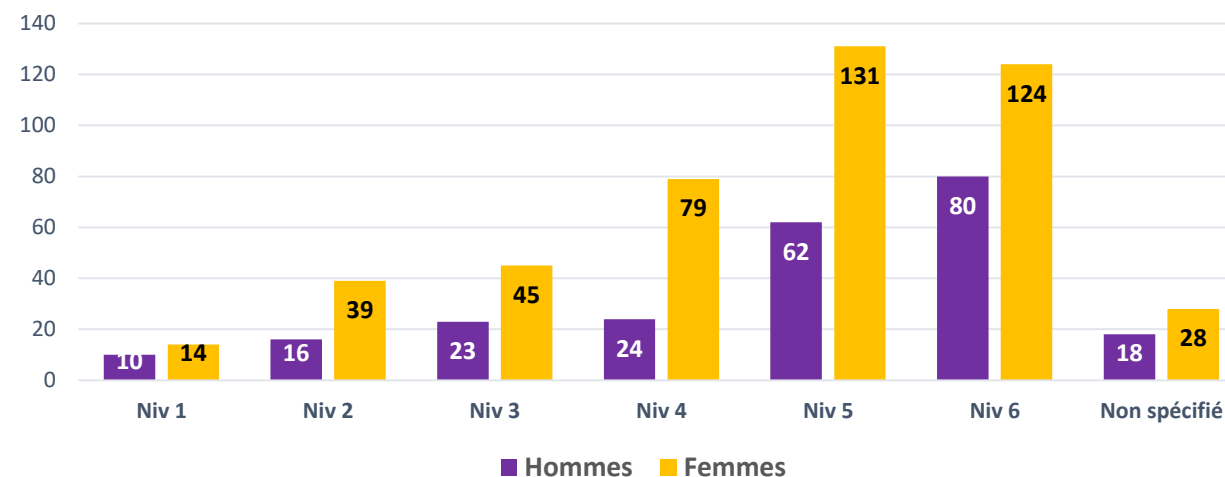
▪ Statistiques – Service Emploi

Nombre de personnes inscrites et/ou venues au service emploi sur les 24 derniers mois (File active)



Répartition des personnes inscrites par sexe et par niveau scolaire

REPARTITION DE LA TOTALITE DES INSCRITS AU SERVICE PAR SEXE ET NIVEAU D'ETUDES



La majorité des personnes inscrites auprès du service sont des **femmes**.

Légende :

Niveau 6 : sans qualification

Niveau 5 : niveau CAP

Niveau 4 : Niveau Bac

Niveau 3 : Bac +2

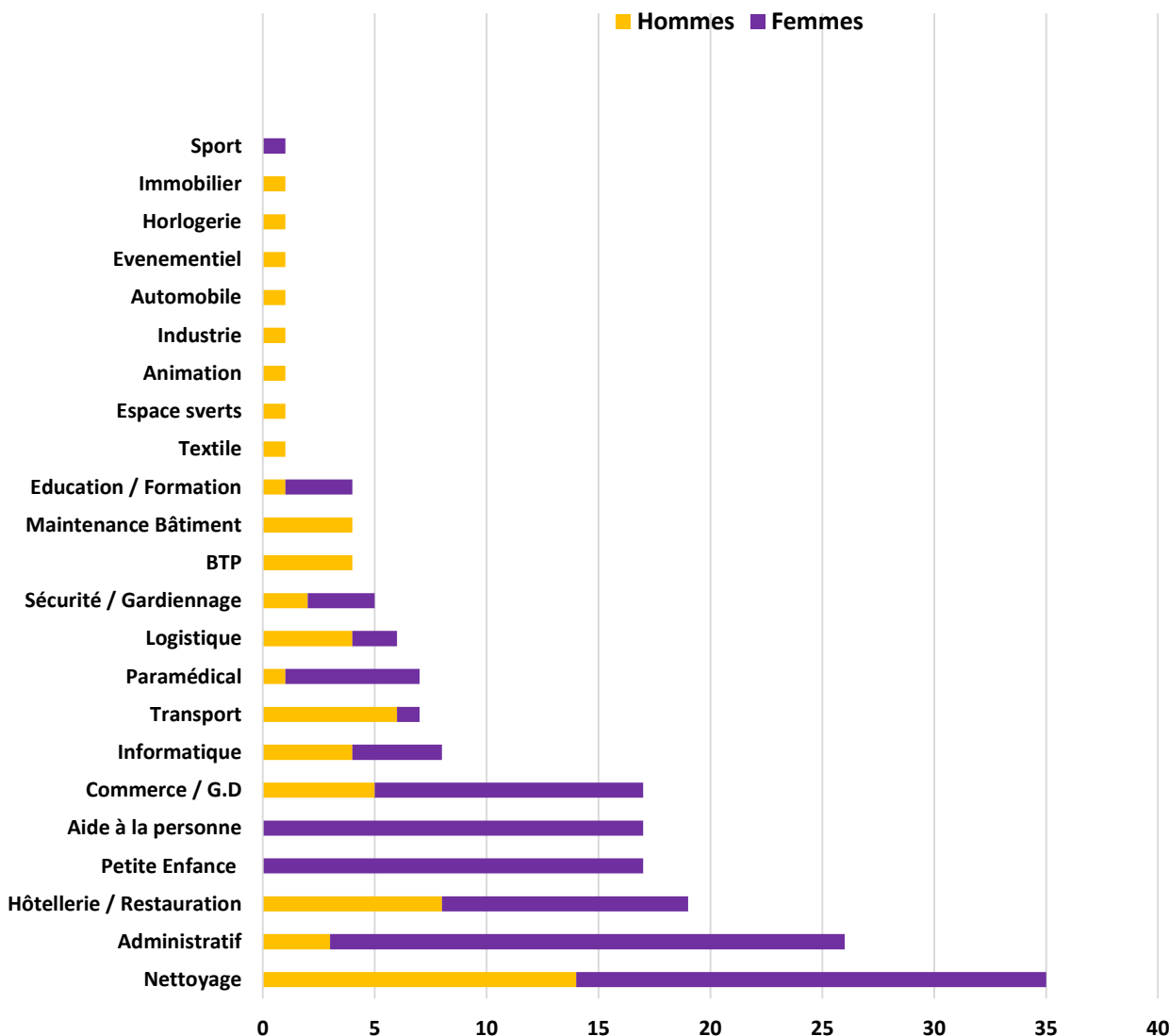
Niveau 2 : Bac + 3 et +4

Niveau 1 : Bac + 5 et au-delà

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



Sorties positives par domaine professionnel



185 sorties positives(*) => **120** femmes et **65** hommes

Les **femmes** sont majoritairement présentes dans les domaines :

- Administratif,
- Nettoyage et restauration,
- Aide à la personne,
- Petite enfance, animation
- Paramédical ou l'Éducation

Pour les **hommes**, les métiers physiques et techniques sont toujours les plus occupés :

- BTP,
- Transports, logistique et manutention,
- Maintenance BTP et industrie,
- Espaces verts.

Les clivages sur les métiers dits féminisés ou masculinisés perdurent d'année en année.

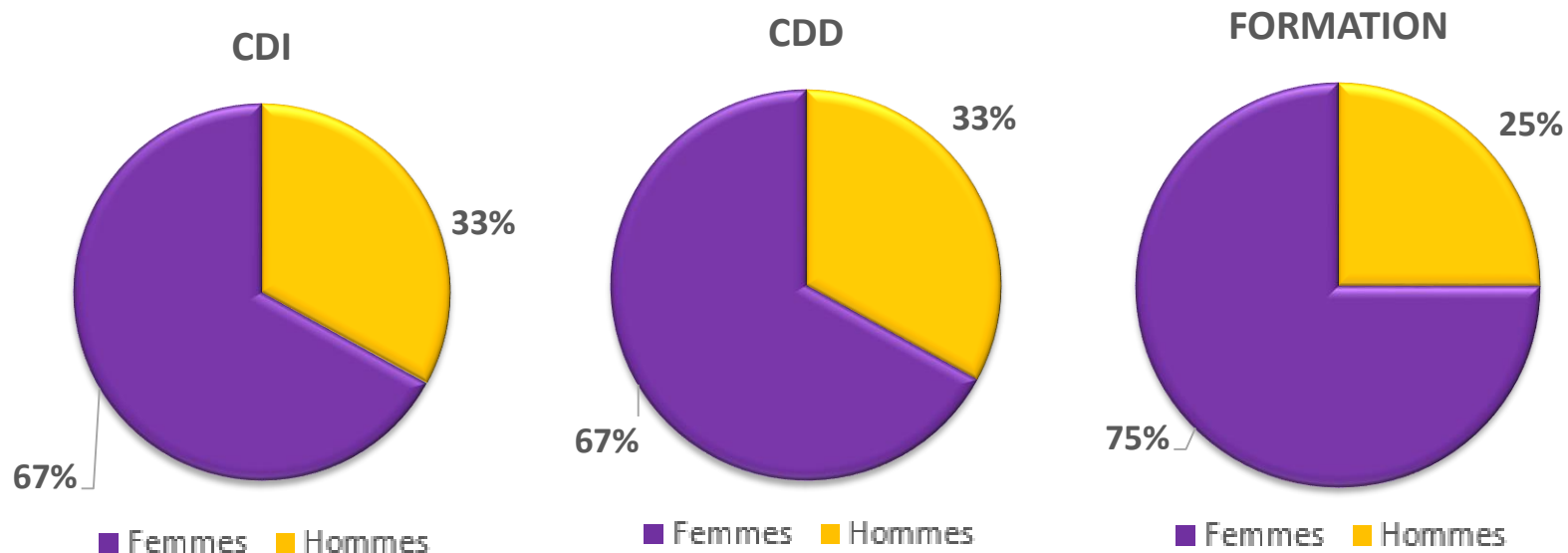
On constate cependant certains domaines assez équilibrés (l'hôtellerie ou l'informatique). Il y a un peu plus d'hommes dans le nettoyage et plus de femmes dans les métiers de la sécurité cette année.

(*) Sorties Positives : reprise d'activité (CDI, CDD, Formation)

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



Répartition par sexe et par type de sorties positives



Comparaison du taux d'activité féminin (année 2019)

Région Ile-de-France	73,8 %
Guyancourt	75,8%

On constate qu'une majorité de femmes a repris une activité via le service emploi cette année. Cela est à mettre en perspective avec le fait que nous avons accueilli au service **67%** de femmes pour **33%** d'hommes.

On observe qu'elles ont encore bénéficié de plus de formations que les hommes cette année. Le ratio de CDD et CDI signés par rapport à la typologie du public est cette année équilibré. Si l'on compare avec l'année 2020, les chiffres de répartition sont restés relativement stables.

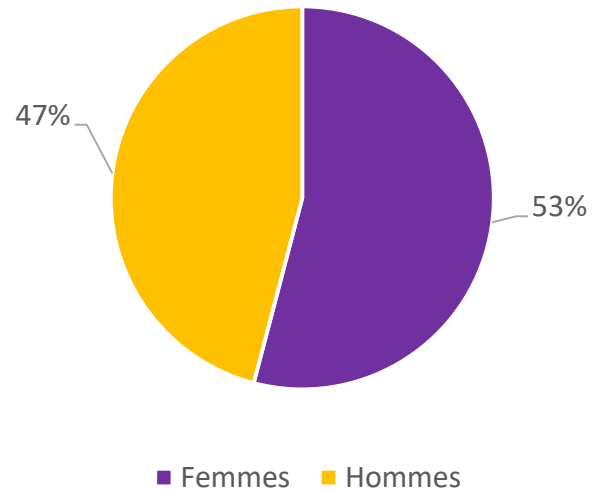
II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



▪ Statistiques – Service Social

Actuellement, le service recense **1 169** dossiers actifs (célibataires, couple, famille monoparentale)

Répartition Femmes-Hommes par dossier actif en %



Données ciblées sur les aides sollicitées	Femmes	Hommes
Inscription animation retraite	675	469
Aides facultatives accordées	572	275
Suivis référente PA/PH	114	23
Réajustement de quotient familial	26	0

Le public féminin fait davantage appel au service social. En effet, les femmes sont plus souvent en difficulté lors des situations de séparation ou divorce.

Par ailleurs, l'espérance de vie plus longue chez les femmes explique le nombre important de veuves.

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



- Favoriser l'emploi des femmes pour un accès à des modes de garde diversifiés et largement ouverts

La moyenne d'âge à Guyancourt avoisinant les **35 ans**, les jeunes parents y sont nombreux. La ville a alors mis en place plusieurs modes de garde, offrant au total **342 places en crèche** en 2021 (hors offre des 5 crèches privées) :

- 8 Multi Accueils Collectifs et Familiaux (342 places en tout)
- Relais petite enfance: 126 assistantes maternelles de secteur libre en activité représentant 376 places.

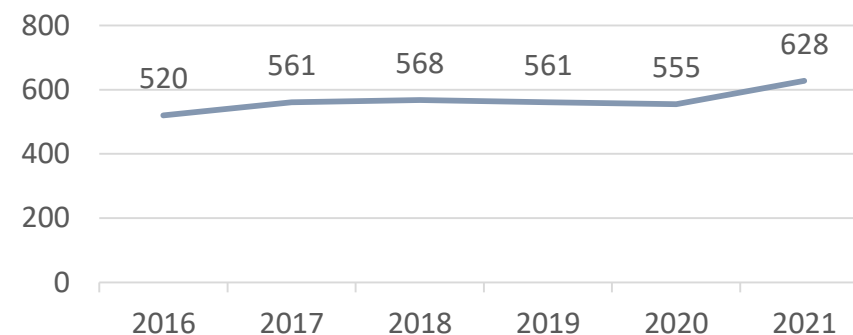
L'objectif est de proposer la plus grande souplesse dans l'accueil des tout-petits. Cette démarche a valu à la ville de se voir décerner le label "Petite Enfance" par le secrétariat d'État à la Famille, aux Affaires sociales et à l'Intégration.

Par ailleurs, Guyancourt propose un accès sans restriction à la restauration scolaire et aux accueils de loisirs, permettant aux 2 parents de bénéficier d'un mode de garde dans le cadre de la poursuite de leur activité professionnelle.

L'accès à ces services est favorisé par la politique des quotients familiaux. *(la facturation en petite enfance n'est pas définie par des tranches de quotients déterminés par la ville, mais par un barème national décidé par la CAF et que les villes doivent appliquer ; les quotients s'appliquent pour les services de la direction de l'éducation).*

Un travail a été fait sur la refonte des quotients afin de permettre une baisse du coût des prestations pour de nombreuses familles, notamment pour celles ayant des revenus modestes et pour **les 628 familles monoparentales qui ont fait calculer leur quotient cette année.**

Evolution du nombre de familles monoparentales



II/ D. L'accès des femmes à la pratique sportive

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques

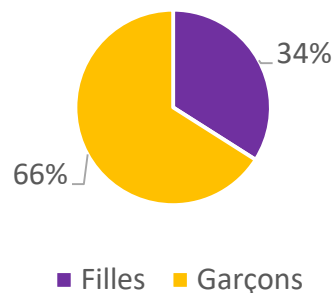


▪ Les associations sportives de la ville de Guyancourt

Répartition des adhérents – Saison 2021-2022

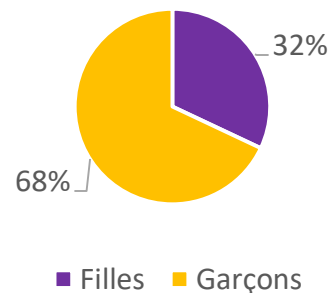
CLUBS GUYANCOURTOIS	
Sexe	Nombre
Filles	1 679
Garçons	3 313
Total	4 992

% Adhérents CLUBS GUYANCOURTOIS / Sexe



CLUBS SQY	
Sexe	Nombre
Filles	446
Garçons	952
Total	1 398

% Adhérents CLUBS SQY / Sexe



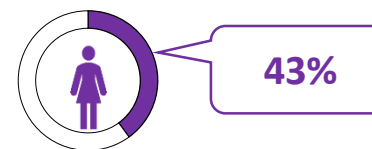
Taux de féminisation dans les associations sportives à Guyancourt (année 2022)

Sur un total de **28 associations** :

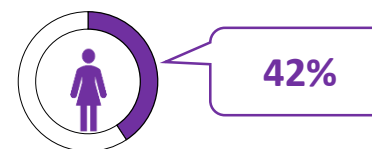
➤ **6 femmes** sont Présidentes (sur 28 postes)



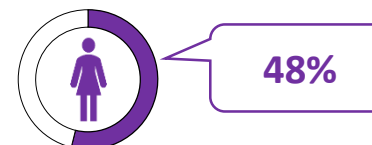
➤ **3 femmes** sont Vice-Présidentes (sur 7 postes)



➤ **12 femmes** sont Trésorières (sur 28 postes)



➤ **13 femmes** sont Secrétaires (sur 27 postes)



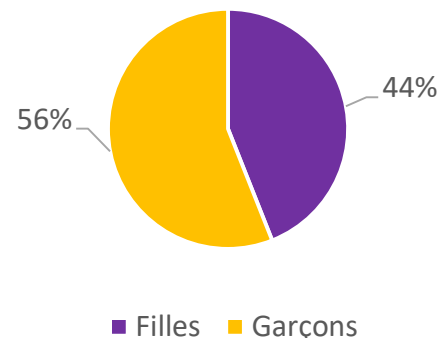
Soit un total de **34 femmes** pour 90 postes et un taux de féminisation global à **38%**.

II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques

▪ L'école municipale des sports (EMS) de la ville de Guyancourt

	Filles	Garçons	Total
Groupe 5 à 6 ans	33	52	85
Groupe 7 à 8 ans	30	27	57
Total	63	79	142

% Adhérents / Sexe



Une vraie progression au niveau du nombre d'adhérentes par rapport aux saisons précédentes ...

Saison 2020-2021 :

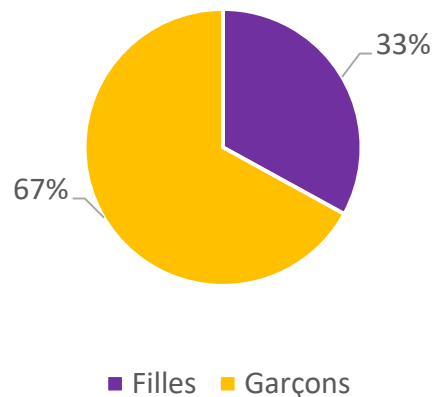
60% de garçons
40% de filles

Saison 2019-2020 :

73% de garçons
27% de filles

▪ Les activités sportives de la ville de Guyancourt

Répartition des adhérents
Saison 2021-2022



➤ Légère baisse de la proportion de femmes par rapport au nombre total d'adhérents sportifs à Guyancourt (33,25% en 21-22, 34,75% en 20-21 - 35,17% en 19-20)

Chiffres clés

Sur un total de **6 390 adhérents** (5 797 en 20-21) :

2 125 (2 015 en 20-21)

4 265 (3 782 en 20-21)



ET



pratiquent du sport à l'année

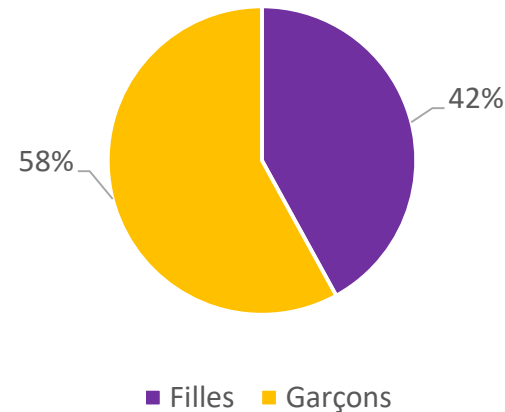
II. Égalité femmes-hommes dans les politiques publiques



- Comparatif du sport scolaire de la ville de Guyancourt et de la Fédération Nationale

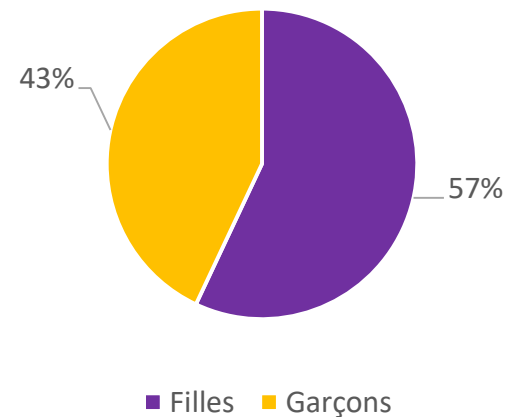
UNSS – Collèges et Lycées	
Sexe	Nombre
Filles	214
Garçons	292
Total	506

% UNSS – Collèges et Lycées



USEP Ecoles	
Sexe	Nombre
Filles	54
Garçons	40
Total	94

% USEP Ecoles



Egalité :

Principe constitutionnel selon lequel chaque individu est investi des mêmes droits et des mêmes obligations. Elle n'implique pas que les femmes et les hommes soient identiques mais qu'ils aient des possibilités égales.

« Il s'agit d'un droit fondamental pour tous et toutes qui constitue une valeur capitale pour la démocratie. Afin d'être pleinement accompli, ce droit ne doit pas être seulement reconnu mais il doit être effectivement exercé et concerner tous les aspects de la vie : politique, économique, sociale et culturelle. » (Charte européenne pour l'égalité entre les femmes et les hommes dans la vie locale) Distinction existante entre égalité formelle et égalité réelle. *L'égalité femmes - hommes s'oppose à l'inégalité et non à la différence. Être égaux ne signifie pas être identiques.*

Discrimination :

Inégalité de traitement fondée sur un critère prohibé. Elle peut notamment porter sur le sexe. Considérée comme un délit par le droit français. Elle peut être directe (délibérée) ou indirecte (mesure apparemment neutre mais écarte une personne ou un groupe d'un droit ou d'un service).

Disparité :

Écart dans tout domaine. Se dit en particulier en termes de rémunération.

Equité :

Principe selon lequel tous les individus sont traités de manière juste, ce qui n'implique pas d'être traités de la même manière (notion d'inégalités justes, de discrimination positive...)

Mixité :

Elle suppose la présence ou la participation de personnes des deux sexes sans que la répartition en soit obligatoirement égale.

Parité :

Elle suppose une répartition égale entre le groupe des hommes et celui des femmes. Elle a été instituée dans le domaine politique dans le cadre de la loi sur la parité. En soi, elle représente une forme de discrimination positive.

Quota :

Détermination d'une proportion ou d'un nombre défini de postes ou de sièges réservé à un groupe particulier pour corriger un déséquilibre antérieur.

Stéréotypes :

Croyances partagées, et très souvent négatives à propos des caractéristiques, compétences et comportements de groupes d'individus. Les stéréotypes filtrent notre perception de la réalité en nous amenant à croire que l'appartenance à un groupe (sexe, nationalité, couleur de peau, professions, pratiques alimentaires, vestimentaires, lieu d'habitation...) réduit les individus aux caractéristiques de ces groupes.

Préjugés :

Jugement sur quelqu'un, quelque chose, qui est formé à l'avance selon certains critères personnels et qui oriente en bien ou en mal les dispositions d'esprit à l'égard de cette personne, de cette chose

Agissement sexiste :

L'article L. 1142-2-1 du code du travail est ainsi libellé : « Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant »

Les trois éléments qui doivent être réunis sont :

1. L'existence d'un élément ou de plusieurs éléments de fait, pouvant prendre différentes formes (comportement, propos, acte, écrit), subi(s) par une personne, c'est-à-dire non désiré(s) ;
2. L'agissement, doit avoir pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité du/de la salarié(e) ou créer un environnement de travail intimidant, hostile, humiliant ou offensant.
3. L'existence d'un lien entre les agissements subis et le sexe de la personne : un ou une salariée subit ces agissements de manière répétée parce qu'elle est une femme, ou parce qu'il est un homme.

Les agressions sexuelles :

Constitue une agression sexuelle pénalement répréhensible tout atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise (Art. 222-22 du code pénal). Ces agressions sont punies de cinq ans de prison et de 75 000 € d'amende. Il peut s'agir, par exemple, d'attouchements, de caresses de nature sexuelle ou de viol (qui fait l'objet d'une incrimination spécifique, art 222-23 du code pénal). Le viol est puni de 15 ans de réclusion criminelle.

Le harcèlement sexuel :

Depuis la loi n° 2012-954 du 6 août 2012, le harcèlement sexuel est visé dans les mêmes termes dans le code pénal et dans le code du travail (article 222-33 du code pénal et article L. 1153-1 du code du travail). L'article L. 1153-1 du Code du travail dispose qu'aucun salarié ne doit subir des faits : 1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. En droit pénal, les faits de harcèlement sexuel, en tant que tels, sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende et peuvent donner lieu au versement de dommages et intérêts. En droit du travail, les faits de harcèlement sexuel peuvent donner lieu au versement par l'employeur de dommages et intérêts à la personne salariée de l'entreprise ayant subi ce type de comportement afin de réparer son préjudice. La condamnation relative au préjudice moral lié au harcèlement sexuel oscille généralement entre 3 000 € et 20 000 €.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR COMMUN AUX SALLES DES FÊTES FAMILIALES

VILLE DE GUYANCOURT

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement concerne l'ensemble des salles des fêtes proposées à la location des particuliers :

- La salle Louise Labé, la salle André Breton, la salle Degron et la salle de réunion du Centre Sportif Les Trois Mousquetaires, dont la location est possible pour tout foyer, indépendamment de son lieu de résidence.

À cet égard, des règles sont établies et s'imposent à tout utilisateur afin d'assurer la sécurité des lieux et des locataires, en fixant les modalités d'utilisation des équipements pour en garantir la pérennité.

La signature du contrat de location implique l'acceptation des règles fixées dans le présent règlement

Article 2 – Dénomination

- « *L'exploitant* » désigne le représentant de la municipalité, responsable de la salle, ou toute autre personne chargée de le remplacer.
- « *Le locataire* » désigne la personne effectuant la réservation de la salle et signant le chèque de réservation, le règlement intérieur et le contrat de location. Le locataire est le responsable unique de l'évènement et de la sécurité. Il doit être présent dans la salle pendant toute la durée du contrat, et s'engage à respecter et à faire respecter le règlement intérieur.

Article 3 – Le service gestionnaire

Le Pôle Vie Associative et Relations Internationales (Pôle VARI) est l'interlocuteur unique pour la gestion des salles des fêtes de la commune. Il est joignable par téléphone au 01.30.48.34.24 ou par courriel à l'adresse vie.associative@ville-guyancourt.fr.

Article 4 – Règles relatives à la sonorisation

Il appartient au locataire de prendre toutes les précautions nécessaires pour ne causer aucune gêne au voisinage sous peine de sanctions prévues à l'article 48-2 du code de la santé publique. Les portes doivent être maintenues fermées et la sortie de la salle doit se faire dans le calme.

Un système de sonorisation composé de 4 points de diffusion et d'un caisson de grave équipé d'un limiteur de son est installé dans les salles André Breton, Louise Labé et Degron. Le raccordement au système de sonorisation de la salle s'effectue par un double branchement stéréo de type XLR.

Toute utilisation d'un système de son autonome est strictement interdite.

Article 5 – Interdictions générales

Dans l'enceinte des salles des fêtes familiales, il est par ailleurs strictement interdit :

- D'installer et d'utiliser du matériel personnel autre que celui pouvant servir au mixage et au nettoyage des locaux. À titre indicatif, et sans que la liste ne soit exhaustive, l'utilisation de machines à fumée et/ou à brouillard, de lasers et de guirlandes lumineuses n'est pas autorisée.
- D'effectuer des travaux ou de modifier l'apparence des locaux de quelque façon que ce soit (exemples : pose de clous ou de vis, modification des installations électriques, collages/affichages par adhésif, etc.).
- De fumer et vapoter dans les espaces intérieurs.
- De laisser pénétrer des animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles et d'assistance.
- De masquer ou couvrir les sources de lumière et de chaleur.
- De procéder à l'utilisation de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies, etc.).
- De recourir à l'utilisation d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le gaz.
- D'utiliser un barbecue dans l'enceinte et aux abords des Salles des Fêtes Familiales. Seule l'utilisation du barbecue aménagé de la Salle des Trois Mousquetaires est autorisée.
- D'organiser l'installation de Food Trucks et/ou d'autres types de camions aux abords des équipements.
- D'utiliser des appareils de cuisine extérieurs à ceux mis à disposition du locataire.
- L'accès aux espaces extérieurs de la salle Degrand est interdit, à l'exception d'une sortie de secours justifiée par un élément caractéristique d'une alerte (ex : incendie).

TITRE II – UTILISATION DES EQUIPEMENTS

Article 1 – Modalités de réservation

La demande de réservation s'effectue par la rédaction d'un courrier ou d'un courriel à l'attention de Monsieur le Maire, précisant notamment la date de réservation et la salle souhaitée, l'objet de la réservation, le nombre de personnes attendues, et les coordonnées téléphoniques et de messagerie électronique du locataire. Le pôle VARI examine la demande et si la salle souhaitée est disponible sur les horaires indiqués, ce dernier invitera le locataire à engager la suite de la procédure de réservation.

La demande de pré-réservation doit être déposée à l'accueil du pôle VARI, accompagnée d'un justificatif de domicile, de la copie de la pièce d'identité (recto/verso) du locataire, du règlement du montant de la location, et d'une attestation d'assurance en responsabilité civile ou locative couvrant les dégâts matériels et corporels dans le cadre de la location, indiquant la date de l'événement et l'adresse de la salle concernée.

A réception du dossier complet et dans un délai d'un mois précédent la location, le locataire est invité par le pôle VARI à signer le contrat de location et le règlement intérieur à l'Hôtel de Ville. Il remet à cette occasion le chèque de caution ainsi que le règlement du montant de la location.

Pour information :

- Une visite préalable de la salle peut être effectuée sur demande auprès du Pôle VARI.
- Les salles sont réservées exclusivement à l'usage privé.
- Il n'est toléré au sein des salles des fêtes familiales aucun commerce, vente ou entrée payante.
- Un maximum de deux locations par année civile et par foyer est autorisé.
- En cas de manquement ou de non-respect des conditions de location précisées dans le présent règlement, l'accès à la location de ces espaces peut être suspendu à titre temporaire ou définitif.

Article 2 – Modalités d’annulation

Toute demande d’annulation devra faire l’objet d’un courrier ou d’un courriel à l’attention de Monsieur le Maire. En fonction des situations, la demande d’annulation pourra donner lieu :

- **À un remboursement total :**
 - Jusqu’à 42 jours calendaires en amont de la date de réservation.
 - En cas d’événement naturel exceptionnel.
 - En cas de force majeure (hospitalisation, décès, etc.) sur présentation d’un justificatif.
- **À un remboursement à hauteur de 70% du montant de la location :** entre 41 et 21 jours calendaires précédant la date de l’événement impliquant la réservation de la salle concernée.
- **À aucun remboursement :** à partir du 20^{ème} jour calendaire précédant la date de réservation.

Article 3 – Délais de réservation

Pour les familles guyancourtoises, les réservations s’effectuent entre un an et trois semaines précédant la date de l’événement, sous réserve de disponibilité des salles.

Pour les familles non guyancourtoises, les réservations s’effectuent entre trois mois et trois semaines précédant la date de l’événement, sous réserve de disponibilité des salles.

Article 4 – États des lieux

Un état des lieux est effectué avant et après l’utilisation de la salle, en présence du locataire et d’un agent d’astreinte habilité dont les coordonnées sont transmises la semaine précédant la location par le pôle VARI :

- Les clés de la salle, le badge d’accès et la fiche XLR sont à retirer auprès de l’agent d’astreinte lors de l’état des lieux entrant, et lui sont restitués lors de l’état des lieux sortant. En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution de la salle en état, une somme forfaitaire est facturée au locataire pour procéder à leur remplacement.
- La présence des deux parties (locataire et agent d’astreinte) aux états des lieux est obligatoire. **En cas d’absence du locataire, la réservation est annulée sans possibilité de remboursement.**

Article 5 - Entretien des locaux et des accès extérieurs

Le locataire procède à la remise en état des locaux (salle, voies de circulation, sanitaires, réserve, espaces extérieurs) à l’issue de l’événement, dans le temps d’utilisation accordé, avec une attention particulière pour les toilettes et la cuisine. Cette remise en état comprend :

- Le balayage et le nettoyage des sols au moyen d’un balai ou d’un aspirateur.
- Le nettoyage des vitres, des toilettes, des plans de travail et des réfrigérateurs.
- Le rangement des tables et des chaises sur les chariots prévus à cet effet dans la salle de stockage.
- L’évacuation des sacs poubelle et du verre dans les containers prévus à cet effet.

Il est à noter que :

- Les sacs poubelle, produits et matériel de nettoyage sont à la charge du locataire.
- Un ménage non réalisé ou insatisfaisant entraîne une retenue de tout ou partie de la caution.
- Il est interdit de jeter les restes de nourriture dans l'évier ou dans les canalisations (cuisine, WC).
- Le locataire ne peut quitter les lieux qu'après le départ des derniers convives.

Article 6 – Plages horaires d'utilisation des salles des fêtes

La salle Degrand et la salle du Centre Sportif Les Trois Mousquetaires peuvent être utilisées sur les plages horaires suivantes :

Salle	Lundi - Samedi	Dimanche & Jour Férié*
Degrand	9h – minuit	9h – 22h
Trois Mousquetaires	9h – 22h	9h – 22h

Les salles Louise Labé et André Breton peuvent être utilisées sur les plages horaires suivantes :

	Lundi – Jeudi	Vendredi, Samedi et Veille de Jour Férié	Dimanche et Jour Férié
Journée	9h30 – 18h	9h30 – 18h	9h30 – 20h
Soirée	16h – minuit	9h30 – 05h	9h30 – 20h

Il est à noter que :

- Compte-tenu de la fréquence des réservations, et par respect de la tranquillité du voisinage, aucune dérogation horaire n'est accordée au-delà de ces horaires de référence.

Article 7 – Fermeture annuelle des salles des fêtes

Pour permettre le déroulement des opérations d'entretien, les quatre salles des fêtes sont fermées durant la deuxième semaine du mois d'août.

Les salles sont par ailleurs indisponibles à la location **les 24, 25, 31 décembre, ainsi que le 1^{er} janvier**.

Article 8 - Conditions financières

Tarifs : ils sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal et s'appliquent à compter du 1^{er} janvier. Ils sont disponibles sur demande auprès du Pôle VARI, et consultables sur le site internet de la Ville : <http://www.ville-guyancourt.fr> (rubrique Vivre à Guyancourt > Sports-Loisirs-Culture > Salle des fêtes).

Caution

- Montant fixé annuellement par le conseil municipal et applicable à compter du 1^{er} janvier.
- Les montants correspondants sont disponibles sur demande auprès du Pôle VARI, et consultables sur le site internet de la Ville : <http://www.ville-guyancourt.fr> (rubrique Vivre à Guyancourt > Sports-Loisirs-Culture > Salle des fêtes).
- Chèque de caution à remettre au Pôle VARI le jour de la signature du contrat de location.

- Chèque de caution restitué au locataire dans le courant de la semaine suivant la réservation, sous réserve que la salle soit rendue dans un état satisfaisant à l'issue de l'état des lieux sortant.
- Dans le cas contraire (dégradations, vol et/ou ménage non satisfaisant), la Ville se réserve le droit de procéder à l'encaissement de tout ou partie du chèque de caution, après estimation des réparations et/ou remplacements de mobilier nécessaires.
- En cas de dégradations ou de vol dont l'estimation est supérieure au montant de la location, un titre de recettes est émis à l'encontre du locataire. Son paiement est obligatoire.

Paie ment

- Le paiement est effectué uniquement par le locataire lors de la signature du contrat de location.
- Le paiement s'effectue par chèque bancaire à l'ordre de la « *Régie de Recettes Vie Associative de Guyancourt* » (encaissement dès réception) ou par espèces jusqu'à 300 € maximum.

TITRE III – SÉCURITÉ

Article 1 – Consignes générales de sécurité

Il appartient au locataire, signataire du contrat de location, d'assurer la sécurité générale dans l'établissement. À cet égard, le locataire a notamment pour missions :

- De faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des Personnes à Mobilité Réduite.
- De prendre les premières mesures de sécurité.
- D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique et de maintenir dégagées toutes les issues de secours.

En cas de sinistre, la procédure d'évacuation doit se faire suivant les consignes affichées dans l'équipement.

Article 2 – Sécurité alimentaire

Concernant les denrées alimentaires, le locataire doit veiller à ce que leur conservation se fasse dans des conditions d'hygiène rigoureuses, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3 – Stationnement

Le locataire doit faire respecter le stationnement sur les places matérialisées à cet effet, en veillant notamment aux places réservées aux personnes à mobilité réduite et au maintien dégagé des accès permettant l'intervention des services de secours.

Article 4 - Maintien de l'ordre – Police de la salle

Le locataire doit faire appel aux services de police en cas de mise en danger de personnes ou de biens. Il en informe immédiatement la Ville en appelant le numéro d'astreinte communiqué lors de la remise des clés. Les services de police ont vocation à faire évacuer les publics dans les cas suivants :

- Non-respect de la capacité d'accueil de la salle.
- Débordements pendant et/ou au sortir de la manifestation.
- Non-respect de la réglementation relative à toutes les nuisances.

TITRE IV – RESPONSABILITÉS

Article 1 – Assurances

En cas d'incidents, d'accidents corporels, de vols ou de dégradations matérielles directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant la durée d'occupation de la salle, seule la responsabilité du locataire du contrat est engagée. Le locataire reconnaît à cet égard que la responsabilité de la Ville de Guyancourt ne saurait en aucun cas recherchée.

Lors de sa demande de réservation, le locataire doit fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les éventuels dommages causé au bâtiment ou au matériel appartenant à la Ville de Guyancourt et contenu dans ce dernier, pour les éventuels dommages sur ses biens propres, et pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Article 2 – Autorisations spéciales

Conformément au code de la propriété intellectuelle, le locataire doit déclarer la diffusion d'œuvres musicales auprès des services de la S.A.C.E.M. à Saint-Germain-en-Laye, joignables par voie téléphonique au 01.76.76.75.20 ou à travers sur leur site internet www.sacem.fr

TITRE V – SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

En procédant à la réservation d'une salle des fêtes et en signant le contrat de location correspondant et le présent règlement intérieur le locataire reconnaît et accepte les dispositions suivantes :

- En cas d'impayés et/ou de comportement inapproprié avant, pendant et après l'évènement dans les salles et/ou vis-à-vis des agents de la collectivité, la Ville se réserve le droit d'annuler les réservations de salles, voire de refuser temporairement ou de manière définitive, la location des salles des fêtes.
- Le locataire, les agents de la Ville de Guyancourt et de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.
- Toute infraction au présent règlement est poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.
- La Ville se réserve le droit de modifier ou compléter ce règlement si besoin est.
- La signature du contrat de location et du présent règlement intérieur entraîne l'acceptation de l'ensemble des dispositions.

Lu et accepté à Guyancourt, le :

Signature du locataire :

DIRECTION DE L'ENGAGEMENT CITOYEN
ET DE LA PRATIQUE SPORTIVE

Service des Sports, de la Vie Associative & des Relations Internationales
Pôle Vie Associative & Relations Internationales
DV/ND/D-22-«Numéro_OXYAD»

**CONTRAT CADRE DE LOCATION DES SALLES DES FETES FAMILIALES
A L'USAGE DES PARTICULIERS**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Guyancourt, représentée par son Maire François Morton, dûment autorisé par délibération n° 2023-02-** du conseil municipal du 14 février 2023,

Ci-après dénommée « la Ville »,

Et

Et «Nom_Locataire» demeurant Adresse : «Adresse_locataire»,

Ci-après dénommé « Le locataire »,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet du contrat

La Ville, propriétaire des salles des fêtes, propose à la location la salle «Lieu_» pour l'organisation d'événements privés. La Ville est propriétaire de la salle et permet la location à titre onéreux et temporaire de cet équipement.

Le locataire est le signataire du contrat de location et du règlement intérieur, il règle le montant de la location et établit le chèque de caution. Il est le responsable unique de la sécurité de la salle et des usagers sur toute la période couverte contractuellement pour la location.

Article 2 : Lieu, date, horaire et capacité de la salle

Lieu et adresse de la salle : «Lieu_»

Capacité maximale de la salle : «capacité»

Date et horaire: du «Jour_entrée» à «Heure_entrée» au «Jour_sortie» à «Heure_sortie»

Nature de l'événement : «Nature»

Article 3 : Conditions financières

3.1. Coût de la location

Pour la location de la salle visée à l'article 2 du présent contrat, le locataire s'engage à prendre en charge la redevance de «**Coût**» € TTC fixée par délibération du conseil municipal et soumise à modification annuelle. Le locataire peut s'acquitter du règlement par chèque ou par espèces jusqu'à 300 € maximum.

3.2. Caution

Un chèque de caution d'un montant de «**Caution**» € sera remis par le locataire au régisseur du service des Sports, de la Vie Associative et des Relations Internationales, lors du rendez-vous de signature de contrat.

Le chèque de caution sera restitué au locataire par les services de la ville si l'état des lieux sortant est conforme à l'état des lieux entrant, dans les sept jours ouvrés après la fin de la location. La commune a le pouvoir de retenir tout ou partie de la caution si des détériorations de l'espace sont constatées lors de l'état des lieux sortant.

En cas de dégradations ou de vols, après estimation :

- Si le montant des réparations est inférieur au montant de la caution, tout ou partie de celle-ci sera retenue.
- Si le montant des réparations est supérieur au montant de la caution, un titre de recettes sera émis à l'encontre du locataire.

Article 4 : Annulation de la location

Toute demande d'annulation de la location de la salle visée à l'article 2 devra faire l'objet d'un courrier adressé à l'attention de Monsieur le Maire.

L'annulation donnera lieu à un :

- **Remboursement total :**
 - En cas de force majeure, après décision de Monsieur le Maire (exemple : hospitalisation, décès) sur présentation d'un justificatif,
 - Jusqu'à 42 jours calendaires inclus avant la date de réservation,
 - En cas d'évènement naturel exceptionnel empêchant la réalisation de l'évènement privé.
- **Remboursement à hauteur de 70% du montant de la location :**
 - A partir de 41 jours calendaires et jusqu'à 21 jours calendaires inclus avant la date de l'évènement.
- **Aucun remboursement :**
 - A partir de 20 jours calendaires avant l'évènement, soit trois semaines.

Article 5 : Assurances

Le locataire doit remettre au service des Sports, de la Vie Associative et des Relations Internationales, une attestation d'assurance souscrite auprès de la compagnie de son choix, couvrant les risques matériels et corporels liés à l'utilisation de la salle. Cette attestation doit être au nom du locataire et doit être remise au plus tard le jour de la signature du contrat.

Article 6 : Arrivée et départ

6.1. Etat des lieux entrant

La remise des clés au locataire s'effectuera par l'agent d'astreinte de la ville à l'issue de l'état des lieux entrant.

L'état des lieux entrant est effectué conjointement par l'agent d'astreinte et le locataire. L'horaire sera communiqué le dernier jour ouvré avant la location.

La présence du locataire lors des états des lieux entrant et sortant est obligatoire, sous peine de retenue de la caution.

6.2. État des lieux sortant

Le locataire remettra les clés à l'agent d'astreinte au début de l'état des lieux sortant. Au moment du départ, la salle doit être nettoyée et remise en état.

Article 7 : Règlement intérieur

7.1. Conditions générales

Lors de la signature du contrat, le règlement intérieur des salles des fêtes est remis au locataire. Il est signé par le locataire et est annexé au contrat.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et prend l'engagement de veiller à sa bonne application.

7.2. Clauses particulières

Un point d'attention particulier est porté aux éléments de règlements suivants :

Les salles sont réservées à l'usage privé. Aucun usage commercial n'est autorisé.

La location de salles sur la commune est limitée au nombre de deux par foyer sur une année civile.

Il est interdit d'apporter du mobilier extérieur et le mobilier intérieur ne doit pas être démonté ou transformé. Son rangement doit correspondre aux images fixées dans la salle prévue à cet effet.

La salle ne peut être cédée ou sous louée à un tiers au présent contrat.

7.3. Signature du règlement intérieur

En signant le règlement intérieur, le locataire s'engage à en respecter les dispositions. Il est donc nécessaire que ce dernier en prenne connaissance et veille à sa bonne exécution, sous peine de poursuites.

Article 8 : Litige

En cas de litige, les deux parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux administratifs compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, recours gracieux).

Article 9 : Durée du contrat

Le présent contrat conclu pour la (les) journée(s) du «Jour_entrée» (au «Jour_sortie»), est établi en deux exemplaires originaux.

Fait à Guyancourt, le

Fait à Guyancourt, le

Le Locataire,

Pour la Ville,

«Nom_Locataire»

«Nom_maire_ou_DGA»

Libellé	Durée d'amortissement
Immobilisation de faible valeur : 500 euros	
<i>Immobilisations Incorporelles</i>	
Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10 ans
Frais d'études non suivis de réalisations et frais d'insertions	5 ans
Frais de recherche et de développement	5 ans
Logiciels, Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	2 ans
<i>Subventions d'équipement versées</i>	
Subvention Equipement - Biens mobiliers, Matériel, Etudes	5 ans
Subvention Equipement - Biens immobiliers ou des installations	15 ans
Subvention Equipement - Projets d'infrastructures	30 ans
<i>Immobilisations corporelles</i>	
Plantations d'arbres et d'arbustes	15 ans
Autres agencements et aménagements divers	15 ans
Installations de voirie	20 ans
Autre matériel et outillage d'incendie et de secours	10 ans
Installations générales, agencements et aménagements divers	15 ans
Matériel de transport 2 roues	5 ans
Voiture	7 ans
Camions et Véhicules industriels	8 ans
Cars	10 ans
Autres matériels de transport	10 ans
Matériels informatiques	5 ans
Mobiliers	10 ans
Matériels classiques, de bureau, électronique ou électrique	5 ans
Coffre-fort	20 ans
Appareils de levage - ascenseurs	20 ans
Installations et appareils de chauffage	10 ans
Equipements de garage et ateliers	15 ans
Equipements des cuisines	10 ans
Equipements sportifs	10 ans
Installations de voirie	20 ans
Instruments de musique	7 ans
Cheptel	6 ans
Matériels, outillages, installations techniques	7 ans
Autres immobilisations corporelles	10 ans



**REGLEMENT
BUDGETAIRE ET
FINANCIER**

VILLE DE GUYANCOURT

SOMMAIRE

Introduction	4
1ère PARTIE : LE REGLEMENT BUDGETAIRE	5
I. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES	5
1. Le principe de l'unité budgétaire	5
2. Le principe de l'universalité budgétaire	5
3. Le principe de l'annualité budgétaire	5
4. Le principe de la spécialité budgétaire	6
5. Le principe d'équilibre budgétaire	6
6. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable	6
II. LA PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES ETATS ANNEXES	7
1. La définition des chapitres et articles par nature	7
2. Les chapitres globalisés	7
III. VOTE ET CONTENU DES SESSIONS BUDGETAIRES	7
1. Le Débat d'Orientation Budgétaire	7
2. Le Budget Primitif	8
3. Les décisions modificatives	8
4. Exécution des dépenses suivies en AP/AE avant le vote du budget	9
5. Fongibilité des crédits	9
6. Les dépenses imprévues	10
7. La gestion budgétaire pluriannuelle	10
a. Les autorisations de programme et autorisations d'engagement (AP/AE)	10
b. Crédits de paiement	11
c. Création des autorisations de programme et d'engagement	11
d. Révision d'une AP/AE	11
e. Annulation d'une AP/AE	11
f. Clôture d'une AP/AE	11
g. Caducité d'une AP/AE	11
h. Ajustements budgétaires	12
IV. L'EXECUTION DES DEPENSES	12
1. L'engagement	12

2.	<u>Constatation du service fait</u>	14
3.	<u>La liquidation</u>	14
V.	<u>LES ELEMENTS DE CLOTURE DE L'EXERCICE</u>	15
1.	<u>Rattachement des charges et produits de fonctionnement à l'exercice</u>	15
2.	<u>Les charges et produits constatés d'avance</u>	15
3.	<u>Etablissement de l'état des restes à réaliser</u>	15
4.	<u>La journée complémentaire du 1^{er} au 31 janvier de l'année N+1</u>	16
5.	<u>Le compte de gestion</u>	17
6.	<u>Le compte administratif</u>	17
7.	<u>Le compte financier unique (CFU)</u>	17
VI.	<u>Les provisions et dépréciations</u>	18
VII.	<u>L'EXECUTION DES RECETTES</u>	19
	<u>2ème PARTIE : LA GESTION PATRIMONIALE</u>	19
1.	<u>Suivi des immobilisations</u>	20
b.	<u>Etat de l'actif</u>	20
2.	<u>Les amortissements</u>	20
a.	<u>Champ d'application</u>	21
b.	<u>Cas particulier de l'amortissement des subventions d'équipement versées</u>	21
c.	<u>Durée d'amortissement</u>	21
d.	<u>Modalités d'amortissement</u>	21
e.	<u>La notion de biens de faible valeur</u>	22
f.	<u>La notion d'acquisition par lots</u>	22
3.	<u>Neutralisation de la charge de l'amortissement</u>	22
	<u>3ème PARTIE : LES REGIES</u>	22
	<u>4ème PARTIE : LA GESTION DE LA DETTE</u>	23

Introduction

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Le présent règlement a pour vocation de regrouper en un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble de la collectivité en matière de gestion. Il précise les dispositions retenues pour la préparation et l'exécution des budgets dans le cadre d'une gestion pluriannuelle.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et pratiques en matière de gestion. Il a aussi pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble des acteurs de la Collectivité en dégagant une culture commune.

Le RBF est adopté par l'assemblée délibérante de la commune de Guyancourt pour la durée du mandat. Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

1ère PARTIE : LE REGLEMENT BUDGETAIRE

I. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

1. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses du budget sont retracées dans un document unique : le budget général de la collectivité.

Au 1^{er} janvier 2023, le budget principal de la Commune de Guyancourt comporte un budget principal géré selon le référentiel budgétaire et comptable M57.

2. Le principe de l'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses.

Il se décompose en deux règles :

- la non-contraction qui interdit la compensation des dépenses et des recettes et qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et toutes les recettes ;
- la non-affectation d'une recette à une dépense déterminée, qui interdit qu'une recette soit affectée à une dépense particulière.

Des dérogations prévues par des textes législatifs ou réglementaires existent concernant notamment la taxe d'aménagement, le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours, les subventions perçues affectées au financement d'un équipement, les dépenses et recettes relatives aux opérations pour le compte de tiers.

3. Le principe de l'annualité budgétaire

Le principe de l'annualité budgétaire est énoncé par la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 (LOLF), dans son article 15 : « Les crédits ouverts et les plafonds des autorisations d'emplois fixés au titre d'une année ne créent aucun droit au titre des années suivantes. »

Le budget prévoit et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année. Dès lors, le budget couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre (Article R3311-2 du CGCT).

Il existe quelques atténuations à cette règle :

- la journée complémentaire : la journée comptable du 31 décembre N se prolonge jusqu'au dernier jour du mois de janvier N+1 pour suivre l'exécution d'une part, des opérations intéressant la section de fonctionnement afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres de recettes correspondant à des droits acquis au service au cours de l'exercice N et d'autre part, des opérations d'ordre de chacune des deux sections ;

- le budget supplémentaire : celui-ci reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif ;
- les décisions modificatives : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;
- la gestion pluriannuelle (autorisation de programme / crédits de paiement - autorisation d'engagement / crédits de paiement) ;
- les rattachements ;
- les charges et produits constatés d'avance ;
- les restes à réaliser;

Par dérogation à ce principe, le budget peut être adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte ou, lors du renouvellement de l'assemblée délibérante, jusqu'au 30 avril.

4. Le principe de la spécialité budgétaire

Ce principe implique la spécialisation des crédits par chapitre regroupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, selon leur nature ou leur destination par chapitre et par article.

5. Le principe d'équilibre budgétaire

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui implique que trois conditions soient remplies :

- les dépenses et les recettes sont évaluées de façon sincère ;
- les sections d'investissement et de fonctionnement sont votées respectivement en équilibre ;
- le remboursement du capital de la dette doit être assuré par des recettes propres de la section d'investissement majorées du prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, et éventuellement des dotations des comptes d'amortissements et de provisions.

6. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Maire de la Commune de Guyancourt, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.

Le comptable : le Service de Gestion Comptable (SGC), agent de la Direction Générale des Finances Publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la commune de Guyancourt. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Le compte de gestion est produit au plus tard le 1^{er} juin de l'année N+1 (article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales), l'Assemblée délibérante débat et arrête le compte de gestion du comptable au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

II. LA PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES ETATS ANNEXES

1. La définition des chapitres et articles par nature

Dans le cadre des budgets votés par nature, les chapitres et articles sont définis par référence au plan de comptes par nature.

Toutefois, les chapitres « opération », les chapitres « globalisés » et les chapitres sans exécution font l'objet d'une définition spécifique, indépendante du plan de comptes par nature.

2. Les chapitres globalisés

Des regroupements de comptes par nature, présentant entre eux une certaine homogénéité, ont été effectués pour constituer des chapitres dits « globalisés », tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

III. VOTE ET CONTENU DES SESSIONS BUDGETAIRES

1. Le Rapport et Débat d'Orientation Budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. »

Ce rapport comporte les informations suivantes :

1° les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Seront notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification et de subventions.

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

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

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

Le rapport présente également l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget et peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines.

Cette délibération est également transmise au représentant de l'Etat.

Outre sa transmission au représentant de l'État, le rapport est mis à la disposition du public, dans les quinze jours suivants la tenue du DOB, au siège de la collectivité et dans un délai d'un mois à compter de son adoption, il est mis en ligne sur le site internet de la collectivité.

Préalablement aux débats sur le projet de budget, le Maire de la Commune de Guyancourt présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la collectivité, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

2. Le Budget Primitif

Le budget primitif est présenté par le Maire de la Commune de Guyancourt à l'Assemblée qui le vote au plus tard le 15 avril (ou le 30 avril en cas de renouvellement de l'Assemblée).

Il est présenté par chapitre et article conformément à la nomenclature de l'instruction budgétaire et comptable M57 et est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget primitif est voté par chapitre. Le vote par chapitre s'applique aux autorisations de programmes (AP) et aux autorisations d'engagement (AE) ainsi qu'aux crédits de paiement (CP) des sections d'investissement et de fonctionnement, tant en recettes qu'en dépenses.

Les autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE) sont votées lors de délibérations budgétaires distinctes pour répondre aux exigences de la M57.

Le Budget doit être voté en équilibre, tant en dépenses qu'en recettes, pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

L'équilibre budgétaire des sections d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

3. Les décisions modificatives

Des décisions modificatives peuvent, en cours d'exercice, modifier les crédits votés dans le cadre du budget primitif.

Lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

Le budget supplémentaire fait partie des décisions modificatives ; il a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice clos. Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte administratif de l'exercice précédent dont il intègre les résultats.

4. Exécution des dépenses suivies en AP/AE avant le vote du budget

Dans le cas où le budget de la Commune de Guyancourt n'aurait pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Maire de la Commune de Guyancourt est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater **les dépenses de la section de fonctionnement** dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater **les dépenses de la section d'investissement**, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Concernant les dépenses d'investissement ou de fonctionnement gérées en AP/ CP ou en AE/CP, l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider, mandater les dépenses correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

5. Fongibilité des crédits

Sur autorisation de l'assemblée délibérante, le Maire de la Commune de Guyancourt a la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel).

Chaque ajustement effectué entre deux étapes budgétaires est intégré par la Direction des Finances à la préparation de l'étape budgétaire suivante et entériné lors du vote de cette étape.

Le Maire de la Commune de Guyancourt informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

6. Les dépenses imprévues

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des chapitres de dépenses imprévues comportant uniquement des AP/AE des dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

Ces chapitres budgétaires non dotés de crédits de paiement ne participent pas à l'équilibre budgétaire.

En cas de nécessité, l'Assemblée délibérante peut affecter l'AP ou l'AE sur le chapitre concerné par la dépense et utiliser les crédits de ce chapitre. Si ces crédits sont insuffisants, le chapitre pourra être abondé par le mécanisme de la fongibilité des crédits.

En fin d'exercice, les AP/AE de dépenses imprévues non engagées sont caduques.

7. La gestion budgétaire pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

a. Les autorisations de programme et autorisations d'engagement (AP/AE)

➤ Autorisations de programme

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles permettent la planification financière liée à la réalisation d'opérations ou de contrats.

La durée de l'AP (affectation + exécution) correspond à la durée de vie des opérations qui y sont rattachées.

Cette durée est fixée par l'Assemblée lors du vote de l'Autorisation de Programme ; elle peut être révisée par l'Assemblée en vue d'adapter la planification financière à la durée effective de réalisation de l'opération ou du contrat.

➤ Autorisations d'engagement

Les autorisations d'engagement sont réservées aux seules dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la Commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation, ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses visées à l'alinéa précédent.

La durée de l'AE (affectation + exécution) correspond à la durée de vie des opérations qui y sont rattachées.

Cette durée est fixée par l'Assemblée lors du vote de l'Autorisation d'engagement ; elle peut être révisée.

b. Crédits de paiement

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement correspondantes.

La situation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Lorsque le budget n'est pas voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice, le Maire de la Commune de Guyancourt, sur autorisation de l'Assemblée délibérante, peut liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

c. Création des autorisations de programme et d'engagement

Les créations d'autorisations de programme et d'engagement sont votées par l'Assemblée délibérante de la Commune, par délibération distincte, prioritairement au cours de l'examen du Budget Primitif de la Commune et, si besoin, lors d'une Décision Modificative.

d. Révision d'une AP/AE

Les révisions du montant des autorisations de programme ou d'engagement sont votées par l'assemblée délibérante lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. La modification d'une AP ou d'une AE doit entraîner un ajustement de l'échéancier des CP.

e. Annulation d'une AP/AE

L'annulation d'une AP ou d'une AE est décidée par l'Assemblée délibérante ; elle peut être totale en cas d'abandon des opérations concernées ou partielle si le coût de l'opération est inférieur à l'estimation initiale. L'échéancier des CP est adapté en conséquence.

f. Clôture d'une AP/AE

La clôture est prononcée lorsque toutes les opérations concernées sont intégralement soldées.

g. Caducité d'une AP/AE

Une autorisation engagée est déclarée caduque si aucun paiement n'a été réalisé au 31 décembre de l'année n+2 suivant l'engagement, sauf cas dûment motivés.

Les autorisations caduques sont annulées à la première séance budgétaire de l'année suivante.

h. Ajustements budgétaires

Les virements de crédits de paiement, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement, s'effectuent de la manière suivante :

Modifications budgétaires	Procédure
De chapitre à chapitre, d'une autorisation de Programme à une autre, ou d'une autorisation d'engagement à une autre	par le Conseil Municipal, sous forme d'une délibération approuvant la décision modificative
De chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel)	par le Maire de la Commune de Guyancourt sous la forme d'une décision
Au sein d'un même chapitre, et d'une même opération, d'article à article, pour une Direction donnée	par la Direction des Finances sur demande des services par le biais d'une proposition de virement via un courriel ou une note
Au sein d'une même autorisation de Programme ou d'une même autorisation d'engagement d'un exercice à un autre (sous réserve du maintien du montant total de l'AE ou AP) ou d'une opération à une autre	par la Direction des Finances sur demande des services par le biais d'une proposition de virement via d'un courriel ou une note

IV. L'EXECUTION DES DEPENSES

Les opérations de dépenses sont successivement l'engagement, la liquidation, le cas échéant l'ordonnancement, ainsi que le paiement.

1. L'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation réglementaire.

L'engagement est l'acte juridique par lequel la Collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire.

La comptabilité d'engagement est généralisée à l'ensemble du budget de la collectivité, hormis les lignes concernant les opérations d'ordre, les dépenses imprévues et la dette, et concerne à la fois les dépenses et les recettes des sections d'investissement et de fonctionnement.

Pour les dépenses d'investissement, qui font l'objet d'AP, l'engagement se fait en référence à l'AP concernée. Pour les dépenses de fonctionnement liées à une AE, l'engagement est réalisé dans la limite de l'AE votée.

L'engagement comptable

Il consiste à contrôler la disponibilité effective des crédits inscrits et votés et à les réserver dans la comptabilité en vue de réaliser une dépense future.

Le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel il est probable que conduira l'exécution de l'engagement juridique concerné.

En investissement, l'engagement comptable est effectué sur AP ; le volume des CP nécessaires pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé selon l'échéancier prévisionnel des opérations.

En fonctionnement en AE, l'engagement comptable est effectué sur AE ; le volume des CP nécessaires pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé selon l'échéancier prévisionnel des opérations.

Suivant le cas, le contrôle de la disponibilité des crédits est effectué lors de l'engagement comptable qui est préalable à l'engagement juridique, au niveau de l'AP pour l'investissement, de l'AE pour le fonctionnement en AE ou au niveau des CP pour le fonctionnement hors AE.

L'engagement comptable se fait systématiquement en référence à un tiers.

Lors de la liquidation de la dépense, et si l'engagement comptable initial s'avère insuffisant, il est procédé selon le cas, soit à une revalorisation de l'engagement initial, soit à un engagement comptable complémentaire permettant le paiement de la dépense, dans la limite des crédits ouverts au budget ; si l'engagement comptable initial est supérieur à la dépense liquidée, il est réduit à due concurrence.

L'engagement juridique

L'engagement juridique est un acte par lequel la Collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge ; il s'agit notamment des documents suivants : bons et lettres de commande, marchés, contrats, conventions, arrêtés de nomination, délibérations ou décisions portant attribution de subvention, actes de vente, délibérations de l'Assemblée.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une autorité habilitée.

Les engagements juridiques de la Commune de Guyancourt font l'objet d'un engagement comptable préalable établi sur la base des documents de saisie suivants :

Tableau de saisie des engagements :

Type d'engagement juridique	Fait générateur
Bon de commande	Notification de la commande
Marché simple	Notification du marché
Marché à bons de commande	Notification des bons de commande
Marché à tranches conditionnelles	Notification du marché pour la tranche ferme et pour les tranches conditionnelles
Marchés à lots	Notification du marché
Contrat ou convention	Notification de la convention ou du contrat
Subvention d'équipement ou de fonctionnement	Délibération de la Commune
Les autres cas sont traités par analogie	

Annulation d'un engagement sur crédits de paiement

En cas d'annulation d'un engagement, les crédits sont rendus disponibles et viennent abonder le montant des crédits de paiement disponibles pour un nouvel engagement avant la fin de l'exercice en cours.

2. Constatation du service fait

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

En outre, pour les dépenses de la section de fonctionnement non gérées dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'engagement, elle permet d'établir en fin d'exercice l'état des restes à réaliser.

La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation. Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

3. La liquidation

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives exigibles.

Elle comporte :

- 1° La certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- 2° La détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Le Maire de la Commune de Guyancourt assure la liquidation et l'ordonnancement des dépenses en sa qualité d'ordonnateur.

Le paiement est réalisé par le SGC, comptable public de la Collectivité, au vu des éléments de l'ordonnancement.

V. LES ELEMENTS DE CLOTURE DE L'EXERCICE

1. Rattachement des charges et produits de fonctionnement à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, le rattachement est destiné à déterminer le résultat comprenant exclusivement les charges et produits relatifs à l'exercice concerné.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement des charges ne peut être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget et s'ils ont fait l'objet d'un engagement comptable et/ou juridique.

Les charges et les produits à rattacher sont reportées sur des états séparés, détaillés par imputation budgétaire et comptable et rappelant le numéro et le montant de l'engagement, avec l'indication du montant estimé de la dépense ou de la recette.

2. Les charges et produits constatés d'avance

Parallèlement aux rattachements des charges et des produits, les charges et les produits constatés d'avance qui ont donné lieu à émission d'un mandat de paiement ou d'un titre de recettes mais se rapportant partiellement ou totalement à l'exercice suivant sont exclus du résultat annuel.

A la clôture de l'exercice, les charges constatées d'avance donnent lieu à émission d'un mandat d'annulation ou de réduction sur l'article budgétaire et sur le compte de classe 6 initialement mouvementés. Au début de l'exercice suivant, l'ordonnateur établit un nouveau mandat correspond à la dépense. Il en est de même pour les produits constatés d'avance.

Les dépenses concernées par ce type de traitement sont périodiques, à l'instar des abonnements, etc...

Les mandats étant ordonnancés durant l'exercice, il convient aux services gestionnaires de les identifier et de répartir la dépense sur le ou les exercices concernés.

3. Etablissement de l'état des restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

– En investissement, pour des crédits de paiement non compris dans une autorisation de programme, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.

Les RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ;

En recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de cet état au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1.

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter. Les RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

En effet, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

- En fonctionnement, aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à rattachement en raison d'une absence de service fait au 31 décembre de l'exercice N ou d'une faible incidence sur le résultat de l'exercice.
- En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

Les RAR sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

Le montant des RAR en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement.

La définition des RAR s'applique indifféremment que les crédits de paiement soient ou non compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique). En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice doivent être réinscrits au budget suivant.

4. La journée complémentaire du 1^{er} au 31 janvier de l'année N+1

La M57 offre la possibilité de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 pour suivre l'exécution des opérations intéressant la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondants à des droits acquis au cours dudit exercice, ainsi que l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N.

Les crédits affectés aux dépenses de chaque exercice ne peuvent être employés pour un exercice ultérieur. Dans la limite des restes à réaliser de l'exercice N, les dépenses, de fonctionnement comme d'investissement, engagées non mandatées à la clôture de l'exercice N sont reportées au budget de l'exercice N+1. Elles peuvent être mandatées dans la limite des restes à réaliser de l'exercice N.

À cet effet, l'exécutif fait établir au 31 janvier de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1.

Après le dépôt du projet de budget N+1, les créances qui ne figuraient pas sur cet état ne peuvent être payées qu'au moyen de crédits nouveaux votés par l'assemblée délibérante

5. Le compte de gestion

Avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable établit un compte de gestion par budget voté.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité), le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

Le compte de gestion est également soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

6. Le compte administratif

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

A la clôture de l'exercice budgétaire, qui intervient au 31 janvier de l'année N+1, il établit le compte administratif du budget principal ainsi que les comptes administratifs correspondant aux différents budgets annexes.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget (au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif) des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres), il présente les résultats comptables de l'exercice.

Le compte administratif est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

7. Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- améliorer la qualité des comptes
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

VI. Les provisions et dépréciations

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Conformément à l'article R2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par le maire dans les cas suivants :

« 1° Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la commune de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;

2° Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la commune. La provision pour participation prend également en compte le risque de comblement de passif de l'organisme. Pour les garanties d'emprunts, la provision est constituée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la commune en fonction du risque financier encouru ;

3° Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la commune à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

En dehors de ces cas, le maire peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

Pour l'ensemble des provisions prévues aux alinéas précédents, le maire peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque. »

Traitement budgétaire et comptable des provisions et dépréciations :

→ Régime de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.

Les opérations semi-budgétaires sont celles qui, sans donner lieu à encaissement ou décaissement, se traduisent par une dépense ou une recette de fonctionnement sans contrepartie budgétaire

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif :

- les provisions pour risque et charge sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu ;
- les provisions pour dépréciation d'élément d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles peuvent être constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, dès l'ouverture d'une procédure

collective.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque. Ce principe conduit à réajuster les provisions au fur et à mesure de la variation des risques.

L'article 11 du décret n°2022-1008 du 15 juillet 2022 a mis fin à l'obligation de produire une délibération du conseil municipal à l'appui de la constitution, de l'ajustement, de la reprise des provisions et dépréciations. Le Maire de la Commune de Guyancourt peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré pour répondre au principe de prudence comptable.

La production au budget d'un état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1^{er} janvier de l'exercice est obligatoire. Cet état est destiné à permettre à l'assemblée délibérante d'apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet et leur montant).

VII. L'EXECUTION DES RECETTES

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'ordonnateur prescrit l'exécution des recettes.

A ce titre, il constate les droits et les obligations, liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer.

Le comptable est chargé :

- de la prise en charge des ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par la Collectivité ;
- du recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire ;
- de l'encaissement des droits et des recettes liées à l'exécution des ordres de recouvrer : encaissement du règlement du débiteur par remise d'espèces, d'un chèque bancaire ou postal, d'un TIP (Titre Interbancaire de Paiement), par prélèvement ou, pour certaines collectivités, par carte bancaire.

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est un principe qui a vocation à s'appliquer aussi bien en dépenses qu'en recettes.

Il s'agit d'un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

2ème PARTIE : LA GESTION PATRIMONIALE

Afin de produire une image fidèle de l'état patrimonial de la Commune de Guyancourt, l'instruction budgétaire et comptable M57 impose la tenue régulière d'un inventaire de ce patrimoine et introduit des changements de pratiques en matière d'amortissement des immobilisations.

L'objectif de ces amortissements est de réserver et d'anticiper les moyens budgétaires à

l'entretien lourd ou au renouvellement de ce patrimoine.

La gestion de l'inventaire correspond au recensement des biens et à leur identification.

Le Maire de la Commune de Guyancourt, en sa qualité d'ordonnateur, est autorisé à traiter toutes les questions relatives à la gestion de l'inventaire et procéder aux ajustements dans le cadre de la mise à jour de l'inventaire.

1. Suivi des immobilisations

a. Tenue de l'inventaire

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'Ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis par la collectivité.

Elle concerne :

- Les biens incorporels
- Les biens corporels
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la Collectivité.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du Compte Administratif.

b. Etat de l'actif

Le Comptable Public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant des soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

L'inventaire comptable de la Commune de Guyancourt est mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement dès l'ordonnancement des dépenses ou des recettes. Un numéro d'inventaire comptable est attribué. Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine de la Collectivité jusqu'à sa sortie (cession, réforme, vol, destruction...)

2. Les amortissements

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques.

Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

a. Champ d'application

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour la Collectivité une dépense obligatoire et se traduisent par des écritures d'ordre budgétaire, constituées par une charge de fonctionnement et une recette d'investissement.

L'obligation d'amortissement s'applique aux immobilisations acquises, reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition, à l'exception :

- des œuvres d'art ;
- des terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation ;
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition ;
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes) ;
- des immeubles non productifs de revenu.

L'amortissement des réseaux et installations de voirie est facultatif.

b. Cas particulier de l'amortissement des subventions d'équipement versées

Le référentiel M57 implique le suivi individualisé des subventions d'investissement versées. Ainsi, ces dernières devront obligatoirement être amorties.

En M57, lorsqu'une entité publique locale verse une subvention d'équipement, elle l'enregistre au chapitre 204 si et seulement si elle contrôle l'utilisation qui doit être faite de la subvention et qu'elle est en capacité de suivre le lien entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise ou créée par le bénéficiaire.

Dans le cas contraire la subvention est considérée comme non affectée et doit être comptabilisée en charge.

L'application de cette règle n'est pas rétroactive.

Ces subventions sont nécessairement individualisées et amortissables (aucun régime dérogatoire), le point de départ de l'amortissement est la mise en service chez le bénéficiaire, la durée d'amortissement est identique à celle de l'immobilisation financée.

c. Durée d'amortissement

Les durées d'amortissement sont fixées, par catégorie de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et en référence aux barèmes préconisés par l'instruction budgétaire et comptable M57 conformément aux dispositions de l'article R.2321-1 du CGCT et sont adoptées par l'assemblée délibérante.

d. Modalités d'amortissement

Conformément aux nomenclatures appliquées, le mode d'amortissement de droit commun est

de type linéaire.

En M57, un prorata temporis est appliqué à compter de la date de mise en service du bien. Par mesure de simplification, ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés.

e. La notion de biens de faible valeur

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, la Collectivité a la faculté de fixer un seuil unitaire en dessous duquel les immobilisations acquises s'amortissent sur un seul exercice.

S'agissant des budgets relevant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 (Budget Principal,) la Collectivité a fixé à 500€ le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an.

f. La notion d'acquisition par lots

Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt, puisque ayant, à la fois, une même durée d'amortissement, une même imputation comptable, et acquis par le biais d'une commande unique. Le principe de lot est appliqué dès lors que les trois conditions sont remplies. Un numéro d'inventaire est attribué par lot.

Ce mode de gestion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot.

3. Neutralisation de la charge de l'amortissement

a. La reprise des subventions transférables

▪ Subventions d'investissement et fonds affectés à l'équipement

Les subventions d'investissement (compte 131) et les fonds affectés à l'équipement (compte 133) sont reçus par la Collectivité pour financer un bien amortissable. Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements de ces biens.

Cette reprise constitue une opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- ✓ une dépense de la section d'investissement, imputée au compte 139,
- ✓ une recette de la section de fonctionnement, imputée au compte 777.

La reprise de la subvention est effectuée sur le même rythme que l'amortissement du bien.

3ème PARTIE : LES REGIES

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par décision du Maire.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la décision de création de la régie.

a. La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

b. La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

c. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces et ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » est désigné et est chargé de coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable assignataire.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

4ème PARTIE : LA GESTION DE LA DETTE

1. Les Garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

2. La gestion de la dette et de la trésorerie

a. Gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la commune de Guyancourt peut, dans la limite des emprunts prévus aux budgets, ainsi conformément à la délibération adoptée par le conseil municipal:

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul

du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;

- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation. Le montant maximum de l'emprunt

b. Gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la commune de Guyancourt a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie.



**REGLEMENT
BUDGETAIRE ET
FINANCIER**

VILLE DE GUYANCOURT

SOMMAIRE

Introduction	4
1ère PARTIE : LE REGLEMENT BUDGETAIRE	5
I. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES	5
1. Le principe de l'unité budgétaire	5
2. Le principe de l'universalité budgétaire	5
3. Le principe de l'annualité budgétaire	5
4. Le principe de la spécialité budgétaire	6
5. Le principe d'équilibre budgétaire	6
6. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable	6
II. LA PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES ETATS ANNEXES	7
1. La définition des chapitres et articles par nature	7
2. Les chapitres globalisés	7
III. VOTE ET CONTENU DES SESSIONS BUDGETAIRES	7
1. Le Débat d'Orientation Budgétaire	7
2. Le Budget Primitif	8
3. Les décisions modificatives	8
4. Exécution des dépenses suivies en AP/AE avant le vote du budget	9
5. Fongibilité des crédits	9
6. Les dépenses imprévues	10
7. La gestion budgétaire pluriannuelle	10
a. Les autorisations de programme et autorisations d'engagement (AP/AE)	10
b. Crédits de paiement	11
c. Création des autorisations de programme et d'engagement	11
d. Révision d'une AP/AE	11
e. Annulation d'une AP/AE	11
f. Clôture d'une AP/AE	11
g. Caducité d'une AP/AE	11
h. Ajustements budgétaires	12
IV. L'EXECUTION DES DEPENSES	12
1. L'engagement	12

2.	<u>Constatation du service fait</u>	14
3.	<u>La liquidation</u>	14
V.	<u>LES ELEMENTS DE CLOTURE DE L'EXERCICE</u>	15
1.	<u>Rattachement des charges et produits de fonctionnement à l'exercice</u>	15
2.	<u>Les charges et produits constatés d'avance</u>	15
3.	<u>Etablissement de l'état des restes à réaliser</u>	15
4.	<u>La journée complémentaire du 1^{er} au 31 janvier de l'année N+1</u>	16
5.	<u>Le compte de gestion</u>	17
6.	<u>Le compte administratif</u>	17
7.	<u>Le compte financier unique (CFU)</u>	17
VI.	<u>Les provisions et dépréciations</u>	18
VII.	<u>L'EXECUTION DES RECETTES</u>	18
	<u>2ème PARTIE : LA GESTION PATRIMONIALE</u>	19
1.	<u>Suivi des immobilisations</u>	19
b.	<u>Etat de l'actif</u>	20
2.	<u>Les amortissements</u>	20
a.	<u>Champ d'application</u>	20
b.	<u>Cas particulier de l'amortissement des subventions d'équipement versées</u>	20
c.	<u>Durée d'amortissement</u>	21
d.	<u>Modalités d'amortissement</u>	21
e.	<u>La notion de biens de faible valeur</u>	21
f.	<u>La notion d'acquisition par lots</u>	21
3.	<u>Neutralisation de la charge de l'amortissement</u>	22
	<u>3ème PARTIE : LES REGIES</u>	22
	<u>4ème PARTIE : LA GESTION DE LA DETTE</u>	23

Introduction

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Le présent règlement a pour vocation de regrouper en un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble de la collectivité en matière de gestion. Il précise les dispositions retenues pour la préparation et l'exécution des budgets dans le cadre d'une gestion pluriannuelle.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et pratiques en matière de gestion. Il a aussi pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble des acteurs de la Collectivité en dégagant une culture commune.

Le RBF est adopté par l'assemblée délibérante de la commune de Guyancourt pour la durée du mandat. Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

1ère PARTIE : LE REGLEMENT BUDGETAIRE

I. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

1. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses du budget sont retracées dans un document unique : le budget général de la collectivité.

Au 1^{er} janvier 2023, le budget principal de la Commune de Guyancourt comporte un budget principal géré selon le référentiel budgétaire et comptable M57.

2. Le principe de l'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses.

Il se décompose en deux règles :

- la non-contraction qui interdit la compensation des dépenses et des recettes et qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et toutes les recettes ;
- la non-affectation d'une recette à une dépense déterminée, qui interdit qu'une recette soit affectée à une dépense particulière.

Des dérogations prévues par des textes législatifs ou réglementaires existent concernant notamment la taxe d'aménagement, le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours, les subventions perçues affectées au financement d'un équipement, les dépenses et recettes relatives aux opérations pour le compte de tiers.

3. Le principe de l'annualité budgétaire

Le principe de l'annualité budgétaire est énoncé par la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 (LOLF), dans son article 15 : « Les crédits ouverts et les plafonds des autorisations d'emplois fixés au titre d'une année ne créent aucun droit au titre des années suivantes. »

Le budget prévoit et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année. Dès lors, le budget couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre (Article R3311-2 du CGCT).

Il existe quelques atténuations à cette règle :

- la journée complémentaire : la journée comptable du 31 décembre N se prolonge jusqu'au dernier jour du mois de janvier N+1 pour suivre l'exécution d'une part, des opérations intéressant la section de fonctionnement afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres de recettes correspondant à des droits acquis au service au cours de l'exercice N et d'autre part, des opérations d'ordre de chacune des deux sections ;

- le budget supplémentaire : celui-ci reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif ;
- les décisions modificatives : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;
- la gestion pluriannuelle (autorisation de programme / crédits de paiement - autorisation d'engagement / crédits de paiement) ;
- les rattachements ;
- les charges et produits constatés d'avance ;
- les restes à réaliser;

Par dérogation à ce principe, le budget peut être adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte ou, lors du renouvellement de l'assemblée délibérante, jusqu'au 30 avril.

4. Le principe de la spécialité budgétaire

Ce principe implique la spécialisation des crédits par chapitre regroupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, selon leur nature ou leur destination par chapitre et par article.

5. Le principe d'équilibre budgétaire

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui implique que trois conditions soient remplies :

- les dépenses et les recettes sont évaluées de façon sincère ;
- les sections d'investissement et de fonctionnement sont votées respectivement en équilibre ;
- le remboursement du capital de la dette doit être assuré par des recettes propres de la section d'investissement majorées du prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, et éventuellement des dotations des comptes d'amortissements et de provisions.

6. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Maire de la Commune de Guyancourt, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.

Le comptable : le Service de Gestion Comptable (SGC), agent de la Direction Générale des Finances Publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la commune de Guyancourt. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Le compte de gestion est produit au plus tard le 1^{er} juin de l'année N+1 (article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales), l'Assemblée délibérante débat et arrête le compte de gestion du comptable au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

II. LA PRESENTATION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES ET DES ETATS ANNEXES

1. La définition des chapitres et articles par nature

Dans le cadre des budgets votés par nature, les chapitres et articles sont définis par référence au plan de comptes par nature.

Toutefois, les chapitres « opération », les chapitres « globalisés » et les chapitres sans exécution font l'objet d'une définition spécifique, indépendante du plan de comptes par nature.

2. Les chapitres globalisés

Des regroupements de comptes par nature, présentant entre eux une certaine homogénéité, ont été effectués pour constituer des chapitres dits « globalisés », tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

III. VOTE ET CONTENU DES SESSIONS BUDGETAIRES

1. Le Rapport et Débat d'Orientation Budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. »

Ce rapport comporte les informations suivantes :

1° les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Seront notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification et de subventions.

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

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

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

Le rapport présente également l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget et peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines.

Cette délibération est également transmise au représentant de l'Etat.

Outre sa transmission au représentant de l'État, le rapport est mis à la disposition du public, dans les quinze jours suivants la tenue du DOB, au siège de la collectivité et dans un délai d'un mois à compter de son adoption, il est mis en ligne sur le site internet de la collectivité.

Préalablement aux débats sur le projet de budget, le Maire de la Commune de Guyancourt présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la collectivité, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

2. Le Budget Primitif

Le budget primitif est présenté par le Maire de la Commune de Guyancourt à l'Assemblée qui le vote au plus tard le 15 avril (ou le 30 avril en cas de renouvellement de l'Assemblée).

Il est présenté par chapitre et article conformément à la nomenclature de l'instruction budgétaire et comptable M57 et est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget primitif est voté par chapitre. Le vote par chapitre s'applique aux autorisations de programmes (AP) et aux autorisations d'engagement (AE) ainsi qu'aux crédits de paiement (CP) des sections d'investissement et de fonctionnement, tant en recettes qu'en dépenses.

Les autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE) sont votées lors de délibérations budgétaires distinctes pour répondre aux exigences de la M57.

Le Budget doit être voté en équilibre, tant en dépenses qu'en recettes, pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

L'équilibre budgétaire des sections d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

3. Les décisions modificatives

Des décisions modificatives peuvent, en cours d'exercice, modifier les crédits votés dans le cadre du budget primitif.

Lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

Le budget supplémentaire fait partie des décisions modificatives ; il a pour particularité de reprendre les résultats de l'exercice clos. Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte administratif de l'exercice précédent dont il intègre les résultats.

4. Exécution des dépenses suivies en AP/AE avant le vote du budget

Dans le cas où le budget de la Commune de Guyancourt n'aurait pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, le Maire de la Commune de Guyancourt est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater **les dépenses de la section de fonctionnement** dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater **les dépenses de la section d'investissement**, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Concernant les dépenses d'investissement ou de fonctionnement gérées en AP/ CP ou en AE/CP, l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider, mandater les dépenses correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

5. Fongibilité des crédits

Sur autorisation de l'assemblée délibérante, le Maire de la Commune de Guyancourt a la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel).

Chaque ajustement effectué entre deux étapes budgétaires est intégré par la Direction des Finances à la préparation de l'étape budgétaire suivante et entériné lors du vote de cette étape.

Le Maire de la Commune de Guyancourt informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

6. Les dépenses imprévues

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des chapitres de dépenses imprévues comportant uniquement des AP/AE des dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

Ces chapitres budgétaires non dotés de crédits de paiement ne participent pas à l'équilibre budgétaire.

En cas de nécessité, l'Assemblée délibérante peut affecter l'AP ou l'AE sur le chapitre concerné par la dépense et utiliser les crédits de ce chapitre. Si ces crédits sont insuffisants, le chapitre pourra être abondé par le mécanisme de la fongibilité des crédits.

En fin d'exercice, les AP/AE de dépenses imprévues non engagées sont caduques.

7. La gestion budgétaire pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

a. Les autorisations de programme et autorisations d'engagement (AP/AE)

➤ Autorisations de programme

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles permettent la planification financière liée à la réalisation d'opérations ou de contrats.

La durée de l'AP (affectation + exécution) correspond à la durée de vie des opérations qui y sont rattachées.

Cette durée est fixée par l'Assemblée lors du vote de l'Autorisation de Programme ; elle peut être révisée par l'Assemblée en vue d'adapter la planification financière à la durée effective de réalisation de l'opération ou du contrat.

➤ Autorisations d'engagement

Les autorisations d'engagement sont réservées aux seules dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la Commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation, ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses visées à l'alinéa précédent.

La durée de l'AE (affectation + exécution) correspond à la durée de vie des opérations qui y sont rattachées.

Cette durée est fixée par l'Assemblée lors du vote de l'Autorisation d'engagement ; elle peut être révisée.

b. Crédits de paiement

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement correspondantes.

La situation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Lorsque le budget n'est pas voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice, le Maire de la Commune de Guyancourt, sur autorisation de l'Assemblée délibérante, peut liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

c. Création des autorisations de programme et d'engagement

Les créations d'autorisations de programme et d'engagement sont votées par l'Assemblée délibérante de la Commune, par délibération distincte, prioritairement au cours de l'examen du Budget Primitif de la Commune et, si besoin, lors d'une Décision Modificative.

d. Révision d'une AP/AE

Les révisions du montant des autorisations de programme ou d'engagement sont votées par l'assemblée délibérante lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. La modification d'une AP ou d'une AE doit entraîner un ajustement de l'échéancier des CP.

e. Annulation d'une AP/AE

L'annulation d'une AP ou d'une AE est décidée par l'Assemblée délibérante ; elle peut être totale en cas d'abandon des opérations concernées ou partielle si le coût de l'opération est inférieur à l'estimation initiale. L'échéancier des CP est adapté en conséquence.

f. Clôture d'une AP/AE

La clôture est prononcée lorsque toutes les opérations concernées sont intégralement soldées.

g. Caducité d'une AP/AE

Une autorisation engagée est déclarée caduque si aucun paiement n'a été réalisé au 31 décembre de l'année n+2 suivant l'engagement, sauf cas dûment motivés.

Les autorisations caduques sont annulées à la première séance budgétaire de l'année suivante.

h. Ajustements budgétaires

Les virements de crédits de paiement, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement, s'effectuent de la manière suivante :

Modifications budgétaires	Procédure
De chapitre à chapitre, d'une autorisation de Programme à une autre, ou d'une autorisation d'engagement à une autre	par le Conseil Municipal, sous forme d'une délibération approuvant la décision modificative
De chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel)	par le Maire de la Commune de Guyancourt sous la forme d'une décision
Au sein d'un même chapitre, et d'une même opération, d'article à article, pour une Direction donnée	par la Direction des Finances sur demande des services par le biais d'une proposition de virement via un courriel ou une note
Au sein d'une même autorisation de Programme ou d'une même autorisation d'engagement d'un exercice à un autre (sous réserve du maintien du montant total de l'AE ou AP) ou d'une opération à une autre	par la Direction des Finances sur demande des services par le biais d'une proposition de virement via d'un courriel ou une note

IV. L'EXECUTION DES DEPENSES

Les opérations de dépenses sont successivement l'engagement, la liquidation, le cas échéant l'ordonnancement, ainsi que le paiement.

1. L'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation réglementaire.

L'engagement est l'acte juridique par lequel la Collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire.

La comptabilité d'engagement est généralisée à l'ensemble du budget de la collectivité, hormis les lignes concernant les opérations d'ordre, les dépenses imprévues et la dette, et concerne à la fois les dépenses et les recettes des sections d'investissement et de fonctionnement.

Pour les dépenses d'investissement, qui font l'objet d'AP, l'engagement se fait en référence à l'AP concernée. Pour les dépenses de fonctionnement liées à une AE, l'engagement est réalisé dans la limite de l'AE votée.

L'engagement comptable

Il consiste à contrôler la disponibilité effective des crédits inscrits et votés et à les réserver dans la comptabilité en vue de réaliser une dépense future.

Le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel il est probable que conduira l'exécution de l'engagement juridique concerné.

En investissement, l'engagement comptable est effectué sur AP ; le volume des CP nécessaires pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé selon l'échéancier prévisionnel des opérations.

En fonctionnement en AE, l'engagement comptable est effectué sur AE ; le volume des CP nécessaires pour couvrir les engagements juridiques sur l'exercice en cours et sur les exercices à venir est déterminé selon l'échéancier prévisionnel des opérations.

Suivant le cas, le contrôle de la disponibilité des crédits est effectué lors de l'engagement comptable qui est préalable à l'engagement juridique, au niveau de l'AP pour l'investissement, de l'AE pour le fonctionnement en AE ou au niveau des CP pour le fonctionnement hors AE.

L'engagement comptable se fait systématiquement en référence à un tiers.

Lors de la liquidation de la dépense, et si l'engagement comptable initial s'avère insuffisant, il est procédé selon le cas, soit à une revalorisation de l'engagement initial, soit à un engagement comptable complémentaire permettant le paiement de la dépense, dans la limite des crédits ouverts au budget ; si l'engagement comptable initial est supérieur à la dépense liquidée, il est réduit à due concurrence.

L'engagement juridique

L'engagement juridique est un acte par lequel la Collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge ; il s'agit notamment des documents suivants : bons et lettres de commande, marchés, contrats, conventions, arrêtés de nomination, délibérations ou décisions portant attribution de subvention, actes de vente, délibérations de l'Assemblée.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une autorité habilitée.

Les engagements juridiques de la Commune de Guyancourt font l'objet d'un engagement comptable préalable établi sur la base des documents de saisie suivants :

Tableau de saisie des engagements :

Type d'engagement juridique	Fait générateur
Bon de commande	Notification de la commande
Marché simple	Notification du marché
Marché à bons de commande	Notification des bons de commande
Marché à tranches conditionnelles	Notification du marché pour la tranche ferme et pour les tranches conditionnelles
Marchés à lots	Notification du marché
Contrat ou convention	Notification de la convention ou du contrat
Subvention d'équipement ou de fonctionnement	Délibération de la Commune
Les autres cas sont traités par analogie	

Annulation d'un engagement sur crédits de paiement

En cas d'annulation d'un engagement, les crédits sont rendus disponibles et viennent abonder le montant des crédits de paiement disponibles pour un nouvel engagement avant la fin de l'exercice en cours.

2. Constatation du service fait

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

En outre, pour les dépenses de la section de fonctionnement non gérées dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'engagement, elle permet d'établir en fin d'exercice l'état des restes à réaliser.

La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation. Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

3. La liquidation

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives exigibles.

Elle comporte :

- 1° La certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- 2° La détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Le Maire de la Commune de Guyancourt assure la liquidation et l'ordonnancement des dépenses en sa qualité d'ordonnateur.

Le paiement est réalisé par le SGC, comptable public de la Collectivité, au vu des éléments de l'ordonnancement.

V. LES ELEMENTS DE CLOTURE DE L'EXERCICE

1. Rattachement des charges et produits de fonctionnement à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, le rattachement est destiné à déterminer le résultat comprenant exclusivement les charges et produits relatifs à l'exercice concerné.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement des charges ne peut être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget et s'ils ont fait l'objet d'un engagement comptable et/ou juridique.

Les charges et les produits à rattacher sont reportées sur des états séparés, détaillés par imputation budgétaire et comptable et rappelant le numéro et le montant de l'engagement, avec l'indication du montant estimé de la dépense ou de la recette.

2. Les charges et produits constatés d'avance

Parallèlement aux rattachements des charges et des produits, les charges et les produits constatés d'avance qui ont donné lieu à émission d'un mandat de paiement ou d'un titre de recettes mais se rapportant partiellement ou totalement à l'exercice suivant sont exclus du résultat annuel.

A la clôture de l'exercice, les charges constatées d'avance donnent lieu à émission d'un mandat d'annulation ou de réduction sur l'article budgétaire et sur le compte de classe 6 initialement mouvementés. Au début de l'exercice suivant, l'ordonnateur établit un nouveau mandat correspond à la dépense. Il en est de même pour les produits constatés d'avance.

Les dépenses concernées par ce type de traitement sont périodiques, à l'instar des abonnements, etc...

Les mandats étant ordonnancés durant l'exercice, il convient aux services gestionnaires de les identifier et de répartir la dépense sur le ou les exercices concernés.

3. Etablissement de l'état des restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

– En investissement, pour des crédits de paiement non compris dans une autorisation de programme, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.

Les RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ;

En recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de cet état au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1.

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter. Les RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

En effet, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

- En fonctionnement, aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à rattachement en raison d'une absence de service fait au 31 décembre de l'exercice N ou d'une faible incidence sur le résultat de l'exercice.
- En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

Les RAR sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

Le montant des RAR en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement.

La définition des RAR s'applique indifféremment que les crédits de paiement soient ou non compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique). En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice doivent être réinscrits au budget suivant.

4. La journée complémentaire du 1^{er} au 31 janvier de l'année N+1

La M57 offre la possibilité de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 pour suivre l'exécution des opérations intéressant la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes correspondants à des droits acquis au cours dudit exercice, ainsi que l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N.

Les crédits affectés aux dépenses de chaque exercice ne peuvent être employés pour un exercice ultérieur. Dans la limite des restes à réaliser de l'exercice N, les dépenses, de fonctionnement comme d'investissement, engagées non mandatées à la clôture de l'exercice N sont reportées au budget de l'exercice N+1. Elles peuvent être mandatées dans la limite des restes à réaliser de l'exercice N.

À cet effet, l'exécutif fait établir au 31 janvier de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1.

Après le dépôt du projet de budget N+1, les créances qui ne figuraient pas sur cet état ne peuvent être payées qu'au moyen de crédits nouveaux votés par l'assemblée délibérante

5. Le compte de gestion

Avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable établit un compte de gestion par budget voté.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité), le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

Le compte de gestion est également soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

6. Le compte administratif

L'ordonnateur rend compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

A la clôture de l'exercice budgétaire, qui intervient au 31 janvier de l'année N+1, il établit le compte administratif du budget principal ainsi que les comptes administratifs correspondant aux différents budgets annexes.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget (au niveau du chapitre ou de l'article selon les dispositions arrêtées lors du vote du budget primitif) des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres), il présente les résultats comptables de l'exercice.

Le compte administratif est soumis par l'ordonnateur, pour approbation, à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

7. Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- améliorer la qualité des comptes
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

VI. Les provisions et dépréciations

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Traitement budgétaire et comptable des provisions et dépréciations :

→ Régime de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.

Les opérations semi-budgétaires sont celles qui, sans donner lieu à encaissement ou décaissement, se traduisent par une dépense ou une recette de fonctionnement sans contrepartie budgétaire

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif :

- les provisions pour risque et charge sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu ;
- les provisions pour dépréciation d'élément d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles peuvent être constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, dès l'ouverture d'une procédure collective.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque. Ce principe conduit à réajuster les provisions au fur et à mesure de la variation des risques.

Une délibération de l'Assemblée délibérante est nécessaire pour la constitution, la modification et la reprise de provision.

La production au budget d'un état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1^{er} janvier de l'exercice est obligatoire. Cet état est destiné à permettre à l'assemblée délibérante d'apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet et leur montant).

VII. L'EXECUTION DES RECETTES

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'ordonnateur prescrit l'exécution des recettes.

A ce titre, il constate les droits et les obligations, liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer.

Le comptable est chargé :

- de la prise en charge des ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par la Collectivité ;

- du recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire ;
- de l'encaissement des droits et des recettes liées à l'exécution des ordres de recouvrer : encaissement du règlement du débiteur par remise d'espèces, d'un chèque bancaire ou postal, d'un TIP (Titre Interbancaire de Paiement), par prélèvement ou, pour certaines collectivités, par carte bancaire.

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est un principe qui a vocation à s'appliquer aussi bien en dépenses qu'en recettes.

Il s'agit d'un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

2ème PARTIE : LA GESTION PATRIMONIALE

Afin de produire une image fidèle de l'état patrimonial de la Commune de Guyancourt, l'instruction budgétaire et comptable M57 impose la tenue régulière d'un inventaire de ce patrimoine et introduit des changements de pratiques en matière d'amortissement des immobilisations.

L'objectif de ces amortissements est de réserver et d'anticiper les moyens budgétaires à l'entretien lourd ou au renouvellement de ce patrimoine.

La gestion de l'inventaire correspond au recensement des biens et à leur identification.

Le Maire de la Commune de Guyancourt, en sa qualité d'ordonnateur, est autorisé à traiter toutes les questions relatives à la gestion de l'inventaire et procéder aux ajustements dans le cadre de la mise à jour de l'inventaire.

1. Suivi des immobilisations

a. Tenue de l'inventaire

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'Ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis par la collectivité.

Elle concerne :

- Les biens incorporels
- Les biens corporels
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la Collectivité.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du Compte Administratif.

b. Etat de l'actif

Le Comptable Public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant des soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

L'inventaire comptable de la Commune de Guyancourt est mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement dès l'ordonnancement des dépenses ou des recettes. Un numéro d'inventaire comptable est attribué. Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine de la Collectivité jusqu'à sa sortie (cession, réforme, vol, destruction...)

2. Les amortissements

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques.

Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

a. Champ d'application

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour la Collectivité une dépense obligatoire et se traduisent par des écritures d'ordre budgétaire, constituées par une charge de fonctionnement et une recette d'investissement.

L'obligation d'amortissement s'applique aux immobilisations acquises, reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition, à l'exception :

- des œuvres d'art ;
- des terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation ;
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition ;
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes) ;
- des immeubles non productifs de revenu.

L'amortissement des réseaux et installations de voirie est facultatif.

b. Cas particulier de l'amortissement des subventions d'équipement versées

Le référentiel M57 implique le suivi individualisé des subventions d'investissement versées. Ainsi, ces dernières devront obligatoirement être amorties.

En M57, lorsqu'une entité publique locale verse une subvention d'équipement, elle l'enregistre au chapitre 204 si et seulement si elle contrôle l'utilisation qui doit être faite de la subvention et qu'elle est en capacité de suivre le lien entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise ou créée par le bénéficiaire.

Dans le cas contraire la subvention est considérée comme non affectée et doit être comptabilisée en charge.

L'application de cette règle n'est pas rétroactive.

Ces subventions sont nécessairement individualisées et amortissables (aucun régime dérogatoire), le point de départ de l'amortissement est la mise en service chez le bénéficiaire, la durée d'amortissement est identique à celle de l'immobilisation financée.

c. Durée d'amortissement

Les durées d'amortissement sont fixées, par catégorie de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et en référence aux barèmes préconisés par l'instruction budgétaire et comptable M57 conformément aux dispositions de l'article R.2321-1 du CGCT et sont adoptées par l'assemblée délibérante.

d. Modalités d'amortissement

Conformément aux nomenclatures appliquées, le mode d'amortissement de droit commun est de type linéaire.

En M57, un prorata temporis est appliqué à compter de la date de mise en service du bien. Par mesure de simplification, ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés.

e. La notion de biens de faible valeur

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, la Collectivité a la faculté de fixer un seuil unitaire en dessous duquel les immobilisations acquises s'amortissent sur un seul exercice.

S'agissant des budgets relevant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 (Budget Principal,) la Collectivité a fixé à 500€ le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an.

f. La notion d'acquisition par lots

Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt, puisque ayant, à la fois, une même durée d'amortissement, une même imputation comptable, et acquis par le biais d'une commande unique. Le principe de lot est appliqué dès lors que les trois conditions sont remplies. Un numéro d'inventaire est attribué par lot.

Ce mode de gestion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot.

3. Neutralisation de la charge de l'amortissement

a. La reprise des subventions transférables

▪ Subventions d'investissement et fonds affectés à l'équipement

Les subventions d'investissement (compte 131) et les fonds affectés à l'équipement (compte 133) sont reçus par la Collectivité pour financer un bien amortissable. Leur reprise au compte de résultat permet d'atténuer la charge de la dotation aux amortissements de ces biens.

Cette reprise constitue une opération d'ordre budgétaire, se traduisant par :

- ✓ une dépense de la section d'investissement, imputée au compte 139,
- ✓ une recette de la section de fonctionnement, imputée au compte 777.

La reprise de la subvention est effectuée sur le même rythme que l'amortissement du bien.

3ème PARTIE : LES REGIES

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par décision du Maire.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la décision de création de la régie.

a. La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

b. La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

c. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces et ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » est désigné et est chargé de coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable assignataire.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

4ème PARTIE : LA GESTION DE LA DETTE

1. Les Garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

2. La gestion de la dette et de la trésorerie

a. Gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la commune de Guyancourt peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

b. Gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la commune de Guyancourt a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie.

VILLE DE
GUYANCOURT

Rapport d'Orientations Budgétaires 2023

Conseil Municipal du 14 Février 2023



SOMMAIRE

Contexte économique international	page 4
Contexte national, loi de Finances 2023 et Conséquences du contexte géopolitique	page 9
Contexte local financier	page 16
Nos engagements / Nos actions	page 22
Nos orientations budgétaires	page 38
Fonctionnement	page 40
Investissements	page 43
Programmation Pluriannuelle d'Investissements	page 47
Structure et gestion de la dette	page 50
Politique en matière de Ressources Humaines	page 53

Introduction

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) est la première étape du cycle budgétaire annuel d'une collectivité territoriale.

Cet exercice doit permettre à l'assemblée délibérante de débattre sur la situation économique internationale, nationale et locale dans les deux mois précédant le vote du budget.

Depuis la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) et son décret d'application n°2016-841 du 24 juin 2016, l'Etat a renforcé le rôle du Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) transmis aux conseillers de l'assemblée délibérante en amont du débat organisé au sein du Conseil municipal.

Ce rapport doit retracer les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, et doit également présenter des informations relatives à la politique de ressources humaines de la collectivité tout en respectant une transparence et une responsabilité financière.

Enfin, le DOB a pour but de renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les priorités et les évolutions de la situation financière de la collectivité. Il améliore l'information transmise à l'assemblée délibérante. Il donne également aux élus la possibilité de s'exprimer sur la situation financière de leur collectivité.

**Contexte économique
international et national,
loi de finances 2023
et
les conséquences du contexte
géopolitique**

Contexte économique international

Une économie mondiale bouleversée par le contexte géopolitique, conséquence du conflit en Ukraine

À l'échelle internationale : Depuis février 2022 et le début de la guerre en Ukraine, les 27 États membres de l'Union européenne ont adopté plusieurs sanctions économiques à l'encontre de la Russie. Ces mesures ont eu pour objectif de l'isoler du système financier international et de faire pression sur ses soutiens politiques et économiques. Elles affectent directement l'économie russe et entravent au long cours la poursuite de son effort de guerre. Ces mesures ont toutefois remis en cause l'accès de l'Europe aux ressources gazières russes, dont elle était significativement dépendante, induisant une véritable explosion des prix de l'énergie sur les marchés européens.

Ces conflits et crises géopolitiques se transforment rapidement en crises économiques aiguës, et les pleins effets de celle générée par la guerre en Ukraine sont encore à craindre dans les prochains mois. Les prévisions de croissance sont progressivement revues à la baisse. La constitution de stocks de précaution contribue à doper une inflation qui atteint désormais des taux à deux chiffres au sein de l'Union européenne, avec une moyenne de plus de 10% en octobre 2022.

Marquée par la guerre en Ukraine et la hausse de l'inflation, la croissance mondiale sera fortement affaiblie en 2022 par rapport au regain constaté de 2021. Associée à la hausse des taux d'intérêt, celle de l'inflation contribue à une montée des incertitudes.

Selon les prévisions du Fonds Monétaire International, la croissance devrait ralentir, passant de 6,0 % l'année dernière à 3,2 % en 2022. Un durcissement des conditions financières mondiales risque de provoquer le surendettement de pays émergents et de pays en développement et une aggravation de la crise du secteur immobilier en raison d'une forte hausse des taux d'intérêt.

Alors que la hausse des prix continue d'amputer considérablement les niveaux de vie dans le monde entier, la lutte contre l'inflation devient un objectif prioritaire. En effet, à l'échelle mondiale et dans les économies avancées, elle est à son plus haut niveau depuis 2008. Dans les économies émergentes et en développement, elle a atteint un niveau record depuis 2011.

La maîtrise de l'inflation constituera ainsi un enjeu majeur pour 2023, d'autant que la hausse de prix contraint les banques centrales à procéder à des relèvements accélérés des taux d'intérêts et donc des conditions de financement de l'économie mondiale.

Contexte économique international

Au sein de la Zone Euro :

Même si la croissance économique a été meilleure que prévue au premier semestre 2022, grâce aux effets de la réouverture de l'économie et à un fort rebond du tourisme, la guerre en Ukraine continue d'avoir des conséquences économiques qui assombrissent les perspectives de l'économie de la zone Euro tout en accentuant encore les tensions inflationnistes.

Les perturbations de l'approvisionnement en gaz naturel conjuguées à la montée en flèche des prix du gaz et de l'électricité ont accru l'incertitude, entamé sévèrement la confiance et entraîné des pertes croissantes de revenu réel qui devraient provoquer une stagnation de l'économie de la Zone Euro au premier trimestre 2023.

L'incertitude entourant les perspectives tant à court terme qu'à moyen terme reste très forte.

Ces projections reposent sur les hypothèses selon lesquelles, d'une part, la demande de gaz sera atténuée par les prix élevés et les mesures préventives d'économie d'énergie (résultant du récent accord de l'Union européenne (UE) visant à réduire la demande de gaz jusqu'à 15 %) et, d'autre part, aucun rationnement majeur du gaz ne sera nécessaire. Toutefois, des réductions de la consommation s'avéreront indispensables cet hiver dans les pays fortement dépendants des importations de gaz naturel russe et menacés de pénurie d'approvisionnement.

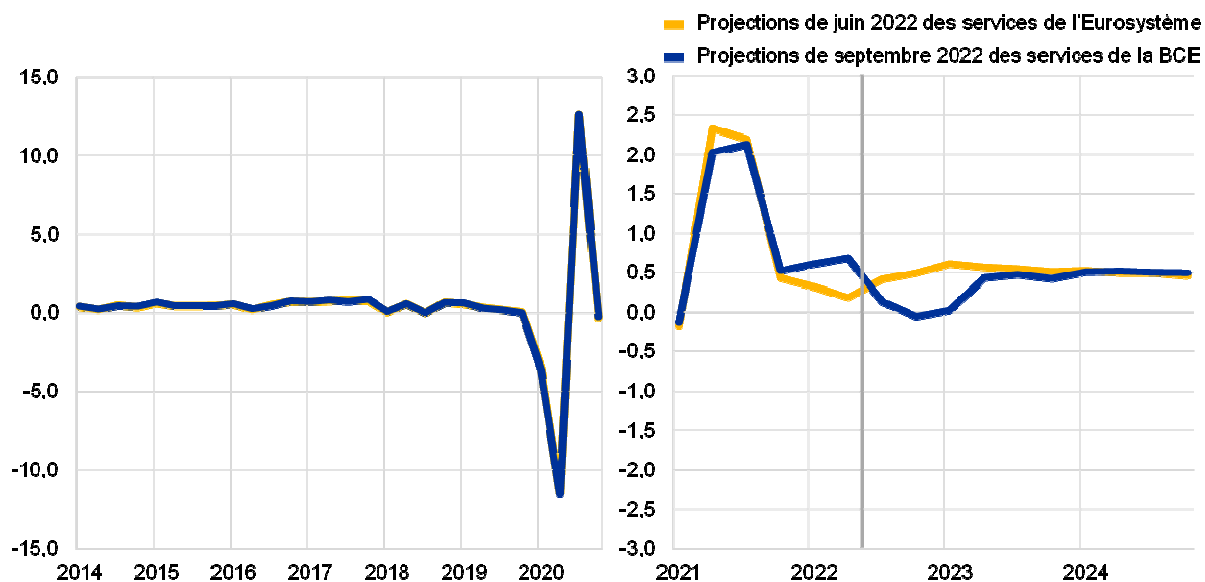
À moyen terme, au fur et à mesure du rééquilibrage du marché de l'énergie, de la diminution de l'incertitude, de la résorption des goulets d'étranglement au niveau de l'offre et de la progression des revenus réels, la croissance devrait rebondir, en dépit de conditions de financement moins favorables.

Le marché du travail devrait s'affaiblir à la suite du ralentissement de l'activité économique, tout en demeurant globalement relativement résistant.

Contexte économique international

Croissance du PIB en volume de la Zone Euro

(variations trimestrielles en pourcentage ; données trimestrielles corrigées des variations saisonnières et du nombre de jours ouvrés)



La Croissance : La Banque Centrale Européenne (BCE) table sur une croissance de 3,4% pour l'ensemble de la Zone Euro en 2022, puis sur une croissance modérée de **0,5 % en 2023**.

L'inflation devrait s'élever à 6,3% en 2023 contre 5,5% prévus auparavant, avant de baisser à 3,4% en 2024 et 2,3% en 2025. La Zone Euro devrait échapper de peu à la récession en 2023, la BCE prévoyant une croissance du PIB de 0,5% en 2023 contre 0,9% en septembre 2022, puis de 1,9% en 2024.

Le taux de chômage est à 6,6% dans la Zone Euro et 6,0% dans l'UE.

En septembre 2022, le taux de chômage corrigé des variations saisonnières de la Zone Euro était de 6,6%, en baisse par rapport au taux de 6,7% enregistré en août 2022 et en baisse par rapport au taux de 7,3% enregistré en septembre 2021. Le taux de chômage de l'UE était de 6,0% en septembre 2022, stable par rapport au taux enregistré en août 2022 et en baisse par rapport au taux de 6,7% enregistré en septembre 2021. Ces chiffres sont publiés par Eurostat, l'office statistique de l'Union européenne.

Contexte économique international

Les taux d'intérêts : Avec une inflation de plus de 6% en Zone Euro, les marchés enregistrent de fortes hausses des taux d'intérêt. La BCE a relevé, le 15 décembre 2022, pour la quatrième fois depuis juillet dernier, les taux d'intérêt en zone euro.

Cette nouvelle hausse est de 50 points de base, après deux hausses plus fortes de 75 points de base.

A partir du 21 décembre 2022, le **principal taux de refinancement passe en Zone Euro de 2% à 2,5%**. La Banque centrale européenne rejoint ainsi la Réserve fédérale américaine (FED) qui avait remonté ses taux de 50 points de base le 14 décembre 2022. Cette décision fait suite à une **première décision d'un relèvement des taux prise en juillet 2022**, puis d'**une nouvelle décision prise en septembre** et d'**une troisième prise en octobre**.

Depuis juillet 2022, l'augmentation cumulée s'élève à 250 points de base en Zone euro. C'est la plus forte progression des taux depuis la création de l'euro en 1999 en si peu de temps.

Contexte économique national

Au niveau national : Pour la Banque de France, sur la fin d'année 2022, et malgré la succession des chocs externes, l'activité économique continue de faire preuve de résilience.

En décembre 2022, l'activité progresse dans l'**industrie**, un peu plus nettement que ce qui avait été anticipé par les chefs d'entreprise le mois dernier.

Dans les **services marchands**, l'activité progresse nettement en décembre 2022, à la fois dans les services à la personne (hébergement, restauration) et dans une moindre mesure dans les services aux entreprises (conseil de gestion, services d'information, programmation, activités juridiques et comptables).

L'activité augmente de nouveau dans le secteur du **bâtiment**, notamment dans le second œuvre.

Sur l'ensemble du dernier trimestre 2022, la croissance du PIB s'établirait ainsi autour de + 0,1 % par rapport au trimestre précédent.

En dépit d'évolutions favorables en novembre et décembre, la croissance trimestrielle du PIB serait modeste sur le trimestre car pénalisée par la baisse du PIB en octobre. En raison des grèves dans les raffineries et de la maintenance des centrales nucléaires, l'activité avait fortement reculé ce mois-là dans l'industrie, mais aussi dans les services marchands, dont certaines composantes (commerce de détail, restauration) – en particulier dans les zones rurales – ont été également affectées par les pénuries de carburant.

Contexte économique national

L'inflation : En 2023, la Banque de France prévoit une inflation nationale mesurée par l'IPC (indice des prix à la consommation) à **6,0 % en moyenne annuelle** mais avec un profil temporel très différent. Le début d'année 2023 devrait être marqué par un pic dû naturellement à des hausses importantes des tarifs de l'énergie et de tensions sur les chaînes d'approvisionnement mondiales, puis une décrue, progressive mais nette, à partir du second semestre 2023.

Pouvoir d'achat des ménages : Compte tenu de la hausse à 6 % de l'inflation en 2023, **le pouvoir d'achat progresserait de +0,9 % sur l'année**.

Au total, entre 2019 et 2023, le pouvoir d'achat des ménages progresserait à un rythme supérieur à celui de l'activité (hausse de +0,9 % par an contre une croissance moyenne de +0,5 %). Des dispositifs exceptionnels de soutien au pouvoir d'achat sont renforcés, avec la poursuite du versement de l'indemnité inflation et des subventions aux fournisseurs de gaz dans le cadre du bouclier tarifaire.



Le taux de chômage en France est resté stable au deuxième semestre 2022 et demeure en janvier 2023 à 7,2 %.

Contexte économique national

Le déficit public

Après plusieurs années marquées par un budget fortement expansionniste en réponse à la crise sanitaire, le déficit budgétaire diminuera en 2023 et les finances publiques devraient petit-à-petit retrouver une trajectoire plus soutenable selon les projections du gouvernement. D'après le projet de loi de finances (PLF) 2023, le déficit public devrait atteindre 5 % du PIB en 2022 (après 6,4 % en 2021) et s'y stabiliser en 2023.

Le ratio de dépenses publiques devrait poursuivre sa baisse en 2023. Il s'établira à 56,6 % du PIB, malgré la mobilisation des finances publiques pour protéger les ménages et les entreprises contre la crise énergétique.

Le PLF 2023 prévoit une baisse de 1,5 % en volume pour les dépenses publiques, principalement en raison de la forte diminution des mesures de soutien d'urgence pour faire face aux conséquences économiques de la pandémie.

Un risque pèse sur les finances publiques françaises avec la montée des taux directeurs de la Banque centrale européenne et la mauvaise conjoncture macroéconomique. Le taux d'intérêt obligataire de la France à 10 ans grimpe à des niveaux non vus depuis une décennie. Le poids de la dette va donc augmenter dans les années à venir et contraindre la France à plus de rigueur dans la gestion de ses finances publiques.

		2021	2022p	2023p	2024p	2025p	2026p	2027p
Solde public	% du PIB	-6,5	-5	-5	-1,5	-1	-3,1	-2,9
Dettes publiques	% du PIB	112,8	111,5	111,2	111,3	111,7	111,6	110,9
Taux de dépense publique	% du PIB	58,4	57,6	56,6	56,6	55	54,3	53,8
Croissance en volume du budget	%	2,6	-1,1	-1,5	-0,6	0,3	0,2	0,6
Croissance du PIB (vol.)	%	6,8	2,7	1,0	1,6	1,7	1,7	1,8

Source: DG Trésor, Natixis



Contexte économique national

La loi de Finances pour 2023

Publiée au *Journal officiel* du 31 décembre 2022, la loi de Finances 2023 prévoit un certain nombre de mesures fiscales pour les particuliers et instaure des dispositifs pour aider les ménages à faire face à la hausse des dépenses énergétiques en partie liées à la guerre en Ukraine.

Le Gouvernement table sur une **prévision de croissance de 1%** et sur **une inflation de 4,2% en 2023**. Le principal aléa de ce scénario est l'évolution de la guerre en Ukraine et ses conséquences sur l'activité des prix de gros de l'énergie.

En 2022 comme en 2023, le déficit public se stabiliserait à 5% du PIB. Le déficit de l'État atteindrait 165 milliards d'euros en 2023 (+7 milliards par rapport au texte initial). Le poids de la dette publique baisserait de 111,6% du PIB en 2022 à 111,2% en 2023.

Le budget 2023 poursuit ou instaure plusieurs dispositifs afin d'aider les ménages, les entreprises et les collectivités locales à régler leurs dépenses énergétiques.

Les dispositifs d'aide pour faire face à la hausse des prix de l'énergie

Le bouclier tarifaire pour le gaz et l'électricité est prolongé en 2023. La hausse des tarifs est limitée à 15 % à compter du 1^{er} janvier 2023 pour le gaz, et également à 15 % pour l'électricité à compter du 1^{er} février 2023. Cette limitation de la hausse des tarifs concerne tous les ménages, les copropriétés, les logements sociaux, les petites entreprises et les plus petites communes.

Une indemnité carburant d'un montant de 100 € sera versée aux 10 millions de travailleurs les plus modestes qui utilisent leur véhicule (voiture ou deux-roues) pour aller travailler. Cette aide peut être demandée depuis le 16 janvier 2023.

Contexte économique national

Les mesures pour les particuliers

Le barème de l'impôt sur le revenu pour les revenus 2022 est indexé sur l'inflation, pour protéger le revenu disponible de tous les ménages. Le coût de la mesure se chiffre à six milliards d'euros.

D'autres mesures ont été votées comme :

- le relèvement à 3500 euros par enfant à charge du plafond du crédit d'impôt pour frais de garde d'un enfant de moins de six ans (contre 2300 euros jusqu'ici) ;
- la hausse de la valeur faciale des tickets restaurant à 13 euros (contre 11,84 actuellement)
- l'extension de la demi-part fiscale supplémentaire à toutes les veuves d'anciens combattants.
- **Suppression définitive de la taxe d'habitation sur les résidences principales** à partir du 1^{er} janvier 2023, cette taxe reste due pour les résidences secondaires.

Les aides en faveur de la transition écologique

- **Les aides à l'achat de vélos sont reconduites et renforcées en 2023.** Le bonus écologique de 300 € depuis août 2022 pour l'achat d'un vélo neuf est reconduit pour l'année 2023. Le seuil d'éligibilité est augmenté, pour bénéficier de l'aide, le revenu fiscal de référence par part doit être inférieur à 14 089 € contre 13 489 € auparavant. Pour bénéficier du bonus de 400 €, le revenu fiscal par part doit être inférieur à 6 358 € contre 6 300 € auparavant.
- **L'effort de rénovation énergétique des logements privés est poursuivi. Le dispositif MaPrimeRénov' Sérénité est renforcé** et le dispositif MaPrimeRénov' est davantage orienté vers les opérations de rénovation plus performantes. L'Accompagnateur Rénov' devient obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2023 pour bénéficier de subventions pour des travaux d'amélioration de la performance énergétique globale du logement.
- **Un nouveau dispositif de leasing social** : un service de location de voiture électrique à 100 € par mois pour les foyers modestes devrait être lancé au second semestre 2023.

Contexte économique national

- **Taux réduit de TVA à 5,5%**

Les prestations de pose, d'installation et d'entretien d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques dans les locaux à usage d'habitation pourront bénéficier du taux réduit de TVA de 5,5%.

La Loi de Finances 2023 prévoit que relèveront du taux réduit les prestations de rénovation énergétique répondant aux conditions suivantes :

- elles devront être effectuées dans des locaux achevés depuis au moins de 2 ans
- les locaux devront être affectés ou destinés à être affectés à l'issue des travaux à un usage d'habitation
- ces prestations devront porter sur la pose, l'installation, l'adaptation ou l'entretien de matériaux, d'équipements, d'appareils ou de systèmes ayant pour objet d'économiser l'énergie ou de recourir à de l'énergie produite à partir de sources renouvelables par l'amélioration de l'isolation thermique, du chauffage et de la ventilation et de la production d'eau chaude sanitaire.

Contexte économique national

La dotation globale de fonctionnement (DGF) augmente de 320 millions d'euros en 2023.

- **La Loi de Finances 2023 prévoit la suppression sur 2 ans de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE).** La cotisation due au titre de 2023 sera diminuée de moitié (division par 2 du taux d'imposition). Le montant de la cotisation minimale sera en conséquence réduite à 63 €. Le taux du plafonnement en fonction de la valeur ajoutée est abaissé à 1,625% pour les impositions dues au titre de 2023. A compter de 2024, les entreprises ne seront plus redevables de la CVAE. Le taux du plafonnement en fonction de la valeur ajoutée sera réduit à 1,25% ; il ne concernera plus que la cotisation foncière des entreprises (CFE).

Pour compenser le produit de la CVAE des entreprises, les départements, les communes et les intercommunalités se voient attribuer une fraction de la TVA, affectée à un fonds national d'attractivité économique des territoires.

- Un **fonds d'accélération écologique dans les territoires doté de deux milliards d'euros**, aussi appelé "**fonds vert**", doit venir soutenir les projets de transition écologique des collectivités locales. Ce fonds soutient notamment la performance environnementale des collectivités (rénovation des bâtiments publics...), l'adaptation des territoires au changement climatique (risques naturels...) et l'amélioration du cadre de vie (friches, mise en place des zones à faible émission...).

Dans le cadre du second "plan covoiturage" de l'État, 50 millions d'euros du fonds vert sont versés en 2023 aux collectivités pour la construction d'infrastructures de covoiturage (voies réservées, aires...) et 50 autres millions cofinancent à hauteur de 50% les incitations financières accordées aux covoitureurs par les collectivités organisatrices de mobilité.

Une **aide exceptionnelle de 300 millions d'euros** a été ajoutée par le gouvernement **en faveur des collectivités qui organisent des transports publics**, dont 200 millions pour Ile-de-France Mobilités (afin d'éviter une hausse de 20%, voire 33% du passe Navigo).

Contexte local

Les conséquences du conflit russo-ukrainien se font jour depuis de nombreux mois. La Ville a en effet été contrainte de réserver une suite favorable aux nombreuses demandes formulées par ses fournisseurs invoquant, à juste titre, à l'appui de pièces justificatives, des **augmentations massives des prix des matières premières**. Il s'agit précisément, du marché de restauration scolaire, de l'achat de papier, du marché d'impression du magazine municipal, de l'achat de produits alimentaires dans les structures dédiées à la petite enfance.

Ces nombreux effets s'étendront à l'année 2023.

Dans ce contexte, nous ne souhaitons pas davantage impacter les Guyancourtoises et Guyancourtois, eux mêmes affectés par ces hausses de prix et poursuivons nos actions participant à **limiter l'évolution de nos dépenses de fonctionnement** alors que nos recettes ne s'avèrent plus dynamiques. En effet, le désengagement continu de l'Etat et la diminution constante de la dotation globale de fonctionnement (DGF) nous oblige à rechercher des solutions et à nous adapter.

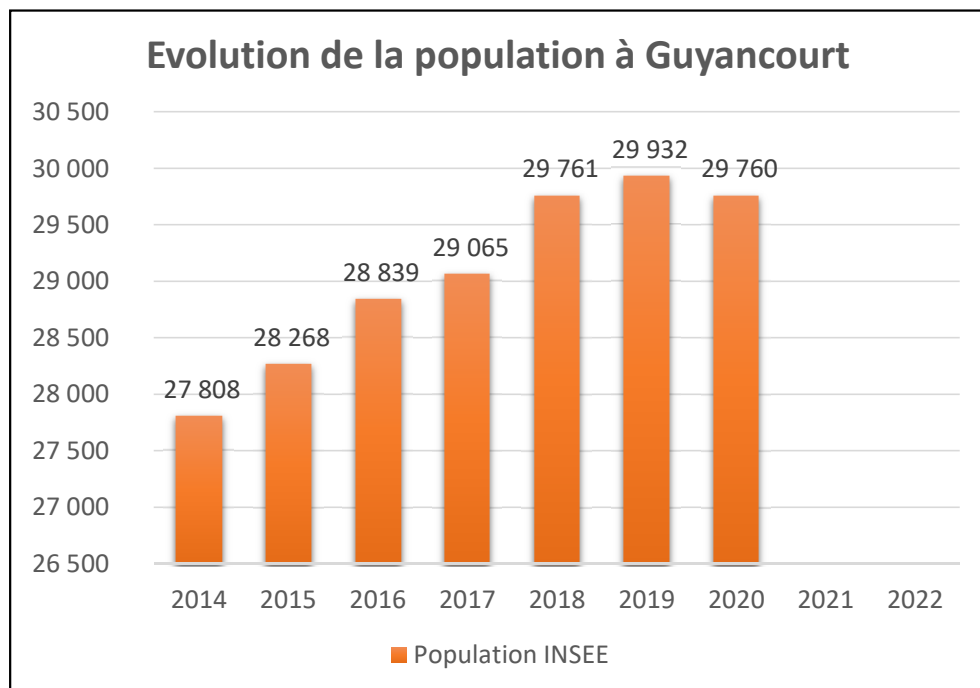
Pour autant, la Ville projette un accroissement de ses recettes de fonctionnement en raison d'une augmentation des bases fiscales record depuis 30 ans. En effet, la **revalorisation forfaitaire des valeurs locatives servant de base de calcul pour la taxe foncière**, atteint **+7,1% en 2023** (contre 3,4% en 2022) comme le prévoit la loi de Finances 2023. Cette hausse fulgurante est inédite depuis au moins 1989 selon une veille documentaire sur l'historique des coefficients de revalorisation des valeurs locatives réalisée grâce aux données de l'Union nationale de la propriété immobilière (UNPI).

Nous nous engageons à ne pas réévaluer le taux de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) en 2023 et ce jusqu'à la fin du présent mandat.

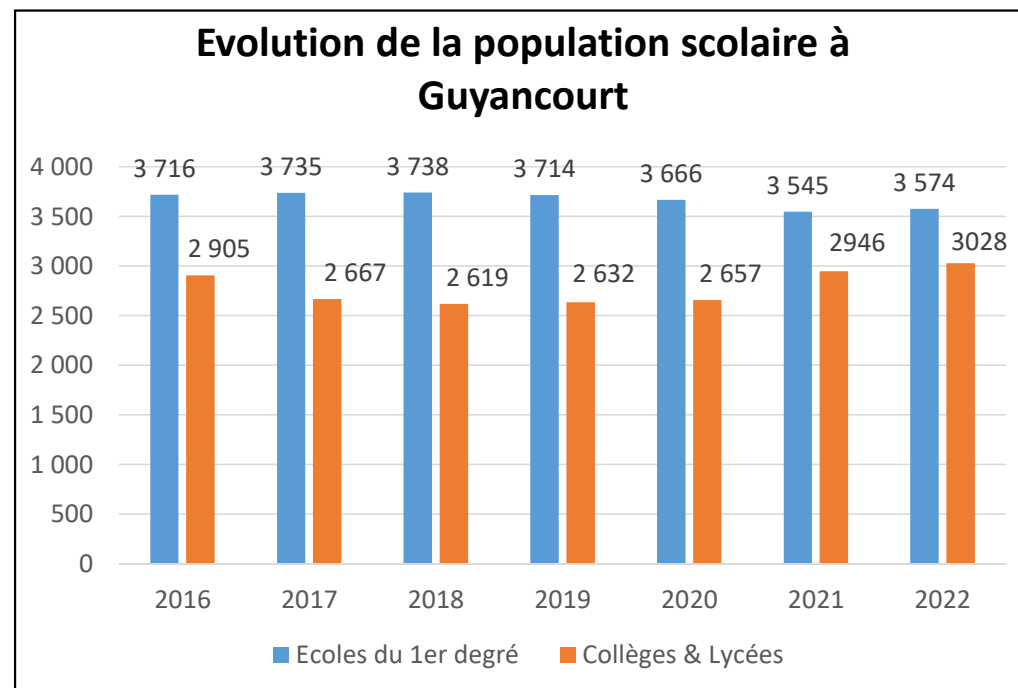
L'**augmentation des taux d'intérêts** emporte d'ores et déjà des effets sur les coûts financiers (en fonctionnement) des emprunts que la Ville entend mobiliser dans le cadre de la mise en œuvre de son Programme Pluriannuel d'Investissements.

Les taux actuels oscillent autour de 3,2% lorsque la Ville empruntait il y a un an à des taux proches de 0 (soit 0,18%).

Contexte local - Financier

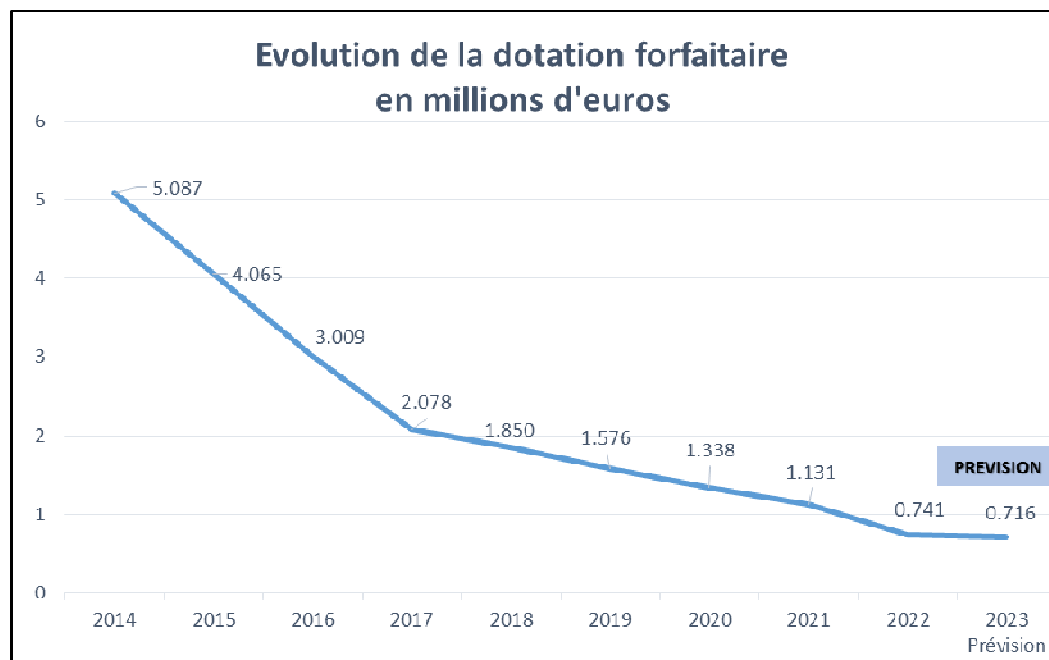


La population totale Guyancourtoise millésimée 2020 entre en vigueur au 1^{er} janvier 2023.



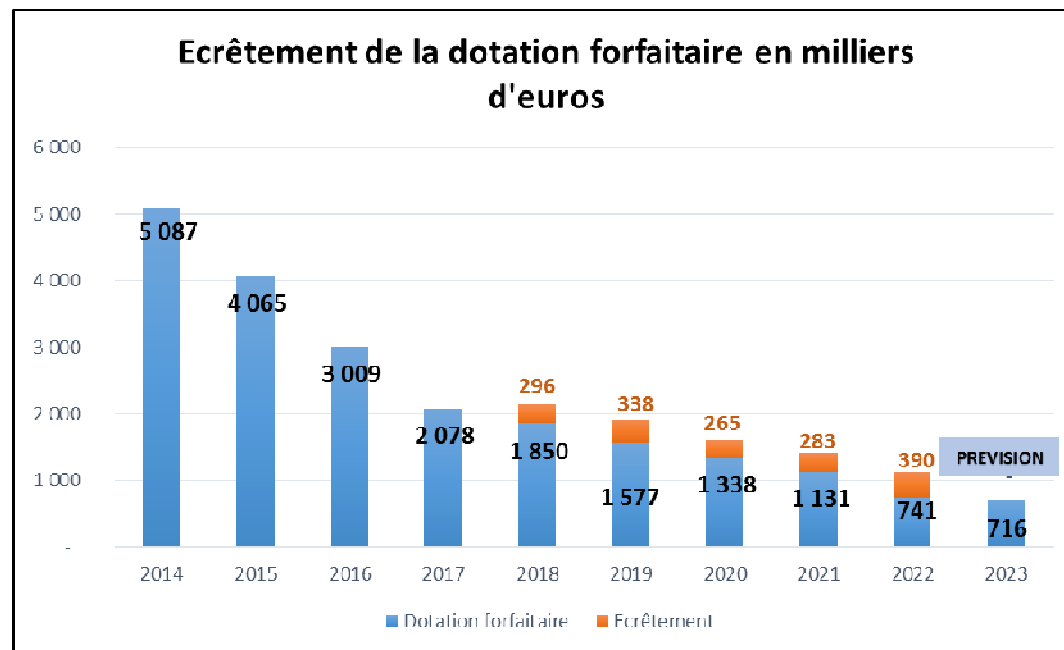
En 2022, les élèves fréquentant les établissements scolaires de la Ville représentent plus de **22 %** de la population Guyancourtoise.

Contexte local - Financier



La dotation forfaitaire diminue fortement depuis 2014 : -85 % entre 2014 et 2022.

Sur la période de 2014 à 2017, cela correspond à une baisse des concours de l'Etat dans le cadre de la contribution des communes au redressement des finances publiques.

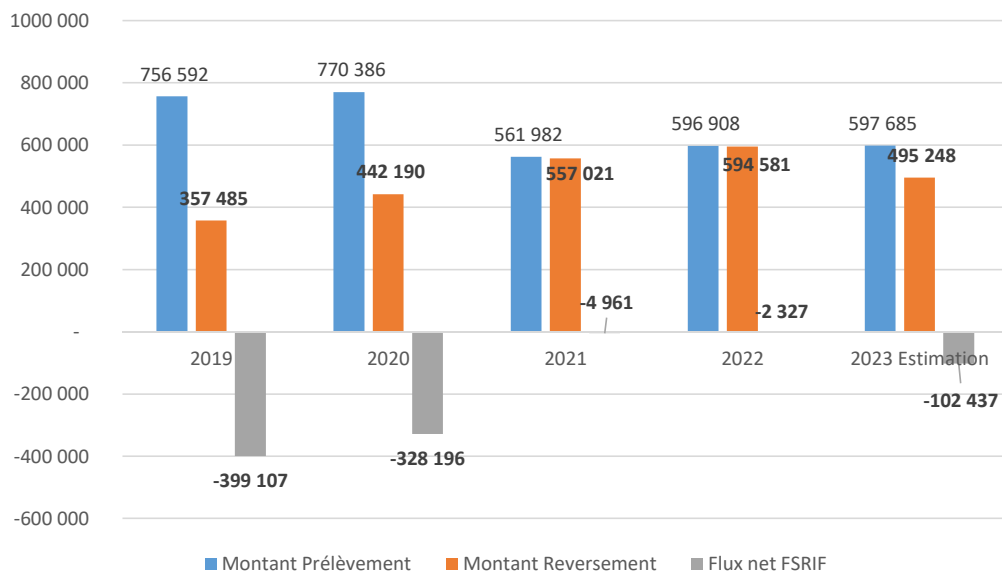


Pour la période de 2018 à 2023, c'est un écrêtement qui vient réduire le montant de la DGF.

Contexte local - Financier

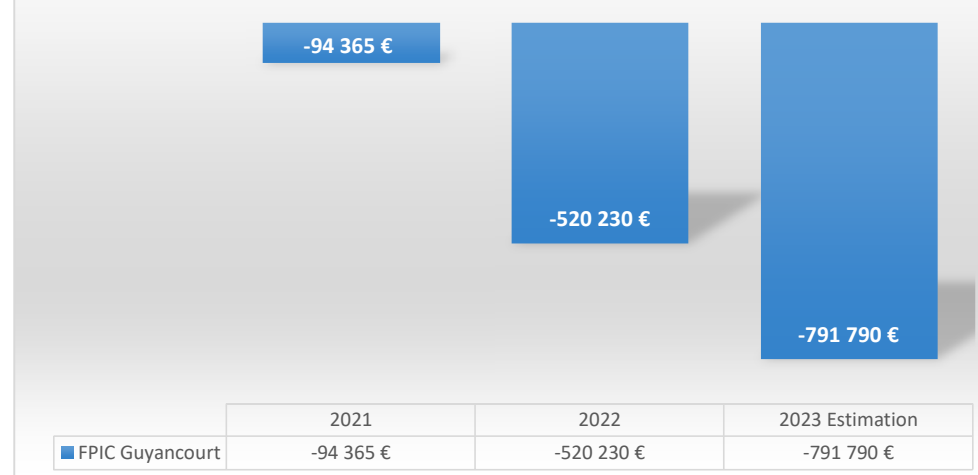
PREVISION

Evolution du Fonds de Solidarité des communes de la Région Ile-de-France (FSRIF) en €



Le FSRIF a été créé en 1991 pour contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans les communes urbaines d'Ile-de-France supportant des charges particulières au regard des besoins sociaux de leur population sans disposer de ressources fiscales suffisantes (article L. 2531-12 du Code général des collectivités territoriales). Ce dispositif de péréquation horizontale spécifique à la région Ile-de-France permet une redistribution des richesses entre les communes de cette région.

Evolution du Fonds National de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC) de la ville de Guyancourt

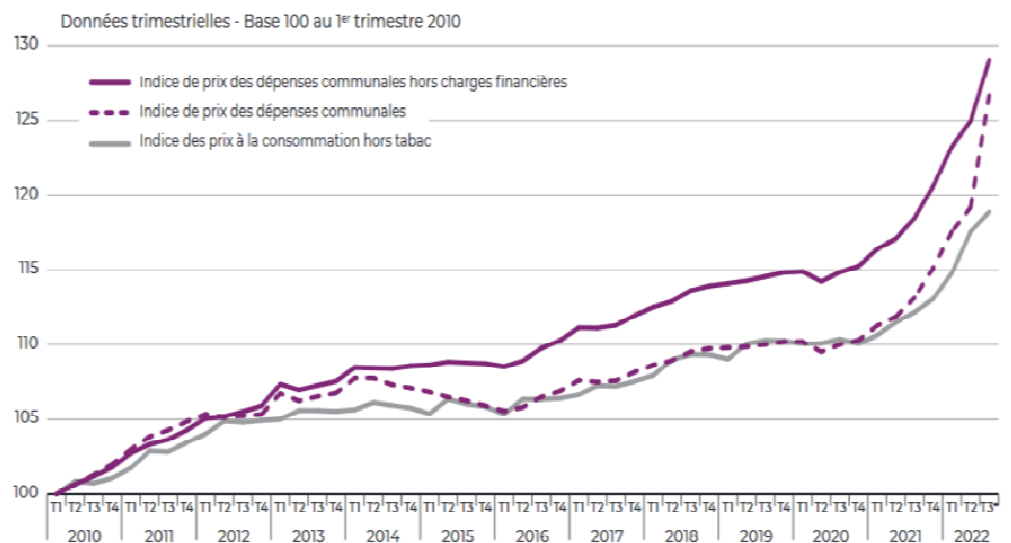


Le FPIC a été mis en place par la loi de finances pour 2012, il a vocation à devenir le principal mécanisme de péréquation horizontale pour le bloc communal. La spécificité de ce fonds est qu'il considère les intercommunalités comme échelon de référence.

La ville de Guyancourt est devenue contributrice au FPIC à compter de l'exercice 2021.

Contexte local - Financier

Indice de prix des dépenses communales

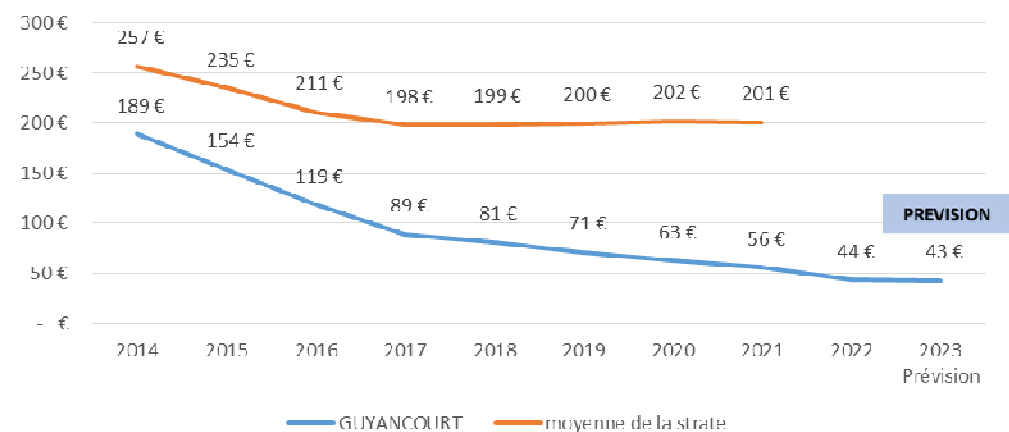


* Estimation du 3^{ème} trimestre 2022 sur la base de 59 % des indices disponibles à septembre, les autres indices ont été figés à leur niveau d'août.

À la fin du 1^{er} semestre 2022, l'indice de prix des dépenses communales progresse bien plus rapidement que l'inflation hors tabac.

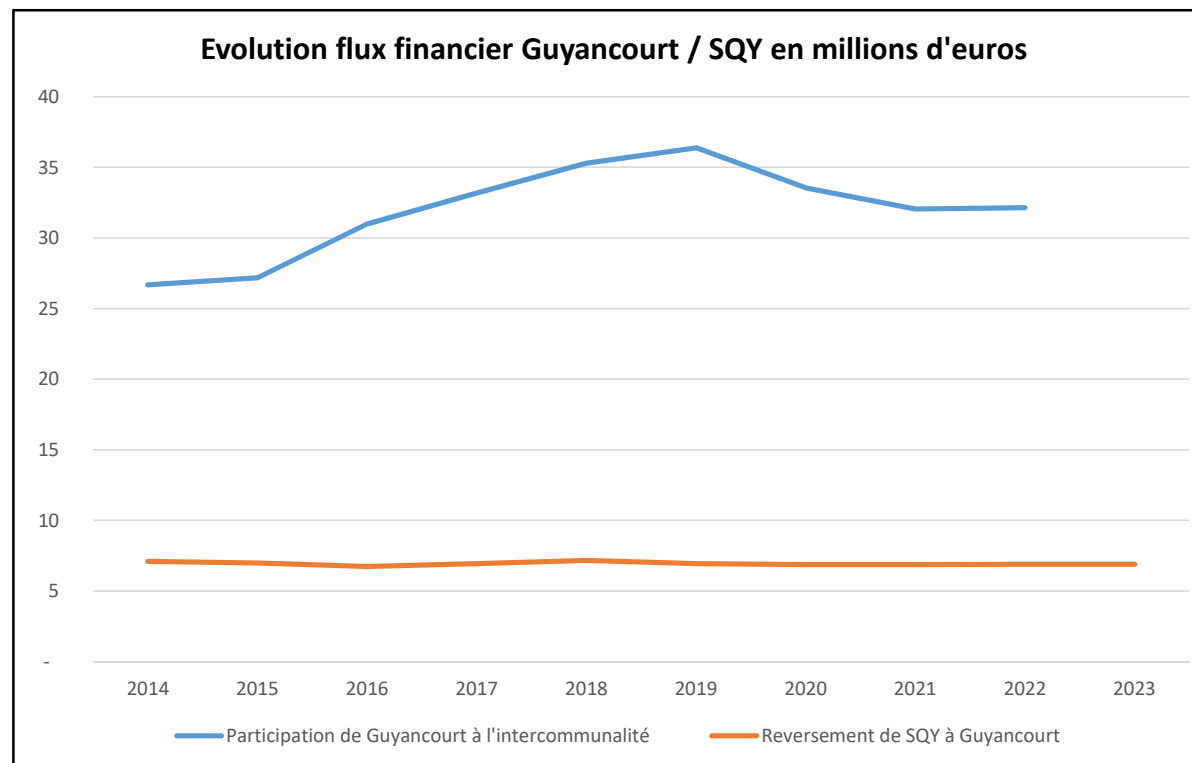
Au 30 juin 2022, l'indice de prix des dépenses communales hors charges financières progresse de 5,1 % sur les quatre derniers trimestres comparés aux quatre précédents. L'estimation au 30 septembre 2022 fait même état d'une hausse de 6,5 % compte tenu notamment de la prise en compte au 1^{er} juillet 2022 de la revalorisation du point d'indice de la fonction publique de 3,5 % et de l'inflation générale.

Evolution de la Dotation Globale de Fonctionnement en € par habitant



Le montant de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) par habitant perçu par la Ville diminue plus fortement chaque année que celle de la moyenne de la strate démographique.

Contexte local - Financier



La fiscalité professionnelle du territoire de Guyancourt perçue par la CASQY baisse légèrement en raison de la crise sanitaire, mais Guyancourt reste le plus gros contributeur fiscal de Saint-Quentin-en-Yvelines.

L'attribution de compensation versée à la Ville reste stable, soit : **6 893 296€**.

Nos engagements pour les Guyancourtois se traduisent en actions

Nos engagements pour les Guyancourtois

La Municipalité de Guyancourt a fait le choix résolu d'une **ville pour tous**, ce qui signifie que chaque Guyancourtoise et chaque Guyancourtois doit pouvoir y trouver les conditions de son **épanouissement**, quelle que soit sa situation familiale ou sociale.

Cela passe par la mise en place de **politiques publiques promouvant l'égalité et la solidarité**.

Face à l'urgence sociale, économique et climatique, la Ville reste l'un des derniers boucliers pour un certain nombre d'habitants.

C'est pourquoi, nous gardons l'ambition d'**inventer de nouvelles solidarités** pour accompagner les plus fragiles, lutter contre les inégalités et les exclusions. Pour tous, il est essentiel de **préserver un service public de proximité de qualité** qui répond aux besoins et qui les anticipe.

Chaque Guyancourtoise et chaque Guyancourtois doit voir ses besoins quotidiens pris en compte et constater l'impulsion donnée par la Ville pour accompagner les grandes transitions.

Les orientations budgétaires, tant en fonctionnement qu'en investissement, traduisent ces priorités et nos engagements.

Nos engagements pour les Guyancourtois

- ✓ Une ville **solidaire**
- ✓ Une ville inscrite dans la **transition écologique**
- ✓ Une ville plaçant **l'éducation et la jeunesse** au cœur de ses actions
- ✓ Une ville favorisant **la participation de toutes et tous à la vie locale**

Une ville solidaire

La solidarité est au cœur de notre projet politique. Les actions que nous menons en faveur des plus démunis, quotidiennement et tout au long de l'année, sont d'autant plus importantes que la crise économique et ses conséquences sur le coût des produits de première nécessité fragilisent d'abord les plus modestes et qu'elle amplifie les difficultés économiques et sociales.

Engagées notamment par l'intermédiaire du CCAS (Centre Communal d'Action Sociale), ces actions visent :

- Les **familles**, avec les aides financières individualisées, mais aussi la politique des quotients familiaux qui est la première illustration de notre vision de la solidarité. L'accès aux services municipaux est facilité pour chaque **famille guyancourtoise**.
- Les **personnes sans emploi**, soutenues par un service municipal qui les accompagne dans leurs recherches et les aide à se réinsérer.
- Les **personnes âgées et les personnes en situation de handicap**, qui peuvent bénéficier d'aides sociales ou énergétiques, ainsi que d'animations organisées par la Ville
- **Les associations caritatives**, qui sont soutenues financièrement et accompagnées dans leurs actions quotidiennes en faveur des plus démunis.

L'année 2023 sera l'occasion de renforcer ces dispositifs, de revaloriser les aides individuelles comme les subventions allouées par le biais du CCAS.

Nous préserverons également les services publics aux habitants qui pourtant ne relèvent pas directement de notre compétence et que beaucoup d'autres villes ont supprimés, par exemple le service emploi, mais aussi la santé. Nos actions en la matière ont été saluées par le Réseau Français des Villes Santé de l'OMS, qui nous a attribué le label « Ville Santé ».

Nos actions pour une ville solidaire

Au-delà de la politique sociale à proprement parler, la notion de solidarité se retrouve dans l'ensemble des secteurs de l'action municipale. Telle est la vision équilibrée et juste de notre ville, qui se reflète dans les orientations budgétaires prises chaque année par l'équipe municipale : une ville où chacune et chacun peut choisir de vivre, quels que soient ses origines sociales ou ses moyens.

Nos actions en faveur de l'accès au logement

Nous œuvrons pour favoriser le parcours résidentiel des Guyancourtois grâce à une offre de logements diversifiée et adaptée, pour que personne ne soit oublié. Nous avons ainsi choisi de développer les programmes en accession aidée (TVA à 5,5%, PSLA, etc.), dont certains ont été livrés aux habitants en 2022.

En 2023, nous entendons aussi poursuivre nos efforts en matière de logements en locatif social, là où beaucoup de collectivités demeurent hélas défaillantes, et faisons en sorte de favoriser les Guyancourtois sur notre contingent Ville. Nous savons aussi innover en promouvant d'autres types d'accession comme le BRS (Bail Réel Solidaire), dont la commercialisation commencera en 2023.

Nos actions favorisant le maintien de la tranquillité publique

Nous faisons le choix de renforcer nos moyens. En 2022, la Police municipale a été dotée d'une « brigade de soirée » permettant l'extension de ses horaires jusqu'à 23h, 7 jours sur 7. Les agents travaillant la nuit bénéficient de nouveaux équipements.

Nous développons également le réseau de caméras de vidéo-protection de la Commune lorsque cela est pertinent.

Nous étudions également la possibilité de mutualiser le CSU (Centre de Supervision Urbain) afin d'en faire un outil plus adapté et performant au service des Guyancourtois.

Nos actions pour une ville solidaire

Nos actions en matière de politique de la Ville

Les **12 et 19 octobre 2022**, aux côtés des services de la Préfecture, nous avons conduit sur le quartier du Pont du Rouitoir, quartier dit prioritaire de la Ville, **un diagnostic territorial partagé en associant les services partenaires** (CAF, Education nationale, Pôle emploi, Conseil départemental des Yvelines...) afin de mieux identifier les besoins des habitants du quartier et ainsi agir plus efficacement en définissant les actions à mettre en œuvre dans le cadre du nouveau Contrat de ville.

Le **11 janvier 2023**, notre Maire, Vice Président de l'agglomération en charge de la santé, de la solidarité et de la politique de la Ville a inauguré la Maison France Services de Guyancourt, installée au cœur du quartier du Pont du Rouitoir. Afin d'accroître l'activité de ce nouveau service, la Ville a décidé d'y adjoindre l'Espace Public Numérique pour en faire un lieu central accessible au plus grand nombre.

Nos actions en direction des personnes en recherche d'emploi

Le 18 janvier 2023 à l'occasion de la cérémonie des Vœux aux demandeurs d'emplois, notre maire a inauguré les nouveaux locaux du service Emploi de la Ville disposant d'un linéaire de vitrine participant à une meilleure visibilité de ce service public. Si l'emploi n'est pas une compétence relevant des communes, notre Maire a fait le choix de conserver notre service municipal de l'emploi.

Avec ces nouveaux locaux, nos agents continueront d'apporter un accompagnement personnalisé aux personnes en recherche d'emploi.

Enfin, **la dématérialisation des procédures et la simplification des démarches administratives** se poursuivront en 2023 afin d'améliorer le service rendu aux Guyancourtois et faciliter ainsi leurs démarches du quotidien.

Une ville inscrite dans la transition écologique

La Ville de Guyancourt est engagée dans une **démarche de Transition écologique** qui implique un nouveau mode de développement conciliant respect de l'environnement, justice sociale et développement économique.

Le Pacte pour la Transition, que la Ville a signé en 2021, est en parfaite cohérence avec les objectifs de la politique municipale. Il nous conforte dans notre volonté de travailler en transversalité et d'associer tous les services de la Ville et les partenaires mobilisés.

Le plan d'actions de la Ville reste structuré autour de 9 axes :

- ❖ **Aménagement et habitat**
- ❖ **Consommation responsable**
- ❖ **Energie et efficacité**
- ❖ **Agriculture et alimentation**
- ❖ **Ressources naturelles**
- ❖ **Mobilités**
- ❖ **Inclusion**
- ❖ **Participation citoyenne**
- ❖ **Sensibilisation et éducation**



Ces objectifs sont déclinés en enjeux, orientations et actions mises en œuvre par trois modes de réalisation que sont l'ingénierie technique (des services de la Ville principalement), la sensibilisation des habitants et les partenariats avec les acteurs territoriaux (institutionnels, associatifs, ...).

Et parce que la Transition Ecologique dépend de la mobilisation de nombreux acteurs, nous travaillons avec des partenaires pour porter des actions communes ou pour défendre les intérêts de la Commune. C'est le cas par exemple du travail auprès de l'agglomération de SQY sur des enjeux tels que les mobilités, la gestion des déchets, l'éclairage, le PCAET, le PPBE, le Plan paysage, le plan « alimentation et circuits courts ».

Quelques actions en faveur de la transition écologique

- 🌿 **Installation à Guyancourt de la première ressourcerie pérenne de l'agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines**, gérée par l'association Ressources&Vous. Mise à disposition par la Ville de locaux d'une surface de 340m² dans le quartier Pont du Routoir. Ces locaux à vocation écologique et solidaire sont utilisés pour la vente à prix solidaires d'objets collectés, des ateliers de sensibilisation au recyclage et des espaces de tri, stockage et réparation.
- 🌿 **Création du jardin partagé du Pont du Routoir et suivi du jardin partagé des Saules**
- 🌿 **Accompagnement créatif et logistique dans le cadre d'animations** avec les services municipaux, associations, collectifs d'habitants, classes d'étudiants porteuses de projet en matière de transition écologique (Maisons de quartier, centres sociaux, CME, Service Jeunesse, classes BTS Lycée Hôtelier...)
- 🌿 **Etude de l'extension du tri du papier dans les groupes scolaires avec les services concernés**
- 🌿 **Organisation de la seconde édition de la « World Clean Up Day »** (12 circuits mis en place et plus de 150 participants)
- 🌿 Organisation de la **Fête de la Transition écologique 2022**, participative et coopérative dans le parc de l'Ermitage situé dans le quartier de Bouviers (plus de 500 participants et 30 partenaires)
- 🌿 Déploiement et suivi des actions élaborées avec le **groupe de travail habitants-services, en lien avec la gestion et la réduction des déchets**



Nos actions en faveur de la transition écologique



➔ **Chaque geste compte !**

Alors que les prix de l'énergie flambent pour les particuliers comme pour les collectivités, la Ville a adopté de nouvelles mesures et a renforcé ses actions pour une meilleure sobriété. La Ville a anticipé des augmentations drastiques des prix du gaz (+450%) prévues en 2023.

Notre plan d'actions vise à limiter notre consommation de kWh et à faire des économies de fonctionnement :

- 🌿 **Réduction de la température dans nos équipements municipaux** (maisons de quartier et centres sociaux, gymnases) **soit 19° au lieu de 20°** (préconisation nationale). La Ville a fait cependant le choix de privilégier les enfants et de laisser les crèches, les écoles, les accueils de loisirs aux températures initiales. Les créneaux piscine pour les scolaires sont maintenus, aux mêmes températures dans les mêmes conditions qu'habituellement. De plus, elle rationalise les mètres carrés à chauffer en déplaçant des réunions ou des manifestations dans des locaux les plus adaptés et moins énergivores. **La diminution de la température à raison d'1° emporte une économie de 7% sur la facture de gaz.**
- 🌿 **Fermeture au public de l'Hôtel de Ville tous les samedis** du lundi 24 octobre 2022 et jusqu'au vendredi 7 avril 2023. Ouverture de créneaux supplémentaires de rendez-vous pendant la semaine, pour **le service État civil et pour la Régie de Recettes**, pour compenser la fermeture du samedi. Nocturne maintenue le jeudi soir, jusqu'à 20 h, y compris pendant les congés scolaires.
- 🌿 **Fermeture de la piscine municipale sur la période des petites vacances scolaires**
L'ouverture de la piscine est maintenue le dimanche pendant l'année scolaire (la fermeture sur une seule journée ne représentant pas de réelles économies d'énergie).
- 🌿 **Actions de sensibilisation auprès de l'ensemble des agents aux éco gestes et à la sobriété énergétique**
- 🌿 **Poursuivre les travaux de réhabilitation énergétique de nos équipements (école et crèches)**

Nos actions en faveur de la transition écologique

En 2023, nos actions se poursuivent et se déclineront ainsi :

- 🌿 **La poursuite du plan de rénovation énergétique et de maîtrise des consommations de fluides des bâtiments communaux** (réhabilitation des Groupes scolaires Delaunay/Morisot et Fromont/Politzer)
- 🌿 **La finalisation du plan de réduction de la précarité énergétique, en lien avec les bailleurs et les institutions en charge de la thématique (ALEC)**
- 🌿 **Le renforcement du tri des déchets et la réduction des déchets à la source dans tous les équipements municipaux**
- 🌿 **Le renforcement des actions de sensibilisation auprès des habitants et en particulier du jeune public dans le cadre des projets portés par le Conseil Municipal des Enfants, dans les Maisons de quartiers et Centres sociaux et sur les temps périscolaires (accueils de loisirs)**
- 🌿 **Développement des sorties « Nature » dans le cadre des activités des centres de loisirs sur le temps des vacances scolaires**
- 🌿 **La stratégie de rationalisation et de renouvellement mesuré du parc automobile de la Ville en lien avec le plan de déplacement des agents et l'acquisition de véhicules plus « propres »**
- 🌿 Poursuite du **déploiement des composteurs de quartiers** en lien avec les jardins partagés

Une nouveauté en 2023

- 🌿 **La mise en place d'actions en faveur des « Mobilités actives », en particulier la marche dans une optique de santé active**

En janvier 2023, la Ville a lancé le premier groupe Action Projet (GAP) sur les « Mobilités actives » qui va proposer aux habitants de diagnostiquer les besoins des Guyancourtois pour favoriser l'utilisation des mobilités actives (vélo, trottinettes, piéton, PMR) dans l'accès aux équipements publics.



✓ Une ville plaçant l'éducation et la jeunesse au cœur de ses actions

L'équipe municipale continue de porter une attention particulière aux enfants et aux jeunes Guyancourtois. Guyancourt investit ainsi fortement pour les soutenir et les accompagner, depuis leur petite enfance jusqu'à leur insertion dans la vie professionnelle et sociale.

L'action de la Ville a d'ailleurs été reconnue par le renouvellement du titre « Ville Amie des Enfants ».

Membre du réseau des Villes éducatrices de France depuis 2006, la Ville consacre une part importante de son budget à l'enfance :

- ✓ Des structures à taille «humaine», entretien des écoles, offre diversifiée en matière de petite enfance (accueil collectif et familial),
- ✓ Un Conseil Municipal des Enfants,
- ✓ Un Conseil des Jeunes,
- ✓ Un dispositif de Réussite Educative (DRE),
- ✓ Des projets périscolaires, cohérence des temps scolaires et périscolaires à partir du projet Educatif de territoire et du Plan mercredi,
- ✓ Un plan numérique,
- ✓ Une adaptation de la restauration aux besoins de la population.

Sans compter les aides spécifiques que la Ville propose aux familles :

- ✓ Fournitures scolaires gratuites,
- ✓ Livre CP,
- ✓ Financement des classes découvertes,
- ✓ Calculatrices pour les CM2, etc.

Enfin, la Ville apporte son soutien aux équipes enseignantes et assure la promotion d'une offre culturelle et sportive de qualité adaptée à tous les publics, jeunes compris.

✓ Une ville plaçant l'éducation et la jeunesse au cœur de ses actions

Nos Objectifs :

- ✓ Placer l'Enfant au cœur de la démarche éducative : respect du bien-être et du rythme de chacun
- ✓ Proposer une organisation cohérente de la journée des enfants, en articulant l'intervention de chaque professionnel et en respectant chacun dans son cadre d'intervention dans le cadre du Projet Educatif de Territoire (PEDT)
- ✓ Proposer un parcours cohérent pour les accompagner dans les différentes étapes jusqu'à l'âge adulte et mettant en place des passerelles sur les étapes clés
- ✓ Mettre en place les moyens d'encadrement nécessaires et s'assurer du suivi et des équilibres
- ✓ Créer les conditions d'échanges apaisés et constructifs avec les partenaires, en particulier l'Education Nationale
- ✓ Gérer l'organisation des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires en donnant les moyens de fonctionner sur chaque site
- ✓ Mettre en place les moyens et l'encadrement nécessaires à la prise en charge des enfants
- ✓ Créer une continuité éducative avec une approche cohérente et complémentaire
- ✓ Travailler les transitions (temps scolaires/périscolaires, Petite enfance/écoles, CM2/6ème)
- ✓ Proposer des activités de qualité pour permettre l'épanouissement des enfants et des jeunes dans les activités
- ✓ Permettre l'autonomie et la responsabilisation des enfants et des jeunes adaptés à chaque âge

Nos actions en faveur de l'éducation et la jeunesse

En 2023, nous continuerons d'accompagner les jeunes Guyancourtois afin qu'ils puissent devenir des citoyens autonomes et solidaires :

- Développement des actions du Conseil des jeunes et création de passerelles avec le Conseil Municipal des Enfants
- Accompagnement des projets de fin de mandat et élections du Conseil Municipal des Enfants (17^{ème} mandat) > la journée Sport et Santé prévue le 12 mai 2023, rassemblera plus de 700 élèves de CM2 et de 6^{ème}.
- Poursuite du travail de transition scolaire-périscolaire-familles en incluant la petite enfance et la jeunesse (pour la transition CM2/6^{ème})
- Poursuite de l'inclusion des enfants à besoins particuliers
- Modernisation des modalités d'information, de communication aux familles et d'inscription à l'école à partir de la dématérialisation des procédures
- Organisation de l'accueil des enfants scolarisés en septembre tout le mois d'août dans les accueils de loisirs
- Proposition d'une offre de loisirs adaptée et variée pour tous et une offre de séjours
- Développer les actions autour de la citoyenneté, favoriser et encourager l'engagement citoyen du jeune
- Développement de l'apprentissage au sein de la Ville
- Accompagner le jeune dans ses problématiques, dans ses choix, ses projets, son orientation scolaire et professionnelle

De nouvelles actions seront mises en place cette année :

- Réflexion autour de la nouvelle tarification des activités périscolaires, l'inscription à la journée dans les accueils de loisirs pendant les périodes de petites vacances et repenser l'organisation des études aménagées
- Proposition d'une nouvelle organisation des classes de découverte afin de mieux répondre aux besoins et enjeux
- Subvention aux coopératives des écoles primaires

Ces actions viennent compléter les nouveautés initiées en 2022 (Conseil des jeunes, bourse aux projets, babysitting dating, journée prévention, nouveaux locaux pour le Point jeunes, distribution d'une calculatrice aux élèves de CM2, accueil des enfants faisant leur rentrée scolaire la dernière semaine du mois d'août, création du service prévention).

Nous nous attacherons à rester au plus proche des jeunes : dans les quartiers, dans les établissements scolaires, dans les structures « jeunesse ». Nous veillerons aussi à ce que chacune et chacun puissent recevoir un égal accès aux dispositifs municipaux, que ce soit en matière de culture, de sports ou de loisirs. **Pour 2023, la Municipalité a fait le choix de geler à nouveau cette année les tarifs de la restauration scolaire et d'engager une réflexion pour aboutir en 2024, à une diminution de la participation des familles.**

Une ville favorisant la participation de toutes et tous à la vie locale

La Municipalité inscrit son action dans le dialogue continu et permanent avec les habitants : soutenir la participation de toutes et de tous, renforcer l'association des citoyens aux projets qui les concernent, débattre sur les sujets qui concernent la Cité, encourager les acteurs de la vie locale, qu'ils soient associatifs ou simples individus.

De nombreux dispositifs existent déjà depuis des années, à l'image d'« Allo Monsieur le Maire », des visites et assemblées de quartiers (2 fois par an), des tours de ville aux habitants (2 fois par an), les permanences des adjoints le 2^{ème} jeudi de chaque mois à l'Hôtel de Ville, sans compter les nombreuses réunions publiques dédiées aux aménagements.

D'autres dispositifs ont été créés depuis 2020, comme le « Facebook Live » mensuel du Maire, ou encore les GAP (Groupes Action Projet). Trois GAP ont été créés.

- Le **GAP portant sur l'aménagement urbain en lieu et place du bassin Lewigue dans le quartier des Saules a construit un projet avec les services techniques, projet présenté en conseil municipal.** Les études pré-opérationnelles ont été lancées.
- Le **GAP sur la programmation culturelle** initié en juin 2021 poursuit ses travaux et se traduira sur la saison culturelle 2022/2023 (Exposition en mai/juin 2023, création de danse participative en mai et un concert sera programmé d'ici l'été)
- Le **GAP sur les « Mobilités actives »**, lancé en janvier 2023, qui va proposer aux habitantes et habitants de diagnostiquer les besoins pour favoriser l'utilisation des mobilités actives (vélo, trottinettes, piéton, PMR) dans l'accès aux équipements publics.

Ces GAP permettent à des habitantes et habitants de participer à la décision et de co-construire des aménagements ou des politiques municipales.



Nos actions en faveur de la participation de toutes et tous à la vie locale

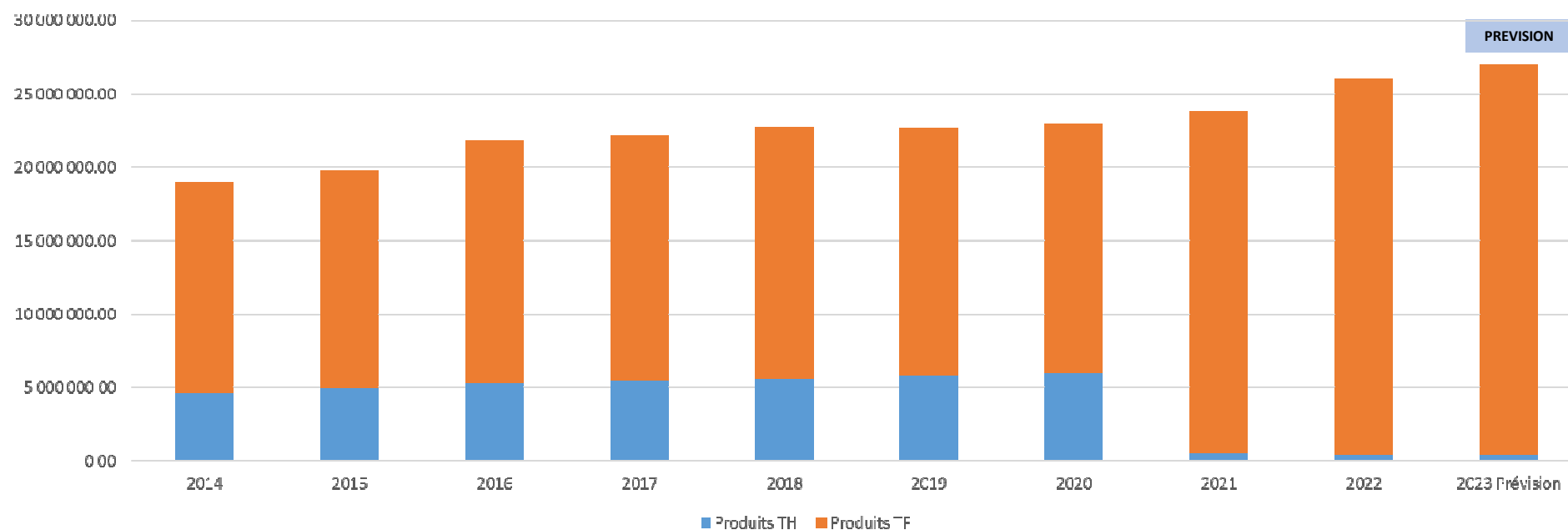
- **Des Conseils Citoyens (CC) ont été créés dans tous les quartiers de Guyancourt.** Ce sont des instances permettant de recueillir l'avis des habitants de chaque quartier, d'organiser des animations ou de co-construire des projets locaux. Deux élus référents par Conseil citoyen et les services municipaux les aideront à développer leurs initiatives et à s'approprier les enjeux municipaux.
 - **CC du quartier des Garennes**
 - **CC du quartier du Pont du Rouloir**
 - **CC des quartiers Saules / Parc / Bouviers**
 - **CC des quartiers Village / Villaroy / Europe**
- **La concertation relative à l'aménagement du quartier des Savoirs** se poursuivra. Une consultation sur la dénomination du parc urbain du quartier a été initiée fin 2022 et, à son terme, le choix s'est porté sur Marie Curie. La **troisième phase de concertation** est lancée depuis le 21 janvier 2023. L'objectif est de recueillir la parole et de mobiliser de nouveaux habitants et des salariés. Balades urbaines, ateliers, exposition itinérante viendront compléter les dispositifs des premières phases de concertation.
- La Ville favorise l'engagement citoyen et le loisir des habitants par le **soutien aux associations Guyancourtoises**, soutien renforcé dans le cadre de la conclusion de Contrat d'objectifs et de moyens. Nous faciliterons aussi leur action au quotidien avec la **mise en place d'un portail associatif**.
- **La politique d'animation de la Ville et de ses quartiers** est renforcée, à travers la refonte en cours du projet et des horaires des Maisons de quartier et la pérennisation de **Vive l'été à Guyancourt**.



Nos engagements et nos actions traduits en orientations budgétaires

Nos orientations budgétaires 2023

Evolution du produit TH et TF en €



Suite à la réforme de la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales, la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) devient la composante principale de l'autonomie de ressources pour la Ville. La **revalorisation forfaitaire des valeurs locatives servant de base de calcul pour la taxe foncière**, atteint **+7,1% en 2023** (contre 3,4% en 2022) comme le prévoit la loi de Finances 2023.

Pour rappel, les communes perçoivent depuis 2021 la part départementale de la taxe sur les propriétés bâties, en compensation de la suppression de la TH sur les résidences principales.

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

Le taux de référence de la TFPB perçu par la Ville depuis le transfert de la part départementale de la TFPB est de 33,62%.

Section de fonctionnement - Recettes

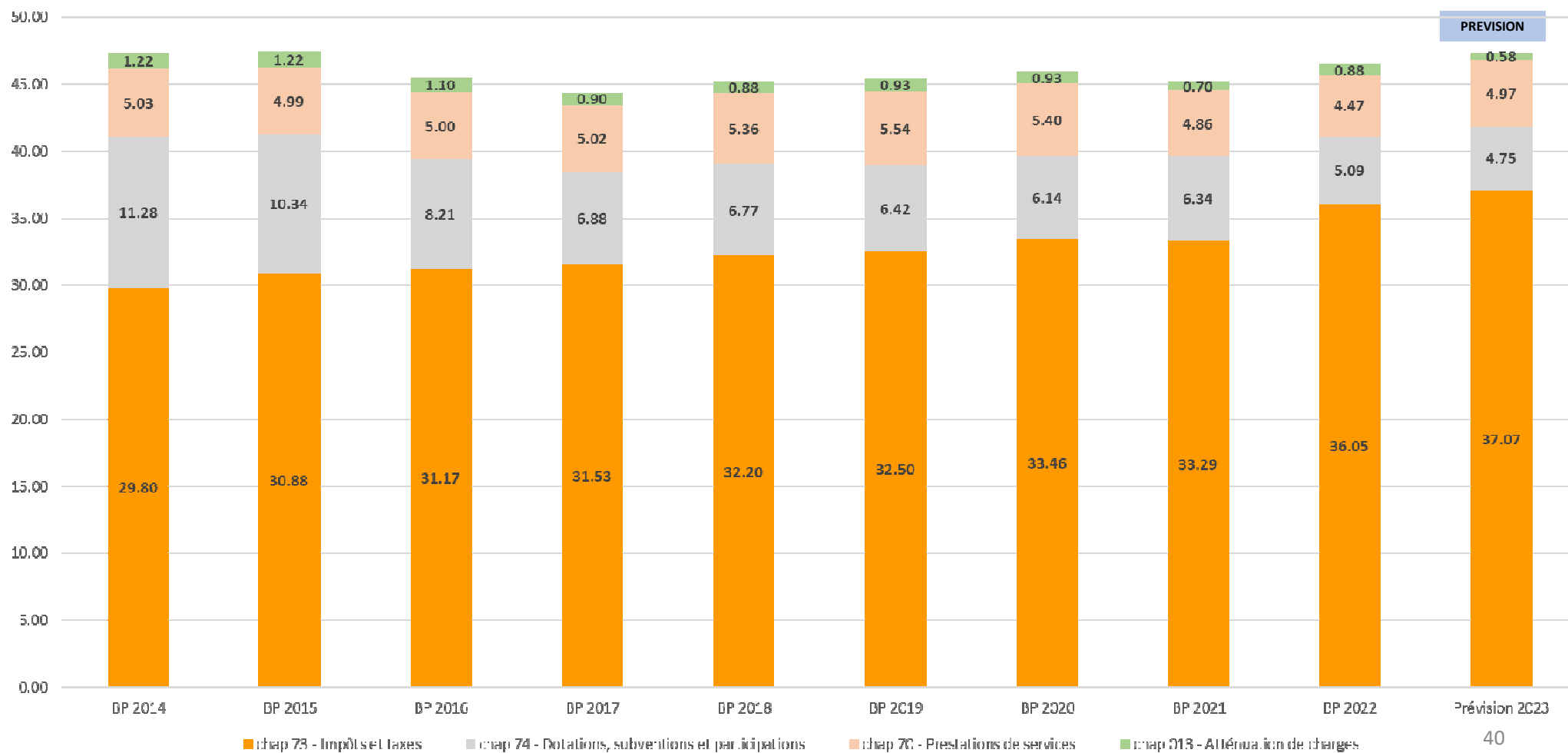
Les recettes ont été inscrites de manière prudente à hauteur de **52,96 M€** en section de fonctionnement.

Elles se répartissent ainsi :

- Impôts et taxes : 37,07 M€
- Dotations, subventions et participations : 4,75 M€
- Ventes de produits et prestations de services : 4,97 M€
- Atténuation de charges : 0,58 M€
- Autres : 5,59 M€

Fonctionnement - Recettes

Évolution des principaux chapitres budgétaires en Millions d'€



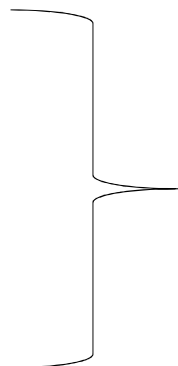
Section de fonctionnement - Dépenses

Les dépenses sont inscrites à hauteur de **53,91 M€** en section de fonctionnement.

Elles se répartissent ainsi :

- Charges de personnel : 32,10 M€
- Charges à caractère général : 14,99 M€
- Autres charges de gestion courante : 1,31 M€
- Atténuation de produits : 1,45 M€

- Autres : 4,06 M€

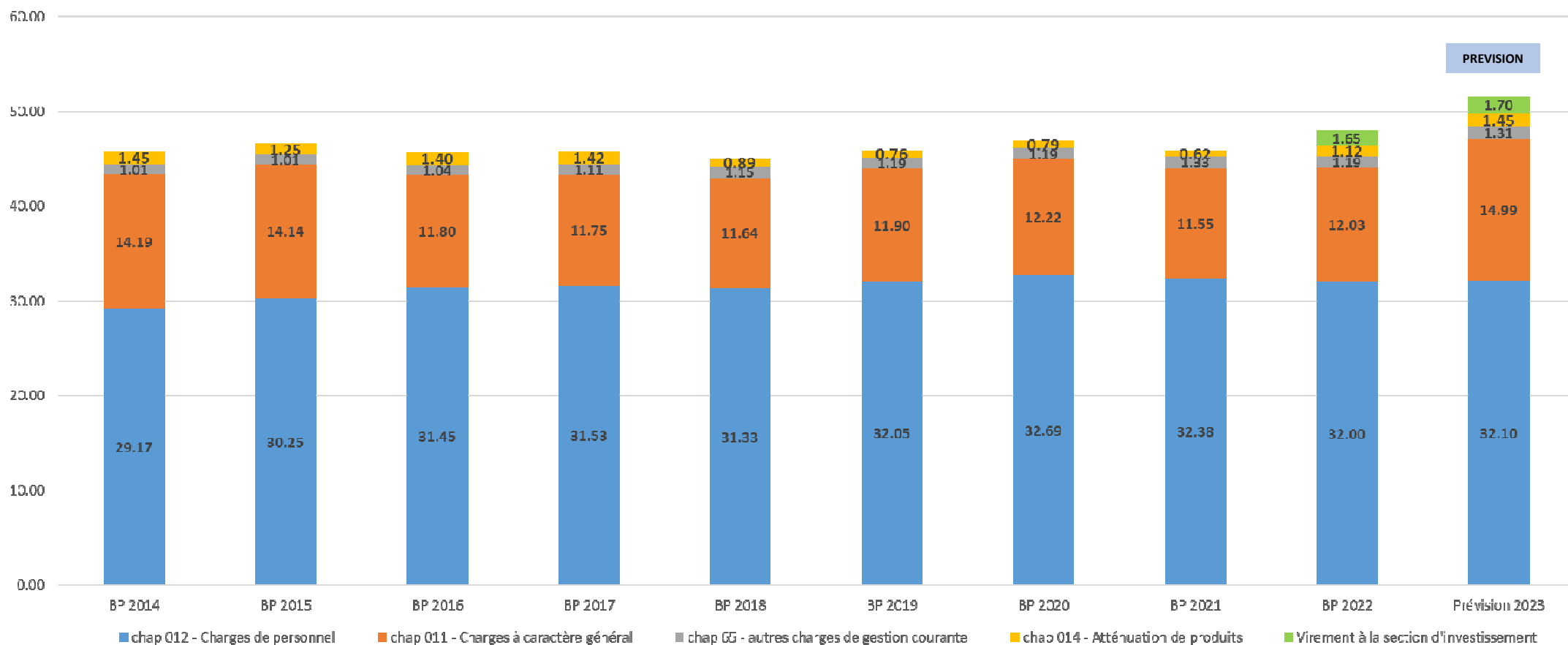


Soit un sous-total de : 49,85 M€

Prévision de virement à la section d'investissement d'un montant de : 1,70 M€

Fonctionnement - Dépenses

Évolution des principaux chapitres budgétaires en M€



Investissements - Dépenses

Résolument inscrite dans une démarche de transition écologique et poursuivant l'objectif de renforcer les solidarités au profit des Guyancourtoises et Guyancourtois, la Ville investit et réalise les travaux annuels d'entretien de l'ensemble de ses équipements et espaces publics.

Espace public / Cadre de vie

- ✓ Lancement des travaux pour le déploiement de nouvelles caméras de vidéo-protection
- ✓ Lancement des travaux pour le réaménagement du Bassin Lewigue
- ✓ Plantation d'arbres et végétaux
- ✓ Poursuite du changement des jeux et sols souples de divers sites
- ✓ Réfection de voiries
- ✓ Mise à jour du diagnostic des voiries communales
- ✓ Travaux de voirie de la rue Nicolas Ledoux
- ✓ Lancement de l'étude pour la réfection de la rue Brossolette
- ✓ Remplacement de diverses clôtures

Patrimoine bâti

- ✓ CTM : Fourniture et pose d'une pompe à chaleur dans les ateliers

Ecoles

- ✓ Groupe scolaire Delaunay/Morisot : poursuite des études préliminaires pour le programme de rénovation énergétique
- ✓ Groupe scolaire Fromont/Politzer : lancement des travaux de réhabilitation
- ✓ Groupe scolaire Robespierre : travaux de réhabilitation (3^{ème} phase)
- ✓ Groupe scolaire Charlemagne/Dagobert : remplacement des huisseries voilées
- ✓ Groupe scolaire Langevin : installation de la centralisation d'extinction des éclairages sur l'alarme anti intrusion
- ✓ Groupe scolaire Poulenc/Brassens : Curage et inspection télévisuelle des réseaux enterrés

Investissements - Dépenses

Crèches

- ✓ Poulbot : travaux de rénovation énergétique, isolation thermique par l'extérieur et remplacement des menuiseries (2^{ème} phase)

Equipements sportifs

- ✓ Complexe Maurice Baquet : lancement des travaux de réfection de la piste d'athlétisme et travaux de réfection totale des vestiaires du gymnase
- ✓ Gymnase des Droits de l'Homme : remplacement des éclairages par des leds
- ✓ Gymnase de l'Aviation : modernisation du système de vidéo-protection

Maisons de quartier

- ✓ Centre Louis Pasteur : rénovation de la chaufferie par système hybride

Equipements culturels

- ✓ Ecole Municipale de Musique et de Danse : réfection des toitures terrasses
- ✓ Théâtre de la Ferme de Bel Ebat : rénovation de la chaufferie et installation d'une GTC

Bâtiments publics

- ✓ Poursuite des travaux de mise en accessibilité des équipements
- ✓ Locaux de la Petite Minière : travaux d'aménagement du hangar et travaux pour accueillir des locaux de stockage
- ✓ Travaux de mise aux normes des lignes de vie sur les toitures terrasses des équipements
- ✓ Travaux sur les installations électriques pour mise en conformité et en sécurité
- ✓ Travaux de mise aux normes en matière d'accessibilité (AD'AP)

Section d'Investissement

DEPENSES

Les dépenses d'investissement se répartissent comme suit :

- Emprunts et dettes assimilées : 2,94 M€
- Immobilisations incorporelles : 1,88 M€
- Immobilisations corporelles : 8,43 M€
- Immobilisations en cours : 2,41 M€
- Autres : 0,70 M€

RECETTES

Les recettes d'investissement se répartissent comme suit :

- Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) et la taxe d'aménagement est estimé à 1,12 M€.
- Cessions des immobilisations à hauteur de 1,00 M€
- Prévion de virement de la section de fonctionnement d'un montant de 1,70 M€
- Dotation aux amortissements d'un montant de 2,00 M€
- Subvention et fonds de concours d'un montant de 3,9 M€
- Autres recettes (d'ordre budgétaire) : 0,50 M€
- Le solde sera financé par l'inscription d'un emprunt prévisionnel d'un montant de 6,14 M€.

Programme Pluriannuel d'Investissements

TABLEAU RECAPITULATIF DES PROJETS DE LA COMMUNE	PROPOSITIONS BP2023	2 024	>= 2025	MONTANT ESTIME DE L'OPERATION TTC
AP/CP - Réhabilitation énergétique du groupe scolaire Robespierre	823 054 €	- €	- €	2 156 328 €
AP/CP - Réhabilitation énergétique GS Delaunay Morisot	378 179 €	3 303 468 €	330 346 €	4 037 823 €
AP/CP - Réhabilitation GS Fromont Politzer	1 502 291 €	543 613 €	- €	2 110 340 €
AP/CP - Place Jacques Brel	105 000 €	3 000 000 €	155 000 €	3 301 911 €
AP/CP - Travaux piste d'athlétisme Baquet	2 200 000 €	- €	- €	2 302 682 €
AP/CP - Rue Brossolette	500 000 €	2 000 000 €	- €	2 500 000 €
Crèche Poulbot rénovation énergétique (2ème phase)	827 887 €			827 887 €
Agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP)	225 700 €		- €	225 700 €
Travaux électriques pour mise en conformité et mise en sécurité	250 000 €			250 000 €
Travaux de réfection totale des vestiaires - Gymnase Baquet	267 600 €			267 600 €
PPI - Rénovation complète des chaufferies	475 350 €	490 000 €	460 000 €	1 425 350 €
Remplacement des éclairages par du led - Gymnase des Droits de l'Homme	175 400 €			175 400 €
Travaux d'aménagement du hangar et Travaux pour locaux de stockage - La Minière	224 000 €			224 000 €
PPI - Travaux de Vidéoprotection	150 000 €	150 000 €	150 000 €	450 000 €
PPI - Travaux de Réaménagement Bassin Lewigie	120 000 €	150 000 €		270 000 €
PPI - Entretien annuel de divers bâtiments	1 414 299 €	2 500 000 €	2 500 000 €	6 414 299 €
INFRA - Entretien divers des Espaces Verts	212 400 €			212 400 €
INFRA - Gestion du domaine public (Etude de stationnement et mise au norme horodateurs)	60 000 €			60 000 €
INFRA - Travaux de Voirie	202 500 €			202 500 €
INFRA - Aménagement des espaces extérieurs	635 000 €			635 000 €
INFRA - Gestion patrimoniale annuelle des diverses Infrastructures		1 900 000 €	1 900 000 €	3 800 000 €
				- €
TOTAL TRAVAUX	10 748 660 €	14 037 081 €	5 495 346 €	31 849 220 €
Urbanisme : Régularisations foncières	20 001 €	80 000 €	80 000 €	180 001 €
ACQUISITIONS TERRAINS	20 001 €	80 000 €	80 000 €	180 001 €
Plan Communal de Sauvegarde	25 000 €			25 000 €
Etudes diverses	21 600 €	50 000 €	50 000 €	121 600 €
Informatique - Acquisition de matériels et logiciel divers	564 252 €	300 000 €	300 000 €	1 164 252 €
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES & ETUDES DIVERSES	610 852 €	350 000 €	350 000 €	1 310 852 €
PPI - Véhicules : Renouvellement des parcs automobile et engin	71 000 €	100 000 €	100 000 €	271 000 €
Autres services - Acquisition matériels divers	1 266 816 €	600 000 €	600 000 €	2 466 816 €
ACQUISITION DIVERS MATERIELS	1 337 816 €	700 000 €	700 000 €	2 737 816 €
Chap. 040 - Opérations d'ordre de transfert entre section (Amortissement des subventions)	700 000 €	700 000 €	700 000 €	2 100 000 €
OPERATIONS D'ORDRE	700 000 €	700 000 €	700 000 €	2 100 000 €
Remboursement Capital de la dette	2 940 000 €	3 000 000 €	3 000 000 €	8 940 000 €
EMPRUNT	2 940 000 €	3 000 000 €	3 000 000 €	8 940 000 €
TOTAL GENERAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	16 357 329 €	18 867 081 €	10 325 346 €	47 117 889 €
TOTAL GENERAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT	10 213 527.47 €	6 501 192 €	6 067 471 €	18 200 136 €
FCTVA Prévisionnel	1 000 000 €	1 982 665 €	2 417 471 €	5 400 136 €
Taxe d'aménagement	120 000 €			
Subventions et Fonds de Concours :	3 893 527	68 526	0	
Département - CDY+ Réhabilitation GS Fromont Politzer	500 764	68 526		
Région - CAR Réhabilitation GS Fromont Politzer	333 333			
Département - Travaux piste d'athlétisme Baquet (40%)	753 230			
Fonds de concours CASQY " Sport"	564 922			
DSIL 2023	309 668			
Fonds de concours CASQY 2022 et 2023	1 431 611			
Autofinancement (Dotation aux amortissements)	2 000 000 €	2 000 000 €	2 000 000 €	6 000 000 €
041 - Opérations patrimoniales	500 000 €			
Prévision virement de la section de Fonctionnement à la section d'Investissement	1 700 000 €	1 650 000 €	1 650 000 €	5 000 000 €
Chapitre 024 - Produits de cessions	1 000 000 €	800 000 €	- €	1 800 000 €
Besoin de financement	6 143 801 €	12 365 889 €	4 257 875 €	

Programme Pluriannuel d'Investissements 2023

DEPENSES

AP/CP
5,4M€

Travaux espaces
publics et bâtiments
communaux
5,3M€

Acquisitions de terrains,
matériels informatiques
et études
0,6M€

Remboursement
capital
2,9M€

Achats
véhicules et
matériels
1,3M€

Opérations d'ordre
0,7M€

16 357 329€

RECETTES

FCTVA et Taxe
d'aménagement
1,12M€

Subventions
3,9M€

Cessions foncières
1M€

Prélèvement sur la
section de
Fonctionnement
1,7M€

Autofinancement et
opérations d'ordre
2,5M€

Emprunt à mobiliser
6,1M€

16 357 329€

Programme Pluriannuel d'Investissements

Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AP/CP) en cours :

N° ou intitulé de l'AP	MONTANT DES AP			Crédits de paiement antérieurs (réalisations au 31/12/2022)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'année 2023		Crédits de paiement ouverts au titre de l'année 2024	Crédits de paiement ouverts au titre de l'année 2025
	Nouvelle AP	Révision exercice N	Total cumulé		RAR 2022	Crédits ouverts au BP2023		
Réhabilitation Robespierre	2 156 328.00 €	0.00 €	2 156 328.00 €	1 241 993.37 €	91 280.53 €	823 054.00 €	0.00 €	0.00 €
Piste athlétisme	2 302 682.00 €	0.00 €	2 302 682.00 €	46 648.66 €	56 032.64 €	2 200 000.00 €	0.00 €	0.00 €
Rue Brossolette	2 500 000.00 €	0.00 €	2 500 000.00 €	0.00 €	0.00 €	500 000.00 €	2 000 000.00 €	0.00 €
Place Jacques Brel	3 301 911.00 €	0.00 €	3 301 911.00 €	13 434.90 €	28 476.00 €	105 000.00 €	3 000 000.00 €	155 000.00 €
Réhabilitation GS Delaunay/Morisot	4 037 823.00 €	0.00 €	4 037 823.00 €	22 607.92 €	3 600.00 €	378 179.00 €	3 303 468.00 €	330 346.00 €
Réhabilitation GS Fromont/Politzer	2 110 340.00 €	0.00 €	2 110 340.00 €	19 560.85 €	46 479.81 €	1 502 291.00 €	543 613.00 €	0.00 €
TOTAL	16 409 084.00 €	0.00 €	16 409 084.00 €	1 344 245.70 €	225 868.98 €	5 508 524.00 €	8 847 081.00 €	485 346.00 €

Subventions d'investissement

✓ **Contrat d'aménagement régional (CAR) 3 opérations – Montant maximal de 1M d'€ pour l'ensemble des opérations**

- **Rénovation énergétique du GS Fromont/Politzer.** Coût estimé des travaux : 1 423 226 euros HT **subvention maximale : 333 333 euros soit 23%**
- **Rénovation énergétique du GS Delaunay/Morisot.** Coût estimé des travaux : 3 374 853 euros HT **subvention maximale: 333 333 euros soit 10%**
- **Réhabilitation de la place J. Brel.** Coût estimé des travaux : 2 751 592 euros HT **subvention maximale : 333 334 euros soit 12%**

✓ **Contrat de développement Yvelines + (CDY +) 4 opérations dont 3 également présentées au titre du CAR**

- **Rénovation énergétique du GS Fromont/Politzer.** Coût estimé des travaux: 1 423 226 euros HT **subvention maximale: 569 290 euros soit 40%**
- **Rénovation énergétique du GS Delaunay/Morisot.** Coût estimé des travaux: 3 374 853 euros HT **subvention maximale: 1 181 198 euros soit 35%**
- **Réhabilitation de la place J. Brel.** Coût estimé des travaux: 2 751 592 euros HT. **Subvention maximale: 1 375 796 euros soit 50%**
- **Rénovation de la piste d'athlétisme du gymnase Maurice Baquet.** Coût estimé des travaux : 1 883 0766 euros HT **subvention maximale: 753 230 euros soit 40%**

✓ **Fonds de concours Sport et Culture de la CASQY – opération également présentée au titre du CDY+**

- **Rénovation de la piste d'athlétisme du gymnase Maurice Baquet.** Coût estimé des travaux : 1 883 0766 euros HT
subvention estimée : 564 922 euros soit 30%

✓ **Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) - taux maximal de 80%**

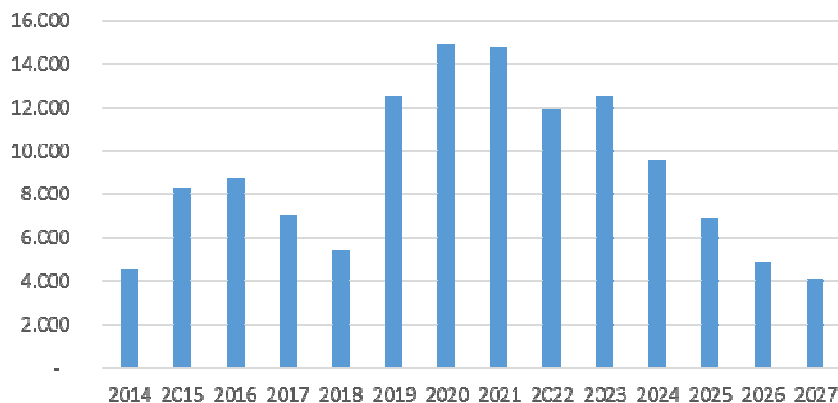
- **Remplacement de la chaufferie de la Ferme de Bel Ebat.** Coût estimé des travaux : 188 355 euros HT
- **Remplacement de la chaufferie du centre social Pasteur.** Coût estimé des travaux : 198 730 euros HT

✓ **Fonds vert - proposition de projet rénovation de l'éclairage du Gymnase des Droits de l'Homme**

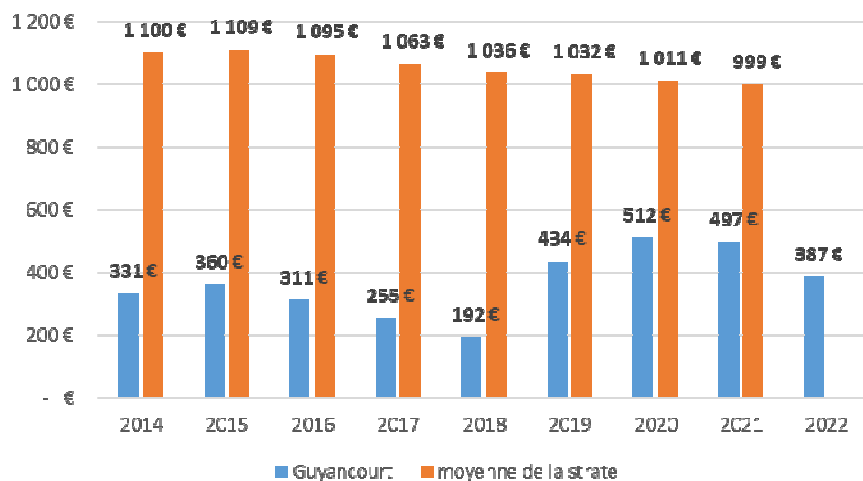
Structure et gestion active de la dette

Structure et gestion active de la dette

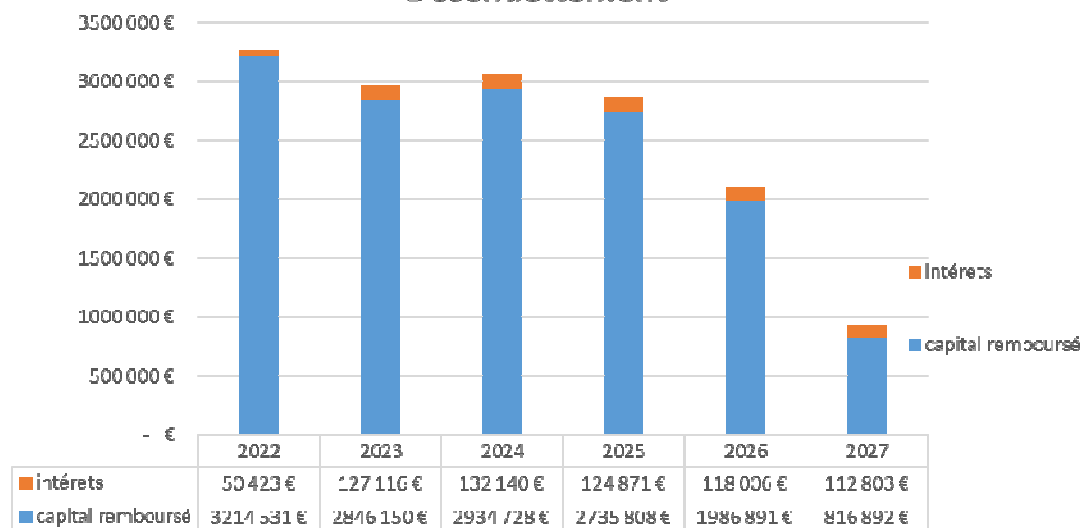
Encours de dette au 31/12/N en M€



Dette par habitant en € au 31/12/N



Désendettement

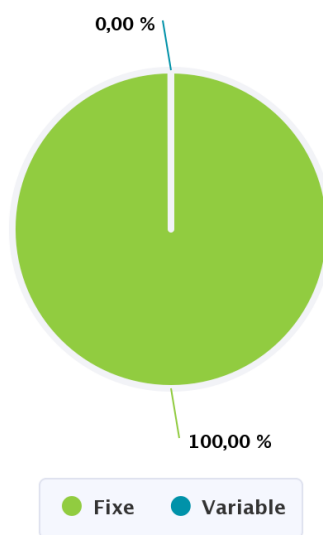


La ville a contracté en décembre 2022 3 emprunts à taux fixe pour une durée de 10 ans et d'un montant total de 3.500.000€ auprès de la Banque Postale. La mobilisation de ces emprunts se fera au 1^{er} trimestre 2023.

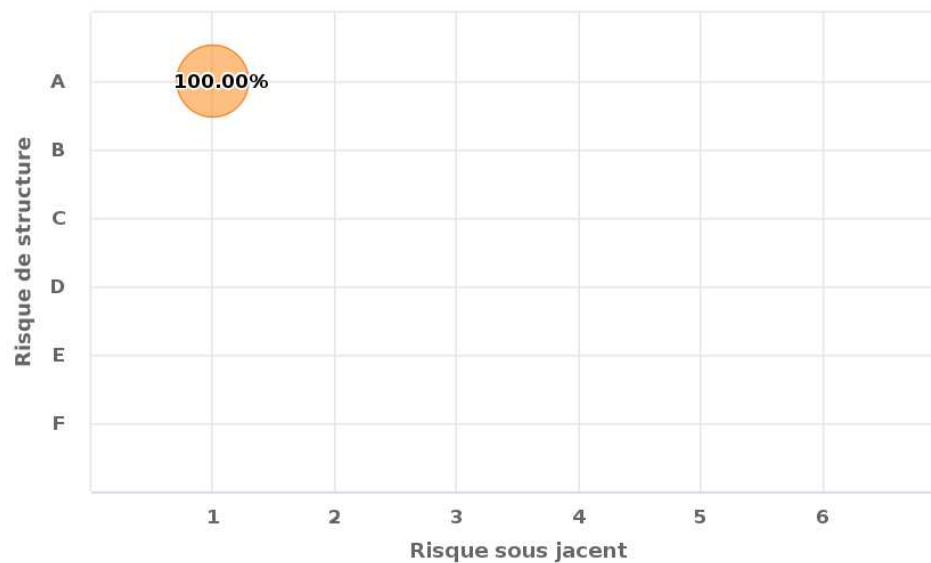
Au 31 décembre 2022, l'encours de dette est de 11 577 969€, soit 387€ par habitant (hors nouveaux contrats).

Structure et gestion active de la dette

Dette par type de risque : 100% de la dette est à taux fixe



Selon les critères de classification de la Charte de bonne conduite (Gissler), l'intégralité de la dette de la collectivité est non risquée.



VILLE DE
GUYANCOURT

ROB 2023

Politique en matière de Ressources Humaines

Politique en matière de Ressources Humaines

Rappel du cadre législatif et réglementaire

Les dispositions de l'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRE) prévoient, dans le cadre du débat d'orientations budgétaires, la production d'un rapport qui, pour les communes de plus de 10 000 habitants, comprend une présentation de la structure et précise l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique modifie de nombreuses dispositions du statut de la fonction publique territoriale et notamment l'évolution des instances de dialogue social, l'élargissement du recours aux contractuels et la mise en place de la prime de précarité, la modification des modalités de recrutement et d'évolution des carrières, l'égalité professionnelle femmes/hommes, la mise en place des lignes directrices de gestion et l'instauration de la rupture conventionnelle.

La politique en matière de gestion des Ressources Humaines de la ville de Guyancourt repose sur la qualité de vie au travail de ses agents dans un objectif d'amélioration continue du service rendu aux Guyancourtoises et Guyancourtois.

Cette volonté politique a été réaffirmée dans le cadre de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion prévues par la loi dite de transformation de la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion, nouvel outil et document de référence en matière de gestion des Ressources Humaines visent à :

- 1/ Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences
- 2/ Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.
- 3/ Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Elles précisent les mesures en faveur de l'évolution professionnelle des agents et l'accès à des responsabilités supérieures.

Politique en matière de Ressources Humaines

En matière de qualité de vie au travail, la ville de Guyancourt mène depuis plusieurs années des actions participant à l'amélioration des conditions de travail de ses agents au moyen de l'acquisition de mobiliers et matériels ergonomiques et l'accompagnement à l'adoption des bons gestes et postures à travers des sessions de formations. L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est érigée au rang de politique publique et la ville a adopté en la matière un plan triennal d'actions, prévu par la loi du 6 août 2019. La ville a également élaboré un plan d'actions de lutte contre les risques psychosociaux (RPS), à l'appui d'un diagnostic mené en interne par la conseillère en prévention. La commune contribue financièrement et accompagne les agents en situation de handicap, dans le cadre de l'acquisition de matériels adaptés afin de favoriser un maintien dans leur emploi.

En matière de temps de travail et conformément à la loi de 6 août 2019, la commune a initié tout au long de l'année 2021 la réflexion à travers la constitution de plusieurs groupes de travail dans une perspective du passage aux 1607h effectives au 1^{er} janvier 2022. Plus de 30 réunions avec l'ensemble des agents de la collectivité et les organisations syndicales ont été organisées menant à la définition d'un temps de travail spécifique aux 120 métiers représentés à la ville de Guyancourt. Cette étude concertée sur la mise en œuvre du nouveau temps de travail au 1^{er} janvier 2022 a été présentée aux membres du Comité technique du 10 décembre 2021 avant d'être adoptée par le Conseil municipal le 14 décembre 2021. **Désormais, le temps de travail annuel des agents communaux est de 1 607 heures.** Selon les métiers occupés par les agents de la collectivité, le temps de travail varie de 37h30 à 39h effectives par semaine et certains agents disposent d'une annualisation de leur temps de travail en raison des sujétions particulières de leurs métiers.

Dans le prolongement de la mise en place des 1 607h au 1^{er} janvier 2022, la Ville s'est engagée à structurer un groupe de travail composé d'agents, de directeurs de service et de représentants des organisations syndicales à l'effet de définir une méthode d'analyse de ces sujétions et ensuite formuler des **propositions au titre de la compensation de ces sujétions particulières.**

Le groupe de travail a pris le temps d'examiner les contraintes des différents métiers en travaillant en interaction avec les services exposés à des contraintes particulières. Le groupe a proposé d'attribuer des points en fonction des contraintes établies, afin d'objectiver le mieux possible les sujétions particulières. Trois niveaux ont été définis et chacun d'entre eux correspond à un niveau de compensation en minutes par semaine ou en jours annuels. Ces modalités de compensation ont été étudiées pour répondre au bien être des agents mais également au regard du fonctionnement du service pour s'adapter au mieux. **Le niveau de compensation oscille entre 2 jours de repos complémentaires par an (Niveau 1) à 60 minutes de travail en moins par semaine (Niveau 3).**

Politique en matière de Ressources Humaines

Depuis plusieurs années, **la ville poursuit un travail de lutte contre l'absentéisme**. Malgré les actions entreprises, le nombre de jours d'arrêts (pour maladies ordinaires et accidents du travail) est passé de 22 930 en 2021 à 26 530 en 2022.

Les avantages proposés aux agents par la commune sont :

- ✓ Attribution de logements de fonction dans le cadre de la réalisation d'astreintes techniques ou administratives
- ✓ Adhésion par la ville au CNAS (162 000€)
- ✓ Conclusion d'une convention de participation pour la mutuelle et la prévoyance (garantie du maintien de salaire)
- ✓ Amicale du personnel (versement d'une subvention par la ville à hauteur de 82 861 € en 2023)
- ✓ Indemnité de télétravail
- ✓ Mise en place du forfait Mobilité Durable

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances impose aux employeurs publics d'au moins vingt salariés d'employer des travailleurs handicapés dans la proportion de **6%** de l'effectif total de leurs salariés.

A ce titre, la ville compte dans ses effectifs **8,30%** d'agents en situation de handicap.

Politique en matière de Ressources Humaines

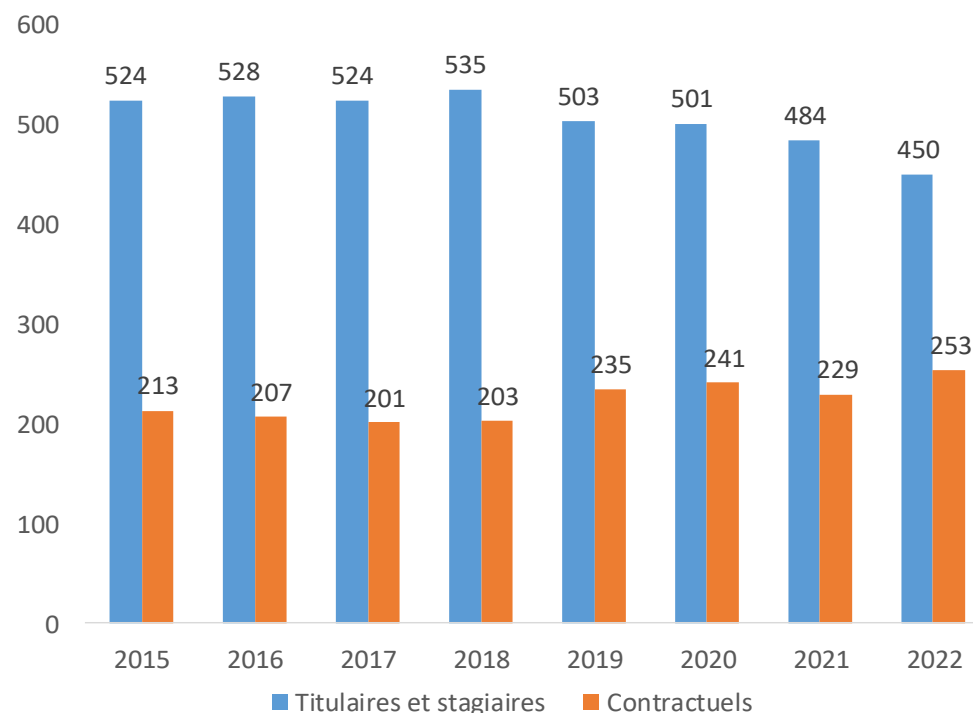
Au **31 décembre 2022**, la Ville de Guyancourt comptait **703** agents.

Le présent rapport établi sur la base de données consignées dans le Rapport Social Unique (**données de 2021**).

En 2022, la Ville de Guyancourt comptait **703** agents équivalents temps plein (ETP) tous effectifs confondus (et 29 agents à temps partiel) répartis comme suit :

- 450 fonctionnaires territoriaux (titulaires ou stagiaires)
- 253 agents non titulaires sur emplois permanents

EVOLUTION DE L'EFFECTIF PERMANENT								
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Titulaires et stagiaires	524	528	524	535	503	501	484	450
Contractuels	213	207	201	203	235	241	229	253
TOTAL	737	735	725	738	738	742	713	703



Politique en matière de Ressources Humaines

Part des titulaires et non titulaires

	Femmes	Hommes	% femmes	% hommes
Titulaires	66%	74%	68%	32%
Non-titulaires	34%	26%	76%	24%

Un personnel fortement féminisé qui s'explique en partie par le développement de certains services à la population, comme les secteurs de l'éducation et de la petite enfance. Le pourcentage d'agents féminins atteint même 93.30% au service de la Vie des Ecoles (entretien, restauration, ATSEM), 98.55% dans la filière médico-sociale et 100% dans la filière sociale.

Précisément, la ville dispose de :

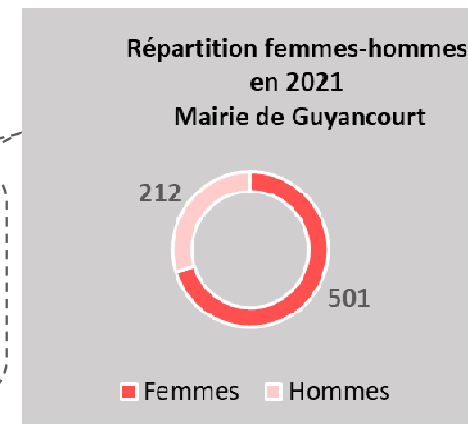
- ✓ 12 écoles maternelles / 11 écoles élémentaires/une école primaire (maternelle et élémentaire)
- ✓ 10 centres d'accueil de loisirs
- ✓ 8 Multi Accueils Collectifs et Familiaux
- ✓ 2 structures dédiées aux jeunes : le Point Jeunes (11-15 ans) et le Phare Jeunesse (15-25 ans)
- ✓ 1 relais petite enfance
- ✓ 1 école des parents /1 lieu d'accueil parents-enfants

La ville dispose d'un personnel particulièrement important au service Vie des écoles (agents d'entretien et de restauration, ATSEM), au service petite enfance et au service périscolaire. Cette particularité explique également que la filière technique soit majoritairement féminine.

A Guyancourt, la filière culturelle est atypique puisque majoritairement masculine. Elle est composée essentiellement d'enseignants artistiques à l'Ecole Municipale de Musique. En effet, la ville ne dispose pas de personnel de bibliothèque ou de médiathèque qui relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération de Saint Quentin en Yvelines.

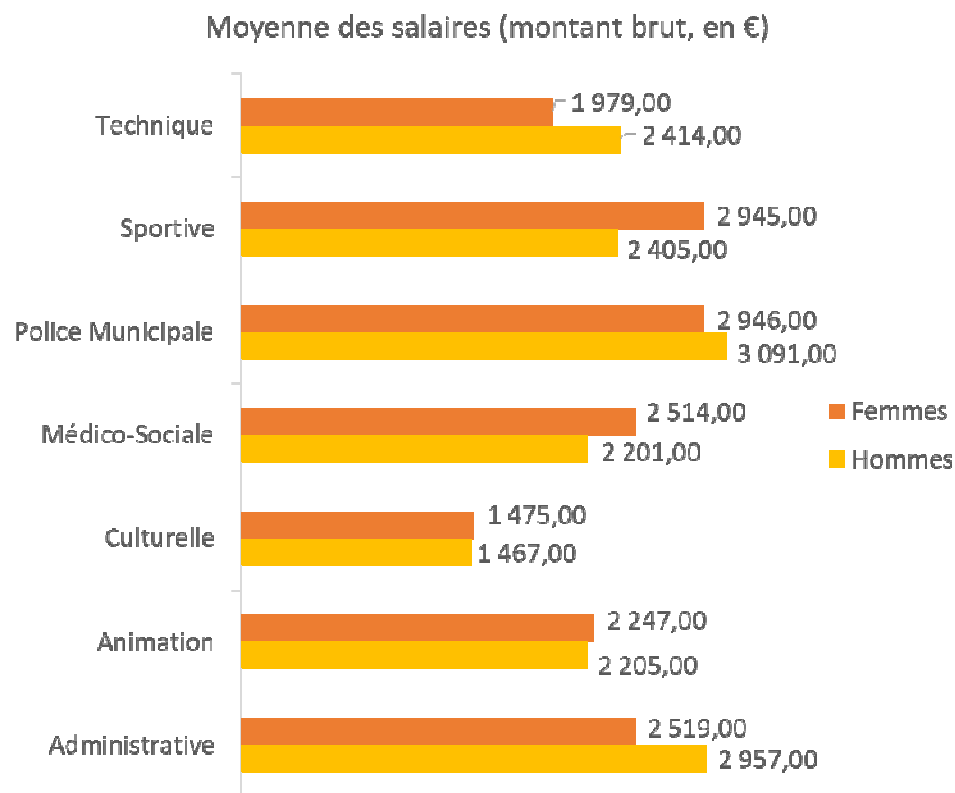
	TITULAIRES			CONTRACTUELS		
	HOMMES	FEMMES	TOTAL	HOMMES	FEMMES	TOTAL
Filière administrative	16	105	122	6	30	37
Filière technique	84	81	179	24	85	119
Filière culturelle	13	6	20	7	6	14
Filière sociale	0	36	38	0	12	8
Filière médico / sociale	1	56	55	0	12	19
Filière police municipale	11	1	13	0	0	0
Filière sportive	4	2	5	1	1	3
Filière animation	22	47	69	23	21	41

Soit :
71% Femmes
29% Hommes



Politique en matière de Ressources Humaines

La rémunération



Ce graphique illustre la moyenne des rémunérations mensuelles des femmes et des hommes, en neutralisant les effets des arrivées et départs en cours d'année ainsi que les temps partiels.

Le comparatif s'effectue dès lors qu'il y a au moins une femme ou un homme sur le grade.

Les écarts s'expliquent également par le nombre important de femmes ou d'hommes dans une filière.

Politique en matière de Ressources Humaines

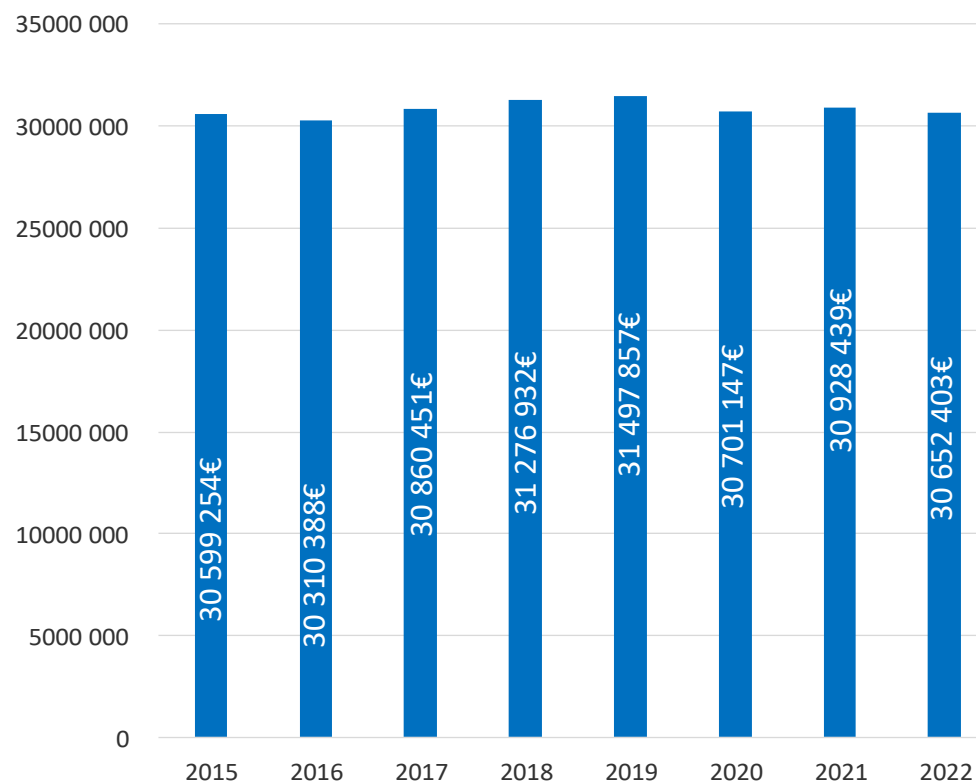
Des dépenses de personnel contenues

En 2023, la Ville prévoit des dépenses de personnel pour un montant estimé à environ 32 100 000€.

Cette stabilité globale sera réalisée malgré l'existence de facteurs à la hausse comme à la baisse au cours de l'année à venir :

- ✓ La revalorisation du point d'indice à hauteur de 3,5% depuis le 1^{er} juillet 2022
- ✓ La hausse du SMIC pour un montant d'environ 31 033€
- ✓ Les prévisions de recrutement pour 1 300 000 euros
- ✓ La masse salariale réalisée en 2022 s'établit à 30 652 403,28 euros

Evolution de la masse salariale (réalisé en €)



Politique en matière de Ressources Humaines

La démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC)

Afin de continuer à assurer un service au public de qualité, la Ville de Guyancourt poursuit sa démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences permettant d'avoir une vision à moyen terme des besoins en compétences de ses agents.

La gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences vise à développer :

- ✓ Un dialogue de gestion stratégique des ressources humaines
- ✓ Un accompagnement de la montée en compétences collectives
- ✓ Un accompagnement et la transformation des services intégrant une évolution des métiers
- ✓ Une gestion individualisée des parcours professionnels
- ✓ Une organisation et la transmission tant des savoirs que de la mémoire collective

Les actions initiées depuis quelques années seront poursuivies sur 2023 :

- ✓ Lutte contre l'absentéisme avec une analyse des causes permettant de cibler les actions à mener (aménagement de poste, mobilité, formation,...)
- ✓ Développement et renforcement d'une politique santé sécurité au travail animée par la conseillère de prévention,
- ✓ Poursuite de la politique en matière de prévention des risques et amélioration de la qualité de vie au travail par le biais d'aménagements de postes de travail ou de l'environnement de travail direct des agents en lien avec la médecine du travail et les professionnels de santé (ergonome,...)
- ✓ Optimisation des ressources avec une analyse fine et systématique pour chaque agent (retraite, mutation, ...)
- ✓ Mise en place des sujétions particulières afin de réduire le temps de travail des agents ayant des contraintes particulières ou exposés à la pénibilité
- ✓ Réflexion engagée sur la revalorisation de la protection sociale complémentaire
- ✓ Chantier sur le pesage des postes afin de réformer le régime indemnitaire



**PRÉFET
DES YVELINES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CONVENTION DÉPARTEMENTALE
DES YVELINES
FRANCE SERVICES**

Préambule :

France Services est un nouveau modèle d'accès aux services publics pour les Français. Il vise à permettre à chaque citoyen quel que soit l'endroit où il vit, en ville ou à la campagne, d'accéder aux services publics et d'être accueilli dans un lieu unique, par des personnes formées et disponibles, pour effectuer ses démarches du quotidien.

En créant le label « France Services », l'État établit des règles rigoureuses pour garantir partout un même niveau d'exigence et de qualité de services aux citoyens.

Ce guichet unique, qui permet d'accompagner sur les démarches de 9 partenaires (pour l'État : les ministères de la Justice, de l'Économie et des Finances et de l'Intérieur / pour les partenaires : la CAF, la CPAM, la CNAV, la MSA, Pôle Emploi et La Poste), ainsi que de nombreux partenaires locaux, est aussi un espace d'innovation. A l'initiative des acteurs locaux, France Services permet de créer un lieu de vie, une maison commune qui propose une offre nouvelle de services culturels, sociaux, économiques ou éducatifs.

Ce nouveau modèle se caractérise par **4 ambitions** pour faciliter l'accès aux services publics :

- **le retour du service public au cœur des territoires.** Chaque Français doit, à terme, pouvoir accéder à une France Services en moins de 30 minutes ;
- **un service public moderne**, qui apporte une réponse à visage humain aux besoins des citoyens par la présence physique d'au moins deux agents d'accueil formés pour accompagner les usagers dans leurs démarches, tout en exploitant les potentialités du numérique et en formant les personnes éloignées des usages de l'Internet ;
- **un niveau de qualité garanti**, quel que soit le lieu d'implantation et le responsable local France Services (une collectivité, un acteur public ou privé) ; grâce à une formation commune et continue pour tous les agents et à des outils numériques spécifiquement développés pour répondre aux besoins des usagers ;
- **un lieu de vie agréable et convivial**, qui renouvelle la vision des guichets de services publics et qui donne accès, au-delà des formalités administratives, à une gamme élargie de services (accompagnement social, offres éducatives, coworking, etc...)

Art. 1- Objet de la Convention

Cette convention a pour objet :

- de définir les modalités d'organisation et de gestion des structures France Services labellisées présentes dans le département des Yvelines ;

- d'organiser les relations entre :

- les gestionnaires des France Services (ci-après dénommés « gestionnaires France Services ») ;
- les représentants locaux des partenaires nationaux signataires de l'Accord cadre national France Services (ci-après dénommés « partenaires France Services ») et les partenaires non-signataires de l'Accord cadre national France Services faisant partie au 1^{er} janvier 2020 des structures France Services du département des Yvelines. Ces partenaires sont dénommés les « partenaires locaux France Services ».

Cette convention est tripartite : les signataires en sont le Préfet, les représentants des gestionnaires France Services et les partenaires France services, dans le respect de la Charte d'engagement de services du nouveau réseau de proximité des finances publiques. (Annexe 1)

D'autres partenaires ainsi que les gestionnaires des France services peuvent être ajoutés par voie d'avenant.

Art. 2- Missions

2.1 Missions principales

Les structures France Services ont principalement pour missions :

- L'accueil, l'information et l'orientation du public ;
- L'accompagnement des usagers à l'utilisation des services en lignes des opérateurs partenaires (facilitation numérique) ;
- L'accompagnement des usagers à leurs démarches administratives (facilitation administrative) ;
- La mise en relation des usagers avec les opérateurs partenaires ;
- L'identification des situations individuelles qui nécessitent d'être portées à la connaissance des opérateurs partenaires.

2.2 Prestations rendues au public

L'implication de tous les partenaires nationaux signataires de l'Accord cadre national France Services est obligatoire dans chaque France Services. Leur présence est assurée via l'organisation d'un back office opérationnel, le front office étant assuré en permanence par les agents polyvalents des France Services.

D'autres prestations pourront être ajoutées en complément des besoins des usagers.

Art. 3 - Adhésion à la « Charte nationale d'engagement »

Les relations des France Services avec le public et les organismes signataires sont régies par la Charte nationale d'engagement des Structures France Services et par le « Bouquet de services » figurant en annexe 2.

La Charte nationale d'engagement impose le socle de services minimum, les horaires d'ouverture, les exigences en matière de formation des agents, les critères d'équipement et d'aménagement des espaces et le reporting des activités par la structure.

Les France Services doivent répondre aux demandes de données quantitatives et qualitatives nécessaires à l'évaluation du dispositif en renseignant de manière obligatoire l'outil de reporting mis à disposition sur le site internet prévu à cet effet.

Art. 4 - Obligations des gestionnaires France Services

4.1 - Principes

La gestion des France Services est conduite de manière active afin de rechercher constamment les prestations et l'organisation optimales pour répondre aux demandes du public.

Le gestionnaire France Services organise et développe la coopération avec et entre les partenaires soussignés. Il assure la gestion administrative et financière de la France Services.

4.2 - Horaires et délai de réponse

Les France Services sont ouvertes de manière régulière, au moins 24 heures par semaine réparties sur au moins cinq jours, en y rendant constamment l'ensemble des prestations prévues par la présente convention, avec des horaires permettant de satisfaire un large public.

En cas de modifications substantielles de ces horaires, les parties sont informées en amont par les gestionnaires France Services, lesquels s'engagent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour en informer le public.

Les horaires d'ouverture de la structure sont également affichés de façon visible à l'entrée de la France Services.

Tout usager doit être en mesure de contacter la structure par e-mail ou par formulaire de contact.

Toutes sollicitations d'usagers relevant du périmètre d'intervention des France Services, feront l'objet d'une réponse apportée dans un délai de 72h ouvrées.

4.3 Aménagement des locaux et équipement des France Services

Les France Services comportent au minimum :

- un point d'accueil du public occupé par les animateurs d'accueil,
- un espace confidentiel.

Les espaces sont en conformité avec la réglementation en matière d'accueil du public. Ils doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Les gestionnaires des France Services assurent la sécurité du public, du personnel et des locaux, ainsi que des professionnels susceptibles d'intervenir dans la structure France Services.

La documentation doit être correctement présentée et actualisée, notamment celle mise à disposition par les partenaires France Services.

L'équipement informatique comprend au minimum un accès à internet, et les équipements suivant : ordinateur imprimante/scanner, photocopieuse, téléphone, et, le cas échéant tablette connectée.

Chaque France Services est tenue d'assurer un accès libre et gratuit à un espace numérique ou à tout outil informatique permettant de réaliser des démarches administratives dématérialisées (imprimante et scanner).

L'accès au numérique implique aussi un nombre suffisant d'outils disponibles durant les horaires d'ouverture, proportionnellement établi au regard de la fréquentation de la structure.

Les France Services s'engagent à maintenir une connexion internet de qualité de façon constante au sein des structures.

Les France Services pourront offrir un service de connexion à internet par WIFI en particulier lorsque la couverture mobile dans la structure n'est pas suffisante, ceci afin de permettre aux

usagers d'utiliser leurs propres ressources informatiques (ordinateur portable, tablette, smartphone...).

Les France Services doivent être équipées au plus tôt d'un dispositif de visioconférence, et obligatoirement d'ici au 31 décembre 2022. Elles doivent prévoir un espace pour permettre aux usagers d'échanger en toute confidentialité.

4.4 - Dénomination – signalétique

Dès sa labellisation France Services, l'espace mutualisé de services au public créé par la présente convention prend le nom de «France Services».

Les gestionnaires France Services s'engagent à installer la signalétique nationale des France Services et apposent notamment une enseigne extérieure. A ce titre, les gestionnaires de structures France Services respectent la charte graphique des France Services.

4.5 - Communication

Les signataires informent le public de l'existence de la France Services et des services qui y sont proposés.

Les France Services utilisent la marque sur les différents supports de communication (affiche, flyer, dépliant, kakémono...) et mentionnent les horaires d'ouverture.

Elles renseignent la « fiche d'identité » de leur structure sur le site internet avec un contact téléphonique, une adresse électronique et des informations actualisées (horaires).

De manière générale, toute communication réalisée par l'une des parties ne doit en aucun cas déprécier, dévaloriser et/ou modifier l'image de marque des autres parties. Chaque partie pourra se prévaloir de l'existence du partenariat dans sa communication interne et externe.

4.6 - Déontologie – confidentialité

Les agents des France Services sont astreints aux règles du secret professionnel.

Pour la mise en œuvre de leur mission d'information et d'aide aux démarches administratives des usagers, les agents amenés à assurer un service au sein d'une France Services peuvent connaître des données à caractère personnel de l'utilisateur grâce aux échanges de données entre services administratifs explicitement prévus à cette fin par les normes en vigueur, et/ou car les agents représentent, pour leur mission, les services administratifs en *back office* auxquels ils sont adossés, et/ou car l'utilisateur a explicitement donné mandat à l'agent de réaliser les démarches administratives en sa faveur.

Les agents France Services peuvent avoir connaissance de certaines données personnelles relatives aux usagers, à condition qu'elles soient nécessaires à la démarche réalisée au bénéfice de l'utilisateur et sous réserve qu'une base juridique ou un mandat autorise la communication du renseignement confidentiel.

Dans le cadre de l'aide aux démarches administratives numériques, l'agent France Services peut :

- aider l'utilisateur à réaliser lui-même ses démarches ;
- aller jusqu'à réaliser la démarche pour l'utilisateur s'il émet le besoin d'un accompagnement plus approfondi.

Dans ce dernier cas, l'utilisation des données à caractère personnel de l'utilisateur s'exercera conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles et dans les conditions suivantes :

- les données utilisées doivent être strictement nécessaires aux démarches souhaitées par l'utilisateur et ne feront pas l'objet d'une utilisation ou exploitation commerciale ou d'une cession sans consentement exprès et information claire et adaptée de l'utilisateur ;
- le traitement des données de l'utilisateur doit être fondé sur une base juridique ;
- l'utilisateur doit être informé a minima de l'identité du responsable de traitement pour le compte duquel les données à caractère personnel sont traitées, de la finalité du traitement, les destinataires des données et les conditions d'exercice de leurs droits, conformément à l'article 48 et 105 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique et libertés » ;
- Les données seront protégées dans des conditions de sécurité adéquates au regard de la nature des données traitées.

Les données utilisées ne peuvent servir qu'aux seules démarches administratives et doivent être :

- réalisées au seul bénéfice de l'utilisateur (lutte contre le non recours et lutte contre la fraude) ;
- détruites à la résolution de la démarche administrative engagée ou, à défaut, au terme du délai imposé par une disposition législative ou réglementaire.

Tout traitement de données à caractère personnel pour le gestionnaire France Services et/ou le partenaire sera, en tout état de cause, conforme aux règles légales et réglementaires en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel (loi « informatique et libertés » et règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données).

En cas de violation des données à caractère personnel (par exemple divulgation à une tierce personne non autorisée), le gestionnaire France Services informe sans délais, et au plus tard 72 heures ouvrées après avoir pris connaissance de cette divulgation la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Cette information s'entend comme toute violation, qu'elle soit accidentelle ou intentionnelle.

La signature d'un mandat est nécessaire pour accomplir une démarche au nom et pour le compte de l'utilisateur :

- si les deux parties, l'agent France Services et l'utilisateur, le souhaitent alors qu'elles sont ensemble pour réaliser les démarches ;
- quand les deux parties agissent à distance l'une de l'autre, l'agent France Services agissant en faveur et à la place de l'utilisateur.

Le mandat doit être signé sur place par le mandataire et le mandant, après vérification d'identité et après avoir informé l'utilisateur sur l'utilisation de ses données à caractère personnel, ses droits et les démarches qui seront effectuées.

Il est établi en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties.

L'utilisateur peut à tout moment retirer son mandat.

Le mandat doit être établi pour :

- les actions effectuées pour le compte de l'utilisateur ;
- les demandes de communication de données à caractère personnel

La France services peut également demander pour ses agents d'accueil l'habilitation « Aidants connect », via le site de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires : <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/aidants-connect-580>

4.7 - Évaluation

Chaque France Services doit pouvoir rendre compte aux partenaires nationaux de son activité, de la conformité de son offre au socle commun de services, de la qualité du service rendu à la population et de l'efficacité de sa gestion.

Cet objectif se traduit par la mise en œuvre de plusieurs dispositifs :

- un reporting obligatoire par trimestre au minimum permettant aux partenaires locaux et nationaux d'avoir une vision globale et locale de la fréquentation, des sollicitations et des motifs de contact ;
- des audits « flash » de conformité de l'offre de service proposée, conduits régulièrement par l'Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT), sur la base d'une grille d'évaluation ;
- des mesures de qualité de service rendu sont régulièrement organisées par les opérateurs, l'ANCT et ses partenaires institutionnels.

Les France Services s'engagent également à mesurer la satisfaction des usagers de la structure (enquêtes de satisfaction, cahier de réclamations...).

Les France Services s'engagent à publier annuellement des indicateurs de résultats de qualité de service, notamment relatifs à la satisfaction des usagers.

La satisfaction des usagers est interrogée par voie de questionnaires tous les ans.

Les France Services s'engagent à remplir l'outil de suivi de l'activité sur le site dédié.

Art. 5- Obligations des partenaires

5.1 - Principes

Dans le respect de la Charte d'engagement et de l'Accord cadre national France Services, les partenaires signataires locaux définissent avec les gestionnaires France Services les modalités de leur participation au fonctionnement de la France Services, notamment en matière de services numériques ou sur le plan financier.

Ces modalités sont précisées, le cas échéant, dans les annexes entre chaque partenaire et le gestionnaire France Services.

5.2 - Déclinaison de l'offre de base

5.2.1 - Désignation de référents locaux

Les partenaires signataires désignent un ou plusieurs correspondants référents pour la France Services, accessibles par téléphone et par mail directs, pour résoudre les cas les plus complexes (urgence, blocage administratif) dont les coordonnées figurent en annexe de la présente convention.

Chaque partenaire s'engage à actualiser les informations et à communiquer le ou les nouveaux référents en cas de changement.

5.2.2 - Formation du personnel

Les agents suivront de manière obligatoire une formation « métier », initiale et continue, à l'ensemble des démarches des partenaires nationaux, inscrites dans le Bouquet de services.

Les partenaires locaux peuvent offrir une formation complémentaire sur leurs métiers.

Les partenaires s'engagent par ailleurs à apporter une actualisation régulière des connaissances du personnel (évolution de l'offre de services, du cadre réglementaire, etc.).

Ils peuvent mettre en place des dispositifs d'immersion afin d'optimiser le partenariat.

5.2.3 - Documentation

Les partenaires mettent à la disposition des France Services une documentation régulièrement actualisée à l'intention du public et des agents.

5.2.4 - Traitement des dossiers et des questions

Les partenaires traitent les questions et les dossiers transmis par les France Services dans les conditions prévues par la Charte et selon leurs propres normes internes de qualité.

5.3 - Déclinaison de l'offre complémentaire

Les partenaires définissent le cas échéant l'offre complémentaire dans chacune des France Services dans les annexes de la présente convention (annexe 6). L'offre peut être différenciée en fonction des France Services. Les partenaires ont la possibilité d'inscrire dans ces annexes les dates et lieux des permanences, les modalités pratiques en ce qui concerne les rendez-vous ponctuels et les rendez-vous en visioconférence (dispositif utilisé, connexion...).

Cette offre complémentaire sera déclinée dans des annexes qui ont été négociées avec les gestionnaires France Services et qui sont révisables.

Art. 6 - Comité de pilotage

Les signataires de la présente convention, le représentant du Préfet et les porteurs de France Services se réunissent en comité de pilotage au minimum une fois par an. Le comité de pilotage met en place des processus de travail collectif régulier. Il fixe des axes de progrès à moyen terme pour renforcer les actions des France Services.

Ces réunions dresseront le bilan de la mise en œuvre du label France Services et de ses exigences dans le département et feront l'objet d'un compte rendu adressé à l'ANCT et partagé aux partenaires nationaux.

Art. 7- Adhésion ou retrait de partenaires locaux

Les gestionnaires France Services examinent les éventuelles demandes d'adhésion ou de retrait par les partenaires et en informeront la Préfecture.

Les gestionnaires France Services peuvent dénoncer la présente convention sous un préavis de six (6) mois avant son échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception. Ils en informent le Préfet des Yvelines.

En tout état de cause, aucune Partie ne peut céder ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations au titre de la Convention directement ou indirectement à un tiers quelconque, sauf accord exprès et préalable de l'ensemble des autres Parties.

Art. 8 - Modalités de gestion de la structure France Services

Les France services sont gérées conformément aux modalités figurant en annexe 3 à la présente convention.

Art. 9 - Durée de la présente convention

A compter de sa signature, la présente convention est établie avec tacite reconduction, pour une durée ne pouvant excéder celle de l'Accord cadre national.

Art. 10. Attribution de juridiction

En cas de litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la convention, les parties font leurs meilleurs efforts pour aboutir à un accord amiable conforme à l'esprit partenarial de leurs relations.

A défaut, tout litige est soumis aux tribunaux compétents.

Art. 11. Composition de la convention

La convention et ses annexes contiennent l'intégralité de l'accord des parties. Sauf dispositions contraires exprimées expressément dans les annexes, ces dernières ne peuvent déroger aux dispositions de la convention.

Fait à Versailles, le

Le Préfet des Yvelines,

Jean-Jacques BROT

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

Représentant France Services

Monsieur le Maire de GUYANCOURT

Monsieur François MORTON

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département (*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

Représentant France Services

Monsieur le Président du Point Service aux Particuliers de

Saint-Quentin-en-Yvelines



Monsieur Benoît GALAN

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département (*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

Administrateur général des Finances publiques,
Directeur départemental des Finances publiques des Yvelines

M. Dominique GROSJEAN

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

Président du Conseil Départemental de l'accès au droit des Yvelines

M. Bertrand MENAY

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

La Directrice Générale de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie des Yvelines

Mme Cécile ALOMAR

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

Directrice Retraite et Action Sociale de l'Île-de-France
Caisse nationale d'assurance vieillesse

Mme Sylvia NOLL

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

Dircteur de la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines

M. Didier GROSJEAN

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

Directeur Territorial des Yvelines - Pôle emploi

M. Philippe CAMPE

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

Directeur Général de la Mutualité Sociale Agricole d'Ile-de-France

M. Laurent PILETTE

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(*une page ou une annexe distincte par structure France services*)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

La Poste Île-de-France

M. Ludovic AUBERT

Liste des annexes à joindre à la Convention

Annexe 1 : Charte nationale d'engagement

Annexe 2 : Bouquet de services France Services

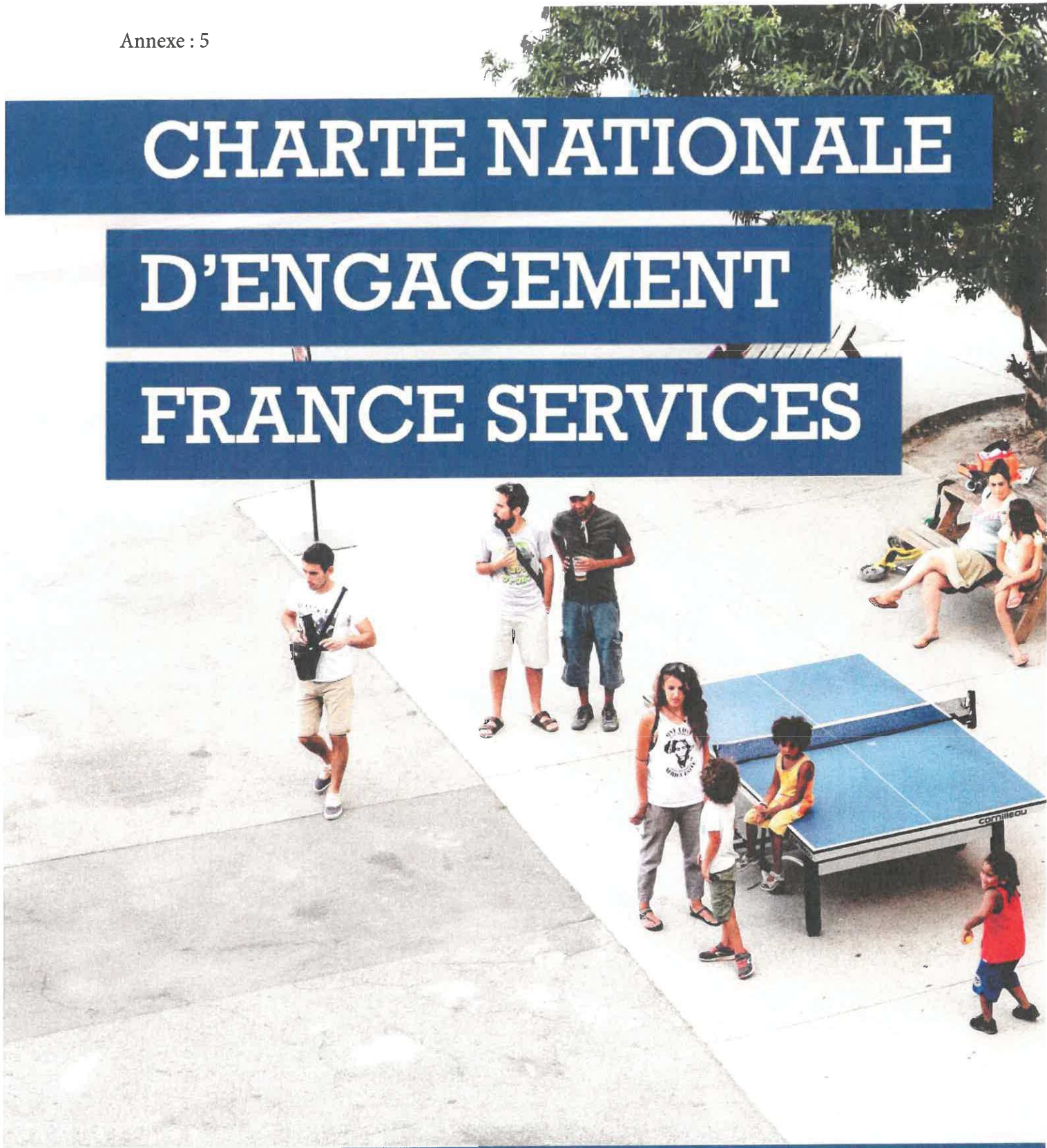
Annexe 3 : Accord cadre national France Services

Annexe 4 : Modalités de gestion propres à chaque structure France Services du département
(une page ou une annexe distincte par structure France services)

Annexe 5 : Tableau récapitulatif des référents

Annexe 6 : Mandat

CHARTRE NATIONALE D'ENGAGEMENT FRANCE SERVICES



MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
ET DES RELATIONS
AVEC LES
COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

cget
Commissariat
général
à l'égalité
des territoires



PRÉAMBULE

Le Président de la République a décidé le 25 avril 2019 la mise en place d'un réseau *France Services* qui doit permettre à nos concitoyens de procéder aux principales démarches administratives du quotidien au plus près du terrain. Le réseau *France Services* poursuit trois objectifs :

1/ une plus grande accessibilité des services publics au travers d'accueils physiques polyvalents – les Maisons France Services – ou de services publics itinérants, les bus France Services ;

2/ une plus grande simplicité des démarches administratives avec le regroupement en un même lieu, physique ou itinérant, des services de l'Etat, des opérateurs et des collectivités territoriales ;

3/ une qualité de service substantiellement renforcée avec la mise en place d'un plan de formation d'agents polyvalents et la définition d'un panier de services homogène dans l'ensemble du réseau *France Services*.

Cette nouvelle ambition s'appuie sur une refonte complète du réseau existant des Maisons de services au public (MSAP) – qui obtiendront le label *France Services* à la stricte condition qu'elles respectent les nouvelles exigences de qualité de service, ainsi que sur l'ouverture de nouvelles implantations *France Services* là où sont les besoins, prioritairement dans les cantons ruraux et les quartiers politique de la ville (QPV).

La présente Charte – co-construite avec les collectivités, les préfetures, les réseaux associatifs, les opérateurs et ministères compétents – vise à engager l'ensemble de

l'écosystème des parties-prenantes à la politique publique des Maisons de services au public, vers le nouveau dispositif *France Services*.

Ce texte s'applique aux porteurs (collectivités, réseaux associatifs, Groupe La Poste), aux opérateurs et partenaires (opérateurs sociaux et de l'emploi, services de l'Etat, entreprises et associations contractantes) de la politique publique ainsi qu'aux préfetures de départements référentes.

Le Commissariat général à l'égalité des territoires assure le pilotage et l'animation de la politique publique *France Services*. La gouvernance locale de la politique publique est assurée par les préfets de départements.

Les porteurs de structures *France Services* sont tenus d'assurer la publicité effective de la présente Charte nationale d'engagement du dispositif, notamment au moyen d'une mise à disposition auprès de leurs usagers.



ENGAGEMENT N°1 – ŒUVRER

POUR UN SERVICE DE QUALITÉ

1.1 Socle commun de la qualité de service au public

En « front office », la présence de deux personnes délivrant un accueil physique et téléphonique est obligatoire dans chaque structure *France Services*. En cas d'affluence, une messagerie vocale informe les usagers qu'ils peuvent renouveler leur appel. Ce message indique par ailleurs explicitement les horaires d'ouverture de la structure *France Services*. Ces informations sont également affichées de façon visible à l'entrée de la maison. Tout usager doit également être en mesure de contacter la structure *France Services* par email ou par formulaire de contact. Une réponse lui sera apportée sous 72h.

Une présence dématérialisée (visio-conférence, chatbox, chatbot, etc.) peut également être instaurée en fonction des possibilités et des besoins identifiés sur le territoire.

En « back office », les organismes signataires d'une convention avec la structure *France Services* désignent un correspondant référent, accessible directement par téléphone et par mail. Les préfectures de département centralisent et diffusent ces informations de contact entre les délégations locales des opérateurs et les structures *France Services* du département.

Il s'agit de faciliter les prises de rendez-vous et la circulation de l'information afin de répondre de façon efficace aux complexités administratives du quotidien.

1.2 Accès au numérique

Chaque structure *France Services* est tenue d'assurer un accès libre et gratuit à un point numérique ou à tout outil informatique permettant de réaliser des démarches

administratives dématérialisées (imprimante et scanner).

L'accès au numérique implique aussi un nombre suffisant d'outils disponibles durant les horaires d'ouverture, proportionnellement établi au regard de la fréquentation de la structure.

1.3 Promotion de l'inclusion numérique

Une connexion internet de qualité doit être maintenue de façon constante au sein de la structure *France Services*. L'établissement pourra offrir un service de connexion à internet par WIFI, en particulier lorsque la couverture mobile dans la structure n'est pas suffisante, ceci afin de permettre aux usagers d'utiliser leurs propres ressources informatiques (ordinateur portable, tablette, smartphone...).

France Services joue un rôle essentiel en faveur de l'inclusion numérique. Chaque agent doit être en mesure de garantir à toute personne en difficulté avec l'outil informatique un accompagnement adapté à ses besoins. Il s'agit ainsi :

- d'effectuer une identification des difficultés du public sur le numérique via différents outils mis à disposition;
- de proposer un accompagnement de l'utilisateur dans la réalisation de démarches en ligne dans un cadre éthique et bienveillant garantissant notamment un usage responsable des données personnelles ;
- de lutter contre l'illectronisme :
 - en proposant une redirection vers des aidants numériques de proximité, notamment en

remettant un Pass numérique pour des publics éloignés ;

- en accompagnant les usagers dans leur appréhension des outils numériques de base par l'organisation de courtes sessions d'accompagnement.

Par ailleurs, toute structure *France Services* peut proposer des missions spécifiques de médiation numérique visant la mise en autonomie et le développement du pouvoir d'agir des usagers accompagnés. Si besoin, il conviendra par ailleurs de transmettre aux agences Pôle emploi concernées les actions menées au sein de la structure pour développer les compétences numériques des demandeurs d'emploi.

1.4 Lutte contre le non-recours aux droits

France Services s'inscrit dans le maillage territorial des acteurs de l'accès aux droits de l'insertion et de la solidarité. Les structures peuvent établir des partenariats avec des institutions, associations ou établissements médico-sociaux afin d'améliorer l'orientation des personnes.

Les agents des structures *France Services* veillent à prévenir et signaler les situations de non-recours aux droits. Toute situation de non-recours identifiée doit pouvoir donner lieu à une information, à une orientation adaptée ou à un accompagnement aux démarches d'ouvertures de droits.

Par ailleurs, les agents des structures *France Services* portent une attention poussée à la complétude des dossiers visant à l'obtention de droits, afin d'éviter le non-recours et l'errance administrative.

1.5 Effectifs requis

Afin de maintenir la continuité du service public, il est recommandé qu'un minimum de deux agents soit formé à l'accompagnement et à la prise en charge des usagers au sein de la structure *France Services*. Ces agents peuvent être affectés à temps plein ou à temps partiel, selon les besoins de la structure et en adéquation avec

les réalités du territoire (fréquentation projetée et densité de population).

En cas d'impossibilité matérielle à la mise en œuvre de cette recommandation, l'unique agent de la structure *France Services* s'engage à assurer un service public de proximité qualitatif au moins vingt-quatre heures par semaines, sur cinq jours ouvrés, selon la lettre de l'article 2.4 de la présente Charte.

Les structures *France Services* peuvent recourir aux services civiques afin de renforcer ponctuellement leurs effectifs.

1.6 Accessibilité

Les structures *France Services* sont accessibles à tous les publics, sans distinction. Est considérée comme accessible une structure *France Services* qui :

- dispose de modalités d'accès adaptées aux personnes en situation de handicap, et cela quel qu'il soit ;
- est aisément identifiable ;
- propose et affiche des horaires d'ouvertures adaptées à l'hétérogénéité des publics ;
- reçoit le public dans un environnement garantissant la confidentialité et la non stigmatisation ;
- propose systématiquement une alternative au numérique, notamment au moyen d'un accompagnement humain.

1.7 Qualité de l'accueil

Toutes les structures *France Services* sont tenues de respecter les douze engagements du Référentiel Marianne sur la qualité de service. L'affichage en évidence de la Charte Marianne est obligatoire dans les structures *France Services*.

1.8 Confidentialité

La confidentialité des usagers qui se rendent dans une structure *France Services* pour effectuer

des démarches administratives doit être respectée au moyen d'espaces privatifs dédiés.

Les agents s'engagent à faire preuve de discrétion.

Les actions de médiation – notamment numériques – sont effectuées dans le respect de la vie privée des usagers. Cependant, les cas de fraude devront être signalés aux autorités compétentes.

1.9 Echanges de bonnes pratiques

Les préfetures de départements désignent – en accord avec les collectivités et les autres porteurs concernés (postaux ou associatifs) – une ou plusieurs structures *France Services* « tête de réseau » afin de piloter des comités d'échanges de bonnes pratiques entre les différentes structures *France Services* du territoire. Une communication aux opérateurs sur les bonnes pratiques recensées peut être mise en place afin d'offrir un partage plus important.

Un minimum de deux réunions doit se tenir chaque année. Il s'agit de rendez-vous à destination des agents de *France Services*. Ces actions sont documentées avant d'être circularisées à l'échelle de maisons département / de l'arrondissement.

Sont désignées, une ou plusieurs structures locales « tête de réseau » France Services, afin de piloter des comités d'échanges de bonnes pratiques entre les différentes structures



ENGAGEMENT N°2 – ŒUVRER POUR

UN SERVICE DE PROXIMITÉ

2.1 Cohérence avec le schéma départemental d'amélioration et d'accessibilité des services au public

Conformément à la loi NOTRe, tout projet *France Services* doit être étroitement articulé avec le schéma départemental d'amélioration et d'accessibilité des services au public. Lorsque ce schéma n'est pas encore arrêté, le projet doit s'inscrire dans le maillage préexistant des implantations locales des opérateurs partenaires. L'offre de services pourra par ailleurs s'appuyer sur d'autres schémas stratégiques locaux, comme les schémas départementaux de l'autonomie ou du handicap.

2.2 Principe de cohérence territoriale de l'offre de services

L'offre de service de *France Services* s'adapte aux spécificités des besoins des populations locales.

Une prise en compte de l'offre de services est effectuée avant l'implantation de la structure. Le projet doit s'inscrire en synergie avec l'écosystème local des services aux publics, notamment en matière numérique.

La détermination du besoin territorial prend en compte la parole des usagers. Ces derniers sont consultés et associés aux décisions relatives à l'évolution de l'offre, par exemple au moyen de questionnaires ou de consultations citoyennes organisés par les collectivités.

Les structures *France Services* veillent par ailleurs à favoriser l'accès à l'offre culturelle locale (information, diffusion, pratique), soit à la faveur d'une co-implantation ou d'une mutualisation avec un équipement culturel (bibliothèque), soit par des partenariats avec des structures culturelles du territoire.

2.3 Itinérance

La mise en œuvre de solutions itinérantes (permanences délocalisées, maisons mobiles, services auprès des personnes, etc.) par les structures *France Services* est encouragée afin de toucher les populations les plus fragiles et les plus isolées.

2.4 Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture de *France Services* doivent répondre aux besoins des populations.

Si chaque structure doit être ouverte au minimum vingt-quatre heures par semaine, sur cinq jours ouvrables, il est possible pour cette dernière d'assurer des permanences en soirée et / ou les weekends et jours afin de répondre à l'expression des besoins des usagers.

Les fermetures exceptionnelles devront faire l'objet d'une information préalable, au moins une semaine à l'avance, afin de limiter les déplacements inutiles des usagers. Cette information devra obligatoirement être relayée sur la plateforme *France Services* et / ou sur les

réseaux sociaux. Elle devra également faire l'objet d'un affichage à l'entrée de la structure.

2.5 Promotion des initiatives locales

Le socle commun de services établi dans le « bouquet de services » *France Services* peut être enrichi de partenariats pour répondre de façon pertinente à ces besoins.

La politique publique *France Services* encourage et valorise les initiatives locales qui visent à favoriser l'égalité d'accès aux services, qu'elles soient institutionnelles, associatives ou privées (tiers-lieux, espaces de coworking, pépinières d'entreprises, épicerie solidaire, plateforme de mobilité, etc.).

Les structures *France Services* ouvrent régulièrement leurs portes afin de se faire connaître et d'échanger avec les usagers du bassin de vie sur lequel elles sont implantées.

2.6 Maison des saisonnalités

En zone de montagne, *France Services* doit répondre à la situation des travailleurs saisonniers et intégrer des maisons des saisonniers comme le prévoit l'article 46 de la loi n°2016-1888 du 28 décembre 2016 de modernisation, de développement et de protection des territoires de montagne.

Cet article s'applique également aux autres zones touristiques concernées par la saisonnalité, où la structure s'intègre dans les réseaux existants autour de la saisonnalité.

**Les structures France
Services ouvrent
régulièrement leurs
portes afin de se faire
connaître et
d'échanger avec les
usagers du bassin de
vie sur lequel elles
sont implantées**



ENGAGEMENT N°3 – ŒUVRER

POUR UN SERVICE MUTUALISÉ

3.1 Reporting et évaluation de la qualité de service et de l'efficience

Chaque structure *France Services* doit pouvoir rendre compte aux opérateurs et partenaires de son activité, de la conformité de son offre au socle commun de services, de la qualité du service rendu à la population et de l'efficience de sa gestion.

Cet objectif se traduit par la mise en œuvre de plusieurs dispositifs :

- un reporting obligatoire par trimestre au minimum, permettant aux opérateurs et partenaires locaux et nationaux d'avoir une vision globale et locale de la fréquentation, des sollicitations et des motifs de contacts¹ ;
- des audits « flash » de conformité de l'offre de service proposée, conduits régulièrement, par le Commissariat général à l'égalité des territoires et ses partenaires institutionnels, sur la base de la « grille d'évaluation » ;
- des mesures de la qualité de service rendue sont régulièrement organisées par les opérateurs, le Commissariat général à l'égalité des territoires et ses partenaires institutionnels (enquêtes annuelles de satisfaction, enquêtes mystères, etc.) ;

- des évaluations du coût global du fonctionnement du réseau *France Services* sont régulièrement conduites par le Commissariat général à l'égalité des territoires et ses partenaires.

3.2 Transparence sur les résultats de qualité de service

Les structures *France Services* s'engagent à publier annuellement des indicateurs de résultats de qualité de service, notamment relatifs à la satisfaction usagers.

La satisfaction des usagers est interrogée par voie de questionnaire tous les ans.

Les structures France Services s'engagent à publier annuellement des indicateurs de résultats de qualité de service

3.3 Comités de pilotages

Les partenaires de la structure *France Services*, le représentant de la préfecture de département, les élus locaux du territoire et le porteur de la structure *France Services* se réunissent en Comité de pilotage au minimum une fois par an, à la demande du porteur de la structure *France Services*.

¹ Les indicateurs du reporting sont définis avec les opérateurs et précisés dans en annexe de la présente Charte

Ce comité peut réunir par ailleurs des représentants : du conseil départemental, de la direction départemental de la cohésion sociale, de l'unité territoriale ARS, du conseil départemental de l'accès au droit, de l'union départemental des conseils départementaux de la cohésion sociale, de la direction départementale des finances publiques, et tous acteurs que le référent accessibilité de la préfecture de département jugera utile d'inviter.

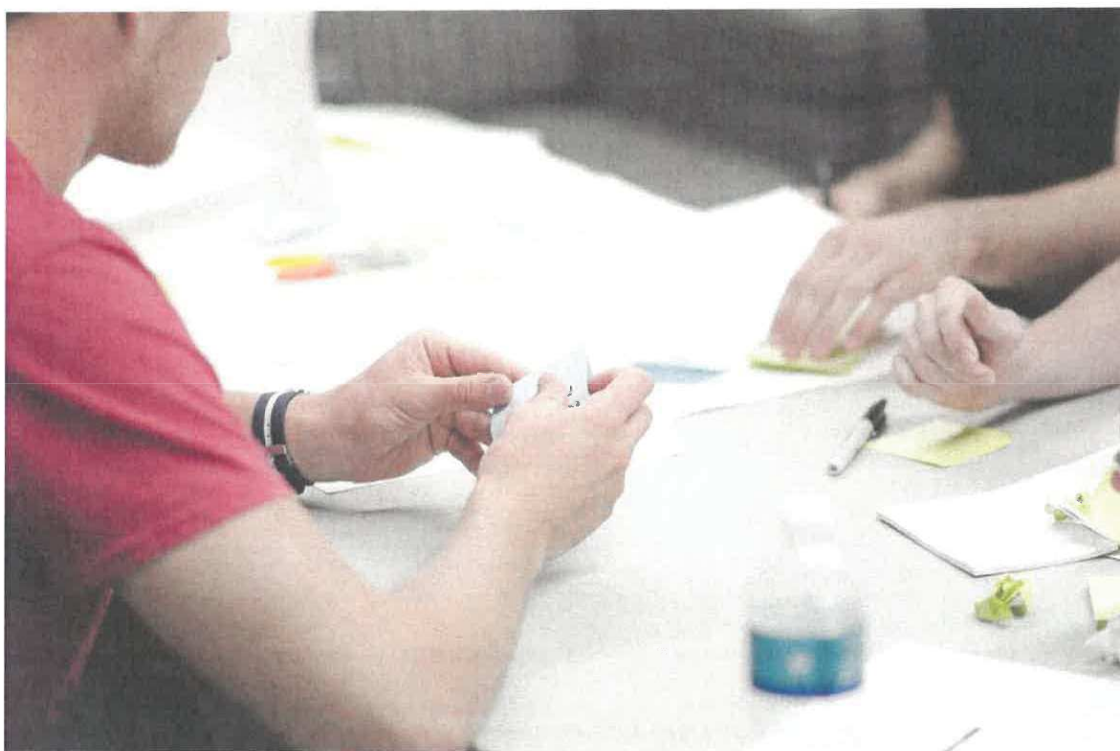
Des usagers peuvent également être conviés à ces comités annuels.

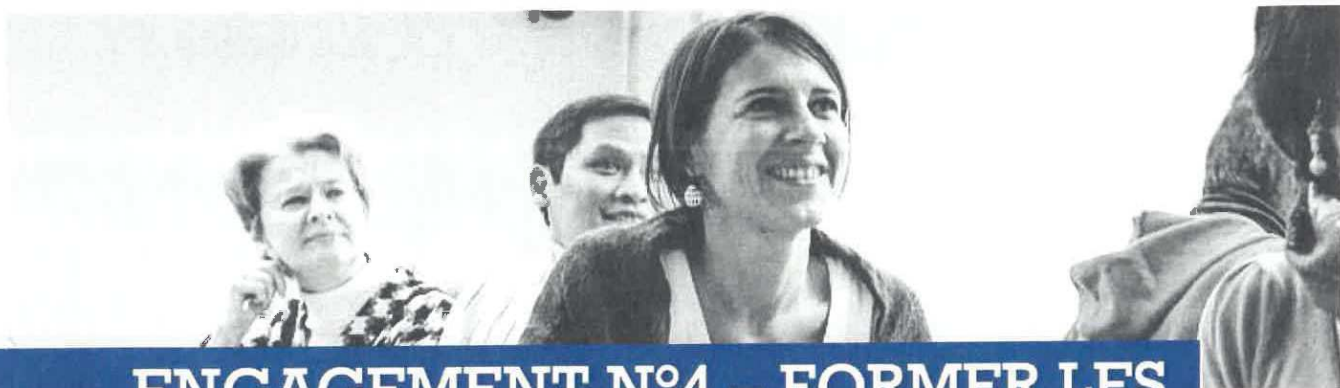
Le Comité de pilotage met en place des processus de travail collectif réguliers. Il se fixe des axes de progrès à moyen terme pour renforcer l'action de *France Services*.

3.4 Accès aux plateformes des opérateurs et services partenaires

Les opérateurs signataires s'engagent à fournir *a minima* un "mode d'emploi" (guide, tutoriel, ect) du fonctionnement de leurs plateformes en ligne et le maintenir à jour lors de l'édition de nouvelles versions. Ils s'engagent progressivement à mettre à disposition des outils facilitant la compréhension des services en ligne et de leur utilisation.

Les acteurs locaux de France Services se réunissent en Comité de pilotage au minimum une fois par an, à la demande du porteur de la structure France Services





ENGAGEMENT N°4 – FORMER LES

AGENTS FRANCE SERVICES

4.1 Compétences des agents

Les agents *France Services* doivent être en mesure d'effectuer les activités décrites dans le Référentiel activités-compétences des agents *France Services* établi par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT). Les structures *France Services* s'engagent à ce que leurs agents soient formés dans la première année de leur prise de poste et à prévoir des temps dédiés pour organiser leur bonne compréhension des environnements des partenaires.

Chaque agent doit faire preuve de polyvalence et ainsi être en mesure :

- d'informer et orienter les usagers et le cas échéant contacter la personne qui pourrait lui apporter une réponse ;
- d'assurer un accueil physique et téléphonique des usagers ;
- d'effectuer des activités de médiation sociale et numérique entre usagers et services partenaires de la structure «*France Services*» ;
- d'accompagner les usagers dans l'exécution de leurs démarches et d'aider à la complétude des dossiers papiers ou dématérialisés ;

- d'accompagner les usagers dans leur appréhension des outils numériques.

Les agents veillent à adopter une posture bienveillante empreinte d'écoute active, de reformulation et de discrétion.

4.2 Obligation de formation

Les services de l'Etat et les opérateurs partenaires de la politique publique s'engagent à organiser des formations adaptées, en présentiel ou à distance (notamment sous forme de MOOC). Ces connaissances doivent être actualisées annuellement.

Ces formations peuvent être généralistes ou thématiques en fonction des besoins des territoires.

Les agents *France Services* assistent obligatoirement au socle minimum de formation défini avec le Centre Nationale de la Fonction publique territoriale et qui comporte trois modules :

1. "accueil physique et téléphonique et information des usagers"
2. "médiation avec les partenaires"
3. "accompagnement des usagers à l'utilisation du numérique"

Au titre de ce socle minimum une session de formation est prévue annuellement, en initiation ou pour effectuer un suivi et une mise à jour des connaissances des agents.

Par ailleurs, les agents sont tenus d'assister à l'ensemble des formations proposées par les opérateurs partenaires de leur structure. Des justificatifs de formation seront délivrés par les formateurs avant centralisation par les préfetures.

4.3 Accessibilité des formations

Les formations dispensées doivent être accessibles aux agents de tous les territoires. Un soin sera notamment apporté à la mise en œuvre de formations dématérialisées ou MOOC afin d'impacter de façon moindre l'activité des agents et de la structure *France Services*.

4.4 Connaissances relatives à la gestion

Le porteur de la structure *France Services* doit s'assurer de la bonne gestion – notamment financière et administrative – de la structure (maintien à l'équilibre financier de la structure, respect de règles déclaratives et des formalités, relations sociales régulières, etc.).

**Les agents sont tenus
d'assister à l'ensemble
des formations
proposées par les
opérateurs partenaires
de leur structure**



ENGAGEMENT N°5 – VALORISER

FRANCE SERVICES

5.1 Animation territoriale

Les agents *France Services* sont en charge de l'animation et de la promotion de *France Services* sur leur territoire, avec l'appui des préfetures de département et des partenaires. Lorsque cela est possible, la structure *France Services* associe ses usagers aux différentes démarches d'animation territoriales qu'elle conduit.

Un ensemble de dépliants est mis à leur disposition par les acteurs institutionnels, culturels, patrimoniaux du territoire.

La présence de la structure *France Services* sur les réseaux sociaux est fortement encouragée.

5.2 Signalétique

Un soin particulier doit être porté à la bonne visibilité extérieure du site d'implantation de la structure *France Services* au moyen d'une signalétique cohérente afin d'orienter les usagers. La signalétique doit être adaptée aux personnes en situation de handicap, en situation d'illettrisme et aux personnes allophones.

Les logos des partenaires doivent également être affichés de façon visible par la structure *France Services*.

Les structures devront par ailleurs mettre à jour leur fiche d'identité sur le site internet dédié

Un soin particulier doit être porté à la bonne visibilité extérieure du site d'implantation

BOUQUET DE SERVICES

FRANCE SERVICES



MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
ET DES RELATIONS
AVEC LES
COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

cget
Commissariat
général
à l'égalité
des territoires

SOMMAIRE

Formation, emploi et retraite



Je prépare ma
retraite



Je cherche
un emploi



Je suis affilié à la
MSA



Informations
jeunesse

Pages 3 à 5

Prévention santé



Je cherche à
rembourser mes
soins



Je suis en
situation de
handicap



Je prends soin de ma santé

Pages 6 à 7

Etat civil et famille



Je perds un
proche



J'établis mes
papiers
d'identité



Je donne naissance

Pages 8 à 9

Justice



Je fais face à un
litige ou un
conflit



Je suis victime
d'une
infraction

Page 10

Budget



Je déclare mes
impôts



Je connais des
difficultés
financières



Je fais face à un litige de
consommation

Pages 11 à 13

Logement, mobilité et courrier



Je me déplace



Je gère mon
énergie



J'ai besoin
service postal



Je cherche une
allocation
logement

Pages 14 à 15



Formation, emploi et retraite



Je prépare ma retraite

Accompagnement :

- ✿ Vous faire accéder à une information de premier niveau (droits et démarches vous concernant pour votre retraite).
- ✿ L'agent contactera la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse en cas de situation individuelle complexe identifiée afin de vous répondre directement.
- ✿ En cas de besoin, vous permettre d'accéder à des permanences de la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail.

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers le site internet lassuranceretraite.fr.
- ✿ Vous aider à créer votre espace personnel.
- ✿ Vous accompagner pour la simulation d'allocations.
- ✿ Vous mettre en relation avec un spécialiste si besoin par rendez-vous ou appel vidéo à distance.
- ✿ Vous fournir l'accès aux imprimantes et scanners pour l'impression et la numérisation de vos documents

Démarches :

- ✿ Vous fournir la documentation et vous relayer les de campagnes d'information de la branche.



Affilié à la MSA? L'agent vous

accompagnera aussi pour votre retraite.

Voir rubrique dédiée page 3.

- ✿ Vous expliquer comment déposer ou retirer votre dossier
- ✿ Vous expliquer les informations demandées et les éléments sollicités.
- ✿ Vérifier la complétude et exactitude de votre dossier.



Je cherche un emploi

Accompagnement :

- ✿ Vous informer globalement sur vos droits, démarches, et sur les horaires d'ouverture des agences Pôle emploi les plus proches.
- ✿ L'agent France Services contactera le référent Pôle emploi si votre situation est complexe afin qu'il vous réponde directement.
- ✿ Vous orienter vers d'autres partenaires en cas de besoins complémentaires (informant Pôle emploi).
- ✿ Eventuellement, vous appuyer dans la recherche d'emploi (CV, entretiens), et vous informer sur les métiers, rencontres d'employeurs, formations, et animations faites par Pôle emploi et ce au sein la structure France Services ou par visio-entretien.

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers l'utilisation du site pole-emploi.fr, et du service mail.net pour les rendez-vous et les téléprocédures.
- ✿ Vous aider à naviguer sur le site (créer un espace personnel, s'inscrire/réinscrire en ligne, utiliser l'Emploi Store).
- ✿ Vous accompagner dans la simulation d'allocations.
- ✿ Vous mettre en relation avec un spécialiste si besoin par rendez-vous physique ou visio-entretien.
- ✿ Vous fournir l'accès aux imprimantes et scanners, pour privilégier l'envoi dématérialisé de documents.
- ✿ Vous orienter vers d'autres acteurs locaux pour l'accompagnement au numérique.

Démarches :

- ✿ Vous fournir de la documentation (flyers, affiches) et vous relayer les campagnes d'information de Pôle emploi (leurs évènements locaux et sur les emplois saisonnier).
- ✿ Vous expliquer les informations demandées et les éléments sollicités.
- ✿ Vous aider pour constituer vos dossiers et vérifier qu'ils soient exacts et complets.
- ✿ Vous aider pour la consultation des paiements, attestations, déclarations et demandes, l'accès aux documents personnels, les invitations liées à la recherche d'emploi, et les contacts d'entreprises et du conseiller Pôle emploi.
- ✿ Vous aider à demander un extrait de casier judiciaire (Bulletin n°3).



Je suis affilié à la MSA

Accompagnement :

- ✿ Vous fournir une information d'ordre général : comment adhérer à la Mutualité Sociale Agricole, quels horaires d'ouverture, vous aider à localiser et contacter l'agence la plus proche.
- ✿ En tant que guichet unique, vous renseigner et vous accompagner dans la simulation de vos droits (retraite, santé, famille, cotisations...).
- ✿ L'agent France Services contactera un référent MSA en cas de situation complexe, et vous apportera au moins un premier niveau de réponse.

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers le site de votre MSA et vers l'espace privé.
- ✿ Vous aider pour vous connecter et naviguer sur le site et l'application mobile « Ma MSA & Moi »,
- ✿ Vous accompagner dans l'utilisation des services en ligne (création de votre compte, consultation des paiements, attestations, documents, déclarations et demandes en ligne).
- ✿ Vous aider pour prendre rendez-vous en ligne avec un expert de votre MSA, (sur place ou à distance par vidéo).
- ✿ Vous permettre d'imprimer et scanner.

Démarches :

- ✿ Vous fournir de la documentation (flyers, affiches) et vous relayer les campagnes d'information de la MSA.
- ✿ Vous expliquer les informations vous étant adressées et les éléments sollicités.
- ✿ Vous aider pour constituer votre dossier, qu'il soit complet et exact et vous expliquer comment le déposer et le retirer.



Informations jeunesse

Accompagnement :

- ✿ Vous fournir un accès à une information d'ordre général sur l'ensemble des partenaires.
- ✿ Vous informer et vous mettre en lien avec les structures d'information et d'accompagnement à l'attention de la jeunesse: Point info jeunesse, Bureau info jeunesse, Points Accueil Ecoute Jeunes (PAEJ), Maisons des adolescents (MDA).
- ✿ Vous informer sur le réseau des Points Accueil Ecoute Jeunes; le réseau des UDAF, (dispositifs d'information et d'accompagnement des tuteurs familiaux) ; le réseau des Missions locales.
- ✿ L'agent de la structure France Services contactera t un référent spécialiste partenaire en cas de situation complexe pour vous accompagner directement.

Numérique :

- ✿ Vous faire découvrir le site www.jeunes.gouv.fr et les services associés.
- ✿ Vous donner un accès aux imprimantes et scanners, et vous aider pour l'envoi dématérialisé de documents.

Les démarches sont assurées en lien avec les partenaires nationaux et locaux



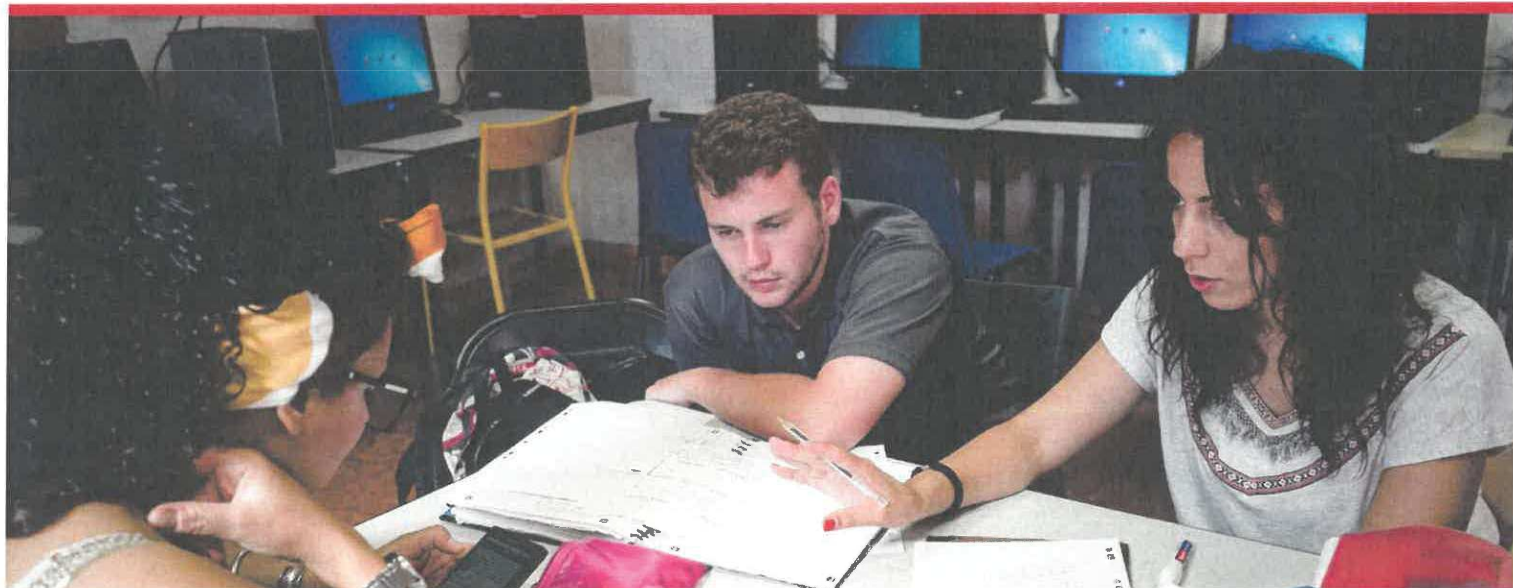
*l'Assurance
Retraite*



pôle emploi



*santé
famille
retraite
services*





Prévention santé



Je cherche à rembourser mes soins

Accompagnement :

- ✿ Vous donner une information générale et/ou personnalisée de premier niveau (démarches, horaires des agences de la Caisse d'Assurance Maladie les plus proches).
- ✿ L'agent de la structure France Services contactera directement le référent de la Caisse en cas de situation complexe afin de vous donner directement une réponse.

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers l'utilisation du site ameli.fr et l'application mobile.
- ✿ Vous aider pour ouvrir votre compte, et pour l'ensemble des services disponibles en ligne.
- ✿ Vous fournir un accès aux imprimantes et scanners et orientation vers la conservation numérique des documents.
- ✿ Si besoin, vous serez mis en relation avec un spécialiste (rendez-vous physique, contact par mail et téléphone).

Démarches :

- ✿ Vous fournir de la documentation (dépliants, guides) et vous informer de certains services et dispositifs, notamment sur les services en ligne de la branche Recouvrement et leur utilisation.
- ✿

- ✿ Vous inciter à ne pas conserver vos documents papiers une fois numérisés.



Affilié à la MSA? L'agent vous accompagnera pour les remboursements de soins. Voir rubrique dédiée page 3.



Je suis en situation de handicap

Accompagnement :

- ✿ Vous assurer un premier accueil de proximité, et vous fournir des informations générales sur la compensation de votre handicap, la Maison Départementale des Personnes Handicapées ou la maison départementale de l'autonomie desquels vous dépendez (numéro, horaires, droits).

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers le site de la MDPH de votre département
- ✿ Vous aider à télécharger les formulaires de demandes de prestations liées au handicap via le site service-public.fr
- ✿ Vous accompagner dans la saisie numérique des formulaires lorsque c'est possible.

- ✿ Vous garantir un accès aux imprimantes et scanners.

Démarches :

- ✿ Vous aider pour le remplissage des formulaires (hors situations complexes, où vous serez redirigé vers la MDPH).



Je prends soin de ma santé

Accompagnement :

- ✿ Vous assurer un premier accueil social inconditionnel de proximité.
- ✿ Vous donner accès à des ateliers collectifs réguliers avec des professionnels (alimentation – cuisine, prévention des conduites addictives, santé environnementale).

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers l'utilisation du site solidarites-sante.gouv.fr, rubrique Informations Pratiques.
- ✿ Vous fournir un accès aux imprimantes et scanners de la structure France Services.

Démarches :

- ✿ Vous fournir de la documentation sur l'accès aux soins, la prévention santé (alimentation, addictions) et vous relayer les campagnes d'information.

Les démarches sont assurées en lien avec les partenaires nationaux et locaux





Etat civil et famille



Je perds un proche

Accompagnement :

- ✿ Vous donner une information d'ordre général sur vos droits et démarches lors du décès d'un proche.
- ✿ L'agent de la structure France Services contactera directement le référent de l'assurance maladie et/ou de la Caf en cas de situation complexe afin de vous donner directement une réponse.
- ✿ Vous orienter vers d'autres partenaires pour les besoins complémentaires.
- ✿ Vous aider pour la **compréhension des informations** Caf et Assurance Maladie : notifications, courriers, courriels.

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers l'utilisation du site ameli.fr, caf.fr et des applications mobiles.
- ✿ Vous aider pour **naviguer sur le site en cas de difficulté d'usage numérique** (trouver des informations relatives au dossier, télé-procédures, prise de rendez-vous).
- ✿ Vous mettre en relation avec un **spécialiste** si besoin (rendez-vous physique/visio-entretien).
- ✿ Vous fournir un accès aux imprimantes et scanners.



Affilié à la MSA? L'agent vous accompagnera en cas de perte d'un proche. Voir rubrique dédiée page 3.

Démarches :

- ✿ Vous aider pour constituer les dossiers.
- ✿ Vous aider à comprendre les éléments sollicités et les pièces à joindre.
- ✿ Vous aider à la **numérisation de documents à intégrer aux démarches en ligne** (les documents scannés ne doivent pas être stockés).
- ✿ Vous fournir de la **documentation** (flyers et numérique) et relayer les campagnes d'information de la branche famille et maladie.



J'établis mes papiers d'identité

Accompagnement numérique :

- ✿ Vous permettre d'effectuer votre pré-demande sur le site de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANTS) : passeport, carte d'identité.
- ✿ Vous donner un accès aux imprimantes et scanners



Je donne naissance

Accompagnement :

- ✿ Vous donner une information d'ordre général (allocations, services, démarches et conditions).
- ✿ L'agent de la structure France Services contactera directement le référent de l'assurance maladie et/ou de la CAF en cas de situation complexe afin de vous donner directement une réponse.
- ✿ Vous orienter vers d'autres partenaires pour les besoins complémentaires.
- ✿ Vous aider pour la compréhension des informations Caf et Assurance Maladie : notifications, courriers, courriels.

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers l'utilisation du site enfant.fr, www.ameli.fr et des applications mobiles.
- ✿ Vous aider pour naviguer sur le site en cas de difficulté d'usage numérique (trouver des informations relatives au dossier, télé-procédures, prise de rendez-vous).

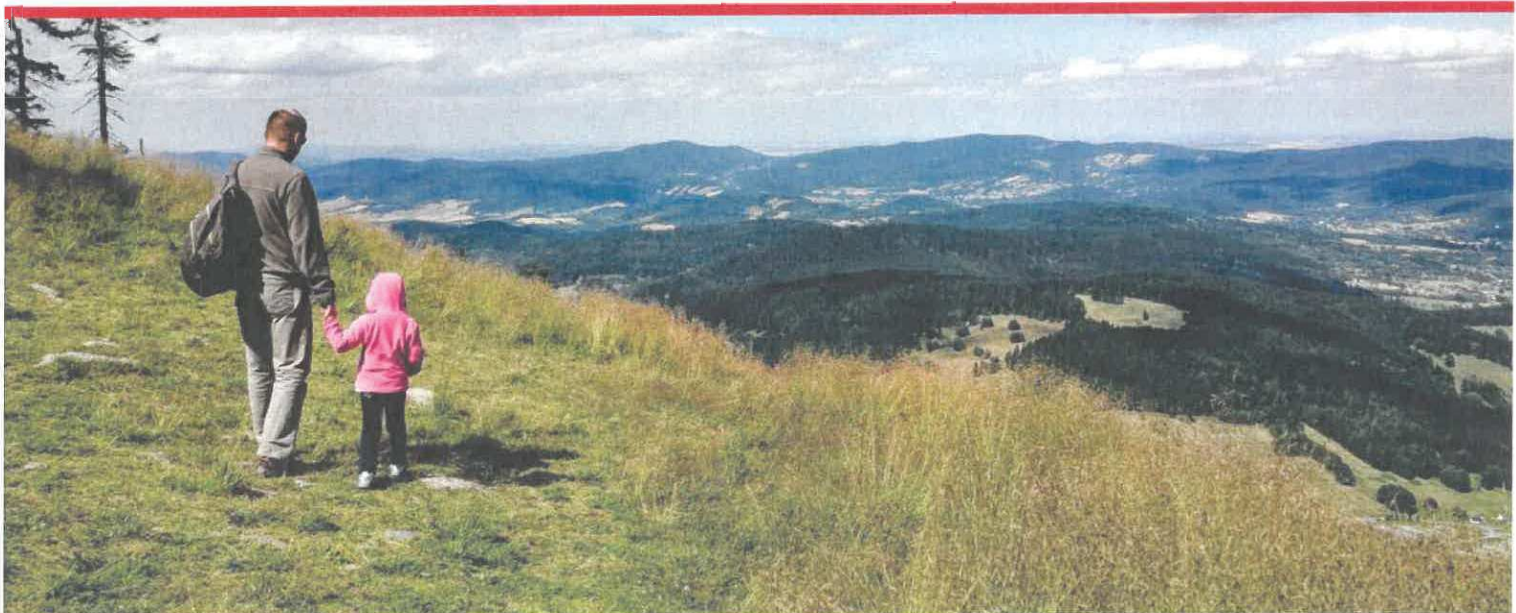


Affilié à la MSA? L'agent vous accompagnera en cas de naissance. Voir rubrique dédiée page 3.

Démarches :

- ✿ Vous fournir documentation (flyers et numérique) et relayer les campagnes d'information de la branche.
- ✿ Vous aider pour constituer les dossiers.
- ✿ Vous aider à comprendre les éléments sollicités et les pièces à joindre.
- ✿ Vous aider à la numérisation de documents à intégrer aux démarches en ligne (les documents scannés ne doivent pas être stockés).

Les démarches sont assurées en lien avec les partenaires nationaux et locaux





Justice



Je fais face à un litige ou un conflit

Accompagnement :

- ✿ Vous assurer un **premier accueil inconditionnel**, et vous orienter vers un dispositif de proximité en matière d'accès au droit, généraliste ou spécialisé: **points ou relais d'accès aux droits (PAD/RAD)**, ou maisons de justice et du droit (MJD).
- ✿ Vous informer sur les procédures et modes alternatifs de règlement des différends (médiation, conciliation), et sur la saisie du **Défenseur des droits**.
- ✿ Vous accompagner pour la demande d'un extrait de votre casier judiciaire.

Numérique :

- ✿ Vous présenter l'utilisation du site justice.fr et ses principales fonctionnalités,
- ✿ Vous fournir un accès aux imprimantes et scanners.

Démarches :

- ✿ Vous fournir de la **documentation** sur les procédures de recours administratif.
- ✿ Vous donner des **coordonnées de professionnels de la justice** (avocats, notaires, huissiers) seuls habilités à délivrer des conseils juridiques.



Je suis victime d'une infraction

Accompagnement :

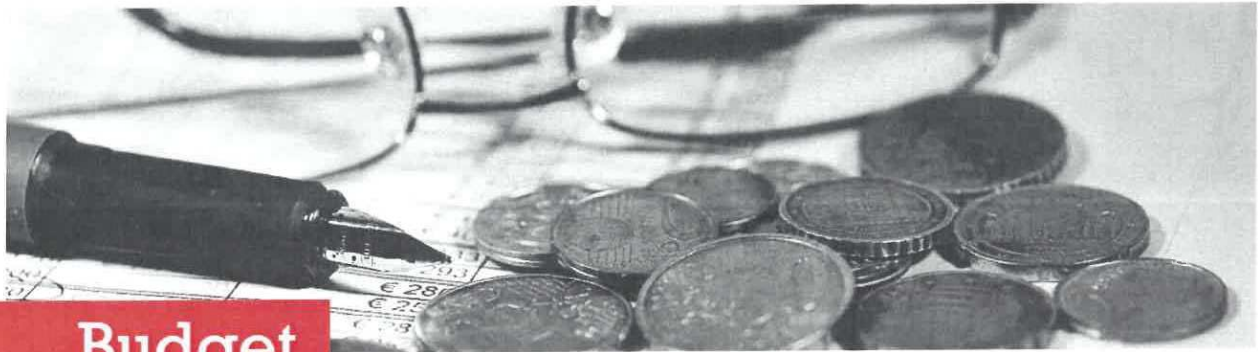
- ✿ Vous assurer un **premier accueil de proximité** et vous renseigner sur l'aide aux victimes.
- ✿ Informations et orientation en matière de **violences sexistes et sexuelles**.
- ✿ Vous orienter vers une **association d'aide aux victimes** pour un accompagnement social, juridique et psychologique.
- ✿ Vous présenter la **plate-forme téléphonique 116006**, numéro de téléphone d'aide aux victimes gratuit.

Démarches :

- ✿ Vous fournir une **documentation** (flyers et numérique) sur l'assistance aux victimes.
- ✿ Vous informer sur les **commémorations** et sur les événements en faveur des victimes.

Les démarches sont assurées en lien avec les partenaires nationaux et locaux





Budget



Je déclare mes impôts

Accompagnement :

- ✿ Vous délivrer une information de premier niveau en matière de fiscalité des particuliers ou de paiement des recettes recouvrées par la DGFIP (secteur public local, amendes...);
- ✿ Vous orienter vers l'interlocuteur compétent
- ✿ Vous aidez à la prise de rendez-vous auprès d'un expert de la DGFIP, selon des modalités adaptées à la situation locale (téléphone, visio-entretien, permanence sur place, etc.)
- ✿ Vous orienter vers les partenaires et services compétents (collectivités locales, officier du Ministère public).

Numérique :

- ✿ Vous présenter les principales fonctionnalités du site impots.gouv.fr (partie publique);
- ✿ Vous accompagner aux démarches en ligne et « papier » ainsi qu'à l'activation de l'espace particulier sur le site et à l'utilisation des principales fonctionnalités et démarches proposées : accès aux documents fiscaux, messagerie sécurisée (signalement d'erreur sur l'impôt sur le revenu ou les impôts locaux...), déclaration et correction de déclaration, gestion du prélèvement à la source, paiement des impôts ...
- ✿ Vous accompagner pour l'utilisation des autres services en ligne proposés par la DGFIP (paiement des amendes ;

paiement des factures locales ; achat de timbres électroniques ...) ou par ses partenaires (factures locales sur les sites des collectivités locales).

- ✿ Vous apporter une attention particulière en cas d'impossibilité à réaliser vos démarches en ligne, ou papier en particulier pour la déclaration de revenus et la gestion du prélèvement à la source.



Je connais des difficultés financières

Accompagnement :

- ✿ Vous donner une information d'ordre général sur la Caf (droits, services, démarches et conditions)
- ✿ vous renseigner sur le réseau des Points Conseil Budget (lutte contre le surendettement, aides aux difficultés budgétaires).
- ✿ L'agent de la structure France Services contactera directement le référent de la Caf en cas de situation complexe afin de vous donner directement une réponse.
- ✿ Vous orienter vers d'autres partenaires pour les besoins complémentaires, notamment l'Assurance Maladie.
- ✿ Informer et orienter vers les autres acteurs sociaux de proximité, en

particulier les départements et les CCAS.



Je fais face à un litige de consommation

Numérique :

- ✿ Vous accompagner vers l'utilisation du site caf.fr et de l'application mobile et le site solidarites-sante.gouv.fr. (trouver des informations relatives au dossier, télé-procédure, prise de rendez-vous).
- ✿ Vous aider pour la simulation d'allocations.
- ✿ Vous mettre en relation avec un spécialiste si besoin par rendez-vous physique ou visio-entretien.
- ✿ Vous fournir un accès aux imprimantes et scanners.

Démarches :

- ✿ Vous fournir de la documentation (flyers, informations numérique) et vous relayer les campagnes d'information de la branche.
- ✿ Vous aider dans la constitution des dossiers
- ✿ Vous aider à comprendre les éléments sollicités et les pièces à joindre
- ✿ Vous aider à les numériser.
- ✿ Vous orienter sur le site mesquestionsdargent.fr ou vers un Point Conseil Budget.
- ✿ Vous informer sur la domiciliation des personnes sans-domicile.
- ✿ Vous informer sur la lutte contre la précarité alimentaire (indication des associations d'aide alimentaire, épiceries sociales).

Accompagnement

- ✿ Vous délivrer une information de premier niveau.
- ✿ Vous orienter face à un litige pour faciliter la mise en relation directe avec le bon interlocuteur
 - Lors d'une mauvaise exécution d'un contrat, (livraison tardive d'un produit ou erreur dans le produit livré), vous orienter vers les associations de consommateurs locales, médiateurs (en précisant les conditions de leur saisine), conciliateurs, etc.
 - Cela permettra de signaler un non-respect du droit de la consommation (une clause abusive, le non-respect du délai de rétractation) aux services en charge de la consommation au sein des directions départementales en charge de la protection des populations (DDPP ou DDCSPP).

Numérique

- ✿ Vous présenter les sites internet informatifs : sites de l'Institut national de la consommation (INC) et de la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, (DGCCRF) ou autres, et vous accompagner dans la recherche de l'information.
- ✿ Vous accompagner dans la saisine en ligne de la DGCCRF via le formulaire dédié.
- ✿ Vous aider à préparer les pièces à joindre à votre dossier et faciliter l'accès au matériel informatique.

Démarches

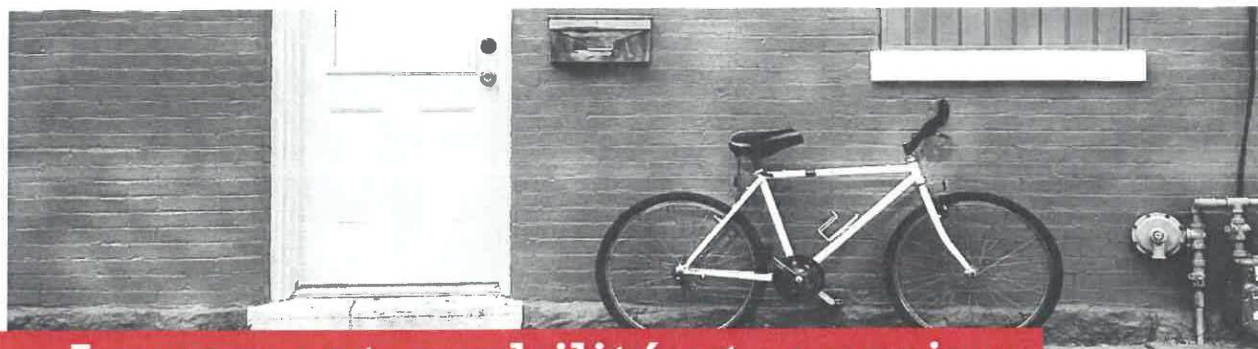
- ✿ Vous mettre à disposition la documentation produite par la

DGCCRF afin de l'aider à identifier ses droits (dépliants, guides, etc.).

- ✿ Vous faciliter la prise de rendez-vous auprès de la direction départementale compétente (pour les cas relevant des compétences de la DGCCRF).
- ✿ Vous communiquer les coordonnées des associations locales de consommateurs et vous orienter quant au choix d'un médiateur ou d'un conciliateur.

Les démarches sont assurées en lien avec les partenaires nationaux et locaux





Logement, mobilité et courrier



Je me déplace

Accompagnement :

- ✿ Vous aider à demander et renouveler un **permis de conduire**.
- ✿ Vous aider à demander et renouveler un **certificat d'immatriculation** (carte grise).
- ✿ Vous permettre d'effectuer la demande de **certificat de situation administrative** (certificat de non-gage).
- ✿ Vous aider à consulter le solde des points du permis de conduire.
- ✿ Vous aider à vous inscrire à l'examen du permis de conduire.
- ✿ Vous aider à prendre rendez-vous auprès de la commission médicale en cas d'annulation ou de suspension de permis de conduire.
- ✿ Vous apporter un conseil à la mobilité et une aide à la mobilité.

Numérique :

- ✿ Vous orienter sur les sites suivants
 - <https://www.interieur.gouv.fr/>
 - service-public.fr
 - <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/>.
- ✿ Vous fournir l'accès aux imprimantes et scanner



Je gère mon énergie

Accompagnement :

- ✿ Evaluer votre **situation et vos besoins énergétiques**, avec la diffusion d'informations générales.
- ✿ Vous conseiller sur le Service public de la **rénovation énergétique des bâtiments**.



J'ai besoin service postal

Accompagnement :

- ✿ Vous informer sur le **bureau de Poste le plus proche** et ses horaires.
- ✿ Vous renseigner sur les **affranchissements disponibles**.
- ✿ Vous remettre des **lettres et colis** en cas de point de retrait au sein de la maison France Services.
- ✿ Vous accompagner dans les contrats de réexpédition du courrier, garde du courrier et les abonnements mobilité du Groupe La Poste.
- ✿ Si vous avez **besoin d'une adresse**, vous orienter vers un **organisme domiciliaire** (mairie, CCAS, CIAS, organisme agréé).

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers le site laposte.fr
- ✿ Vous accompagner sur l'utilisation des services en ligne et vous permettre un accès aux imprimantes et scanners.



Je cherche une allocation logement

Accompagnement :

- ✿ Vous informer de manière générale sur les prestations, services et démarches de la Caf.
- ✿ L'agent de la structure France Services contactera la Caf en cas de situation individuelle complexe identifiée afin de vous donner directement une réponse.
- ✿ Vous orienter vers d'autres partenaires pour les besoins complémentaires.
- ✿ Vous aider à **comprendre des informations Caf** : notifications, courriers, courriels.

Numérique :

- ✿ Vous orienter vers l'utilisation du site caf.fr et de l'application mobile.
- ✿ Vous aider en cas de **difficultés d'usage numérique**, pour naviguer sur le site (trouver des informations relatives au dossier, procédures et prise de rendez-vous en ligne).
- ✿ Vous aider pour les simulations d'allocations.
- ✿ Vous mettre en relation avec un **spécialiste** si besoin par rendez-vous physique ou visio-entretien.
- ✿ Vous fournir l'accès aux imprimantes et scanners, pour privilégier l'envoi **dématérialisé** de documents.

Démarches :

- ✿ Vous procurer de l'information sur les campagnes de la branche (flyers, documentation numérique)
- ✿ Vous aider à **constituer les dossiers** (télé-procédure, téléchargement des formulaires)
- ✿ Vous aider à comprendre les éléments sollicités et les pièces à fournir.
- ✿ Vous aider à la **numérisation de documents à intégrer aux démarches en ligne** (les documents scannés ne doivent pas être stockés).

Les démarches sont assurées en lien avec les partenaires nationaux et locaux



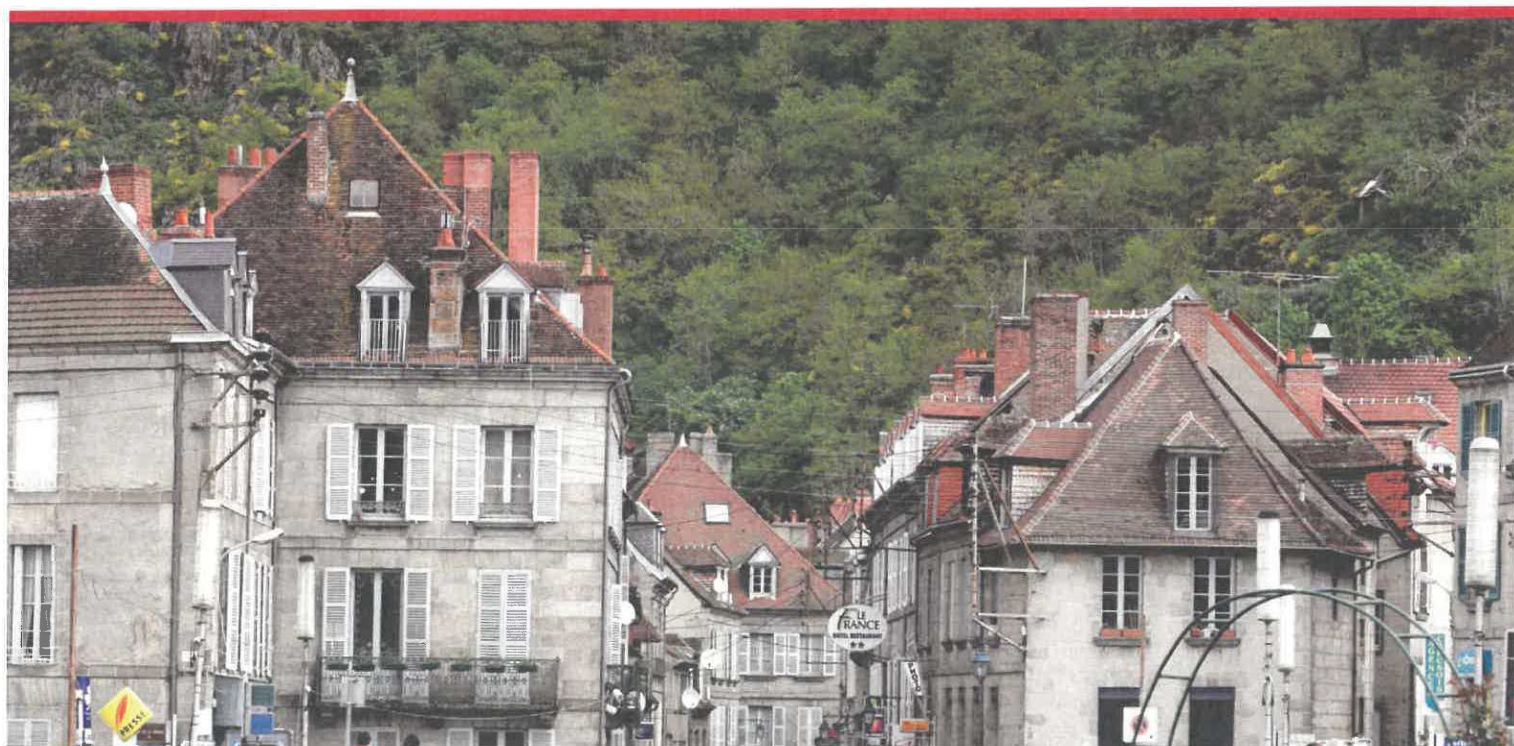
France Services est piloté par le Commissariat général à l'égalité des territoires, en collaboration avec neuf opérateurs nationaux



France Services est une politique publique pilotée par le Commissariat général à l'égalité des territoires et animée par la Banque des territoires de la Caisse des Dépôts



Crédits photos : ©CGET ; ©DR.



ACCORD CADRE NATIONAL FRANCE SERVICES

Entre l'administration d'Etat en charge de la coordination de la politique publique, le Commissariat général à l'égalité des territoires représenté par son Commissaire Général,

ET

- **Pôle emploi**, représenté par son Directeur Général ;
- **La Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF)**, représentée par son Directeur Général ;
- **La Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS)** représentée par son Directeur Général ;
- **La Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole (CCMSA)**, représentée par son Directeur Général ;
- **La Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV)**, représentée par son Directeur ;
- **Le Groupe La Poste**, représenté par son Président Directeur Général ;
- **La Direction générale des finances publiques**, représentée par son Directeur général ;
- **Le ministère de l'Intérieur**, représenté par son Ministre ;
- **Le ministère de la Justice**, représenté par son Secrétaire général ;

dénommés les partenaires de France Services ;

ET

- **La Banque des Territoires de la Caisse des Dépôts** dans le cadre de son mandat d'animation nationale du réseau des Maisons de services au public et de France Services, représentée par son Directeur général ;
- **L'Union Nationale des PIMMS**, dans ses fonctions d'organisme expert associé, représentée par son Président ;
- **Le Centre national de formation de la fonction publique**, dans ses fonctions de formateur des agents des services au public, représenté par sa directrice générale ;
- **L'Institut de formation Quatre Dix**, dans son rôle d'animateur des formations métiers, représenté par sa directrice générale ;

Préambule

L'accessibilité aux services publics est un enjeu d'égalité et de cohésion sociale. Face à l'évolution des modes de vie et des technologies, la reconfiguration du lien entre l'Etat et les citoyens est indispensable, nous invitant par là-même à repenser l'organisation de nos services publics. Pour lutter contre le sentiment d'abandon qui se fait jour dans certains territoires, il est impératif de repenser les lieux d'accueil de proximité, tout en facilitant l'accès des usagers aux démarches administratives du quotidien.

De même, les politiques publiques d'accès aux droits et de promotion de l'inclusion numérique sont pour l'Etat une priorité. Elles prennent corps aujourd'hui dans l'ambition France Services. Ce nouveau dispositif concerne toute la population et tous les territoires, avec une attention particulière portée aux plus isolés d'entre eux (les territoires ruraux, les quartiers politique de la Ville, les Outre-Mer) ainsi que l'ensemble des services publics du quotidien.

Avec 1344 structures réparties sur l'ensemble du territoire national, les Maisons de services au public (MSAP) constituent une première réponse aux enjeux d'évolution du service public. Toutefois, devant l'hétérogénéité du réseau tant en termes de qualité que d'offre de service, une transformation ambitieuse du dispositif était nécessaire pour être à la hauteur des enjeux, et des attentes légitimes exprimées par les usagers du service public.

France Services porte cinq priorités :

- ✿ **Un renforcement de l'offre de service** : les usagers seront accompagnés dans toutes leurs démarches administratives propres aux 9 partenaires de France Services (Pôle emploi, CNAMTS, CCMSA, CNAF, CNAV, Dgfiip, La Poste, ministère de la Justice, ministère de l'Intérieur) au plus près du terrain. Ce déploiement s'appuiera sur la montée en gamme des maisons de services au public (MSAP) existantes, qui obtiendront la labélisation France Services à la condition qu'elles respectent les exigences de qualité de service requises. L'objectif étant que toutes les maisons du réseau actuel deviennent progressivement France Services avant 2022. L'offre de service socle sera enrichie progressivement par l'apport de nouveaux partenaires, tant publics que privés. Les structures France Services ont par ailleurs vocation à devenir un acteur clé de l'inclusion numérique et de la lutte contre l'illectronisme sur les territoires.
- ✿ **Un ancrage local privilégié** : France Services s'inscrit dans une volonté d'amélioration de l'accessibilité des services aux publics de l'Etat, mais aussi de l'ensemble des collectivités territoriales. Chaque structure sera donc amenée à collaborer étroitement avec les collectivités pour fournir un service intégré à la population.
- ✿ **Un engagement à la résolution des difficultés** : l'accompagnement des usagers ne se fera pas sur de la réorientation, mais comprendra un engagement à la résolution des difficultés rencontrées. Celui-ci sera permis grâce à une formation renforcée des agents polyvalents aux démarches propres à chacun des partenaires, ainsi qu'à une relation privilégiée avec les interlocuteurs spécialisés désignés par chacun des opérateurs du bouquet de service.
- ✿ **Un renforcement du maillage.**
- ✿ **Un financement garanti** : les modalités de financement, qui seront revues annuellement en fonction des nouvelles ouvertures, permettront, d'assurer la montée en gamme et la pérennisation du dispositif existant jusqu'à fin 2021 et permettre l'ouverture progressive de nouvelles structures France Services.

Le présent accord constitue l'une des modalités de mise en œuvre des engagements pris par le Gouvernement dans la circulaire du Premier ministre n° 6094-SG en date du 1er juillet 2019, relative à la création de France Services. .

1. Objet de l'accord national

Le présent accord s'inscrit dans les objectifs de la politique gouvernementale qui vise à déployer des structures France Services sur l'ensemble du territoire national au 1^{er} janvier 2020, et parvenir à l'objectif de couvrir chaque canton d'ici 2022.

Il marque la volonté des partenaires et des services de l'Etat de construire ensemble une réponse adaptée en termes d'accès au service public à nos concitoyens, où qu'ils se trouvent, tout en leur assurant une qualité de service renforcée.

Il précise les modalités du partenariat technique et financier entre les partenaires nationaux et l'Etat, ainsi que les conditions dans lesquelles ceux-ci viennent contribuer à la politique publique.

Il prévoit les modalités de gouvernance partagée du dispositif, de son suivi, de son évaluation et de son enrichissement potentiel.

Il détaille les engagements des parties prenantes, sous réserve, s'agissant plus particulièrement des modalités et des conditions de versement des contributions financières, des stipulations des conventions financières conclues par le CGET avec chacun des partenaires.

2. Contribution des partenaires à la politique publique

2.1. Règlement de la dette du Fonds inter-opérateurs

Avec un précédent contrat calibré pour supporter la création de 1 000 maisons, le Fonds inter-opérateurs n'a pas été en mesure de financer 368 structures portées par des collectivités ou des associations au cours de l'année 2018. Une dette de 4,3 millions d'euros reste ainsi à apurer afin de répartir sur des bases financières saines. Par le présent accord, le Commissariat général à l'égalité des territoires s'engage à prendre en charge la moitié de cette créance par l'intermédiaire du FNADT. De leur côté, les opérateurs signataires du précédent accord national, à l'exception de La Poste, s'engagent à prendre en charge l'autre moitié. Cette prise en charge s'effectuera proportionnellement à leur contribution moyenne sur la période 2015-2018.

Contributeur	Répartition apurement dette	Part
<i>CNAV</i>	213 598 €	5%
<i>MSA</i>	384 476 €	9%
<i>CNAF</i>	469 915 €	11%

<i>CNAMTS</i>	427 195 €	10%
<i>Pôle Emploi</i>	512 634 €	12%
<i>GRDF</i>	128 159 €	3%
<i>FNADT</i>	2 135 977 €	50,00%
Total	4 271 954	100,00%

Par ailleurs, La Poste accepte, par cet accord, de ne pas faire du règlement de sa part du fonds inter-opérateurs prévue pour les Maisons de services au public postales qui n'a jamais été versée, une condition préalable à la poursuite du partenariat. Les conditions de règlement de la dette envers La Poste feront l'objet d'un document spécifique détaillant les modalités d'apurement de cette dette.

2.2. Contribution financière au Fonds national France Services (FNFS) et au FNADT

Les modalités de financement des Maisons de services au public ont été revues afin de s'adapter aux nouvelles ambitions de France Services. Elles visent à garantir l'ouverture de nouvelles maisons, et assurer la pérennisation du dispositif ainsi que sa maîtrise financière. Ce financement permettra de constituer le fonds national France Services (FNFS), qui sera abondé, en plus des opérateurs « historiques » par la participation financière des ministères de l'Intérieur et des comptes publics.

L'accord du 4 décembre 2015 visant à créer un fonds de financement pour le développement de 1 000 Maisons de services au public avait prévu une quote-part versée par chaque opérateur, calculée sur la base de la présence théorique des partenaires dans les 363 maisons existantes au 1^{er} janvier 2015. Afin de ne pas pénaliser les opérateurs les plus représentés dans les maisons, 1/3 de leur contribution a été calculée sur une base forfaitaire et 2/3 en fonction de leur taux de présence dans les Maisons de service au public. L'arrivée de nouveaux partenaires avec France Services a conduit à une nouvelle modélisation de la participation de chacun. Cette nouvelle grille de répartition de la participation des partenaires au dispositif a été établie sur la base de deux critères pour 2019 et 2020 :

- Le nombre d'usagers accueillis annuellement au sein des points physiques de chacun des partenaires ;
- Le nombre d'usagers potentiels au niveau national.

Cela a abouti à la définition de trois groupes financeurs, le premier contribuant à hauteur de 6% de la participation totale des partenaires (CNAV et MSA), le deuxième à 13% (CNAF) et un troisième groupe à 15% (ministère de l'Intérieur, DGFIP, CNAMTS, Pôle Emploi et La Poste).

En l'absence d'homologations de maisons en 2019, le financement du dispositif pour l'année en cours est arrêté sur le nombre de maisons actuellement ouvertes et labellisées, soit 1344 (840 portées par des collectivités ou des associations et 504 postales).

Pour l'année 2020, un avenant financier à la présente convention sera élaboré afin de tenir compte des nouvelles ouvertures de structures France Services. De même, un reporting consolidé au plan national établira dès 2020 la fréquentation et les sollicitations par partenaire. Ces éléments statistiques serviront au calcul de la participation financière des partenaires.

Pour les années 2021-2022, un nouveau plan de financement sera établi par avenant à l'issue du premier processus de montée en charge des structures existantes et des ouvertures de nouvelles structures. Ces modalités de contribution et de répartition pourront être revues, dans la limite du respect de l'équilibre d'ensemble, en fonction des bilans d'activité des Maisons de services au public et des structures France Services, la présence effective des partenaires et leur contribution, la fréquentation de leurs services et la qualité du service rendu, dès lors que les parties prenantes auront à leurs dispositions des données fiables et partagées. L'actualisation de la contribution de chaque partenaire intégrera également la prise en compte des apports respectifs constitués par la mise à disposition d'agents pour exercer les fonctions d'animateur et par la mise à disposition de locaux.

Les éventuelles demandes de révision pourront faire l'objet d'une sollicitation d'un ou de plusieurs partenaires qui considéreraient au regard du changement de situation que sa contribution au dispositif n'est plus en rapport avec la présence effective et le service rendu dans les structures France Service.

Pour les maisons de services au public portées par le Groupe La Poste sur 2019-2022, le soutien de l'Etat et des collectivités territoriales est fixé forfaitairement à 26 000 euros par an et par structure via le Fonds Postal de péréquation territorial, et le soutien par le fonds inter-opérateurs est fixé forfaitairement à 4 000 euros par an et par structure.

Détail de la contribution des partenaires et du FNADT au fonctionnement du dispositif pour l'année 2019

	Financement 2019	
	% participation au FNFS	2019
Ministère de l'Intérieur	15%	2 192 400 €
DGFIP	15%	2 192 400 €
CNAV	6%	876 960 €
MSA	6%	876 960 €
CNAF	13%	1 900 080 €
CNAM	15%	2 192 400 €
Pôle Emploi	15%	2 192 400 €
La Poste	15%	2 192 400 €
Ministère de la Justice	0%	0 €
<i>Sous-total FIO</i>	<i>100%</i>	<i>14 616 000 €</i>
Dont versé aux CT/ASSO		12 600 000 €

Dont versé aux postales		2 016 000 €
FNADT		14 616 000 €
Fonds postal de péréquation territorial		13 078 000 €
TOTAL		42 22 000 €

2.3. Contribution du ministère de la Justice

Si le ministère de la justice ne contribue pas en numéraire au financement des structures France Services, il s'engage en revanche à soutenir l'action des Conseils Départementaux de l'Accès au Droit (CDAD), qui, par l'implantation de permanences d'accès au droit au sein des structures France Services en fonction des besoins repérés, contribueront ainsi en nature au fonctionnement de ces dispositifs. En effet, les CDAD étant des groupements d'intérêt public subventionnés majoritairement par le ministère de la justice (action 2 du programme 101 de la mission justice), ils ont pour mission de piloter la politique publique d'aide à l'accès au droit à l'échelle départementale. Ils coordonnent ainsi des points et relais d'accès au droit (PAD/RAD) au sein desquels interviennent différents acteurs (avocats, notaires, huissiers de justice, juristes d'associations, conciliateurs de justice, délégués du Défenseur des droits, etc.)

2.4. Contribution au pilotage de la politique publique et au déploiement de nouvelles structures France Service

Chaque année, la ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales réunit un comité stratégique ministériel, en présence des ministres concernés, de la Banque des territoires, des opérateurs partenaires et des associations d'élus.

Le CGET assure la coordination et le pilotage du dispositif. A ce titre, il réunit chaque trimestre tous les partenaires du programme au sein d'un comité de pilotage opérationnel. Il est responsable du pilotage et du suivi de l'avancée de la réforme, du suivi de la montée en qualité des structures, des relations avec les partenaires et avec les correspondants nationaux des associations d'élus. Ce Comité permet d'entériner les grandes orientations stratégiques, budgétaires et politiques guidant la politique publique. En cas de désaccord, les droits de vote attribués à chacun des co-financeurs de la politique publique sont fixés à hauteur de sa contribution au financement du dispositif de soutien global des Maisons de services au public/France Services, sauf :

- pour ce qui concerne la révision des modalités de contribution des partenaires au fonds, où les décisions qui en découlent, prises à l'unanimité des co-financeurs signataires comme rappelé au paragraphe 2.1 ;
- pour ce qui concerne l'entrée d'un nouvel opérateur qui devra être approuvé à la majorité des partenaires.

C'est dans le cadre de ce comité de pilotage opérationnel :

- que sont débattues les orientations de la politique publique et notamment celles qui nécessitent une adaptation des règles de soutien financier aux Maisons de services au public et France services ;
- qu'est présentée l'évolution des Maisons de services au public en France Services et la qualité du service rendu
- qu'est rapporté par le CGET l'état d'avancement de la politique publique et l'état de consommation du fonds inter-opérateurs ;
- qu'est examinée l'éventuelle révision des modalités de contribution des opérateurs au fonds ;
- que sont présentées les conditions dans lesquelles de nouveaux opérateurs contributeurs intègrent le fonds.

Chaque partie signataire a la possibilité de proposer l'inscription à l'ordre du jour des sujets qu'elle souhaite voir examiner par les comités de pilotage stratégique et opérationnel. Pour ce faire, elle transmet ces éléments au CGET au moins huit jours avant la date de réunion du comité. Le CGET se chargera de circulariser et de consolider les documents de travail qui devront être adoptés de façon consensuelle.

Le CGET est chargé de la convocation et du secrétariat des comités de pilotage stratégique et opérationnel.

Echanges de données et échanges d'information

Le CGET produira des analyses et prestations spécifiques pour l'aide à la décision, le suivi et l'évaluation de la démarche proposée dans l'accord national. Pour une meilleure coordination, le comité stratégique ministériel en est informé. De la même manière, chaque partie prenante s'engage à partager aux membres du comité de pilotage opérationnel les actions qu'elle souhaite conduire en lien avec la politique publique (expérimentations — opérations pilotes — évaluation spécifique — travaux prospectifs).

Dans le cadre de cet accord, les parties prenantes à la convention s'engagent à coopérer et à mettre à disposition du CGET, sur la base d'un rythme annuel, les données relatives à leur offre de service et à l'implantation territoriale de leurs points d'accueil, le cas échéant.

Les parties prenantes s'engagent à fournir et à mettre à jour les éléments essentiels à la compréhension des dispositifs qu'ils conduisent, afin de nourrir le site collaboratif des maisons de services au public et de France Services, à destination des animateurs des structures.

Dans le cadre du dispositif de suivi mis en place par la Caisse des Dépôts, des données régulières de suivi relatives à la fréquentation des services des partenaires seront régulièrement mises à disposition des partenaires signataires du présent accord.

Les parties prenantes à la convention s'engagent à intégrer à leur communication spécifique sur cette politique publique, l'identité visuelle de France Services.

Le CGET tiendra régulièrement informées les parties signataires des projets de structures France Services en cours.

Formation des agents des Maisons de services au public/France Services

Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et ses délégations territoriales assureront la formation « socle commun », sur la base d'un nouveau référentiel de compétences destiné à l'ensemble des agents du réseau. Une convention spécifique entre le CNFPT et le CGET précisera les modalités de ce partenariat.

Les formations métiers seront quant à elles dispensées par les partenaires grâce à l'appui méthodologique de l'Institut de formation 4.10, en charge de la coordination du parcours de formation. Une convention spécifique sera établie à cet effet entre l'institut, la Banque des territoires et le CGET/ANCT.

Les parties prenantes à la convention collaborent à la définition d'un programme de formation à destination des agents des Maisons de services au public et France Services. Compte tenu des exigences de qualité de service requises, ce programme s'appuie sur un dispositif de formation initiale et de formation continue, afin de permettre aux agents France service d'acquérir les fondamentaux métiers des partenaires et de traiter les démarches les plus courantes de leurs usagers.

Le CNFPT et l'institut de formation I.4.10 s'engagent à fournir un état des lieux annuel des actions de formation conduites à destination des agents des Maisons de services au public pour mesurer la montée en compétences de ces agents.

3. Définition du socle commun de l'offre de services

Le soutien apporté par les partenaires nationaux au déploiement de France Services est conditionné par la capacité de ces structures à délivrer un socle commun de services pour le compte des partenaires. Le réseau France Services doit proposer une offre de service cohérente et homogène.

Les partenaires s'engagent à respecter la Charte d'engagement (voir la circulaire n° 6094-SG du 1er juillet 2019 relative à la création de France Services), dont les principes sont les suivants :

- La présence de tous les partenaires est obligatoire dans chaque structure France Services. Leur présence est assurée via l'organisation d'un *back office* opérationnel, le *front office* étant assuré en permanence par les agents polyvalents des Maisons;
- Chaque porteur est libre d'adapter son offre au delà de l'offre socle aux besoins de son territoire, au moyen de partenariats annexes avec des collectivités locales, des acteurs privés ou associatifs ;
- La qualité d'accueil et de service de l'ensemble du réseau est homogénéisée au moyen d'une formation obligatoire de tous les agents, tant sur la partie socle commun que métier, et d'enquêtes de satisfactions annuelles conduites sous le pilotage du CGET/ANCT auprès des agents et des usagers ;
- Les actions relatives au numérique sont une priorité : lutte contre l'illectronisme, atelier d'initiation aux usages numériques en partenariat avec les écosystèmes locaux de médiation numérique.

Conformément au bouquet de services (circulaire n° 6094-SG du 1er juillet 2019 relative à la création de France Services), les structures France Services réaliseront, pour le compte des partenaires parties prenantes du présent accord, cinq types de démarches d'accompagnement des usagers :

- La délivrance d'une information de premier niveau ;
- La prise de contact avec un agent spécialisé au sein des réseaux partenaires ;
- L'aide aux démarches numériques ;
- La mise à disposition et aide à l'utilisation d'outils numériques et informatiques ;
- L'aide à la compréhension et à la réalisation de dossiers administratifs.

Les structures France Services sont responsables de la mise en œuvre de l'ensemble des services recensés dans le bouquet de service (circulaire n° 6094-SG du 1er juillet 2019 relative à la création de France Services).

Ce socle de service négocié au niveau national avec les partenaires est joint aux conventions locales signées par les porteurs de projets et les représentations territoriales desdits partenaires. Les conventions actuelles des maisons de service au public sont prolongées annuellement jusqu'au 31 décembre 2021 et ont vocation à être remplacées au fur et à mesure par les nouvelles conventions France Services en fonction de la nouvelle labellisation de chaque structure.

Financé par la contribution des partenaires nationaux contributeurs du fonds, il ne saurait faire l'objet d'un financement complémentaire par les représentations territoriales desdits partenaires.

Enfin, des conventions bilatérales entre les représentants locaux des partenaires parties prenantes et la maison France Service peuvent être conclues pour préciser le niveau de prestations attendues et le cas échéant en prévoir les modalités financières si ces prestations vont au-delà de l'offre dite de base.

4. Suivi— Evaluation de la politique publique

Le suivi global de la politique publique et son évaluation font l'objet d'une discussion au moins annuelle dans le cadre du comité stratégique ministériel cité au 2.3 du présent accord. Les modalités et indicateurs retenus pour réaliser ce suivi font l'objet d'une concertation pour faire, le cas échéant, évoluer le dispositif.

Chaque structure France Services doit pouvoir rendre compte aux partenaires du présent accord de son activité, de la conformité de son offre au socle commun de services, de la qualité du service rendu à la population et de l'efficacité de sa gestion.

Un reporting par trimestre au minimum est obligatoire. Ledit reporting permet aux partenaires et partenaires locaux et nationaux d'avoir une vision globale et locale de la fréquentation, des sollicitations et des motifs de contacts. Les indicateurs du reporting seront définis entre les partenaires au sein du comité de pilotage opérationnel.

Des audits de conformité de l'offre de service proposée sont conduits sur une base triennale par le Commissariat général à l'égalité des territoires, sur la base d'une Grille d'évaluation annexée à

la Charte d'engagement. En cas de non-conformité, la labélisation et les financements qui en découlent peuvent être retirés.

Des mesures de la qualité de service rendue sont régulièrement organisées par le Commissariat général à l'égalité des territoires (enquêtes annuelles de satisfaction, enquêtes mystères, etc.).

Un bilan annuel du fonctionnement du réseau France Service sera réalisé par le Commissariat général à l'égalité des territoires avec ses partenaires.

5. Rôle du ministère de l'Intérieur

Au-delà des engagements mentionnés au paragraphe 2, le ministère de l'Intérieur déploiera progressivement, dans une logique de complémentarité de l'offre territoriale, des structures France Service au sein de certaines sous-préfectures. Les modalités du partenariat entre Le Ministère de l'Intérieur et le CGET seront précisées dans une convention spécifique.

6. Rôle de La Poste

La Poste opère actuellement 504 MSAP. Elle s'engage à déployer de nouvelles structures France Service en fonction des besoins dans les territoires, mais également à créer des équipes de facteurs mobiles destinées à se rendre chez l'utilisateur en soutien aux principales démarches administratives. Les modalités du partenariat entre La Poste et le CGET seront précisées dans une convention spécifique.

7. Rôle de la Banque des Territoires

La mission d'animation du dispositif France Services est confiée à la Caisse des dépôts. A ce titre, elle assure la conception et le fonctionnement de la plateforme de reporting, anime le réseau des structures France Services et anime le réseau des agents responsables de structures. Ainsi, elle coopère avec l'ensemble des parties signataires et présente un état d'avancement régulier des travaux qu'elle conduit. Elle mobilise, le cas échéant, les parties signataires pour les actions qui les concernent plus particulièrement.

La Banque des territoires s'est engagée à mobiliser 30 millions d'euros maximum sur la période couverte par la présente convention pour accompagner le déploiement de France Services et assurer, à ce titre, la montée en gamme des structures postales ainsi que le déploiement de nouveaux lieux et d'équipes mobiles. Ainsi, 17 millions seront alloués à La Poste pour le déploiement de nouveaux lieux et d'équipes mobiles, 10 millions à l'animation globale du réseau et 3 millions viendront permettre soutenir le déploiement de 100 dispositifs France Services itinérantes.

Une convention spécifique entre la Banque des territoires et le CGET/ANCT précisera les conditions de ce partenariat.

8. Rôle de l'Union Nationale des PIMMS

Au titre de son savoir-faire dans la construction de partenariats locaux autour des questions de services au public, de médiation, d'information des publics, mais aussi de formation, l'Union nationale

des PIMMS est partie prenante du présent accord. Son expertise pourra être sollicitée dans ce cadre, selon des modalités à fixer par voie de convention avec une ou plusieurs des parties signataires.

9. Rôle de la MSA

La Mutualité Sociale Agricole (MSA) a proposé la création de structures France Services avec la mise en place d'un front office renforcé sur la sécurité sociale (réalisé par la MSA en partenariat avec le régime général) en sus du socle commun France Services prévu par la circulaire Premier Ministre du 1^{er} juillet 2019.

Lesdites structures s'inscrivent dans le dispositif commun France Services (respect de la Charte et du cahier des charges du socle, labellisation, financement par le Fonds Inter-Opérateur). Ces ouvertures s'inscrivent dans un maillage cohérent, au même titre que les autres structures France Services.

Ces structures constituent les premières réalisations de la contribution de la MSA aux politiques publiques visées notamment par l'agenda rural, et telles que prévues dans une convention spécifique MSA/ministère de la Cohésion des territoires et des relations des collectivités territoriales signée en parallèle du présent accord.

9. Gouvernance nationale

9.1 Réunion annuelle du Comité stratégique ministériel

a. Composition

Le CGET/ANCT assure le secrétariat du Comité stratégique ministériel des structures France Services qui se réunit une fois par an autour de la ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales. Cette instance rassemble les ministres intéressés par la politique publique des structures France Services, qu'ils assurent la tutelle d'un ou plusieurs opérateurs ou qu'ils soient responsables d'un ministère partenaire.

Les instances dirigeantes de la Banque des territoires de la Caisse des dépôts et du Groupe La Poste siègent au sein de ce Comité en qualité de membres privilégiés, en raison de l'implication de ces entités dans la conduite de la politique publique. L'ensemble des directeurs des opérateurs partenaires sont membres de ce Comité stratégique ministériel. Les présidents des associations d'élus sont également conviés afin de représenter les collectivités qui portent ou accueillent une structure France Services (AMF, ADF, ADCF, ANEM, AMRF), ainsi que le président de l'Observatoire national de la présence postale et l'Union nationale des PIMMS.

b. Prérogatives

Ce Comité permet d'entériner les grandes orientations stratégiques, budgétaires et politiques guidant la politique publique.

9.2 Réunions trimestrielles du Comité de pilotage opérationnel

a. Composition

Le CGET/ANCT assure le secrétariat du Comité opérationnel qu'il réunit tous les trimestres. Des séances exceptionnelles peuvent être réunies en tant que de besoin.

La Banque des territoires de la Caisse des dépôts et Le Groupe La Poste sont associés de façon étroite à l'organisation de ces Comités de pilotage. Les représentants des ministères, partenaires et opérateurs compétents sont membres de ces comités, ainsi que les associations d'élus et des grands réseaux associatifs porteurs de maisons de services au public et France Services. Le CNFPT, au titre de son action conduite pour la formation des agents des maisons de services au public, est également membre de ce Comité.

b. Prérogatives

Ce Comité de pilotage a vocation à évoquer :

- la pertinence des projets d'ouvertures ; qui sera considérée notamment sur la base de l'avis donné par le Préfet du département ;
- le suivi de l'évolution de la qualité du service rendu ;
- maîtrise budgétaire ;
- la définition des contenus de formation et l'outillage des agents ;
- le reporting de l'activité des agents ;
- les actions de communication destinées à valoriser le dispositif ;
- ainsi que tout autre sujet que les membres souhaiteront verser à l'ordre du jour et qui sera transmis en amont au CGET. La Banque des territoires et La Poste sont étroitement associés à la détermination de l'ordre de jour.

Les décisions inhérentes à la politique publique sont prises collégalement entre les membres de ce Comité. Le CGET se chargera de circulariser et de consolider les documents de travail qui devront être adoptés de façon consensuelle. Les points de blocage seront évoqués à l'occasion des séances du Comité opérationnel. Ces réunions pourront devenir semestrielles, une fois la politique publique stabilisée.

9.3 Réunion hebdomadaires de l'équipe projet

Une réunion hebdomadaire est organisée entre les équipes en charge des du programme France Services au CGET, au sein de la Banque des territoires et de La Poste afin d'assurer le suivi les travaux en cours.

Un reporting est effectué aux directions compétentes au sein du CGET, de la Banque des territoires et de La Poste ainsi qu'aux correspondants désignés auprès des opérateurs et ministères partenaires, afin de rendre compte de l'avancement des projets d'amélioration de la politique publique en cours. Ce reporting peut prendre la forme d'un bulletin mensuel, qui sera circularisé par le CGET.

10. Durée de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée de trois ans à compter de sa date de signature et prendra fin en 2022. Il pourra le cas échéant être complété par voie d'avenants, notamment concernant les modalités financières comme indiqué à l'article 2.

11. Dispositions Générales

9.1. Intégralité de l'accord

Les Parties reconnaissent que le présent accord constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles.

9.2. Modification de la Convention

Aucun document postérieur, ni aucune modification de l'accord, quelle qu'en soit la forme, ne produiront d'effet entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

9.3. Nullité

Si l'une quelconque des stipulations de l'accord s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de l'accord, ni altérer la validité des autres stipulations.

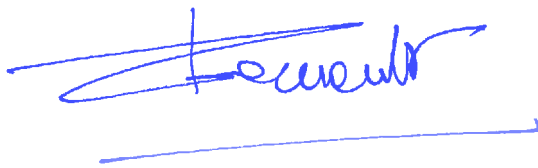
8.4. Renonciation

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque de l'accord ou acquiesce de son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

Fait à Paris, le 12 novembre 2019

En présence de Madame la ministre
de la Cohésion des territoires et des
relations avec les collectivités
territoriales

Jacqueline GOURAULT



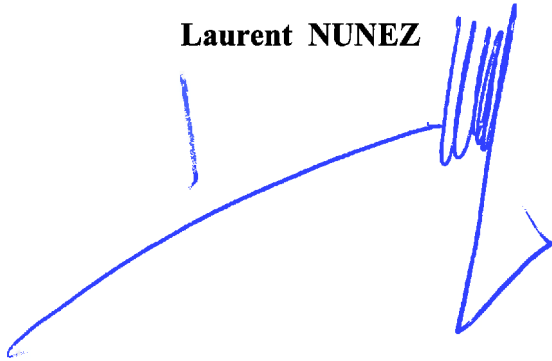
En présence de Madame la Ministre du
Travail

Muriel PENICAUD



En présence de Monsieur le
Secrétaire d'Etat auprès du ministre
de l'Intérieur

Laurent NUNEZ



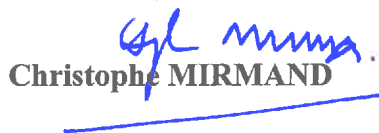
Le Commissaire Général à l'égalité des
territoires

Yves LE BRETON



Le Secrétaire général du ministère de
l'Intérieur

Christophe MIRMAND



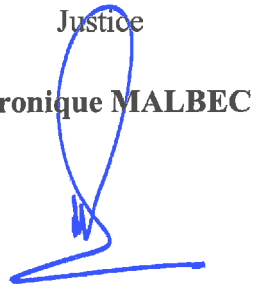
Le Directeur de l'Investissement de la
Banque des territoires de la Caisse des dépôts
et consignations

Antoine TROESCH



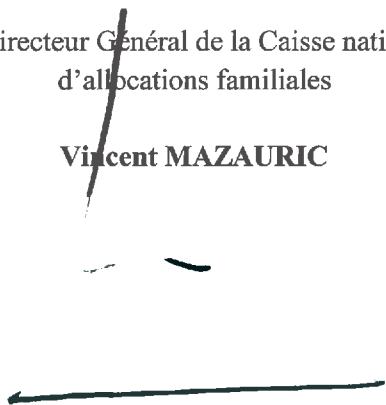
La Secrétaire générale du Ministère de la
Justice

Véronique MALBEC



Le Directeur Général de la Caisse nationale
d'allocations familiales

Vincent MAZAURIC



La Directrice générale adjointe en charge de
l'offre de service de Pôle Emploi

Misoo YOON



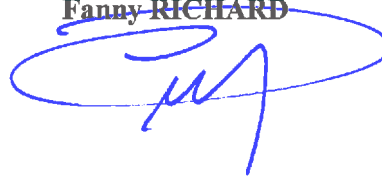
Le Directeur Général de la Caisse centrale de la
Mutualité sociale agricole

François-Emmanuel BLANC



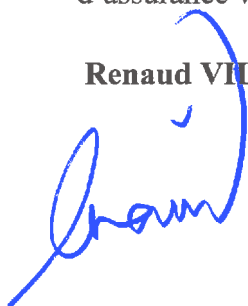
La Directrice de l'Intervention Sociale et de
l'Accès aux Soins de la Caisse nationale de
l'assurance maladie

Fanny RICHARD



Le Directeur de la Caisse nationale
d'assurance vieillesse

Renaud VILLARD



La Directrice générale adjointe du Groupe La
Poste

Anne-Laure BOURN



Le Président du Centre national de la Fonction
publique Territoriale

François DELUGA

Le Président de l'Union Nationale des PIMMS

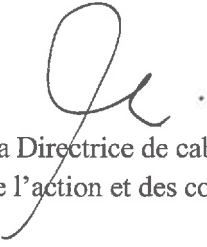
Michel DERDEVET



La Directrice de l'Institut 4.10

Marie-France BEGOT-FONTAINE





La Directrice de cabinet du ministre
de l'action et des comptes publics

Aurélia LECOURTIER-GEGOUT

Annexe 5

« Mandat type »

d'un aidant réalisant des démarches administratives numériques au bénéfice d'une personne aidée

Monsieur/Madame X, habitant, tel.,

reconnait avoir mandaté

Monsieur/Madame Y, exerçant la fonction de .../ dans(*précisez la structure/l'organisme*), tel....

pour réaliser les démarches administratives numériques suivantes (*précisez lesquelles*) me concernant.

A cette fin :

Monsieur/Madame X ... autorise

Monsieur/madame Y à utiliser ses données à caractère personnel suivantes (*précisez lesquelles*)

Monsieur/Madame Y... a rappelé à Monsieur/Madame X : l'objet de l'intervention ; la raison pour laquelle ses informations sont collectées et leur utilité ; l'existence de droits sur ses données (accès, rectification, suppression, etc.) ; la possibilité pour l'utilisateur de retirer à tout moment son consentement.

Monsieur/Madame Y.... s'engage à :

1°/- utiliser les données à caractère personnel strictement nécessaires à la réalisation de ces seules démarches administratives* ;

2°/- conserver les données à caractère personnel strictement nécessaires à ces démarches le seul temps strictement nécessaire à leur réalisation ;

3°/ détruire, dès la réalisation de ces démarches, les données à caractère personnel en sa possession.

Le présent mandat prend fin à compter de la réalisation des démarches précitées. A défaut, il est valable pour une durée d'un an renouvelable.

Date, Lieu et Signature
Monsieur/Madame X

Date, Lieu et Signature
Monsieur/Madame

* Il convient de préciser pour le cas où ils le seraient, que les codes et identifiants de l'utilisateur sont inclus dans ces données

**Tableau de présentation des programmes d'actions liés à l'abattement de TFPB
Plan 2023**

Année(s) : 2023

Ville : GUYANCOURT

Quartier prioritaire : PONT DU ROUTOIR

Organisme : VERSAILLES HABITAT

Plan d'actions lié à l'abattement de la TFPB 2023 Quartier du Pont du Rouitoir à Guyancourt

Nombre de logements dans le quartier : 1068

Montant prévisionnel de l'abattement annuel :

157 000 €

Montant prévisionnel de l'abattement 2023

157 000 €

Axes	Actions	Dépense prévisionnelle	Financement bailleur	Dépense valorisée TFPB	Commentaires	Indicateur de gestion	ACTIONS 2023	
3	Sur-entretien	Renforcement nettoyage	30 000 €	2 500 €	27 500 €	1 agent à 30 000 € HT par an	Attestation d'embauche de l'agent non récupérable ISS	Prestation entreprise pour 1 agent d'entretien 30 k€ par an pour interventions en renfort
4	Gestion des déchets et encombrants /épaves	Amélioration de la collecte des déchets	40 000 €	20 000 €	20 000 €	Valorisé à 50%		Valorisation d'un passage camion + personnel 15J après le passage encombrant
5	Tranquillité Résidentielle	Vidéo protection (fonctionnement)	10 000 €	2 500 €	7 500 €			Fonctionnement de la vidéo protection et réparation nécessaire
		Actions d'accompagnement social spécifique	15 000 €	1 000 €	14 000 €			Participation aux activités Guyancourt Eté dans les quartiers (15 k€ / an)
		Actions d'insertion (chantiers jeunes, chantiers d'insertion)	15 000 €		15 000 €			Chantier d'intertion (peinture parties communes...) avec les jeunes du PDR en lien avec BATIVIE et IFEP.
7	Animation, lien social, vivre ensemble	Mise à disposition de locaux associatifs ou de services	21 150 €	1 000 €	20 150 €	Redynamisation du patio et place du marché par remise de loyers	100% des commerces loués / Dynamique commerciale à partager avec les commerçants élus au conseil citoyen. Etre en capacité de soutenir des activités valorisant le quartier, permettant de développer une vraie dynamique de quartier. AMD YVELINES : (394,4 X 12 = 4733,04 €) MOROCCO MALL : (330,96 X 12 = 3971,52 €) BARBER HAIR : (119,95 X 12 = 1439,40 €) MAISON FRANCE SERVICE : (11 000 € / AN) SOIT UN TOTAL DE 21 143,96 €	Effort sur les loyers des commerces (AMD Yvelines, Secours Catholique,...) Amélioration de la commercialité.+ Loyer Maison France Service
8	Petits travaux d'amélioration de la qualité de service (hors quartiers NPNRU)	Petits travaux d'amélioration du cadre de vie (éclairage, sécurisation abords, résidentialisation, signalétique...)	63 000 €	10 000 €	53 000 €	Suite à diagnostic en marchant notamment place du marché et la source / Amélioration de la réactivité des entreprises suite à défaillance technique dans les PC	Clauses de nouvelles exigences dans les marchés avec les prestataires de VH / Baisse des vandalismes / propreté des halls et amélioration communication locataires	Renforcement sécurité ascenseurs (7,5k€) Renforcement de la sécurité des Rdc par volet métallique (20k€) Projet local infirmière (35 500 €) Maintien de l'attractivité des professions médicales pour lutter contre le désert médical dans les QPV. Sécurisation des locaux
Total		194 150 €	37 000 €	157 150 €				
Reste				37 000 €				

Monsieur le Maire de Guyancourt

Monsieur le Directeur Général de Versailles Habitat

François MORTON

Eric LE COZ

**Tableau de présentation des programmes d'actions liés à l'abattement de TFPB
Plan 2021-2022**

Année(s) : 2021-2022
 Ville : GUYANCOURT
 Quartier prioritaire : PONT DU ROUTOIR
 Organisme : VERSAILLES HABITAT
 Plan d'actions lié à l'abattement de la TFPB 2021-2022 Quartier du Pont du Routoir à Guyancourt
 Nombre de logements dans le quartier : 1068

Montant prévisionnel de l'abattement annuel :
 Montant prévisionnel de l'abattement 2021-2022 :

196 000 €
392 000 €

Axes	Actions	Dépense prévisionnelle	Financement bailleur	Dépense valorisée TFPB	Taux de valorisation TFPB	DEPENSE RÉELLE TTC	VALORISATION TFPB	Commentaires	Indicateur de gestion	ACTIONS 2021-2022
1	Renforcement gardiennage / Surveillance									
	Agent de médiation sociale									
	Agent DSU									
	Coordonnateur HLM de la gestion de proximité									
	Référent Sécurité									
2	Formations spécifiques (relation client, gestion des conflits, compréhension du fonctionnement social)									
	Sessions de coordination inter-acteurs (réclamations épaves...)									
	Dispositifs de soutien (Soutien psychologique, dépôt des plaintes...)									
3	Renforcement nettoyage	60 000 €	4 000 €	56 000 €	93%	2021 : 30000 2022 : 30000 SOIT UN TOTAL DE 60 000	60 000,00 €	1 agent à 30 000 € par an	Attestation d'embauche de l'agent non récupérable ISS	Prestation entreprise pour 1 agent d'entretien 30 k€ par an pour interventions en renfort et optimisation de la REL logements
	Enlèvement tags / Graffitis									
	Renforcement Maintenance des équipements et amélioration des délais d'intervention									
	Réparations des équipements vandalisés (ascenseurs...)									
4	Enlèvement des épaves									
	Renforcement ramassage papiers et débris									
	Gestion des encombrants									
	Amélioration de la collecte des déchets	80 000 €	40 000 €	40 000 €		2021 : 12 960 2022 : 38 531,87 SOIT UN TOTAL DE 51 491,87	30 863,35 €			Valorisation d'un passage camion + personnel 15J après le passage encombrant
5	Dispositif tranquillité (porte Sitex)									
	Vidéoprotection (fonctionnement)	5 000 €	1 000 €	4 000 €	0		0			Fonctionnement de la vidéo protection et réparation nécessaire
	Surveillance des chantiers									
	Analyse et besoins en vidéoprotection	3 500 €	500 €	3 000 €		2464	2 464,00 €			Etude pour la mise en place de la vidéo protection sur le secteur du pont du Routoir
6	Participation / Implication / Formation des locataires et associations de locataires									
	Dispositifs spécifiques à la sensibilisation de la maîtrise des charges, collecte sélective, nouveaux usages, gestes éco-citoyens...									
	Enquêtes de satisfaction territorialisées									
7	Soutien aux actions favorisant le vivre ensemble (jardins partagés, fêtes de quartiers...)									
	Actions d'accompagnement social spécifique	45 000 €	2 500 €	42 500 €		GUYANCOURT ÉTÉ : 2021 : 15 000 2022 : 15 000 SOIT UN TOTAL DE 30 000	30 000,00 €			Participation aux activités Guyancourt Été dans les quartiers (15 k€ / an) et intervention en action d'insertion (7,5k€/an)
	Services spécifiques aux locataires (portage courses, visites...)									
	Actions d'insertion (chantiers jeunes, chantiers d'insertion)	50 000 €	1 000 €	49 000 €	98%	CHANTIER RETARDÉ DEPENSE : 0	0		Emploi des jeunes et respect des constructions / Economies énergie	Augmentation des heures d'insertion du chantier neuf 20 PLS

		Mise à disposition de locaux associatifs ou de services	28 000 €	2 000 €	26 000 €	93%	EFFORT DES LOYERS DES COMMERCES : MOROCCOMALL : 3420 BARBER : 939,96 AMD YVELINES : 2976 SOIT UN MONTANT TOTAL ANNUEL : 7335,96 SOIT SUR 2 ANS : 14 671,92	14 671,92 €	Redynamisation du patio et place du marché par remise de loyers	100% des commerces loués / Dynamique commerciale à partager avec les commerçants élus au conseil citoyen Etre en capacité de soutenir des activités valorisant le quartier, permettant de développer une vraie dynamique de quartier.	Effort sur les loyers des commerces (AMD Yvelines, Secours Catholique,...) Amélioration de la commercialité.
8	Petits travaux d'amélioration de la qualité de service (hors quartiers NPNRU)	Travaux de sécurisation (gestion des caves, digicodes, Vigik...)									
		Surcout de remise en état de logements									
		Petits travaux d'amélioration du cadre de vie (éclairage, sécurisation abords, résidentialisation, signalétique...)	176 500 €	5 000 €	171 500 €	97%	Renforcement sécurité ascenseurs : 14 231,28 (7115,64X2) installation vidéo protection : 32 764,46 renforcement des volets : 31 057,62 Embellissement devant les halls : corbeilles : 28 214,88 abri velo : 16 774,5 empacement motos : 3 411,84 bancs : 6 956,4 Amélioration éclairage devant les halls : 42 589,75 SOIT UN MONTANT TOTAL DE 176 000,73	176 000,73 €	Suite à diagnostic en marchant notamment place du marché et la source / Amélioration de la réactivité des entreprises suite à défaillance technique dans les PC	Clauses de nouvelles exigences dans les marchés avec les prestataires de VH / Baisse des vandalismes / propreté des halls et amélioration communication locataires	Renforcement sécurité ascenseurs (35 KE) + Installation de Vidéo protection (26,5KE) + Tableau affichage numérique (25KE) Renforcement de la sécurité des Rdc par volet métallique (35k€) Mise en place d'embellissement devant les halls (poubelles tulipes supplémentaires, attaches velo moto) (15k€) Amélioration éclairage devant les halls (40K€)
Total	448 000,00	56 000,00	392 000,00				314 000,00				
Reste											

Montant réel des 30% Taxes Foncières 2021-2022

314000

Monsieur le Maire de Guyancourt

Monsieur le Directeur Général de Versailles Habitat

François MORTON

Eric LE COZ

STATUTS

Adoptés par l'Assemblée Générale du 25 juin 1974
Modifiés par l'Assemblée Générale du 4 décembre 1975
Modifiés par l'Assemblée Générale du 1er avril 1978
Modifiés par l'Assemblée Générale du 31 mars 1979
Modifiés par l'Assemblée Générale du 22 mars 1980
Modifiés par l'Assemblée Générale du 28 février 1981
Modifiés par l'Assemblée Générale du 28 avril 1984
Modifiés par l'Assemblée Générale du 10 octobre 1987
Modifiés par l'Assemblée Générale du 09 décembre 1989
Modifiés par l'Assemblée Générale des 24 et 25 novembre 1993
Modifiés par l'Assemblée Générale du 13 juin 1997
Modifiés par l'Assemblée Générale des 2 et 3 décembre 1998
Modifiés par l'Assemblée Générale des 19 et 20 décembre 2001
Modifiés par l'Assemblée Générale du 22 février 2002
Modifiés par l'Assemblée Générale du 13 novembre 2009
Modifiés par l'Assemblée Générale du 29 mai 2015
Modifiés par l'Assemblée générale du 27 juin 2019
Modifiés par l'Assemblée générale du 30 juin 2022

ARTICLE 1

Il est fondé entre les personnes publiques qui adhèrent aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre :

VACANCES VOYAGES LOISIRS

ARTICLE 2

Cette association a pour but, dans le cadre de la coopération entre les communes membres ainsi que, le cas échéant, d'autres collectivités publiques (Centre Communal d'Action sociale, Caisses des écoles, etc.) d'assurer :

- la promotion et le développement des activités de vacances et de loisirs à caractère social,
- le fonctionnement, le développement, la gestion et l'acquisition des installations à usage de vacances et de loisirs d'enfants, de jeunes, de familles, de classes de découverte et, d'une façon générale, pour toutes les formes de vacances et de loisirs à caractère social,
- la conception et l'organisation de tous séjours à caractère éducatif en France ou à l'étranger, notamment des séjours linguistiques, pour répondre en particulier aux difficultés de ces séjours à concerner les enfants et les jeunes issus de familles modestes,
- la coordination des moyens des collectivités adhérentes pour le plein emploi, l'aménagement, les transformations des installations ainsi que pour la réalisation de nouveaux équipements,
- la conception, la conduite et la réalisation des actions de formation pour répondre aux besoins ressentis.
- Afin de réaliser son objet, l'association pourra mettre en place toute opération utile concourant à la réalisation de son objet, à travers, notamment, tous mécanismes de coopération, de conventionnement et de partenariat avec l'ensemble des acteurs et organisateurs de séjours collectifs et de loisirs, quel que soit leur statut, la participation à des procédures d'appel à projet ou à candidature, la participation dans des organismes publics ou privés, quel que soit leur statut, ou la création de toutes structures ad hoc ainsi que, plus généralement, toute opération quelconque (financière, mobilière ou immobilière) pouvant se rattacher directement ou indirectement à son objet ou susceptible d'en faciliter la réalisation et ce, dans le respect de son statut de quasi-régie.

La constitution de l'association permet ainsi d'instaurer une coopération approfondie entre les collectivités publiques membres.

ARTICLE 3

La durée de l'association est illimitée.

Le siège social est fixé à VITRY-SUR-SEINE. Il pourra être transféré par simple décision du Comité directeur.

ARTICLE 4

L'association est composée exclusivement de collectivités territoriales et, le cas échéant, de leurs groupements ainsi que de toutes autres personnes publiques actives dans les domaines énumérés à l'article 2.

Les adhérents sont représentés par des délégués qu'ils désignent dans le respect de leurs propres règles de fonctionnement.

ARTICLE 5

Toute demande d'adhésion doit être formulée auprès du Président qui la transmet au Bureau pour instruction.

Le Bureau saisit le Comité directeur de la demande d'adhésion afin que ce dernier se prononce sur celle-ci.

ARTICLE 6

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par écrit au Président de l'association,
- par dissolution,
- par radiation pour motif grave, décidée et motivée par le Comité Directeur à la majorité des trois quarts présents, le représentant de la personne publique concernée ayant été préalablement invité à se présenter devant lui pour présenter ses observations,
- en cas de défaut de paiement des cotisations exigibles.

ARTICLE 7

Les ressources de l'association sont composées :

- de la contribution des membres aux frais exposés par l'association en vue de la réalisation de son objet social,
- des cotisations (initiales, versées au moment de l'adhésion, et annuelles). Ces cotisations ouvrent droit aux services collectifs proposés par l'association.
- des subventions de l'Etat, du Département, des Communes et autres collectivités versées dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 8

Des emplois peuvent être occupés par des fonctionnaires détachés ou mis à disposition, conformément à leur statut, dans les équipements permanents gérés par VVL, ou au siège,

ARTICLE 9

L'association est dirigée par un Comité directeur composé de membres élus tous les 3 ans par l'Assemblée générale, détenteurs d'un mandat électif au sein d'une collectivité publique membre de l'association, ou, à défaut, désignés selon les règles de fonctionnement de cet adhérent.

A l'issue de nouvelles élections municipales, un nouveau Comité directeur sera élu à la prochaine assemblée générale ou extraordinaire.

Chaque collectivité publique adhérente de VVL dispose d'au moins un représentant désigné au Comité Directeur et d'un ou de plusieurs représentants supplémentaires en proportion du volume d'activités réalisées dans le cadre des activités de l'association.

Cette disposition s'applique de la même manière pour les établissements publics (Caisses des écoles et Centres Communaux d'Action Sociale) adhérents à VVL.

Nombre de siège(s) au Comité Directeur pour les représentants des villes :

	Nombre de sièges
Adhésion de droit	1
>= 2000 journées vacances	2
>= 10 000 journées vacances	3
>= 15 000 journées vacances	4
>= 20 000 journées vacances	5
>= 30 000 journées vacances	6

A l'issue de l'élection du Comité directeur, celui-ci choisit en son sein, son Président qui est également le Président de l'association et du Bureau.

De même, il choisit parmi ses membres, un Bureau composé outre de son Président, d'un Vice-Président au moins, d'un secrétaire et d'un Trésorier, pour une durée de 3 ans.

Deux représentants du personnel de l'association, désignés par le Comité d'entreprise parmi ses élus titulaires, siègent au Comité directeur, à titre consultatif.

Le Comité directeur se réunit au moins une fois tous les trois mois sur convocation du Président par voie électronique ou par tous moyens, ou sur la demande du quart de ses membres.

Le comité directeur peut se tenir en visio-conférence.

Il prend ses décisions à la majorité des présents ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Comité directeur dispose du pouvoir d'organisation générale de l'association.

Il fixe les orientations de principe de ses activités et élabore leur programme.

Il gère les fonds de l'association.

Il arrête le montant des contributions financières des collectivités publiques adhérentes.

Il peut faire ouvrir tous les comptes bancaires et postaux qu'il juge nécessaires à la bonne administration de l'association. Il désigne notamment les personnes qualifiées pour faire fonctionner lesdits comptes et effectuer toutes opérations postales.

Il dispose des pouvoirs relatifs aux acquisitions, échanges, aliénations de biens tant meubles qu'immeubles, constitutions d'hypothèques ou de gages, baux même excédant neuf années et emprunts nécessaires à l'accomplissement du but poursuivi par l'association et pourra mandater le Président pour établir et signer tous documents utiles à cet effet.

Le Comité Directeur peut déléguer au Bureau tout ou partie de ses compétences.

En cas de délégation au Bureau, il peut toujours se saisir d'une question portant sur les compétences déléguées.

Il peut décider d'associer à ses travaux, à titre purement consultatif, des personnes compétentes ou dont l'activité propre présente un intérêt pour la poursuite de l'objet de l'association.

Le Comité Directeur est compétent en matière d'opérations financières de toute nature réalisées par l'association.

Le Comité directeur peut inviter, à titre consultatif, toute personne au vu de sa compétence.

ARTICLE 10

Le Bureau administre l'association.

Il est composé :

- du Président,
- d'un Vice-président au moins,
- d'un Secrétaire,
- d'un Trésorier.

Le cas échéant, il exerce les compétences qui lui ont été déléguées par le Comité Directeur.

Il peut décider d'associer à ses travaux, à titre purement consultatif, des personnes compétentes ou dont l'activité propre présente un intérêt pour la poursuite de l'objet de l'association.

Il rédige l'ordre du jour des séances de l'Assemblée générale.

Il instruit les demandes d'adhésion et les transmet pour décision au Comité Directeur.

ARTICLE 10.1

Le Directeur général assure la permanence de l'administration de l'association.

Il prépare les travaux du Bureau, du Comité directeur et de l'assemblée générale et met en œuvre, anime et coordonne la politique de l'Association sous tous ses aspects techniques, administratifs et de gestion.

Il exécute les décisions du Bureau, du Comité directeur et de l'Assemblée générale et en assure le secrétariat.

Dans le cadre des orientations définies par les instances de l'Association, il prépare le budget et assure le suivi de l'exécution budgétaire. Il assure la gestion et la conduite générale de l'Association et, à cet effet, exerce son autorité sur l'ensemble du personnel.

Il élabore et propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du Comité directeur.

Il rend compte régulièrement de sa mission au Président de l'association et au Bureau.

Il siège dans toutes les instances avec voix consultative.

Il peut, par ailleurs, recevoir délégation écrite du Comité directeur, dans les matières visées à l'article 9 ainsi que délégation du Président dans les matières visées à l'article 11.

ARTICLE 11

Le Président examine les demandes d'adhésion et les transmet au Bureau pour instruction.

Sur délégation du Comité directeur, ou du Bureau, il est également compétent pour établir et signer tous documents relatifs aux acquisitions, échanges, aliénations de biens tant meubles qu'immeubles, constitutions d'hypothèques, baux, emprunts, et plus généralement tous actes nécessaires à l'accomplissement du but poursuivi par l'association.

Le Président ordonne les dépenses. Il est compétent pour ester en justice et représenter l'association à cet effet.

En son absence, le (ou l'un des) vice-président le remplace dans l'intégralité de ses fonctions.

Il convoque et préside les réunions de l'Assemblée générale, du Comité Directeur et du Bureau.

ARTICLE 12

L'assemblée générale ordinaire se réunit tous les ans. Elle est composée de délégués des membres ayant acquitté leurs cotisations.

Les délégations de membres qui participent à l'Assemblée générale comprennent la ou les personnes dûment chargées de les représenter au sein de l'association, ainsi que tout élu ou agent dont la présence est estimée utile par le membre. Dans ce cas, ces derniers assistent alors aux travaux de l'Assemblée générale, sans pouvoir prendre part aux votes.

Chaque délégation de membres bénéficie d'un mandat de droit et d'un mandat supplémentaire par tranche de 1.000 journées vacances réalisées dans le cadre des activités de l'association.

	Mandat de droit	Mandats par tranche de 1000 JV	Total des mandats
< 1000 journées vacances	1	0	1
= 1000 journées vacances	1	1	2
>= 1001 à 2000 journées vacances	1	2	3
>= 2001 à 3000 journées vacances	1	3	4
>= 3001 à 4000 journées vacances	1	4	5
>= 4001 à 5000 journées vacances	1	5	6
>= 5001 à 6000 journées vacances etc...	1	6	7

Quatre semaines avant la date fixée, l'Assemblée générale est convoquée par voie électronique ou par tous moyens, par les soins du Président du Comité directeur. L'ordre du jour, fixé par le Bureau, est indiqué sur la convocation.

Sur proposition du Président, l'Assemblée peut décider d'associer à ses travaux, à titre purement consultatif, des personnes compétentes ou dont l'activité propre présente un intérêt pour la poursuite de l'objet de l'association

Le Président, assisté des membres du Comité directeur, préside l'Assemblée générale et expose la situation morale de l'association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes d'exploitation et de bilan à l'approbation de l'Assemblée. Son rapport fera mention des remboursements des frais de mission ou de représentation, payés aux membres du Comité.

L'assemblée générale prend ses décisions à la majorité des mandats présents ou représentés.

Elle arrête le barème des cotisations.

Après épuisement de l'ordre du jour, elle procède à vote à main levée, à l'élection des membres du Comité directeur.

En cas de force majeure, l'assemblée générale peut se tenir par visio-conférence.

ARTICLE 13

Si besoin est, ou sur la demande appuyée par la moitié plus un des mandats des membres constituant l'Assemblée générale, le Président peut convoquer une Assemblée extraordinaire suivant les modalités prévues à l'article 12.

ARTICLE 14

Le Comité directeur établit un règlement intérieur destiné à fixer diverses dispositions non prévues par les statuts, en particulier celles concernant les modalités de réalisation de l'objet social de VVL, l'administration interne de l'association et son fonctionnement, ainsi que la participation des usagers à la vie de l'association.

ARTICLE 15

Toute modification aux présents statuts sera décidée par l'Assemblée générale à la majorité des 2/3 des mandats.

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents ou représentés à l'Assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci.

L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet et du décret du 16 août 1901.

Fait à VITRY-SUR-SEINE, le 30 juin 2022

La Présidente de VVL
Yasmine BOUDJENAH



La Secrétaire Générale
Maud TALLET



REGLEMENT INTERIEUR DE VVL

Le présent règlement intérieur a été établi en application des stipulations de l'ARTICLE 14 des statuts de l'Association VVL

TITRE 1 - PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1er

Les collectivités publiques qui adhèrent à VVL déterminent librement l'ampleur de leur engagement associatif sous réserve que les modalités de cet engagement ne nuisent pas au bon fonctionnement de l'Association.

ARTICLE 2

Les membres de VVL avertissent le Comité Directeur et le Bureau de tout changement significatif susceptible de modifier leur engagement dans la vie de l'association.

En particulier, les membres de VVL respectent les délais prévus au titre II, III et IV du présent règlement intérieur.

ARTICLE 3

La demande d'adhésion doit être formulée auprès du Président qui la transmet au Bureau pour instruction.

Le Bureau saisit le Comité directeur de la demande d'adhésion afin que ce dernier se prononce sur celle-ci.

ARTICLE 4

VVL et ses membres s'engagent à s'échanger toute information susceptible de promouvoir et de faciliter la réalisation de l'objet commun.

ARTICLE 4.1

Nombre de siège(s) au Comité Directeur pour les représentants des villes

	<i>Nombre de sièges</i>
Adhésion de droit	1
>= 2000 journées vacances	2
>= 10 000 journées vacances	3
>= 15 000 journées vacances	4
>= 20 000 journées vacances	5
>= 30 000 journées vacances	6

TITRE 11 - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET D'EQUIPEMENTS

ARTICLE 5

Les collectivités publiques membres de VVL, peuvent mettre à la disposition de cette dernière, en vue de la réalisation de l'objet commun, des terrains, bâtiments ou équipements leur appartenant.

Un inventaire contradictoire des biens immobiliers et mobiliers remis dans le cadre de la coopération sera passé par VVL et celui ou ceux de ses membres concernés.

ARTICLE 6

La mise à disposition des biens et équipements visés à l'article 5 est effectuée pour une durée de trois années consécutives.

Elle est renouvelable par tacite reconduction triennale.

Elle ne peut être remise en cause que sous réserve d'un préavis de neuf mois précédant l'échéance du terme, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où le propriétaire procéderait à la vente des biens, objet de la mise à disposition, il veillerait au respect de ce préavis de neuf mois dans le cadre de ses relations avec l'acquéreur.

ARTICLE 7

VVL conserve aux locaux ainsi mis à sa disposition la destination suivante : « tout type d'activités entrant dans le cadre de la mission statutaire de l'association VVL ». Elle ne procédera à aucun changement ou modifications dans la distribution des locaux sans en avoir obtenu l'autorisation expresse et préalable de la collectivité.

ARTICLE 8

VVL verse à celui de ses membres qui met à sa disposition un bien immobilier, une participation calculée par journée vacances passée sur le centre dans le cadre de la réalisation par VVL de sa mission statutaire.

Cette participation sera versée annuellement à chaque échéance, en fonction des variations des indices nationaux du coût de la construction publiés par l'INSEE et sur la base de l'indice du 4ème trimestre de l'année écoulée.

Elle contribue aux amortissements des bâtiments, mobiliers et matériels, des charges de gardiennage.

Elle sera versée chaque année à terme échu avant le 30 juin au vu des journées vacances effectivement réalisées dans l'année écoulée.

ARTICLE 9

VVL assure l'entretien courant des bâtiments, installations, mobiliers et matériels pendant le temps d'utilisation effective par VVL pour les garder en bon état d'exploitation, dans la limite d'un montant annuel n'excédant pas un seuil arrêté avec l'adhérent propriétaire des dits équipements et fixé par la convention d'application visée à l'article 16 ci-après.

ARTICLE 10

La répartition des charges entre le propriétaire et VVL sera fixée par la convention d'application prévue à l'article 16. Cette convention d'application comprend également l'inventaire mentionné à l'article 5 du présent règlement intérieur.

ARTICLE 11

Le propriétaire conserve à sa charge les impôts, droits et taxes qui sont payés légalement par les propriétaires.

Il tient les locaux mis à disposition de VVL clos et couverts selon l'usage et en conformité avec les textes et normes d'hygiène et de sécurité existant ou à venir.

Il effectue les réparations qui deviendraient nécessaires pour l'utilisation des locaux et matériel mis à la disposition de VVL, en tenant compte des dates de séjours envisagés et en accord avec VVL.

Si, pour quelque motif que ce soit, les investissements ou travaux nécessaires à la bonne exécution des missions statutaires de VVL ne peuvent être réalisés par l'adhérent, VVL ou le propriétaire se réservent le droit de suspendre la mise à disposition pour une durée qu'ils détermineront alors, en fonction des circonstances.

L'adhérent qui procède à la mise à disposition des équipements garantit sa responsabilité civile pour les accidents survenant du fait des installations concernées.

Il en fera jouir paisiblement VVL pendant toute la durée de ladite mise à disposition.

De son côté, VVL satisfera à toutes les charges de vie ou de police dont les locataires seront ordinairement tenus, conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 12

VVL fait assurer par une compagnie, choisie dans le respect des règles en vigueur, sa responsabilité civile à raison de ses activités, notamment dans l'exercice de sa mission statutaire.

Elle veille ainsi à disposer d'une assurance couvrant les séjours, les participants, sous déduction des franchises, forclusions et exclusions prévues par les compagnies assureurs de VVL.

Le propriétaire et ses assureurs renoncent aux recours qu'ils seraient en droit d'exercer à l'encontre de VVL, ses membres, ses participants aux activités et ses assureurs, à la suite de tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles et immeubles mis à la disposition de VVL.

ARTICLE 13

L'adhérent qui met à la disposition de VVL des équipements dans les conditions du présent titre pourra également mettre à la disposition de l'association le personnel affecté en permanence à l'équipement en question, dans les conditions prévues par le titre IV du présent règlement intérieur.

ARTICLE 14

L'adhérent qui met un équipement à la disposition de VVL bénéficie d'une priorité de réservation des séjours et activités qui s'y déroulent, pour autant que cet usage prioritaire ne remette pas en cause le principe de mutualisation et de coopération qui constitue la raison d'être même de VVL.

A cet effet, VVL informe annuellement l'adhérent des prévisions de séjours devant se dérouler dans le centre considéré, en tenant compte des suggestions et avis qui lui auraient été communiqués.

ARTICLE 15

En cas de fin de la mise à disposition ou de modification substantielle de celle-ci résultant du fait de la collectivité propriétaire, celle-ci devra verser à VVL une indemnité destinée à en compenser les effets.

Cette indemnité sera égale à deux fois le montant de la contribution réactualisée de l'article 8 qu'aurait versé VVL au propriétaire pour la période de mise à disposition du bien restant à courir, cette période étant, en toute hypothèse, réputée être au moins égale à deux ans.

ARTICLE 16

Une convention d'application sera conclue entre VVL et l'adhérent qui procède à la mise à disposition visée au présent titre. Cette convention précisera, dans le respect des principes arrêtés par ce dernier, les modalités de cette mise à disposition.

TITRE 111 - FONDS DE CONCOURS

ARTICLE 17

Dans la mesure où les ressources de VVL le lui permettraient, l'association VVL peut proposer à ceux de ses membres qui mettent des biens ou équipements à sa disposition en vue de la réalisation de l'objet statutaire, le versement d'un fonds de concours destiné à contribuer au financement des dépenses engagées par le propriétaire et tendant à maintenir, accroître et améliorer les caractéristiques des équipements mis à disposition.

ARTICLE 18

Le fonds de concours visé à l'article 17 du présent règlement intérieur est arrêté dans le cadre d'une programmation prévisionnelle et/ou d'équipements fixée par VVL et ceux de ses membres ayant mis des biens à disposition de l'association désireux d'engager une telle programmation.

Une convention d'application fixe la durée de ce programme.

ARTICLE 19

Le montant annuel de la contribution de VVL sera fixé par référence au nombre des journées de vacances réalisées lors de l'année n-2 précédent la mise en œuvre du programme d'investissement, dans l'équipement mis à la disposition de VVL.

L'adhérent s'engage, pour sa part, à verser une participation annuelle au moins équivalente à celle de VVL.

ARTICLE 20

La contribution de VVL ne sera définitivement acquise au propriétaire de l'équipement que dans la mesure où celui-ci engagera effectivement, chaque année, la participation prévue à l'article 19, alinéa 2.

Ladite contribution prendra la forme d'un versement financier versé directement au propriétaire, à l'occasion des marchés ou contrats conclus exclusivement par celui-ci, cette contribution financière étant calculée selon les modalités déterminées par les articles précédents.

VVL versera sa contribution à l'adhérent sur présentation, par ce dernier, d'une attestation de service fait et des pièces justificatives remises par l'entrepreneur en vue de son paiement au propriétaire ou encore sur la présentation des factures acquittées.

ARTICLE 21

Lorsqu'un membre de VVL met à la disposition de ce dernier plusieurs centres ou équipements, la contribution financière de VVL destinée à l'un de ces centres peut être utilisée aux mêmes fins par le propriétaire pour un des autres centres mis à sa disposition, sous réserve de l'accord écrit express préalable de VVL.

Une telle réaffectation financière ne saurait, en tout état de cause, être admise qu'à la condition que tous les centres mis à la disposition de VVL en vue de la réalisation de l'objet statutaire soient maintenus dans un état garantissant leur bonne utilisation à cette fin.

ARTICLE 22

Dans l'hypothèse où l'adhérent qui met l'équipement à la disposition de VVL souhaiterait modifier de manière substantielle les conditions de cette mise à disposition, pour quelque cause que ce soit, pendant la durée d'exécution du programme d'investissement, objet du présent titre, il rembourserait alors à VVL la totalité des sommes dépensées par celle-ci à l'occasion de la mise en œuvre de ce programme, sans préjudice des stipulations de l'article 15 du présent règlement intérieur.

Dans l'hypothèse où VVL souhaiterait mettre un terme à la mise à disposition dont elle bénéficie, les équipements acquis au titre du programme défini dans le présent titre, resteraient pleinement la propriété de l'adhérent, sans que VVL puisse prétendre à la moindre indemnité, à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 23

Une convention d'application du présent titre règlera les modalités précises de mise en œuvre des présentes.

TITRE IV - PERSONNEL

ARTICLE 24

Le personnel salarié par l'association VVL est soumis à la convention collective nationale de l'animation socio-culturelle.

ARTICLE 25

Des emplois de VVL peuvent être occupés par des fonctionnaires en service détachés auprès de VVL. Ce détachement s'effectue dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 26

Les collectivités publiques membres de VVL qui mettent à la disposition de celle-ci un équipement prévu dans le cadre des stipulations de l'article 5 du présent règlement intérieur, peuvent également mettre à la disposition de VVL des agents communaux, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur et dans le cadre ci-après défini.

ARTICLE 27

La mise à disposition des agents s'effectue pendant la durée des activités de l'association dans les locaux mis à sa disposition. Par durée des activités, il convient d'entendre la période et le déroulement des séjours et des activités elles-mêmes. VVL transmettra à la collectivité concernée et au plus tard le 30 novembre de chaque année, un calendrier prévisionnel d'organisation des séjours pour le premier semestre de l'année suivante et au plus tard le 31 mai pour le second semestre, sauf cas exceptionnel.

ARTICLE 28

Durant la période de mise à disposition des agents concernés, il appartient à VVL de fixer, en accord avec la collectivité publique concernée, les conditions de travail des dits agents. Ces derniers seront placés sous la responsabilité d'une personne désignée par VVL.

La durée hebdomadaire du travail des agents publics mis à disposition ne pourra être supérieure à celle appliquée aux agents de la collectivité d'origine.

L'agent devra solliciter auprès du responsable désigné par VVL ses éventuelles autorisations d'absence. VVL en informe sans délai sa collectivité d'origine.

L'agent mis à disposition pourra être amené à effectuer toutes les tâches nécessaires au bon déroulement des activités de VVL au centre en question.

En fin d'année, VVL transmet à l'autorité compétente au sein de la collectivité ses remarques écrites sur la manière de servir de l'agent.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le pouvoir disciplinaire appartient à la collectivité d'origine. Il appartient à VVL de lui apporter toutes informations pouvant déboucher sur une éventuelle mise en œuvre du pouvoir disciplinaire.

La collectivité publique concernée assure pendant les périodes de mise à disposition le versement de la rémunération de l'agent, ce dernier ne recevra aucune rémunération de la part de l'association VVL, sauf remboursement de frais professionnels.

La mise à disposition peut, selon les cas, donner lieu au versement d'une contribution de VVL à la rémunération des agents mis à sa disposition, dans des conditions qui seront définies par la convention prévue par l'article 30 ci-après.

ARTICLE 29

Une convention conclue entre VVL et l'adhérent concerné précisera les modalités précises de la mise à disposition ou du détachement du personnel auprès de VVL.

TITRE V - ORGANISATION DES ACTIVITES

ARTICLE 30

Dans le cadre de la coopération qui existe entre ses membres, VVL élabore un programme de base des activités correspondant à l'exécution de sa mission statutaire définie à l'article 2 des statuts.

Le programme de base des activités tient compte de l'évolution des besoins des membres de VVL, notamment de leur démarche éducative et sociale.

Dès la transmission du programme de base, les adhérents de VVL peuvent indiquer à VVL les options qui les intéressent et correspondent, d'ores et déjà, à leurs objectifs. L'indication de ces options n'emporte aucune obligation ultérieure pour les membres.

ARTICLE 31

Afin d'assurer l'approfondissement qualitatif et quantitatif de la coopération, VVL remet le programme de base à ses membres pour recueillir leurs observations. Ces observations permettent d'intégrer des éléments de réflexions ou des modifications que les adhérents souhaitent voir prendre en compte, pour assurer la cohérence entre le travail associatif et leur projet éducatif et social.

En particulier, ils mentionnent à VVL les aspects et orientations qu'il leur semblerait souhaitable de retenir, dans la perspective du travail de terrain réalisé par leurs services éducatifs et sociaux.

Un travail de finalisation est ultérieurement effectué au sein de VVL, pour aboutir à l'établissement du programme définitif des activités qui donne alors lieu à des réservations.

Le programme définitif est approuvé par le Comité Directeur ou, s'il a reçu délégation du Comité Directeur sur ce point, par le Bureau.

ARTICLE 32

La confirmation des réservations de l'adhérent devra parvenir à VVL selon les modalités suivantes:

- Classes de Découvertes, Vacances Eté Enfants/Jeunes aux dates fixées par le programme arrêté par les instances de VVL
- Vacances Enfants/Jeunes, autres séjours que l'été et Séjours Linguistiques : 60 jours avant le début des vacances scolaires,
- Familles Eté, Retraités : 90 jours avant le début des vacances,
- Autres séjours : 60 jours avant le début des séjours.

En l'absence de confirmation de ses réservations par l'adhérent dans les conditions prévues à l'alinéa ci-dessus, les options initiales seront considérées comme étant confirmées de plein droit. VVL lui adresse alors une confirmation.

La commande est définitive dès lors qu'elle est accompagnée d'un numéro d'engagement.

ARTICLE 33

Pour permettre à l'association de faire face aux dépenses liées à la réalisation de son objet statutaire, les membres de VVL versent 50 % de la contribution financière définie à l'article 39 ci-après à VVL dès la réservation : classes de découvertes sur la base de 25 élèves et les autres séjours sur la base des places retenues lors de la réservation.

Le solde de la contribution financière sera versé à VVL dès la fin du séjour, après réception par la collectivité membre de VVL d'une demande de règlement comprenant un état justificatif détaillé (facture).

Afin de préserver le bon fonctionnement de la coopération, le règlement dû par les membres intervient dans les trente jours à compter des demandes visées aux deux alinéas ci-dessus.

Le défaut ou l'insuffisance de paiement dans le délai entraîne l'application d'une indemnité-retard calculée au taux d'intérêt légal majoré de huit points.

ARTICLE 34

Celui de VVL ou de ses membres qui ne peut respecter les engagements pris à l'article 33 ci-dessus est tenu de verser à l'autre un dédommagement fixé suivant les modalités suivantes:

- Vacances Enfants, Séjours Linguistiques, Familles et Retraités : 50 % du prix des places non remplacées et 100 % du prix du transport
- Séjours Jeunes : bus, cars, croisières, itinérants France et Etranger : 100 % du prix par place non remplacée sur un même type de séjour et 100 % du prix du transport
- Classes de découvertes : 50 % du prix des places, sur la base de 25 participants par classe annulée et 100 % du prix du transport.

Cependant, il pourra être procédé à des modifications d'affectation de centre, dans la mesure des places disponibles et sans pénalité.

ARTICLE 35

VVL peut être amenée à fermer ou supprimer un séjour, pour des raisons de force majeure indépendantes de sa volonté, ou si le nombre des réservations s'avère insuffisant. Dans de tels cas, VVL adressera des propositions de substitution.

ARTICLE 36

36.1 - VVL assume l'entière responsabilité des participants qui lui sont confiés, dans le respect de la législation en vigueur.

36.2 - VVL ne prend pas en charge l'aide aux vacances de la Caisse d'allocations familiales ou de tout autre organisme.

36.3 - La liste des participants doit être envoyée au siège de l'association VVL par chacun de ses membres, six semaines avant le début de chaque séjour.

36.4 - Toute détérioration de matériel ou de locaux de la part des participants pourra être mise à la charge de l'adhérent de VVL concerné, aux termes d'un procès-verbal contradictoire constatant les dégâts ou par constat d'huissier, constat dont le coût sera supporté pour moitié par chacune des parties concernées.

Le cas échéant, une expertise pourra être demandée au tribunal compétent.

36.5 - VVL assure l'avance des frais de maladie des participants aux activités auprès des médecins, pharmaciens ou tout autre praticien dont l'intervention sera nécessaire. Ces frais lui seront remboursés par l'adhérent concerné sur présentation des justificatifs accompagnés des feuilles de sécurité sociale.

36.6 - En cas de renvoi d'un participant, en accord avec l'adhérent de VVL concerné, la participation versée à VVL reste acquise, les frais de renvoi du participant étant à la charge de l'adhérent.

TITRE VI - PARTICIPATION FINANCIERE

ARTICLE 37

L'ensemble des ressources financières de VVL est destiné à couvrir les sommes exposées par l'Association en vue de la réalisation de son objet statutaire.

Outre les subventions diverses visées à l'article 7 des statuts, les ressources de VVL se composent de cotisations d'adhésions initiales et de cotisations annuelles versées par ses membres, d'une part, et de leurs contributions aux activités de l'Association, d'autre part.

ARTICLE 38

Le barème des cotisations est arrêté par l'assemblée générale. La cotisation est appelée en début de chaque année.

ARTICLE 39

Les contributions financières de chaque adhérent sont perçues à l'occasion de l'organisation des séjours et des activités de toute nature, proposés aux adhérents.

Le montant de ces contributions est arrêté par le Comité directeur.

Elles sont indistinctement affectées aux actions de VVL et notamment :

- Organisation de séjours et activités diverses en direction des usagers.
- Toute démarche entrant dans l'objet de VVL et décidée par ses instances statutaires
- Actions de sensibilisation des pouvoirs publics et de la population, cette catégorie recouvrant tous types de manifestations et d'intervention paraissant opportune au regard de l'objet poursuivi par VVL (journée des Droits de l'Enfant, organisation de séminaires de réflexion, de toutes manifestations de sensibilisation),
- Activités de recherches pédagogiques menées pour répondre aux besoins spécifiques auxquels doivent faire face VVL et ses membres,
- Actions visant à renforcer la cohésion et la mixité sociale,

Toutefois, certaines initiatives ou activités spécifiques comme par exemple les Enfants Ambassadeurs, les Droits de l'Enfant, peuvent donner lieu à une demande de contribution spécifique auprès des membres de l'association. Cette contribution est appelée par le Comité Directeur auprès des adhérents qui participent à ces initiatives ou activités spécifiques.

TITRE VII – COORDINATION

ARTICLE 40

VVL et ses membres veillent à la coordination de leurs actions respectives aux fins de la réalisation de l'objet statutaire de l'association et des buts d'intérêt général poursuivis par les adhérents.

A cette fin, les adhérents de VVL veillent à informer celle-ci de tout événement notable concernant les participants aux séjours susceptibles d'avoir une influence ou un intérêt pour la réalisation de la mission de VVL.

ARTICLE 41

VVL et ses membres veillent à harmoniser et coordonner leur mode d'action et d'intervention au regard des objectifs poursuivis.

A cette fin, des contacts entre le personnel de VVL et ceux de ses membres concernés sur le terrain sont régulièrement établis et encouragés.

Ces contacts ont pour objet de permettre d'insérer et de replacer l'action conduite par les membres de VVL en perspective et cohérence avec les actions conduites au long de l'année sur le territoire d'intervention de l'Adhérent ou au travers d'autres modes d'intervention et de sensibilisation retenus par VVL et ses membres.

Ils se déroulent en toute occasion et notamment lors des échanges auxquelles donnent lieu la préparation et la diffusion du programme de base des activités ainsi que lors du bilan des activités et actions menées par l'association, à l'occasion du déroulement des séjours ou encore lors des activités ou manifestations de toute natures organisés par l'association.

TITRE VIII - RELATIONS AVEC LES USAGERS

ARTICLE 42

VVL, en coordination avec chaque adhérent, élabore un mécanisme de consultation des usagers destiné à recueillir leurs observations et suggestions.

TITRE IX – PASSATION DES CONTRATS

Article 43

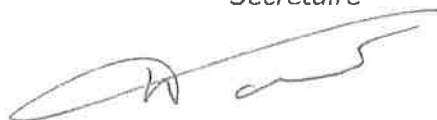
L'Association est un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Pour la passation de ses marchés et accords-cadres, elle respecte, par conséquent, les règles de publicité et de mise en concurrence prévues par ce texte et précisées par son décret d'application n° 2005-1742 du 30 décembre 2005, ou toutes dispositions les complétant ou s'y substituant.

Yasmine BOUDJENAH
Présidente



Maud TALLET
Secrétaire



Générale

CONVENTION D'APPLICATION DE LA COOPERATION AVEC L'ASSOCIATION VVL

ENTRE :

La ville de, représentée par son maire, dûment habilité par délibération du conseil municipal n°....., en date du

D'une part,

ET :

L'association Vacances Voyages Loisirs (VVL)

Régie par la loi de 1901, déclarée sous le numéro 9462 (JO du 14 novembre 1946), dont le siège social est à VITRY SUR SEINE (94400), 39 avenue Henri Barbusse, représentée par Madame Yasmine BOUDJENAH, Présidente,

D'autre part

ARTICLE 1^{er}

La présente convention précise que l'utilisation spécifique par la Ville de des moyens communs de l'association VVL est réalisée à partir du programme de base d'activité établi par VVL en application du titre V de son règlement intérieur.

Cette utilisation spécifique et les conditions de la contribution financière de la Ville, notamment les caractéristiques des séjours choisis par la commune (tarifs, durée, destination, mode de transport) sont détaillées en annexe de la présente convention.

ARTICLE 2

Il est rappelé que les relations entre la ville de et VVL sont fixées par les statuts et le règlement intérieur de l'association.

Fait à
Le

La Ville de

La Présidente de l'Association
VACANCES VOYAGES LOISIRS

Yasmine BOUDJENAH

ANNEXE (année/n°)
A LA CONVENTION GENERALE DE COOPERATION
AVEC L'ASSOCIATION VVL

ENTRE :

La ville de, représentée par son maire, pour ce autorisé par délibération du Conseil municipal n°....., en date du

D'une part,

ET :

L'association Vacances Voyages Loisirs (VVL)

Régie par la loi de 1901, déclarée sous le numéro 9462 (JO du 14 novembre 1946), dont le siège social est à VITRY SUR SEINE (94400), 39 avenue Henri Barbusse, représentée par Madame Yasmine BOUDJENAH, Présidente,

D'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT

Par délibération du Conseil municipal en date du, a été approuvée la convention générale de coopération entre la Commune et Vacances Voyages Loisirs.

Aux termes de l'article 1 de cette convention, les caractéristiques des séjours choisis (tarifs, durée, destination, transport) pour chaque période doivent être précisées par annexe.

Article 1 : L'annexe n°..... a pour objet de définir (bordereaux ci-annexés) :

(exemples) :

- des destinations et des tarifs séjours et transports des vacances Hiver/printemps/été,
- des destinations et des tarifs séjours et transports en classes de découverte,

Article 2 : Sur la base des caractéristiques et des tarifs des séjours figurant dans le bordereau visé à l'article 1, la commune fera parvenir à l'association, ses confirmation de réservation, visées à l'article 32 du règlement intérieur de l'association, dans la limite des montants annuels de pour les séjours vacances enfants, de pour les séjours jeunesse et de pour les classes de découverte.

Fait à
Le

Le Maire de

La Présidente de l'association
VACANCES VOYAGES LOISIRS

Yasmine BOUDJENAH



BAREME D'ADHESION 2023

adopté lors de l'assemblée générale du 30 juin 2022

Communes Groupement de communes	MONTANT
Nombre d'habitants :	
+ 400 000 Habitants	2 029 €
de 150 000 à 400 000	1 656 €
de 80 000 à 150 000	1 393 €
de 40 000 à 80 000	1 070 €
de 20 000 à 40 000	846 €
de 10 000 à 20 000	721 €
de 5 000 à 10 000	412 €
de 2 000 à 5 000	287 €
moins de 2 000	212 €

SUBVENTIONS AUX COOPERATIVES DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES 2023

		2023		
		NOMBRE DE CLASSES	CLASSES DE DECOUVERTE FINANCEES PAR LA VILLE	TOTAL
O.C.C.E.78 ÉCOLE MATERNELLE	BRASSENS	3		750 €
	COCTEAU	4		1 000 €
	DAGOBERT	4		1 000 €
	FROMONT	4		1 000 €
	LANGEVIN	4		1 000 €
	MOREAU	4		1 000 €
	MORISOT	5		1 250 €
	PAPE-CARPANTIER	4		1 000 €
	PETIT-GIBUS	6		1 500 €
	SAINT-EXUPERY	5		1 250 €
	TRIOLET	6		1 500 €
	ZETKIN	6		1 500 €
	TOTAL MATERNELLES	55		13 750 €
O.C.C.E.78 ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE	CHARLEMAGNE	6	1	1 250 €
	DELAUNAY	9	2	1 750 €
	DESNOS	5		1 250 €
	JEAN-CHRISTOPHE	8		2 000 €
	LANGEVIN	6	2	1 000 €
	LONDON	6		1 500 €
	LURCAT	9		2 250 €
	MERMOZ	8		2 000 €
	POLITZER	11		2 750 €
	POULENC	5	1	1 000 €
	ROBESPIERRE	8	2	1 500 €
	TOTAL ELEMENTAIRES	89	8	20 250 €
O.C.C.C.ECOLE	MALET-ISAAC	8		2 000 €
TOTAL ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES	144	8	34 000 €	

SUBVENTIONS AUX COOPERATIVES DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES 2023

		2023		
		NOMBRE DE CLASSES	CLASSES DE DECOUVERTE FINANCEES PAR LA VILLE	TOTAL
O.C.C.E 78 ÉCOLE MATERNELLE	BRASSENS	3		750 €
	COCTEAU	4		1 000 €
	DAGOBERT	4		1 000 €
	FROMONT	4		1 000 €
	LANGEVIN	4		1 000 €
	MOREAU	4		1 000 €
	MORISOT	5		1 250 €
	PAPE-CARPANTIER	4		1 000 €
	PETIT-GIBUS	6		1 500 €
	SAINT-EXUPERY	5		1 250 €
	TRIOLET	6		1 500 €
	ZETKIN	6		1 500 €
	TOTAL MATERNELLES	55		13 750 €
O.C.C.E.78 ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE	CHARLEMAGNE	6	1	1 250 €
	DELAUNAY	9	2	1 750 €
	DESNOS	5		1 250 €
	JEAN-CHRISTOPHE	8		2 000 €
	LANGEVIN	6	2	1 000 €
	LONDON	6		1 500 €
	LURCAT	9		2 250 €
	MERMOZ	8		2 000 €
	POLITZER	11	2	2 250 €
	POULENC	5	1	1 000 €
	ROBESPIERRE	8	2	1 500 €
	TOTAL ELEMENTAIRES	89	10	19 750 €
O.C.C.C.ECOLE	MALET-ISAAC	8		2 000 €
TOTAL ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES	144	10	33 500 €	

**CONVENTION DE NETTOIEMENT
D'INSCRIPTIONS, DE GRAFFITIS ET TAGS
SUR UN BIEN IMMOBILIER PRIVE**

Entre la Commune de Guyancourt, représentée par son Maire, Monsieur François MORTON
conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du

d'une part,

Et

..... (nom du propriétaire du bien)

.....

..... (adresse complète du propriétaire)

Adresse(s) du (des) bien(s) concerné(s) à Guyancourt par la convention :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : DEFINITION DES PRESTATIONS

Le service proposé par la ville de Guyancourt consiste en l'enlèvement d'inscriptions, de graffitis et de tags dégradant les murs, façades et autres supports des propriétés immobilières privées de la Ville de Guyancourt.

ARTICLE 2 : GRATUITE DU SERVICE

Le coût de l'opération de nettoyage n'est pas facturé au demandeur. Il est entièrement pris en charge par la Ville de Guyancourt.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT CONTRACTUEL

La Ville de Guyancourt encourage le propriétaire du bien concerné ou son représentant à déclarer le sinistre à la Police.

Le signataire autorise la Ville à intervenir à tout moment, dès constat du désordre.

A l'issue de l'intervention, un rapport comprenant une fiche d'intervention et les photos avant / après sera à sa disposition sur simple demande.

ARTICLE 4 : PROCEDE EMPLOYE

Trois types d'intervention pourront être réalisés en fonction des supports et des conditions climatiques au moment de l'intervention :

- Procédé chimique (produits décapants, diluants ou solvants)
- Procédé mécanique (hydro gommage, décapage à eau chaude ou froide sous pression, brossage)
- Procédé par recouvrement (emploi de peinture)

La collectivité est seule juge de la technique qu'elle entend appliquer.

Lors de la visite préalable, le mode opératoire sera précisé par le technicien à titre d'information.

ARTICLE 5 : LIMITE D'INTERVENTION, ACCESSIBILITE ET EMPRISE

Les inscriptions, graffitis et tags devront être visibles de l'espace public et accessibles au personnel de nettoyage et à leur matériel dans le respect des règles de sécurité.

La Ville pourra intervenir sur les voies privées ouvertes à la circulation publique si nécessaire.

La hauteur maximale d'intervention sur les bâtiments est de 3 mètres.

La surface à traiter sera à l'appréciation de la ville selon la configuration du bâtiment concerné.

Toutefois, il ne s'agit en aucun cas de surseoir à des travaux de peinture ou de ravalement qui incombent au propriétaire de l'édifice.

ARTICLE 6 : FREQUENCE DES INTERVENTIONS

Dans le cas de demande d'interventions répétées, le demandeur s'engage à mettre en œuvre des mesures de protection pour limiter l'accès aux surfaces taguées (neutralisation des accès, masque végétal, protection mécanique par exemple) ou des dispositifs de traitement pour faciliter le nettoyage.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DE LA VILLE

La Ville de Guyancourt agira sous réserve que la qualité du support soit suffisante pour permettre d'intervenir sans risque de dégradation immédiate ou future.

Le signataire de la présente convention s'engage à n'exercer aucune action contre la Ville en cas de désordres apparus suite à cette intervention ou en cas de résultat non satisfaisant.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

La présente convention signée par les deux parties pourra être reconduite de façon tacite chaque année pour une durée de 10 ans.

Les signataires se réservent le droit, à tout moment, de mettre fin à cette convention par courrier.

Le Demandeur

Le Maire,

Monsieur François MORTON

CHARTRE D'ENGAGEMENT ECOWATT DES COLLECTIVITES & ACTEURS PUBLICS

PREAMBULE

Porté par RTE et l'ADEME, EcoWatt est un dispositif citoyen qui permet aux Français, entreprises et collectivités d'adopter une consommation d'énergie responsable et de contribuer ainsi à assurer le bon approvisionnement de tous en électricité.

Véritable météo de l'électricité, EcoWatt qualifie en temps réel le niveau d'électricité disponible pour alimenter les consommateurs français. A chaque instant, des signaux clairs guident les consommateurs pour adopter les bons gestes afin de limiter la consommation nationale d'électricité. Un dispositif d'alerte indique les périodes où les Français sont appelés à réduire ou décaler leur consommation d'électricité pour éviter les coupures ou en réduire leur durée.

De par leurs spécificités en tant qu'acteur public, mais aussi du fait de leur proximité avec les citoyens, les collectivités et acteurs publics des territoires occupent une place centrale et sont des relais essentiels dans le dispositif de sensibilisation à ces enjeux du « consommer au bon moment » et plus généralement pour la maîtrise de la demande en énergie. Pour ces raisons, les collectivités et acteurs publics des territoires peuvent intervenir dans le déploiement de ces bonnes pratiques en matière de consommation d'électricité à différents titres :

- en tant que gestionnaire d'équipements publics
- en tant qu'acteur public et interlocuteur naturel des administrés et des entreprises du territoire
- en tant qu'employeur

Alors que chaque geste compte et que la transition énergétique est l'affaire de tous, EcoWatt est un outil supplémentaire à la disposition des acteurs des territoires engagés dans une meilleure consommation de l'électricité, en proposant un cadre à cette action.

OBJET

Par la signature de la présente charte, la Ville de Guyancourt représenté(e) par Monsieur François MORTON en qualité de Maire, souhaite marquer son implication en faveur d'une meilleure consommation de l'électricité, et concourir à limiter les risques de sécurité d'alimentation en électricité en France. Il choisit de concrétiser cet engagement en particulier par la réalisation des actions ci-dessous identifiées, qui lui permettront de prendre une part active au déploiement des bons gestes, en particulier lors des alertes EcoWatt.

Pour vous accompagner dans votre action visant à mobiliser et à fédérer administrés, salariés et les entreprises autour de la démarche EcoWatt, RTE et l'ADEME vous accompagneront dans l'appropriation de celle-ci et vous fourniront notamment un kit de communication.

1. LA DEMARCHE D'ECONOMIES D'ÉNERGIE STRUCTURELLES

Le signataire est parfaitement informé que son engagement en lien avec EcoWatt ne saurait se substituer à son engagement structurel et mené tout au long de l'année pour modérer la consommation d'énergie, quel que soit le type d'énergie, des équipements publics dont il est gestionnaire.

De telles actions structurelles sont fondamentales pour contribuer à l'atteinte des objectifs français et européen de réduction des émissions de gaz à effet de serre. Elles passent notamment par :

- **Respecter la température réglementaire de consigne du chauffage (19°C dans les locaux occupés)**¹
- **Restreindre l'utilisation de la climatisation aux locaux dont la température dépasse 26°C**²
- **Agir sur l'éclairage des locaux, des équipements publics et sur l'éclairage public**
 - . En œuvrant au déploiement des LED
 - . En modernisant les solutions d'éclairage (Installation de GTB, détecteurs de présence, ...)
 - . En éteignant les lumières des locaux inoccupés et les affichages lumineux superflus
 - . En limitant les décorations lumineuses et éclairages ornementaux
- **Modérer les consommations liées aux appareils électriques**
En programmant par exemple l'extinction des appareils en veille, écrans et photocopieurs en fin de journée

La ville de Guyancourt concourt à la réduction des consommations d'électricité dans le cadre de ses démarches de sobriété et des objectifs attendus :

- En s'engageant à appliquer les 4 points d'actions ci-dessus citées, les 3 premières actions étant déjà mises en place.
- En ayant un service Energies depuis 10 ans, pilote du Décret Tertiaire pour atteindre l'objectif de -40% d'économie d'énergie d'ici 2030.
- En formant et en informant les usagers des bâtiments publics.
- En étant signataire du Pacte pour la Transition, en particulier sur les mesures visant la mise en œuvre de réductions d'énergie.

2. LES ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE LES JOURS D'ALERTE ECOWATT

La mobilisation du partenaire peut prendre des formes multiples. **Il identifie les actions les plus adaptées à sa situation.** Ce choix se concrétise par la sélection d'actions précisées ci-dessous.

Ces actions sont à entreprendre en cas de signal orange et rouge, afin de baisser plus fortement la consommation d'électricité durant leurs heures d'alertes signalées sur le site et l'application EcoWatt (a priori dans les plages 08h-13h et 18h-20h).

Adopter les gestes efficaces pour réduire la consommation d'électricité pendant les heures d'alerte EcoWatt

(Cocher les cases correspondant aux engagements que vous souscrivez)

Planifier les fortes consommations en dehors des heures d'alerte EcoWatt
--

¹ Voir : Article R241-26 - Code de l'énergie - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

² Voir : Article R241-30 - Code de l'énergie - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

<input checked="" type="checkbox"/>	Réduire la consommation de certains équipements pendant les heures d'alerte EcoWatt Baisser d'un degré supplémentaire le chauffage électrique
<input checked="" type="checkbox"/>	Reporter le lancement d'activités fortement consommatrices d'électricité hors de ces périodes Eteindre les éclairages extérieurs sur les bâtiments.
<input checked="" type="checkbox"/>	Décaler la recharge des appareils électriques Indiquer aux agents de ne pas recharger leur téléphone portable et ordinateur portable
<input checked="" type="checkbox"/>	Décaler la recharge des véhicules électriques (par exemple en bloquant l'accès aux bornes de recharge pendant les heures EcoWatt rouges) 3 véhicules électriques
<input type="checkbox"/>	Autres actions prévues par le Partenaire :

Optimiser l'utilisation du chauffage, de la ventilation et des centrales de traitement de l'air dans les locaux lors des alertes EcoWatt

<input checked="" type="checkbox"/>	En anticipant la montée en température du chauffage dans les bâtiments (par ex. chauffer avant 8h) Sur les bâtiments chauffés électriquement : GS Poulenc-Brassens (3516m ²), MQ Kosma (1083m ²)
<input checked="" type="checkbox"/>	En baissant la température d'au moins 1°C supplémentaire pendant les heures d'alerte EcoWatt (Pour rappel, la température de chauffage maximale réglementaire est de 19°) pour les locaux n'accueillant pas d'enfants, passage à 18°C.
<input checked="" type="checkbox"/>	En anticipant dès 18h la baisse de la température et de la ventilation « en mode réduit de nuit » pour les locaux inoccupés en fin de journée
<input type="checkbox"/>	En décalant, dans la mesure du possible, l'enclenchement des centrales de renouvellement de l'air (hors des pics de consommation)
<input checked="" type="checkbox"/>	En réduisant fortement le chauffage des locaux peu occupés Sur sites du Pavillon Waldeck Rousseau et de la maison de quartier Mendès France.
<input type="checkbox"/>	Autres actions prévues par le Partenaire :

Diminuer l'éclairage lors des alertes EcoWatt

<input checked="" type="checkbox"/>	En diminuant l'intensité de l'éclairage des locaux Dans les locaux équipés de variateurs (CTM, Hôtel de ville, etc.)
<input type="checkbox"/>	En diminuant l'intensité de l'éclairage public
<input type="checkbox"/>	Autres actions prévues par le Partenaire :

Agir de manière symbolique pour créer un effet d'entraînement

(Cocher les cases correspondant aux engagements que vous souscrivez)

<input checked="" type="checkbox"/>	En éteignant les enseignes lumineuses, les écrans publicitaires et les affichages lumineux superflus pendant les heures d'alerte EcoWatt Eteindre les éclairages extérieurs et l'enseigne lumineuse du Pôle musique En communiquant avec les commerçants pour éteindre plus tôt leur devanture.
<input type="checkbox"/>	Autres actions prévues par le Partenaire : (précisez le cas échéant)

Agir auprès des citoyens et des écosystèmes du territoire

(Cocher les cases correspondant aux engagements que vous souscrivez)

<input checked="" type="checkbox"/>	En menant des actions de sensibilisation aux éco-gestes vers des publics spécifiques : jeunes publics (établissements scolaires), et les usagers des lieux publics (Associations, enseignants, commerces, entreprises, etc.)
<input checked="" type="checkbox"/>	En relayant les signaux d'alerte auprès de la population et des écosystèmes du territoire via les outils de communication disponibles et en invitant les citoyens à s'inscrire sur www.moncowatt.fr et à télécharger l'application mobile
<input checked="" type="checkbox"/>	En communiquant sur les actions mises en place au sein de votre structure
<input type="checkbox"/>	Autres actions prévues par le Partenaire : (précisez le cas échéant)

Agir auprès des collaborateurs

(Cocher les cases correspondant aux engagements que vous souscrivez)

<input checked="" type="checkbox"/>	Inciter les collaborateurs à adhérer à la démarche <ul style="list-style-type: none">en téléchargeant l'application mobile ou en s'inscrivant aux alertes sur le site web www.moncowatt.fren communiquant et en valorisant en interne le dispositif EcoWatt à l'aide des supports mis à disposition par RTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Sensibiliser les collaborateurs aux éco-gestes sur le lieu de travail en les invitant à modérer leur consommation d'électricité en adoptant les éco-gestes (Éteindre les appareils en veille et les éclairages superflus, éviter de recharger les appareils portables pendant les heures d'alerte EcoWatt etc.)
<input checked="" type="checkbox"/>	Sensibiliser les collaborateurs aux éco-gestes à domicile, à l'aide des supports mis à disposition par RTE
<input type="checkbox"/>	Faire des collaborateurs des ambassadeurs des éco-gestes, à l'aide des supports mis à disposition de RTE
<input type="checkbox"/>	Autres actions prévues par le Partenaire : (précisez le cas échéant)

3. INTERLOCUTEUR PRIVILEGIE DE RTE AU SEIN DE L'ENTREPRISE PARTENAIRE

Afin de faciliter les échanges entre les différents acteurs de la démarche EcoWatt, le partenaire identifie un interlocuteur privilégié au sein de ses équipes :

Nom : CLEMENT

Prénom : MURIELLE

Fonction : Responsable du Service Energies

Téléphone : 06 72 84 97 12

Adresse électronique : murielle.clement@ville-guyancourt.fr

Adresse postale : 5 rue Jean Moulin – 78280 Guyancourt

Les informations concernant le(s) l'interlocuteur(s) désignés par le Partenaire dans le cadre du Partenariat seront enregistrées par RTE dans un fichier informatisé, dans le respect du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (« RGPD ») et ce afin de faciliter la gestion des partenariats EcoWatt. Ces données seront exclusivement traitées et conservées par RTE pendant la durée du Partenariat. Conformément à la

réglementation en vigueur, vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité et d'effacement, de vos données personnelles en contactant le délégué à la protection des données personnelles de RTE par messagerie électronique à rte-informatique-et-libertes@rte-france.com.

4. COMMUNICATION

RTE valorise auprès des médias les engagements des partenaires EcoWatt. Durant et hors période de tension.

Lors des situations de tension sur le système électrique (alerte « EcoWatt rouge »), EcoWatt serait la plate-forme d'information unique vers laquelle tous les Français seraient renvoyés pour trouver des informations sur les éventuelles coupures.

L'attention des médias serait portée sur des exemples concrets d'engagements d'entreprises partenaires.

Si une opportunité se présentait, souhaitez-vous être contacté par RTE pour témoigner sur votre engagement, notamment sur le site web www.moncowatt.fr ou auprès des médias ?

Oui Non

Souhaitez-vous figurer sur la liste des partenaires qui serait rendue publique par RTE ?

Oui Non

5. ANALYSE ET RETOUR D'EXPERIENCE SUR LES ECO-GESTES MIS EN ŒUVRE PAR LES PARTENAIRES

Afin de quantifier l'effet des éco-gestes mis en œuvre par les partenaires EcoWatt et d'avoir ainsi la capacité de :

- estimer l'effet global escompté lors des alertes EcoWatt d'une part ;
- produire des retours d'expérience et analyses dans le but d'informer les partenaires et d'enrichir leurs démarches d'autre part ;

RTE souhaite mettre en place, avec les partenaires volontaires, une démarche de collecte de données de consommation des bâtiments et installations visés par les mesures qu'ils mettent en œuvre.

Ces données seront utilisées par RTE à des fins d'analyse par secteur ou branche d'activité (par exemple, bureaux, hôtellerie, commerces, etc.).

Accepteriez-vous de mettre à disposition de RTE les données de consommation des sites sur lesquels vous mettez en œuvre les éco-gestes présentés dans la présente charte ?

Oui Non

Les informations collectées par RTE, acteur public en charge d'une mission de service public, seront strictement réservées à la réalisation de ces analyses. Les conditions d'utilisation et de confidentialité seront organisées avant leur transmission à RTE.

6. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA MARQUE ECOWATT

RTE est titulaire de la marque verbale ECOWATT et de la marque semi-figurative **écowatt** RTE a, par ailleurs, déposé les signes suivants à titre de marque :



Pour la réalisation des engagements pris au titre de la charte, RTE accepte de concéder une licence sur les Marques au Partenaire dans les strictes conditions précisées en Annexe 1 aux présentes. En signant la présente Charte, le partenaire s'engage à respecter les clauses et conditions de la licence de marque de l'Annexe 1.

7. DUREE ET EXPIRATION

La présente charte entre en vigueur au jour de sa signature par le Partenaire et reste en vigueur pour une durée de un (1) an. Elle sera reconduite à l'échéance, en sa totalité et pour une durée identique, sauf à ce que le Partenaire ou RTE en exprime le refus. Le refus sera notifié par écrit (y compris par email) avec demande d'avis de réception, au plus tard un (1) mois avant l'échéance de la charte.

Dans le cas où le Partenaire ne respecterait pas ses engagements pris au titre de la charte, RTE sera en droit de mettre un terme à leur partenariat dans le cadre du dispositif EcoWatt par notification écrite (y compris par email) au Partenaire et en respectant un délai de préavis de trente (30) jours. Le Partenaire s'engage dès lors à cesser de se prévaloir de la qualité de Partenaire EcoWatt.

Fait à Guyancourt

le / /2023

Signature

Signature et tampon du
partenaire

Tampon de validation RTE

ANNEXE 1

CONDITIONS D'UTILISATION DE LA MARQUE ECOWATT

RTE RESEAU DE TRANSPORT D'ELECTRICITE est titulaire d'un portefeuille de marques (ci- après désigné « Marques ») dont la liste figure ci-après :

- La marque française verbale ECOWATT n°4478454 enregistrée depuis 2019 pour des services en classes 39 ; 41 ; 42 ;

- La marque française semi-figurative  n°4478880 enregistrée depuis 2019 pour des services en classes 39 ; 41 ; 42 ;

RTE a, par ailleurs déposé les signes suivants à titre de marque en France et ces derniers sont en cours d'enregistrement :



Pour la réalisation des engagements pris au titre de la charte, RTE (ci-après désigné le « CONCEDANT ») accepte de concéder une licence sur les Marques au Partenaire (ci-après désigné le « LICENCIE »).

1. OBJET

Le CONCEDANT concède au LICENCIE, qui l'accepte, une licence non-exclusive d'exploitation des Marques dans les conditions et selon les modalités définies dans les articles qui suivent (ci-après désignée la « Licence »).

2. NON EXCLUSIVITE DE LA LICENCE

2.1 La Licence est consentie à titre non exclusif au profit du LICENCIE.

2.2 Le CONCEDANT dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour concéder d'autres licences sur les Marques à des tiers.

2.3 Le CONCEDANT n'est pas dans l'obligation d'informer le LICENCIE des licences déjà concédées sur les Marques et des licences futures.

3. TERRITOIRE DE LA LICENCE

3.1 La Licence est consentie pour les territoires où les Marques sont protégées.

3.2 Le CONCEDANT s'interdit d'exploiter les Marques sur d'autres zones géographiques que le territoire de protection des Marques.

4. DUREE DE LA LICENCE

La Licence est concédée pour une durée d'un (1) an à compter de la signature de la charte, et renouvelable dans les mêmes conditions que celles prévues pour la charte.

5. ETENDUE DE LA LICENCE

5.1 La Licence est concédée exclusivement dans le cadre fixé par la présente charte. Le LICENCIÉ n'est pas autorisé à exploiter les Marques pour d'autres activités que celles désignées dans la charte et ne peut les exploiter pour une activité commerciale.

5.2 Le LICENCIÉ s'interdit toute autre exploitation des Marques que celle prévue sauf accord exprès du CONCEDANT.

6. EXPLOITATION DES MARQUES

6.1 Le LICENCIÉ s'interdit tout usage déceptif des Marques.

6.2 Le LICENCIÉ s'engage à exploiter les Marques de manière loyale et sérieuse et à ne pas jeter le discrédit sur les activités de RTE et à ne pas porter atteinte à la réputation d'ECOWATT et de RTE.

Compte tenu de ce qui précède, le LICENCIÉ devra avoir le souci constant de respecter, dans toutes ses actions et initiatives, l'image de marque associée aux Marques.

7. COMMUNICATION ET CHARTE GRAPHIQUE

Une charte graphique incorporant une partie des Marques a été créée (ci-après désignée la « Charte graphique »).

Le LICENCIÉ s'engage à utiliser la Charte graphique, dans la mesure du possible, pour tout acte de communication concernant le Partenariat. Cette Charte graphique devra être utilisée pour tous les supports de communication, aussi bien papier que digital.

Le LICENCIÉ s'engage également à respecter les conditions d'utilisation de la Charte graphique.

8. GARANTIES

8.1 Le CONCEDANT ne donne au LICENCIÉ aucune autre garantie que celle de son fait personnel. Il ne garantit pas notamment la validité des Marques.

8.2 Le LICENCIÉ reconnaît que le CONCEDANT est le propriétaire exclusif des Marques. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des documents et informations relatifs aux Marques et déclare être pleinement informé quant à sa disponibilité et sa validité. Il accepte la présente Licence à ses risques et périls, en pleine connaissance de cause.

9. MAINTIEN EN VIGUEUR DES MARQUES

Le CONCEDANT prendra seul la décision de maintenir en vigueur les Marques ou non. Il procédera au renouvellement de celles-ci s'il le souhaite. En cas de décision de ne pas renouveler une des Marques, le CONCEDANT n'est pas dans l'obligation de notifier sa décision au LICENCIÉ.

10. DEPOTS ULTERIEURS

10.1 Le LICENCIÉ s'engage à ne pas déposer, directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers, en quelque pays que ce soit, une marque, un nom de domaine, un dessin et modèle ou autre droit de propriété intellectuelle identique ou similaire aux

Marques de nature à créer un risque de confusion dans l'esprit du public, sans l'accord expresse et préalable du CONCEDANT.

10.2 Si le CONCEDANT juge opportun le dépôt de nouvelles marques, le dépôt de ces marques sera réalisé au nom et pour le compte du CONCEDANT. La nouvelle marque, une fois enregistrée, sera intégrée automatiquement dans le portefeuille des Marques de la présente Licence sans besoin d'un avenant.

11. DEFENSE DES MARQUES

11.1 Toutes les actions en relation avec la défense des Marques telles que la mise en place d'une surveillance, les oppositions, le précontentieux, le contentieux sont à la discrétion et aux frais du CONCEDANT.

11.2 Le LICENCIÉ s'engage à informer le CONCEDANT, par email de toute atteinte aux droits des Marques dont il pourrait avoir connaissance, et à lui transmettre tous les éléments qu'il pourrait avoir en sa possession pour permettre au CONCEDANT de défendre les Marques efficacement.

12. REDEVANCE

Le CONCEDANT a accepté de concéder la Licence sur les Marques à titre gratuit.

13. CESSION ET SOUS LICENCE

13.1 La Licence est concédée à titre intuitu personae.

Elle ne pourra pas être transmise, directement ou indirectement, totalement ou partiellement, à quelque titre que ce soit, à titre gratuit ou onéreux (y compris par voie de fusion, d'apport partiel d'actif ou de vente de fonds de commerce) sans accord expresse et préalable du CONCEDANT.

13.2 Le LICENCIÉ s'interdit de concéder une sous-licence des Marques sans autorisation expresse et préalable du CONCEDANT.

14. FIN DE LICENCE

14.1 La Licence sera résiliée de plein droit si au cours de son exécution, l'une ou l'autre des Parties ne respecte pas l'une de ses obligations contractuelles et n'apporte pas de remède à son manquement dans le délai de trente (30) jours suivant la notification adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à la Partie défaillante, et ce, sans préjudice des autres droits et recours de la Partie non défaillante.

14.2 La Licence prend également fin à l'expiration de la présente charte.

14.3 Il est expressément convenu entre les Parties que l'extinction de la Licence, pour quelque cause que ce soit, n'affectera pas les obligations déjà échues.

14.4 Sans préjudice de ce qui précède, le LICENCIÉ s'engage, à l'expiration de la Licence, à cesser tout usage des Marques sous quelque forme et à quelque titre que ce soit et à restituer au CONCEDANT tous les documents en sa possession y afférents.

Le LICENCIÉ disposera cependant d'un délai de six (6) mois à compter de la cessation de la Licence pour cesser l'exploitation des Marques. A l'issue de ce délai, le LICENCIÉ s'engage à ne plus utiliser les Marques et la Charte graphique, sur aucun support, que ce soit papier ou digital.

15. INSCRIPTION AU REGISTRE DE LA LICENCE

Le CONCEDANT pourra décider de l'opportunité ou non d'effectuer, à ses frais, les démarches nécessaires en vue de l'inscription du Contrat auprès du Registre des Marques.

16. DROIT APPLICABLE - LITIGES

La présente Licence est soumise au droit français.

En cas de litige en relation avec la validité, l'interprétation et l'exécution de cette Licence, les Parties s'obligent à une phase préliminaire de conciliation pendant une période d'un mois à compter de la survenance du litige.

Au cas où aucune solution amiable ne pourrait intervenir au cours ou à l'issue de la phase de conciliation précitée, les Parties conviennent de soumettre le litige aux tribunaux compétents du ressort de la Cour d'Appel de Paris.

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES DELEGATIONS DE SERVICES PUBLICS

Commission candidature

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Ville de Guyancourt
14 Rue Ambroise Croizat
BP 32
78041 GUYANCOURT Cedex

B - Objet de la consultation.

Délégation de service public « Gestion du marché forain de la Ville ».

La délégation de service public a pour objet de déterminer les obligations réciproques des parties dans le fonctionnement et la gestion du marché forain de la Ville de Guyancourt.

Déroulement de la consultation.**■ Publicité :**

L'avis d'appel public à la concurrence a été envoyé le 21 octobre 2022 sur le profil acheteur, et au BOAMP sous la référence No n°22-141836 le 21 octobre 2022.

■ Date et heure limites de réception des plis : 18 novembre 2022 à 17h00




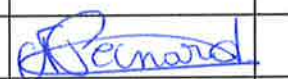
■ Délai de validité des offres : 120 jours.

Composition de la commission consultative pour l'attribution des délégations de services publics.

Délégation de service public «Gestion du marché forain
de la Ville »

Lors de sa réunion en date du 23 novembre 2022, la commission consultative pour l'attribution des délégations de services publics était composée comme suit :

D1 - Membres à voix délibérative :

Nom et prénom	Qualité	Présent/Absent	Avis sur le rapport
Madame Bénédicte ALLIER-COÿNE	Présidente déléguée		
Monsieur Roger ADELAÏDE	Membre titulaire		
Monsieur Christian GRANDE	Membre titulaire		
Monsieur Sylvain LEVASSEUR	Membre titulaire		
Monsieur Raphaël DEFAIX	Membre titulaire		
Madame Zora DAIRA	Membre titulaire		
Monsieur Sébastien MERRIEN	Membre suppléant		
Madame Virginie VAIRON	Membre suppléant		
Madame Nathalie PECNARD	Membre suppléant		
Monsieur Driss AKKAOUI	Membre suppléant		
Monsieur Didier MOREL	Membre suppléant		

D2 - Membres à voix consultative :

Nom et prénom	Qualité	Présent/Absent	Avis sur le rapport
Monsieur David CARVALHO	Trésorier Principal		
Madame Marion AUBERT	D.D.P.P des Yvelines		
Madame Nathalie AYASSE-BESSEAU	Directrice Générale des Services		
Monsieur Jérôme ROUSSEAU	Directeur Général Adjoint des Services		

■ Le quorum est atteint :

NON

OUI

E – Secrétariat.

■ Secrétariat de la commission pour les délégations de services publics :

Madame Sandrine FREIRE
Gestionnaire service commande publique

Avis de la commission.

■ Au vu de l'exposé du rapport (cocher la case correspondante) :

La commission donne un avis favorable/~~défavorable~~ sur l'admission et l'élimination des candidatures suivantes :

Candidatures admises	Candidatures rejetées
SOCIETE MANDON	

Avec :

- 4 Voix pour
- Voix contre
- Voix d'absentions

NB : Seules les votes des membres à voix délibératives sont comptabilisés.

Ou

La commission est favorable à la complétude des dossiers de candidature des sociétés suivantes :

Avec :

- Voix pour
- Voix contre
- Voix d'absentions

Signature des membres de la commission :

Observations des membres de la commission consultative pour l'attribution des délégations de services publics.

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES DELEGATIONS DE SERVICES PUBLICS

Commission offres

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Ville de Guyancourt
14 Rue Ambroise Croizat
BP 32
78041 GUYANCOURT Cedex

B - Objet de la consultation.

Délégation de service public « Gestion du marché forain de la Ville».

La délégation de service public a pour objet de déterminer les obligations réciproques des parties dans le fonctionnement et la gestion du marché forain de la Ville de Guyancourt.

Déroulement de la consultation.**■ Publicité :**

L'avis d'appel public à la concurrence a été envoyé le 21 octobre 2022 sur le profil acheteur, et au BOAMP sous la référence No n°22-141836 le 21 octobre 2022.




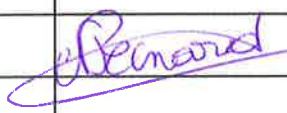
■ Date et heure limites de réception des plis : 18 novembre 2022 à 17h00

■ Délai de validité des offres : 120 jours.

Composition de la commission consultative pour l'attribution des délégations de services publics.

Lors de sa réunion en date du 07 décembre 2022, la commission consultative pour l'attribution des délégations de services publics était composée comme suit :

D1 - Membres à voix délibérative :

Nom et prénom	Qualité	Présent/Absent	Avis sur le rapport
Madame Bénédicte ALLIER-COÏNE	Présidente déléguée	Présente	
Monsieur Roger ADELAÏDE	Membre titulaire	Présent	
Monsieur Christian GRANDE	Membre titulaire		
Monsieur Sylvain LEVASSEUR	Membre titulaire		
Monsieur Raphaël DEFAIX	Membre titulaire		
Madame Zora DAIRA	Membre titulaire		
Monsieur Sébastien MERRIEN	Membre suppléant	Présent	
Madame Virginie VAIRON	Membre suppléant		
Madame Nathalie PECNARD	Membre suppléant	Présent	
Monsieur Driss AKKAOUI	Membre suppléant		
Monsieur Didier MOREL	Membre suppléant		

Favorable
Favorable

Favorable

Favorable

D2 - Membres à voix consultative :

Nom et prénom	Qualité	Présent/Absent	Avis sur le rapport
Monsieur Pierre COLLIOT	Trésorier Principal		
Madame Marion AUBERT	D.D.P.P des Yvelines	Présente	Aubert
Madame Nathalie AYASSE-BESSEAU	Directrice Générale des Services		
Monsieur Jérôme ROUSSEAU	Directeur Général Adjoint des Services		

■ Le quorum est atteint :

NON OUI

Secrétariat.

■ Secrétariat de la commission pour les délégations de services publics :

Monsieur David HOUDINET
Juriste au service de la commande publique

Avis de la commission.

■ Au vu de l'exposé du rapport (supprimer la mention inutile) :

La commission émet un avis favorable/défavorable sur le contenu du rapport d'analyse et la mise en place de négociations avec le soumissionnaire suivant :

- SOCIETE MANDON

Avec :

- 6 Voix pour
- 0 Voix contre
- 0 Voix d'absentions

NB : Seules les votes des membres à voix délibératives sont comptabilisés.

Signature des membres de la commission :





VILLE DE GUYANCOURT

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Exploitation du marché communal

RAPPORT D'ANALYSE DES CANDIDATURES

MAITRE D'OUVRAGE

VILLE DE GUYANCOURT

14 RUE AMBROISE CROIZAT – BP 32

78040 GUYANCOURT

Article I. DEFINITION DE LA CONSULTATION

I.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne une délégation de service public, définie aux articles L1411-1 à L1411-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle est lancée en application des modalités prévues au Code de la commande publique, notamment aux articles L3126-1 et R3126-1 et suivants du CCP.

Lieu d'exécution des prestations :

Place du Marché
78280 Guyancourt

Redevance due à la Ville :

En contrepartie de l'occupation du marché à la signature de la présente convention, le délégataire verse annuellement à la collectivité une redevance fixe forfaitaire de 2 000 € HT.

En aucun cas, le montant de la redevance minimale garantie ne pourra être inférieur à 2 000 € HT par an.

I.2 DURÉE DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

La délégation de service public est consentie du 16 février 2023 au 31 décembre 2025.

Article II. LES CANDIDATURES

Un pli a été reçu dans les délais :

Société	adresses	mail
SAS MANDON	3 rue de Bassano 75116 PARIS 16 Tél. : 01 53 57 42 60	contact@mandon.fr

Article III. ANALYSE DES CANDIDATURES

Dans le cadre de l'examen des pièces relatives à la candidature par la commission de délégation de service public, l'autorité concédante pourra éliminer :

- Les candidats dont la candidature n'est pas recevable, pour absence d'une ou plusieurs pièces

demandées.

- Les candidats dont la candidature n'est pas admise en vertu des critères suivants :
- satisfaction aux exigences légales des mentions figurant dans la déclaration sur l'honneur,
- capacité financière insuffisante en relation avec le montant des prestations,
- références professionnelles et capacité professionnelle ou capacité technique insuffisantes.

Nota : Les candidats qui ne satisferont pas à l'ensemble des critères ci-dessus pourront être exclus au stade de la candidature.

Les éléments demandés au titre de la candidature sont les suivants :

Pièces constitutives du dossier de candidature
Un extrait K-Bis de moins de 3 mois
Lettre de candidature (DC1)
Déclaration du candidat (DC2)
Les attestations sur l'honneur indiquant que le candidat ne fait pas l'objet d'interdictions de soumissionner conformément à l'article R.3123-16 du Code de la Commande Publique (modèle joint en annexe du présent règlement de la consultation)
Attestation d'assurance à jour
Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; La capacité financière du candidat pourra être prouvée par tout autre moyen équivalent.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
Effectifs des trois dernières années en mettant en relief la part du personnel encadrant.

➤ **SAS MANDON :**

- La lettre de candidature DC1 est présente et complétée.
- La déclaration du candidat DC2 est présente et complétée.
- Un extrait K-bis en cours de validité.
- Le candidat a coché les cases d'attestation sur l'honneur des deux documents DC1 et DC2.
- Le candidat a également joint des déclarations sur l'honneur à son dossier.
- L'attestation d'assurance est fournie et à jour.
- Le chiffre d'affaire sur les trois dernières années est indiqué sur le DC2 comme suit :

Année	2019	2020	2021
Chiffre d'affaire	7 383 745 €	6 257 267 €€	7 787 167 €

- L'effectif moyen est indiqué comme suit :

ANNEE	Effectif moyen annuel	Encadrement
2019	308	8
2020	325	8
2021	349	8

- Il est fait mention des principaux services et fournitures objet du marché, réalisés au cours des trois dernières années.
- Il est fait mention de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Au vu de l'ensemble des éléments fournis, la société dispose de l'ensemble des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises.

Conclusion

Au vu de l'analyse de la candidature, le candidat présente les capacités techniques et financières pour répondre à la consultation. Il est proposé à l'autorité concédante de retenir le candidat afin de procéder à l'analyse des offres.



VILLE DE GUYANCOURT

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

EXPLOITATION DU MARCHÉ COMMUNAL

RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

MAITRE D'OUVRAGE

VILLE DE GUYANCOURT

14 RUE AMBROISE CROIZAT – BP 32

78040 GUYANCOURT

Article I. CARACTERISTIQUES GENERALES DU CONTRAT DE CONCESSION

Le contrat de concession objet de la présente analyse, est relatif à l'exploitation du marché communal.

La Ville concède au fermier la gestion et l'exploitation d'un marché communal existant sur le territoire de la commune à ses seuls frais et risques.

A ce titre le concessionnaire sera chargé notamment des missions suivantes :

- organisation et exploitation des marchés;
- installation des marchés; transport, montage et démontage du matériel de couverture; fourniture,
- entretien et renouvellement du matériel de couverture; fourniture des tables et tréteaux aux commerçants abonnés qui en font la demande;
- vérification de la capacité des commerçants à répondre aux obligations d'assurance;
- vérification de la capacité des commerçants à répondre aux normes d'hygiène sanitaire, conformément à leur agrément;
- perception des droits de place;
- l'entretien des locaux sanitaires et du local de stockage mis à disposition;
- contribuer à la bonne tenue et à l'hygiène du marché;
- recrutement des commerçants;
- assurer la promotion de la qualité et la diversité des produits;
- faire respecter le règlement du marché;
- rendre compte de son activité;
- l'animation des marchés en association avec les commerçants. Par ailleurs, le concessionnaire devra mettre en place des actions de communication, d'animation et de développement commercial du marché.

Le marché est ouvert à la vente : les mercredis matins (ou après-midi) et les samedis matins chaque semaine.

Article II. IDENTITE DES SOUMISSIONNAIRES ET VERIFICATION DE LA COMPLETEUDE DES OFFRES

Le soumissionnaire suivant a déposé une offre dans les délais prévus au règlement de la consultation. Aucun pli hors délais n'a été recensé.

Société	adresse
SAS MANDON	3 rue Bassano 75116 PARIS 16 Tél : 01 53 57 42 60

Article III. ANALYSE DES OFFRES

L'analyse et la notation et le classement de l'offre ont été opérés sur la base des critères ci-dessous mentionnés au règlement de la consultation :

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Capacité à dynamiser le marché <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programme d'animations, plan de communication et utilisation de la redevance. 20 points ✓ Capacité à attirer de nouveaux commerçants. 30 points 	50 %
2	Eléments financiers <ul style="list-style-type: none"> ✓ Simulation(s) du nombre de commerçants avec le chiffre d'affaires envisagé avec proposition(s) d'une grille tarifaire. 20 points ✓ Redevance variable versée à la Ville. 10 points 	30 %
3	Capacité à assurer l'exploitation du marché <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacité technique du candidat à assurer les opérations de montage, démontage et nettoyage. 9 points ✓ Capacité du candidat à mettre à disposition du matériel aux commerçants. 6 points 	15 %
4	Environnement <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mesures mises en œuvre dans le cadre de la protection environnementale. 5 points 	5%

Le contenu de l'analyse et de la notation pour chacun des critères susvisés est mentionné au sein du tableau Excel annexé au présent rapport.

Récapitulatif des notes avant négociation.

SOCIETES	Capacité à dynamiser le marché/50	Eléments financiers/30	Capacité à assurer l'exploitation du marché /15	Critères environnementaux/5	Note sur 100
SAS MANDON	14	16	4	5	39

Compte tenu de du rendu de l'offre, l'autorité concédante souhaite en application de l'article L 3124-1 du code de la commande publique négocier avec la société Mandon. Le détail des éléments qui seront négociés (liste non exhaustive) est décrit à l'annexe « questions négociations » au présent rapport.

Récapitulatif des notes après négociation.

SOCIETES	Capacité à dynamiser le marché/50	Eléments financiers/30	Capacité à assurer l'exploitation du marché /15	Critères environnementaux/5	Note sur 100
SAS MANDON	45	30	15	5	39

Les négociations ont été fructueuses et ont permis d'améliorer l'offre de la société MANDON. La proposition de cette dernière dispose désormais d'une capacité satisfaisante à animer, dynamiser et attirer de nouveaux commerçants pour la gestion du marché de la Ville.

ANALYSE DE L'OFFRE MARCHE FORAIN

Capacité à dynamiser le marché/50.		Critères financiers /30.		Capacité à assurer l'exploitation du marché/15.		Critère environnemental/5	Note Totale
Programme d'animation et plan de communication et utilisation de la redevance sur 20 points.	Capacité à attirer de nouveaux commerçants sur 30 points.	Simulation du nombre des commerçants avec le CA envisagé avec proposition(s) d'une grille	Redevance variable versée à la ville sur 10 points.	Capacité technique du candidat à assurer les opérations de montage, démontage et	Capacité du candidat à mettre à disposition du matériel aux commerçants sur 6 points.	Mesures mise en œuvre dans le cadre de la protection environnementale sur 5 points.	
<p>SOCIETE MANDON</p> <p>Les thématiques d'animation proposée (développement durable, mise en place des produits, RSE, Pouvoirs d'achats....) sont pertinentes et adaptées à un marché de plein aire d'une commune du type de Guyancourt.</p> <p>Néanmoins, aucun plan de communication pour la mise en place de ce programme d'animation n'est proposé. Aussi, le budget alloué pour la partie animation ne semble pas être corrélé au nombre réel de commerçants (le candidat a estimé son budget sur la base de 15 commerçants).</p>	<p>Le candidat ne propose aucun plan pour attirer de nouveaux commerçants sur le marché. Néanmoins, le budget alloué à l'animation est basé sur une augmentation du nombre de commerçants, ce qui laisse présager une volonté d'en attirer.</p> <p>Egalement, aucune précision n'est mentionnée par le candidat sur l'analyse de la pertinence du la tenue du marché le mercredi après-midi.</p>	<p>Le chiffre d'affaires envisagé par le soumissionnaire qui apparaît ambitieux, laisse présager une augmentation importante du nombre de commerçants.</p> <p>Se pose ainsi la question de la cohérence de cette proposition en l'absence de production de réponse sur sa capacité à attirer de nouveaux commerçants.</p>	<p>La société propose un pourcentage correspondant au minimum exigé au contrat.</p>	<p>Des indications sont apportées sur les opérations de montage, démontage et nettoyage. Néanmoins, les moyens techniques mis à disposition ne sont pas précisés.</p>	<p>Aucune indication n'est apportée.</p>	<p>Le soumissionnaire fait mention de mesures en faveur de la protection de l'environnement (distribution de sac poubelles en amidon de maïs, présence de l'ambassadeur du développement durable une fois par an sur le marché...) qui sont satisfaisantes.</p>	39
SOUS-TOTAL	12	2	6	10	4	0	5

ANALYSE DE L'OFFRE MARCHÉ FORAIN

Capacité à dynamiser le marché/50.		Critères financiers /30.		Capacité à assurer l'exploitation du marché/15.		Critère environnemental/5	Note Totale
Programme d'animation et plan de communication et utilisation de la redevance sur 20 points.	Capacité à attirer de nouveaux commerçants sur 30 points.	Simulation du nombre des commerçants avec le CA envisagé avec proposition(s) d'une grille tarifaire sur 20 points.	Redevance variable versée à la ville sur 10 points.	Capacité technique du candidat à assurer les opérations de montage, démontage et nettoyage sur 9 points.	Capacité du candidat à mettre à disposition du matériel aux commerçants sur 6 points.	Mesures mise en œuvre dans le cadre de la protection environnementale sur 5 points.	
<p>(développement durable, mise en place des produits, RSE, Pouvoirs d'achats....) sont pertinentes et adaptées à un marché de plein aire d'une commune du type de Guyancourt.</p> <p>Egalement, le budget alloué pour la partie animation est dimensionné au nombre de commerçants (le candidat a estimé le budget sur la base de 6 commerçants).</p> <p>Néanmoins, le plan de communication proposé reste assez général et peu développé (utilisation réseaux sociaux, affiches...).</p>	<p>Le candidat propose différents outils et dispositifs pour attirer des commerçants supplémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un agent dédié à la recherche de commerçants supplémentaires. - Une alerte SMS adressée à un réseau de commerçants. <p>- Un réseau de contact avec les différents placiers des marchés d'Ile de France permettant d'avoir des alertes sur les commerçants en recherche de places.</p> <p>L'ensemble de ces propositions sont très satisfaisantes.</p> <p>Concernant la pertinence de la tenue du marché le mercredi après-midi, le candidat précise que cette option apparaît difficile à réaliser compte tenu du fonctionnement des lieux d'approvisionnement (marché de Rungis...). Néanmoins, la société propose de tenter à compter de mai 2023, une ouverture du marché le mercredi après-midi.</p>	<p>Le chiffre d'affaires envisagé par le soumissionnaire correspond à une augmentation du nombre de commerces de l'ordre de 2.</p> <p>Ce qui apparaît cohérent compte tenu notamment de sa capacité à dynamiser le marché.</p>	<p>Le candidat propose le taux minimum de redevance.</p>	<p>Des précisions ont été apportées sur les opérations de montage, démontage et nettoyage, ainsi que sur les moyens techniques mis à disposition. Ces éléments sont satisfaisants.</p>	<p>Le candidat proposera le matériel démontable avec bâches aux commerçants, ce qui est très satisfaisant.</p>	<p>Le soumissionnaire fait mention de mesures en faveur de la protection de l'environnement (distribution de sac poubelles en amidon de maïs, présence de l'ambassadeur du développement durable une fois par an sur le marché...) qui sont satisfaisantes.</p>	95
SOUS-TOTAL	15	30	20	10	9	6	5



BULLETIN D'ADHESION 2023 A LA CENTRALE D'ACHAT

Informations relatives à l'établissement

Nom de l'établissement	
Adresse de l'établissement	
N° SIREN	
N° SIRET	
N° FINESS	

Informations relatives à l'interlocuteur unique pour le Resah

Civilité	
Nom	
Prénom	
Fonction	
E-mail	
Téléphone	

Je soussigné, _____, souhaite adhérer à la centrale d'achat du GIP Resah pour un montant de 300 euros (établissements médico-sociaux) 600 euros (autres organismes) nets de taxe pour l'année civile 2023, afin de pouvoir bénéficier, le cas échéant, de ses marchés. Un titre de recettes est envoyé dès la signature de la présente convention. Les suivants seront envoyés au premier trimestre des années civiles suivantes.

Cette adhésion sera renouvelée tacitement chaque année. En cas de décision de non-renouvellement, il convient d'en informer le Resah par un courrier recommandé avec accusé de réception. A défaut de réception de ce courrier avant le 31 octobre de l'année en cours, l'adhésion sera automatiquement renouvelée.

Fait à _____, le _____,

Merci de cocher la catégorie de votre établissement :

Établissement du secteur médico-social

Autre organisme

Merci de joindre le bon de commande relatif à l'engagement financier issu du bulletin d'adhésion ou d'inscrire ci-dessous les informations nécessaires à la facturation sur CHORUSPRO (pour les établissements soumis à la comptabilité publique et à la facturation électronique) :

Numéro d'Engagement juridique (EJ) :

Code service :

Le Bulletin est à retourner complété par courriel à l'adresse de votre région :

Auvergne Rhône-Alpes : Auvergne-Rhone-Alpes@resah.fr	Bourgogne-Franche-Comte : Bourgogne-Franche-Comte@resah.fr	Bretagne : Bretagne@resah.fr
Centre-Val de Loire : Centre-ValdeLoire@resah.fr	Corse : Corse@resah.fr	Grand Est : GrandEst@resah.fr
Hauts-de-France : Hauts-de-France@resah.fr	Ile de France : Ile-de-France@resah.fr	Nouvelle Aquitaine : Nouvelle-Aquitaine@resah.fr
Normandie : Normandie@resah.fr	Occitanie : Occitanie@resah.fr	Outremer : Collectivitesdoutremer@resah.fr
Pays de la Loire : PaysdeLaLoire@resah.fr	Guadeloupe-Martinique : Guadeloupe-Martinique@resah.fr	Guyane : Guyane@resah.fr
La Réunion-Mayotte : LaReunion-Mayotte@resah.fr	Provence Alpes Côte d'Azur : Provence-Alpes-CotedAzur@resah.fr	

Annexe 1 - L'espace acheteur : l'outil pour collaborer avec le Resah

Nous vous invitons à créer votre compte sur l'espace acheteur : <https://espace-acheteur.resah.fr>

L'espace acheteur du Resah vous donne accès :

- au **catalogue en ligne de l'ensemble des offres de la centrale d'achat**. Vous avez la possibilité d'exporter la liste des offres sous format Excel*. Cette liste peut être établie selon vos critères de recherche préalablement renseignés ;
- à un **calendrier des campagnes d'achats groupés** en cours ;
- à un **espace personnel** (tableau de bord) vous permettant d'accéder à vos **documents contractuels** et à vos **reportings*** ;
- à la fonctionnalité d'**abonnement** pour suivre l'actualité des offres dont vous bénéficiez ou qui vous intéressent* ;
- à une **messagerie intégrée** permettant d'échanger avec les équipes du Resah et de suivre en temps réel l'avancée du traitement de vos demandes* ;
- au **service de prise de rendez-vous** afin de planifier un échange téléphonique avec les équipes*.

Des **webconférences gratuites** sont organisées régulièrement pour vous former à l'utilisation de l'outil. L'accès au calendrier et aux formulaires d'inscription est accessible depuis la page d'accueil en cliquant sur le bouton

« **Webconférences gratuites** ».

*fonctionnalités nécessitant d'être connecté

Annexe 2 - L'équipe de la relation adhérents

L'équipe de la relation adhérents est à votre disposition pour vous aider et vous accompagner tout au long de votre parcours avec le Resah.

Une équipe de 10 personnes est mobilisée pour répondre à vos questions et vous guider dans votre travail avec le Resah. Vous pouvez contacter votre chargée de relation adhérents notamment dans les cas suivants :

- Explication du **fonctionnement de la centrale d'achat** et des modalités d'accès à ses offres.
- Besoin d'un **complément d'information sur une offre** ; vous n'arrivez pas à accéder à un document ; une formulation ne vous semble pas claire ; vous ne savez pas si cette offre correspond exactement à votre besoin.
- Accompagnement sur les **modalités d'accès aux offres** : vous avez un doute sur la contractualisation ; vous n'êtes pas sûr d'avoir le bon document ou de l'avoir complété correctement.
- **Suivi des commandes** : vous souhaitez savoir où en est la commande passée ou quand sera notifié le marché subséquent que vous attendez.
- **Problèmes d'exécution de marché** : vous bénéficiez d'un marché Resah et vous rencontrez un problème avec le fournisseur.
- **Renseignement sur la facturation** : vous ne comprenez pas à quoi correspond le titre de recette que vous avez reçu ; vous n'êtes pas en accord avec le montant.
- Toute question relative à l'**utilisation de l'espace acheteur** : vous n'arrivez pas à vous connecter ou à créer un compte, vous ne retrouvez pas vos documents.

Quatre canaux sont à votre disposition pour contacter votre chargée de relation adhérents :

- Une adresse mail régionale en fonction de votre région d'implantation (Cf : Liste ci-dessus, page 2)
- Un numéro d'appel unique au 01.55.78.54.54 (tapez 1)
- La messagerie de l'espace acheteur (<https://espace-acheteur.resah.fr>)
- Un service de prise de rdv téléphonique (<https://espace-acheteur.resah.fr>)

BILAN RAPO 2022

Justifications apportées	Nombre total	Nombre concernant des usagers résidant dans la commune de l'EPCI, du syndicat mixte	Nombre concernant des usagers résidant en dehors de la commune de l'EPCI, du syndicat mixte
Le requérant estime avoir payé/ne pas avoir payé	10	5	5
Le requérant allègue être de bonne foi (notamment en cas de destruction du véhicule)	0	0	0
L'avis de paiement a été délivré avant l'heure indiquée sur le précédent	1	0	1
Le requérant dit être victime d'une usurpation de de ses plaques d'immatriculation ou du vol de son véhicule	0	0	0
Autres	26	6	20
Motifs de refus du RAPO	Nombre total	Nombre concernant des usagers résidant dans la commune de l'EPCI, du syndicat mixte	Nombre concernant des usagers résidant en dehors de la commune de l'EPCI, du syndicat mixte
Le requérant n'a pas intérêt à agir	0	0	0
Le requérant n'a pas envoyé sa demande suivant les modalités indiquées dans l'avis de paiement	1	0	1
Le requérant n'a produit aucun motif	0	0	0
Le requérant est hors délai	0	0	0
Les éléments produits n'ont pas emporté la conviction de l'autorité en charge du RAPO	3	0	3
Le FPS était fondé	23	7	16
Autres	1	1	0
Motifs d'acceptation du RAPO	Nombre total	Nombre concernant des usagers résidant dans la commune de l'EPCI, du syndicat mixte	Nombre concernant des usagers résidant en dehors de la commune de l'EPCI, du syndicat mixte
L'utilisateur avait bien un justificatif de paiement et a payé la durée nécessaire	3	0	1
L'utilisateur apporte des éléments probants de l'usurpation de sa plaque d'immatriculation ou du vol de son véhicule	0	0	0
Une erreur a été commise dans le décompte de la somme due après application du FPS et compte tenu de la somme déjà réglée par l'utilisateur	0	0	0

BILAN RAPO 2022

L'avis de paiement a été délivré avant l'heure indiquée sur le précédent	0	0	0
Verbalisation malgré gratuité temporaire	4	2	2
Avis de paiement comportant des erreurs	1	0	1
Avis de paiement incomplet ou mal rédigé	1	1	0
Autres	0	0	0