

RECUEIL des

ACTES

ADMINISTRATIFS

N°13/2019

SOMMAIRE

ACTES REGLEMENTAIRES

DELIBERATIONS de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION de CERGY-PONTOISE

Ce recueil contient des tables chronologiques

Ce recueil est établi en application des articles L2131.1 – L5211.47 et R5211.41 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il contient les actes administratifs à caractère réglementaire de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise.

En application de l'article R311-5 du Code de l'Urbanisme, les documents se rapportant aux Zones d'Aménagement Concerté (ZAC) sont consultables à l'Hôtel d'agglomération, siège de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise et dans les mairies des communes membres concernées par le projet.

Toutes annexes aux décisions et délibération du présent recueil, ainsi que tous documents contractuels signés y afférents, sont consultables à l''Hôtel d'agglomération dans le respect des dispositions du Livre III du Code des relations entre le public et l'administration.



Je soussigné, Dominique LEFEBVRE, Président de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, certifie que les actes décrits dans le sommaire ci-après :

- ont été transmis à la Préfecture de Cergy, à la date mentionnée sur chacun d'eux,

 figurent dans le Recueil des Actes Administratifs n°13-2019, mis à la disposition du public le 1 6 0CT. 2019

> Dominique LEFEBVRE President

DELIBERATIONS DU CONSEIL DU 8 OCTOBRE 2019

Numéro	OBJET	PAGE
20191008-n°1	Contrat de Ville : Rapport annuel 2018 - évaluation à mi-	2
20191000-111	parcours	
20191008-n°2	Zone dAménagement Concerté (ZAC) Grand Centre à Cergy : Convention de participation des constructeurs avec la SCCV PETRUS PROMOTION	9
20191008-n°3	ZAC grand Centre - Convention dassociation entre la Communauté dagglomération de Cergy Pontoise et la société Demathieu Bard Immobilier.	18
20191008-n°4	Menucourt - Fonds de concours - Aménagement de la chaussée rue du Bas Rucourt et renforcement de la sécurité aux abords du groupe scolaire de la Vallée Basset : convention	45
20191008-n°5	MENUCOURT - Fonds de concours - Travaux de rénovation partielle de la toiture du tennis couvert : convention	54
20191008-n°6	Equipements communautaires -Piscine des Louvrais à Pontoise - Travaux de restructuration : Augmentation de lenveloppe financière prévisionnelle	63
20191008-n°7	Acquisition par la CACP à Grand Paris Aménagement de places de stationnement au sein du parking CCA André Malraux et au sein du parking dit de "la Préfecture" (sous ex patinoire) à Cergy.	67
20191008-n°8	La Turbine - modalités de fonctionnement	69
20191008-n°9	Eaux usées - travaux de reconstruction du collecteur de transport situé quai du confluent (branche Bas de la Boucle) en amont de la station dépuration de Neuville-sur-Oise: Programme de travaux - demande de subventions	114
20191008-n°10	GEMAPI – Programme d'Actions de Prévention des Inondations (PAPI) d'intention de la Vallée de l'Oise : convention cadre	118
20191008-n°11	Déchets - Collecte et élimination des déchets diffus spéciaux des ménages : convention avec l'eco-organisme ECODDS	121
20191008-n°12	Arrêt du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et dInformation du Demandeur (PPGDID)	124
20191008-n°13	Tarification du futur dispositif du Cycle dEnseignement Préparatoire à lEnseignement Supérieur (CEPES)	174
20191008-n°14	Aménagement - ZAC NEUVILLE 2- Raccordement Adduction Eau Potable : convention doccupation du domaine ferroviaire SNCF par la Communauté dAgglomération de Cergy Pontoise	178
20191008-n°15	Extension du gymnase La Bruyère à Osny - Procès-verbal de remise de louvrage à la commune dOsny	181
20191008-n°16	Foncier - Saint-Ouen-lAumône - Liesse II : Acquisition à la Commune du chemin rural cadastré ZB n° 232 et ZC n° 55 à leuro	184
20191008-n°17	Foncier - Saint-Ouen-lAumône - Béthunes II : Acquisition à leuro du lot F2 cadastré C n° 1238 à Cergy Pontoise Aménagement (CPA)	187
20191008-n°18	Foncier - Saint-Ouen-lAumône - Cité de lAuto : Acquisition de la parcelle cadastrée BY n° 60 à Cergy Pontoise Aménagement	191

F F		
1 7014100x_n*14 1	Foncier - Saint-Ouen-LAumône <i>-</i> ZAC de Liesse 2 : indemnité déviction agricole	194
20191008-n°20	Foncier - Saint Ouen lAumône - Autorisation donnée à la Commune de Saint Ouen lAumône de déposer un permis de construire sur la parcelle BN 274 pour lextension du Groupe Scolaire Liesse I	197
70101008_n*71	Foncier - Désaffectation stade de football ZAC Bossut à Pontoise	199
20191008-n°22 E	Foncier - Pontoise - Gestion du stade municipal du quartier Bossut et de ses accessoires : avenant à la convention avec la Commune	202
/ / / / / / / / / / / / / / / / / / /	Foncier - Jouy-le-Moutier - ZAC de lHautiloise : Déclassement de la parcelle CL 465p	205
20191008-n°24	Foncier - Convention de substitution dintervention foncière entre lEtablissement Public Foncier dlle de France (EPFIF), la commune dOsny et la Communauté dagglomération de Cergy - Pontoise (CACP)	208
20191008-n°25	Foncier - Osny - ZAC de la Demi Lieue - Acquisition des terrains appartenant à lEtablissement Public Foncier dlle de France (EPFIF)	221
20191008-n°26 I	GEMAPI -Modalités de retrait de la CACP du Syndicat Intercommunal du Bassin Versant de lAubette de Meulan (SIBVAM)	224
20191008-n°27	GEMAPI - Modalités de retrait de la CACP du Syndicat Mixte d'Aménagement de Gestion et dEntretien des Berges de la Seine et de lOise (SMSO)	227
วิทานาทหากระทำวิท	Attribution de lots lors danimation de sensibilisation la mobilité durable	230
20191008-n°29	Logement social - Transfert de garanties demprunts et de subventions suite à la fusion dEFIDIS et OSICA au sein de CDC Habitat Social	233
'701U100X_n°30	Services Généraux – Ressources Humaines – Créations et suppressions – Budget principal et déchets	237
/ /// // // // // // // // // // // //	Groupement de commandes pour la passation dun accord - cadre relatif à la fourniture et la livraison de papiers : Convention	288
20191008-n°32	Groupement de commandes pour la passation dun marché relatif à la fourniture de sel de déneigement et de produits fondants : Convention constitutive dun groupement de commandes	300
	Convention relative à lutilisation de la cafétéria de la CACP par le centre hospitalier de Pontoise	311
7111M11111X=N 3/1	Projet de motion sur le référendum dinitiative partagée pour lavenir dADP	313
70101010x_n*35	Ressources Humaines - Rémunération - Vacataire au stade des Maradas	316



DELIBERATIONS



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°1 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

6

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : RESTRUCTURATION ET SOLIDARITÉS URBAINES - CONTRAT DE VILLE : RAPPORT ANNUEL 2018 - ÉVALUATION À MI-PARCOURS

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU la loi 2014-173 du 21 février 2014 relative à la programmation pour la ville et la cohésion urbaine.

VU les décrets du 2014-1750 et 2014-1751 du 30 décembre 2014, fixant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville dans les départements métropolitains,

VU le décret 2015-1118 du 3 sept. 2015 relatif au rapport annuel de mise en œuvre du contrat de ville,

VU sa délibération n°4 en date du 9 juin 2015 adoptant le contrat de ville 2015-2020,

VU le contrat de ville signé le 26 juin 2015 par l'ensemble des partenaires,

VU le rapport annuel 2018 du contrat de ville,

VU le rapport d'évaluation à mi-parcours du contrat de ville,

VU l'avis favorable de la commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Françoise COURTIN invitant le conseil à se prononcer sur le rapport annuel 2018 de la mise en œuvre du contrat de ville et le rapport d'évaluation à mi-parcours du contrat de ville,

CONSIDERANT que ces rapports ont été présentés lors du comité de pilotage du 5 juillet 2019, en présence des représentants des conseils citoyens, des communes et de l'Etat,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE les projets de rapports annuel 2018 et d'évaluation à mi-parcours du contrat de ville.

2/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout document nécessaire à leur diffusion, ainsi que tout document nécessaire à l'application de cette décision.

7

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°2 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - ZONE D'AMÉNAGEMENT CONCERTÉ (ZAC) GRAND CENTRE À CERGY: CONVENTION DE PARTICIPATION DES CONSTRUCTEURS AVEC LA SCCV PETRUS PROMOTION

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'article L311-4 du Code de l'Urbanisme,

VU l'approbation du bilan de la concertation préalable à la création de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) par sa délibération en date du 14 Avril 2015,

VU l'approbation du dossier de création Zone d'Aménagement Concerté dite ZAC Grand Centre par sa délibération en date du 14 Avril 2015,

VU l'approbation du dossier de réalisation de la ZAC Grand Centre par sa délibération en date du 15 Décembre 2015,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement urbain et Solidarités urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport d'Emmanuel PEZET appelant le Conseil à se prononcer sur la conclusion d'une convention de participation des constructeurs entre la Communauté d'agglomération de Cergy Pontoise et la SCCV PETRUS PROMOTION 10,

CONSIDERANT que l'opération projetée est soumise à la mise en œuvre d'une convention de participation conformément à l'article L311-4 du code de l'urbanisme et que celle-ci est située dans le périmètre de la ZAC Grand Centre,

CONSIDERANT que la convention de participation détermine la participation financière aux équipements généraux d'infrastructure de la ZAC, due par le constructeur, qui entend édifier un projet, sur un terrain compris dans le périmètre de la ZAC, ce terrain n'ayant pas fait l'objet d'une cession ou d'une location ou concession d'usage consentie par l'aménageur de la zone.

CONSIDERANT que l'impact financier de l'opération constitue une recette de 280 795 € hors taxes pour la Communauté d'agglomération de Cergy Pontoise, au titre de la participation du promoteur au financement du programme des équipements publics,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE les termes de la convention de participation des constructeurs à intervenir entre la Communauté d'agglomération de Cergy Pontoise et la Société SCCV PETRUS PROMOTION, telle que ci-annexée,

2/ AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer cette convention de participation.

10

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

AG CA

Dominique LEFEBVRE



ZAC GRAND CENTRE à CERGY (Val d'Oise)

CONVENTION DE PARTICIPATION DES CONSTRUCTEURS EN ZAC A MAITRISE FONCIERE PARTIELLE

(Art. L. 311-4 du Code de l'Urbanisme)

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Communauté d'Agglomération de Cergy Pontoise, dont le siège est à l'Hôtel d'Agglomération, Parvis de la Préfecture, 95000 Cergy-Pontoise, représentée par Monsieur Dominique LEFEBVRE, son Président, dûment délégué à cet effet par une délibération du Conseil communautaire en date du 16 avril 2019,

ci-après dénommée la « CACP »,

D'UNE PART,

ET

La SCCV PETRUS PROMOTION 10.

ci-après dénommée le « CONSTRUCTEUR »

D'AUTRE PART.

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT

Par délibération en date du 14 avril 2015, le conseil communautaire a approuvé le bilan de la concertation, qui s'est tenue entre le 15 décembre 2014 et le 16 février 2015, préalable à la création de la ZAC.

La ZAC de Cergy Grand centre a été créé à l'initiative de la Communauté d'Agglomération de Cergy Pontoise par délibération du 14 Avril 2015.

L'exonération de la part communale de la taxe d'aménagement à l'intérieur du périmètre de la ZAC a également été votée par délibération en date du 14 avril 2015.

Le dossier de réalisation de la ZAC a été approuvé par délibération le 15 Décembre 2015.

Dans l'hypothèse où une construction est édifiée sur un terrain inclus dans le périmètre de la ZAC n'ayant pas fait l'objet d'une cession, location ou concession d'usage consentie par l'aménageur de la zone, le constructeur est tenu de signer avec la commune ou l'établissement public intercommunal compétent, conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article L. 311-4 du Code de l'urbanisme, une convention dont l'objet est de préciser les conditions dans lesquelles celui-ci participe au coût de l'équipement de la zone. Cette convention constitue une pièce obligatoire du dossier de demande de permis de construire.

En application de ce texte, les parties se sont rapprochées pour convenir de la présente.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ZAC GRAND CENTRE – Convention de participation SCCV PETRUS PROMOTION 10 – Septembre 2019

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir, en application de l'article L.311-4 du Code de l'urbanisme, les conditions selon lesquelles le constructeur participera au coût d'équipement de la ZAC dans le respect du principe général d'égalité de traitement des usagers devant la charge publique.

Article 2 - Désignation du terrain

Le terrain sur lequel le programme de construction doit être réalisé correspond à la parcelle cadastré AX 102 situé Rue du Verger à Cergy d'une surface de 4860 m2.

Article 3 - Programme de construction

Le constructeur s'engage à réaliser ou faire réaliser, sur le terrain désigné à l'article 2, un ensemble immobilier à usage de logements étudiants, de niveau R+ 6 à R+9. Le terrain a une emprise de 4860 m2.

Sur cette parcelle se trouve actuellement plusieurs bâtiments de bureaux et de résidence étudiante allant du R+2 au R+6, et deux niveaux de sous-sol, en parking semi-enterré. Le sous-sol sera conservé et agrandi au R-1. Le bâtiment B1 (bureaux) sera entièrement déposé pour la construction d'une résidence étudiante.

Le projet consiste en la restructuration et la création de 241 logements étudiants. L'opération prévoit la création de 6576 m2 de SDP supplémentaires qui se rajoutent aux 2820 m2 de surfaces d'habitation existantes et l'utilisation de 3317 m2 de SDP de bureaux existants. Ce projet comprend aussi la suppression de 1060 m2 de bureaux existants.

Article 4 - Montant de la participation

Au regard du programme des équipements publics de la ZAC, le montant de la participation due par le Constructeur, s'il réalise son Projet, au titre du financement des équipements publics de la ZAC répondant aux besoins des futurs habitants et usagers des programmes de constructions projetés par le Constructeur, a été fixé à 42,57 € (quarante-deux euros et cinquante-sept cents) par m² de surface de plancher autorisée par une autorisation d'urbanisme devenue définitive.

Au regard du projet porté par le constructeur, la participation est calculée sur la SDP créée des logements de 6576 m², le montant de la participation due au titre de ces autorisations administratives et d'urbanisme à obtenir par le Constructeur s'élève à la somme de Deux Cent Quatre Vingt Mille Sept Cent Quatre Vingt Quinze Euros (280 795 €).

Article 5 – Variation du montant de la participation

Le montant définitif de la participation sera de plein droit ajusté en fonction du nombre de mètres carrés de surface de plancher de logements dont la construction sera autorisée par les permis de construire ou leurs modificatifs, devenus définitifs.

Les montants définitifs ainsi ajustés seront notifiés par la CACP au Constructeur sans qu'il soit besoin d'un avenant à la présente convention.

Article 6 - Modalités de versement de la participation

- 6.1.Le constructeur s'engage à verser à la CACP la participation au coût des équipements publics de la zone selon l'échéancier suivant :
 - 30 % à l'obtention du permis de construire purgé de tout recours ou de retrait,
 - 70 % au démarrage des travaux de construction sur production du premier ordre de service délivré par le constructeur,

Chacun des paiements par le constructeur sera majoré de la TVA au taux en vigueur au moment de l'encaissement. Le paiement sera effectué à 45 jours, à compter de la date de réception de l'avis de paiement. Ce dernier devra être établi au nom de SCCV PETRUS PROMOTION et envoyé au 53 Rue de Prony, 75017 Paris.

6.2. Passées leurs dates d'échéance, les sommes dues au titre de la présente convention de participation, à quelque titre que ce soit, porteront intérêt au taux de l'intérêt légal à la date d'échéance. Le taux de l'intérêt légal sera majoré de cinq points au-delà de deux mois de retard, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, et sans que le paiement de ces intérêts dégage le constructeur de son obligation de payer à la date prévue à la CACP, laquelle conserve, la faculté de l'y contraindre et d'exiger des dommages intérêts.

Article 7 – Garantie de paiement

Pour garantir le respect de ses engagements de paiement de la participation ci-dessus, le constructeur remettra à la CACP, dans les quinze jours des présentes, un engagement de caution solidaire délivré par un établissement bancaire de premier rang notoirement solvable et ayant un établissement principal en France, d'un montant de Deux Cent Quatre Vingt Mille Sept Cent Quatre Vingt Quinze Euros (280 795 €), et s'achevant deux mois après la date fixée à l'article 6 pour verser le solde de la participation. Cette garantie devra indiquer qu'elle sera susceptible d'évoluer en fonction de la variation de la participation dans les conditions énoncées à l'article 5 ci avant.

Article 8 - Dégrèvement

En cas de modification du permis de construire entraînant une diminution ou la suppression de la participation, de péremption ou de retrait du permis de construire, la somme correspondante est restituée au CONSTRUCTEUR si le versement a été effectué. Il en va de même en cas de rejet de la demande de permis de construire.

Si le versement n'a pas été effectué, le montant de la participation sera réduit à due concurrence.

Article 9 - Transfert du Permis - Mutation

Dès lors que le terrain ci-avant désigné et les constructions s'y trouvant seraient pour tout ou partie vendus, ou qu'ils feraient l'objet de contrats conférant des droits réels à un tiers, ou encore en cas de transfert de permis de construire, les obligations résultant de la présente convention seront transférées de plein droit aux bénéficiaires de ces ventes ou transferts. Le CONSTRUCTEUR s'engage à faire insérer dans les actes afférents, l'obligation pour son acquéreur ou tout autre tiers détenteur des droits réels d'exécuter et de transmettre aux acquéreurs successifs, les obligations résultant de la présente convention de participation auxquelles il n'aurait pas été satisfait.

Le CONSTRUCTEUR sera tenu solidairement avec ses successeurs du paiement des fractions de participation non encore effectuées à la date de l'acte de vente ou de tout autre acte conférant une partie des droits réels ou encore à la date de transfert du permis de construire.

Article 10 - Litiges

Tout litige résultant de l'application de la présente convention de participation et ses suites sera du ressort du tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Sans préjudice des recours ouverts par l'article L. 332-30 du Code de l'urbanisme, toute réclamation contentieuse devra avoir été précédée, à peine d'irrecevabilité, d'une réclamation gracieuse adressée à la CACP dans un délai de deux mois à compter de la réception par le constructeur de la notification de l'ajustement.

Article 11 - Frais

Les frais de timbre et d'enregistrement éventuels de la présente convention de participation sont à la charge du constructeur.

Article 12 - Effets

- 12.1. La signature de la présente convention ne préjuge pas des délais d'instruction de la demande de permis de construire à déposer par le constructeur, ni de la décision qui sera prise à l'issue de cette instruction.
- 12.2. Si, par impossible, une stipulation quelconque de la présente convention était entachée d'illégalité, la constatation de ladite illégalité n'emporterait pas, sauf indivisibilité, la nullité du surplus.

Article 13 - Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention de participation, les parties intervenantes font élection de domicile :

- pour la CACP, à l'Hôtel d'Agglomération
- pour le constructeur, en son siège social.

Fait le A Cergy en 2 exemplaires originaux

> Pour la CACP Le Président : M. LEFEBVRE

Pour le constructeur Le Directeur Régional : M. PIRONNEAU

PROJET EN ELEVATION





VUES DU PROJET





E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°3 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

n°20191008-n°3

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - ZAC GRAND CENTRE - CONVENTION D'ASSOCIATION ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE CERGY PONTOISE ET LA SOCIÉTÉ DEMATHIEU BARD IMMOBILIER.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'article L311-5 du Code de l'Urbanisme,

VU l'approbation du bilan de la concertation préalable à la création de la Zone d'aménagement Concerté (ZAC) par sa délibération en date du 14 Avril 2015,

VU l'approbation du dossier de création Zone d'Aménagement Concerté dite ZAC Grand Centre par sa délibération en date du 14 Avril 2015,

VU l'approbation du dossier de réalisation de la ZAC Grand Centre par sa délibération en date du 15 Décembre 2015.

VU la convention de participation conformément à l'article L311-4 du code de l'urbanisme signée le 19 Avril 2019,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport d'Emmanuel PEZET appelant le Conseil à se prononcer sur la conclusion d'une convention d'association entre la Communauté d'agglomération de Cergy Pontoise et la Société Demathieu et Bard immobilier,

CONSIDERANT que l'opération est soumise à la mise en œuvre d'une convention d'association conformément à l'article L311-5 du code de l'urbanisme, celle-ci étant située dans le périmètre de la ZAC Grand Centre,

CONSIDERANT que cette convention ne contient pas de dispositions financières,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE les termes de la convention d'association à intervenir entre la Communauté d'agglomération de Cergy Pontoise et la Société Demathieu Bard Immobilier, telle que ciannexée,

19

2/ AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer cette convention d'association.

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

- L

Dominique LEFEBVRE

PROJET

ZAC « GRAND CENTRE »

CONVENTION D'ASSOCIATION

(Art. L. 311-5 du Code de l'Urbanisme)

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise, représentée par son Président, Monsieur Dominique LEFEBVRE, habilité à cet effet par délibération du Conseil Communautaire en date du,

Ci-après dénommée « La CACP »

D'une part,

1. <u>ET</u>

La société dénommée DEMATHIEU BARD IMMOBILIER, société par actions simplifiées au capital de 30.000.000 EUR, dont le siège est au 17 rue Vénizélos – 57950 Montigny-lès-Metz, identifiée au SIREN sous le numéro 353 708 746 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Metz, représentée par Antoine DELATTRE agissant en qualité de Directeur Régional,

Ci-après Dénommée « Société DEMATHIEU BARD IMMOBLIER » ou « le PROMOTEUR »

D'autre part,

PREAMBULE

La **CACP** conduit actuellement, en lien avec la Ville de Cergy et la SPLA Cergy-Pontoise Aménagement, une opération d'aménagement portant sur le secteur du Grand Centre, à Cergy (Val d'Oise).

Le Plan Urbain de Référence, fil conducteur de l'opération d'aménagement, décline les enjeux du Grand Centre :

- la réaffirmation du rôle du Grand Centre comme élément clé du rayonnement de l'agglomération,
- le Grand Centre doit accroitre sa population (5000 habitants aujourd'hui) et évoluer vers un centre-ville paysage, pour créer les conditions d'un développement urbain intense et attractif,
- la mobilité, autrement dit les transports. Le PUR prévoit six grands chantiers en la matière, comme le renforcement de la desserte par les transports en commun (avec la création d'une ligne de bus en site propre reliant la gare de Cergy Préfecture à celle de Pontoise) ou la réorganisation complète du pôle gare,
- la « ville à vivre ». Sur ce point, les priorités du PUR vont au renouvellement et au développement de l'offre de bureaux, à l'évolution des 3 Fontaines en recréant un véritable parcours commercial et, enfin, à la construction de nouveaux logements mêlant habitat évolutif, intermédiaire et intergénérationnel,
- le Grand Centre campus et la « ville 24/24 » : comment répondre au constat du manque d'animation le soir et le week-end. La réponse passe notamment par la mise en œuvre d'une animation urbaine à destination des jeunes et des étudiants, mais aussi par le développement du logement étudiant,
- les parcours urbains et la nature en ville. L'objectif est de retravailler très profondément les liens entre le Grand Centre et les autres quartiers.

Cette opération d'aménagement sera mise en œuvre par le biais d'une zone d'aménagement concerté (ZAC) : la ZAC Grand Centre.

Par délibération en date du 14 avril 2015, le conseil communautaire a approuvé le bilan de la concertation, qui s'est tenue entre le 15 décembre 2014 et le 16 février 2015, préalable à la création de la ZAC. La ZAC a été créée par délibération en date du 14 avril 2015. L'exonération de la part communale de la taxe d'aménagement à l'intérieur du périmètre de la ZAC a également été votée par délibération en date du 14 avril 2015. La CACP a attribué la concession d'aménagement à la SPLA Cergy-Pontoise Aménagement par délibération en date du 15 décembre 2015, et le traité de concession d'aménagement a été signé entre la CACP et la SPLA Cergy-Pontoise Aménagement le 10 mars 2016. Le Terrain est situé dans le schéma directeur de l'opération d'aménagement, et donc dans le périmètre de la ZAC Grand Centre. Aussi, la CACP et la Ville de Cergy ont proposé à **DEMATHIEU BARD IMMOBLIER** d'inscrire son opération immobilière dans le cadre défini par l'opération d'aménagement « Grand Centre ».

La CACP assure la maîtrise d'ouvrage des équipements publics de la ZAC dans laquelle se trouve le Terrain. Elle assure également la maîtrise d'ouvrage des accroches le long des Rue de la gare, Parvis de la Gare, Avenue de la Poste et Rue de la Préfecture permettant la connexion du Projet aux espaces publics existants ou à aménager.

Voir en Pièces jointes.

Le **PROMOTEUR a déposé ou** envisage de déposer les autorisations d'urbanisme nécessaires au développement de son Projet, à savoir :

- un Permis de construire

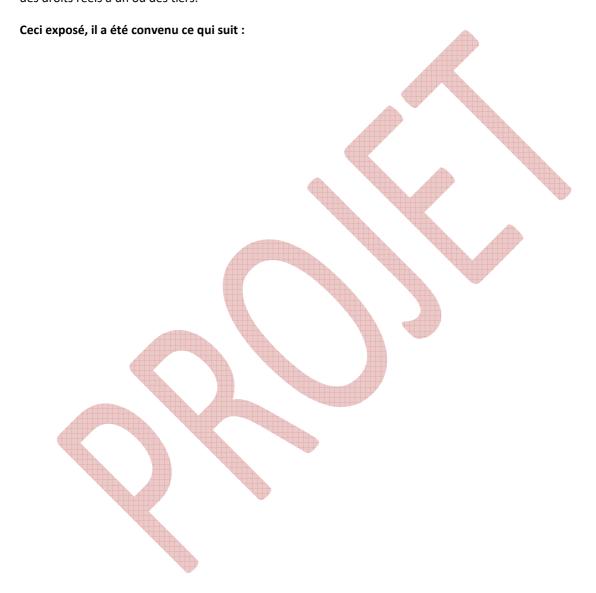
La mise en œuvre du projet développée par la **DEMATHIEU BARD IMMOBLIER** le cas échéant, imposera, le cas échéant, de déterminer les modalités visant à assurer la coordination entre les travaux de la **CACP** et ceux situés dans le périmètre de de la ZAC (article L. 311-5 du code de l'urbanisme), préalablement au démarrage des travaux. Etant ici rappelé que :

- La présente convention d'association, établie en application de l'article L.311-5 du code de l'urbanisme, est distincte de la convention de participation financière, régularisée par ailleurs.

- La présente convention n'autorise pas le **PROMOTEUR** à verser la participation au coût d'équipement de la ZAC sous forme de travaux.

La présente convention est opposable non seulement au **PROMOTEUR**, mais également à ses ayant droits, à quelque titre que ce soit, à ses préposés et à tout constructeur, notamment bénéficiaire d'un transfert d'une autorisation d'urbanisme à mettre en œuvre sur le Terrain.

Le Constructeur s'il devient propriétaire du Terrain s'engage à annexer la présente convention à tout acte, intéressant le terrain désigné à l'article 2 et/ou les constructions envisagées, qu'il s'agisse d'acte de vente ou d'acte conférant des droits réels à un ou des tiers.



TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet, sous réserve de l'acquisition par le **PROMOTEUR** du Terrain et de la mise en œuvre de son Projet, de garantir la cohérence entre les travaux d'aménagement et de construction du Projet, réalisés par le **PROMOTEUR**, et ceux réalisés par la **CACP** qui assure la maîtrise d'ouvrage de la ZAC.

Le terrain sur lequel le Projet doit être réalisé correspond aux emprises suivantes :

Le terrain sur lequel le programme de construction doit être réalisé correspond aux parcelles cadastrées section AX n°26, d'une contenance de 1248 m2 et n°104, d'une contenance de 2370 m², sises place de la pergola, Rue de la gare à Cergy.

Dénommé aux présentes « Le Terrain » ou « la parcelle ».

Article 2 : Exécution de la présente convention

Le **PROMOTEUR** s'engage en vertu des présentes à respecter dans le cadre de la réalisation de son Projet, l'ensemble des articles et des annexes de la présente convention.

Le **PROMOTEUR** s'engage à tenir informée la **CACP** et la commune lors de la mise en œuvre du permis de construire. De même, dans l'hypothèse d'une modification du permis de construire, le **PROMOTEUR** s'engage à en informer préalablement la **CACP** et la Commune de Cergy.

Il est précisé qu'à défaut de respecter les stipulations de la présente convention, les parties conviennent de se rapprocher, afin de trouver un accord satisfaisant sur les points en litige.

Article 3 Projet

Le **PROMOTEUR** s'engage à réaliser ou faire réaliser, sur le terrain désigné à l'article 2, un ensemble immobilier à usage d'habitation d'Hôtel, de commerces et de bureaux, de niveau R+ 6, développant une SDP de 6916 m².

Le projet a fait l'objet d'une demande de permis de construire n°P C 95127 18 U0036 déposé le 21 décembre 2018 portant sur la restructuration de l'immeuble de la CAF en un immeuble composé ;

- en partie supérieure de deux volumes avec quarante-trois logements en accession sur quatre niveaux pour une surface de plancher totale minimum de 2.207 m² et quatre-vingt-une chambres d'hôtel trois étoiles sur sept niveaux avec une surélévation pour une surface de plancher totale minimum de 2.892 m²,
- la toiture terrasse des logements sera dédiée à une cueillette urbaine pour 88 m²
- en partie rez de chaussée seront implantés des commerces côté rue de la gare pour une surface de 950 m² et des activités bureaux pour une surface de plancher de 779 m² côté place de la pergola,
- le tout d'une surface de plancher totale minimum de 6.916 m2; dont l'assiette foncière sera constituée par l'Immeuble existant.

En cas de modification de la programmation, qui devra en tout état de cause être validée par un accord exprès de la CACP sous quinze jours, passé ce délai, le silence valant acceptation, cette obligation portant sur le programme s'appliquera au projet et aux surfaces décrites dans le dossier de demande de permis de construire modificatif correspondant.

Article 4. Frais d'exécution

Le **PROMOTEUR** procédera à ses frais à l'exécution de l'ensemble des travaux et aménagements dans le cadre de la réalisation de son Projet.

Article 5. Prescriptions architecturales, urbaines, paysagères et environnementales

5.1 Prescriptions en matière de confort d'usage des logements et des parties communes

Le **PROMOTEUR** devra prendre en compte les prescriptions suivantes :

- Une conception architecturale favorisant l'ensoleillement des logements,
- Des revêtements de qualité,
- Une attention portée à la protection phonique intérieure,
- Des balcons conçus pour permettre une intimité et un usage optimisés pour les résidents.

Une attention particulière devra être portée à la sécurisation des accès, des parkings et des terrasses.

Les parties communes devront être traitées de manière à conjuguer qualité et pérennité afin de limiter les charges et faciliter l'entretien.

Le **PROMOTEUR** pourra aussi proposer un projet permettant d'anticiper les changements d'usage au sein de l'opération en intégrant, si possible, des principes d'évolutivité des espaces.

La santé des occupants (qualité de l'air, utilisation de matériaux et de revêtements inertes, qualité de l'eau, qualité sanitaire des espaces...), le confort acoustique et le confort olfactif seront recherchés. Le système de ventilation devra être adapté au logement tout en veillant aux nuisances acoustiques intérieures et extérieures, conformément à la réglementation en vigueur.

5.2 Anticipation des contraintes de gestion

Le **PROMOTEUR** informera précisément, en partenariat avec les services de la Ville, les futurs acquéreurs sur les droits et obligations des propriétaires dans une copropriété par la transmission du règlement de copropriété.

Afin de garantir un bâtiment pérenne dans le temps et le confort de ses habitants, le promoteur envisagera dès la conception du projet les dispositions pour l'entretien du bâtiment et sa commodité (vitrage, éclairage, façade, etc...). Les conditions de maintenance du bâtiment (accessibilité des éléments techniques et des points d'alimentation en eau et en électricité...) sont notamment prévues par le promoteur, étant précisé qu'il appartiendra au syndic ou au gestionnaire de souscrire tous les contrats d'entretien et de maintenance nécessaires.

Les matériaux utilisés pour les murs, les façades (isolants, enduits, bardage etc...), les menuiseries, les revêtements de sols, les toitures sont choisis au regard notamment d'un objectif de durabilité.

Article 6. Coordination des études

Le **PROMOTEUR** devra établir le Projet en concertation étroite avec la CACP et avec la Ville (présentation du rendu de chaque phase de conception) et lui communiquera le projet définitif de chacune des autorisations d'urbanisme pour

accord préalable trois semaines avant le dépôt envisagé du permis de construire. A compter de la remise dudit projet définitif, la **CACP** disposera d'un délai de deux semaines afin de formuler ses éventuelles observations. A défaut, elle sera réputée accepter le Projet.

La CACP s'assurera, sans que sa responsabilité puisse être engagée à ce titre, que les prescriptions architecturales ont été observées et que l'architecture du projet est compatible avec l'environnement général et la destination de la zone. La CACP pourra subordonner son accord aux modifications qui s'avèreraient nécessaires de ce chef, sous réserves que ces modifications soient justifiées et ne remettent pas en cause le Projet ou son économie générale.

L'examen du dossier par la **CACP** ne saurait engager sa responsabilité, le **PROMOTEUR** restant seul responsable de ses études et de ses choix comme du respect de ses obligations.

La CACP s'engage à présenter au PROMOTEUR chaque étape de conception des espaces publics pour permettre des échanges itératifs. Une collaboration étroite sera mise en place avec la CACP, aménageur des espaces publics tout au long des études de conception (réunions de coordination, rendez-vous avec les concessionnaires...).

Le phasage des travaux d'espaces publics, les accès chantiers et le niveau de finition en cas d'aménagement provisoire seront discutés avec le **PROMOTEUR**, et seront définis dans le souci d'être compatibles avec les délais de réalisation et de livraison des Programmes de construction du Projet.

Article 7. Coordination de la commercialisation

La CACP et la ville de Cergy souhaitent accompagner le PROMOTEUR dans la définition et la mise en place de sa stratégie de communication et de commercialisation, notamment la détermination du public cible, des moyens (affiches, prospectus, site internet, maquette...) et les vecteurs de commercialisation (réunions publiques, bureau de vente, distribution de tracts, mailing...). Cet accompagnement peut notamment se traduire par :

- La mise à disposition des outils de communication permettant de parler du projet (journal local, site internet, conseil de quartier...);
- Le relai au niveau local de la commercialisation ;
- L'apport d'un soutien logistique aux actions de proximité (réunions, mise à disposition d'un terrain pour accueillir l'espace de vente...);
- La mise à disposition d'une liste d'entreprises pouvant être approchées par le **PROMOTEUR** à des fins de commercialisation des logements.

Le **PROMOTEUR** s'engage sur la mise en place des modalités de commercialisation suivantes :

- Lieu de vente visible, accessible ;
- Mini-site internet dédié pour l'opération ;
- Référencement sur les sites internet et publications spécialisés ;
- Affiches, flyers distribués aux publics cibles ;
- Communication dans les journaux locaux et spécialisés.

Afin de pouvoir mesurer l'avancement de la commercialisation, le **PROMOTEUR** sera tenu d'informer régulièrement la **CACP** :

- des moyens mis en œuvre : récapitulatif des horaires d'ouverture du bureau de vente, détail des actions menées... :
- des résultats obtenus : contrats de réservation signés, option d'achat confirmées par obtention d'un prêt.

Une stratégie de commercialisation spécifique concernant les locaux commerciaux devra être mise en place en collaboration avec la CACP et la Ville de Cergy, dès la programmation arrêtée (surface, typologie...).

Article 8. Coordination des travaux

La CACP suivra les travaux entrepris par le PROMOTEUR pour vérifier les aspects suivants :

- L'état des espaces publics aux abords du chantier ;
- L'emprise de chantier et l'organisation de ses accès;
- Le respect des prescriptions du service assainissement, notamment concernant la gestion des eaux pluviales, le tout dans la limite des obligations règlementaires imposées par le PLU et le règlement d'assainissement de l'Agglomération;
- Le traitement des espaces privés à l'interface avec l'espace public ;
- Le respect des matériaux et coloris indiqués au PC et présentés aux habitants.

Le **PROMOTEUR** inclura dans certains marchés de travaux des clauses d'insertion permettant l'emploi de publics prioritaires. La **CACP** accompagnera le **PROMOTEUR** dans le recrutement des personnes concernées et dans le suivi des heures d'insertion.

La CACP sera très attentive au démarrage des chantiers. Afin de pouvoir anticiper les travaux nécessaires à la mise en service des bâtiments construits, il est impératif que le **PROMOTEUR** communique régulièrement sur l'avancement du chantier et la date prévisionnelle de livraison.

La CACP, en qualité d'aménageur des espaces publics informera régulièrement le **PROMOTEUR** de l'avancement de ces travaux et transmettra toutes les informations nécessaires (planning des travaux, phasage, plans de réseaux...) à celui-ci pour qu'il puisse préparer les travaux dans les meilleures conditions possibles.

Article 9. Calendrier

Le **PROMOTEUR** s'engage à débuter les travaux de construction de la première phase de travaux dans un délai de 3 mois à compter de la libération effective de l'immeuble par la CAF.

La CACP sera informée de la date de livraison du bâtiment par le PROMOTEUR par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le délai fixé ci-dessus sera prolongé d'une durée égale à celle durant laquelle le **PROMOTEUR** ou la **CACP** a été dans l'impossibilité de réaliser ses obligations, lorsqu'il apparait que cette impossibilité résulte de l'une ou de l'autre des causes ci-après listées.

Seront ainsi considérées comme causes légitimes de suspension des délais d'achèvement et de livraison ou d'achèvement, les seuls évènements suivants :

- Les cas de force majeure prévus par l'article 1218 du Code civil;
- Les intempéries telles que justifiées par un certificat du Maître d'œuvre chargé de l'exécution de travaux et justifiées par les relevés de la station météorologique la plus proche du chantier;
- La grève, qu'elle soit générale, particulière à la profession du Bâtiment, aux fournisseurs de cette profession ou à ses industries annexes ou spéciales aux entreprises travaillant sur le chantier;
- Les troubles résultant d'hostilités, attentats, cataclysmes, accidents de chantier, incendie, inondations, chute d'aéronef;
- La cessation des paiements, la mise en redressement ou en liquidation judiciaire, l'abandon du chantier des ou d'une des entreprises y effectuant les travaux, ou d'un prestataire de services;
- La recherche ou la désignation d'une nouvelle entreprise se substituant à ou aux entreprise(s) défaillante(s),
 en redressement ou en liquidation judicaires, ce délai ne pouvant excéder soixante (60) jours calendaires;

- Le vol sur chantier, sous réserve que le constructeur ait fait installer un système d'alarme permettant de sécuriser l'emprise du projet
- La découverte de vestiges archéologiques susceptibles de nécessiter des travaux non programmés complémentaires ou nécessitant un délai supplémentaire pour la réalisation;
- Les injonctions administratives ou judiciaires d'interrompre ou de limiter les travaux (à moins que lesdites injonctions ne soient fondées sur des fautes ou des négligences imputables au **PROMOTEUR** ou à la **CACP**);
- Les retards imputables aux compagnies concessionnaires (ErDF, GrDF, ORANGE, CYO, CYEL, CYLUMINE, PACCRET...) sous réserve qu'ils aient été sollicités dans un délai compatible avec leurs délais d'intervention
- Les retards imputables à la Ville ou à la CACP en charge des travaux de voirie et de réseaux divers en vue de la desserte du projet, et ayant un impact sur la réalisation des travaux
- Les retards de paiement des acquéreurs dans le règlement des appels de fonds concernant tant la partie principale du prix et des intérêts de retard, ainsi que le retard lié aux éventuels travaux supplémentaires ou modificatifs demandés par les acquéreurs
- Les retards provenant d'anomalies du sous-sol (telles que présence de source ou résurgence d'eau, nature du terrain hétérogène aboutissant à des remblais spéciaux ou des fondations particulières, de poche d'eau ou de tassement différentiel, de pollution des sols, tous éléments de nature à nécessiter des fondations spéciales, des injections ou des reprises ou sous-œuvre d'immeubles avoisinants, des réseaux actifs ou objets enterrés) non visibles à ce jour.

Projet d'aménagement des espaces publics (Parvis de la Gare et Rue de la Gare) par la CACP

- Le plan de principe localisant les différents espaces publics sous maîtrise d'ouvrage CACP est présenté en annexe 6.
- Le descriptif des prestations, les implantations de mobilier urbain, les coupes et les principes de phasage de réalisation des espaces publics sont présentés en annexe 6.
- Le calendrier prévisionnel de réalisation des travaux des espaces publics par la CACP est le suivant :

PRO du Parvis de la Gare : Septembre-Décembre 2019

Démarrage de chantier : Septembre 2020

Fin de chantier de la Rue de la Gare : mi 2022

Fin de chantier du Parvis de la Gare : mi 2022

Le calendrier précis des travaux sera indiqué dès que possible par la CACP au PROMOTEUR dans le cadre des réunions de coordination.

Article 10. Branchements

Voir annexe 1

Article 11.Etat des terrains lors de vente au PROMOTEUR

Les études de structures, de géotechniques et de pollution éventuelles seront réalisées par le PROMOTEUR

Article 12. Frais d'exécution des aménagements réalisés par PROMOTEUR

Le **PROMOTEUR** procèdera à ses frais, à l'exécution de l'ensemble des travaux et aménagements situés à l'intérieur de son terrain, ainsi qu'aux travaux de branchements et raccordements aux voies et réseaux en limite de propriété tel qu'indiqué au cahier de limites des prestations techniques (cf annexe n°1).

Article 13. Transfert de substitution

Le **PROMOTEUR** aura la faculté de se substituer tout affilié (au sens de l'article L.233-3 du Code du commerce) de son choix dans l'exécution et le bénéfice de la présente convention, à charge pour l'entité substituée de reprendre à son compte l'intégralité des obligations souscrites par le **PROMOTEUR**. Au titre de la présente convention, étant convenu que ladite substitution ne créera aucune obligation nouvelle à la charge de l'entité ou à la charge de la **CACP**, et que le **PROMOTEUR** sera solidairement tenu avec la nouvelle entité aux obligations contractées.

Article 14. Modification et résiliation des présentes

Toute modification de la présente convention d'association nécessitera l'accord préalable des parties.

La résiliation de la présente convention ne pourra intervenir qu'après accord préalable des parties. Toutefois, en cas d'inexécution par l'une des parties des engagements souscrits en vertu des présentes, la résiliation pourra intervenir à la seule diligence de la partie victime de cette défaillance, après une mise en demeure en LRAR restée infructueuse pendant un délai de d'1 mois. Il est précisé que chacune des parties conserve à l'égard de la partie défaillante son droit à obtenir réparation du préjudice qu'elle aurait pu subir du fait de cette résiliation.

En tout état de cause, les présentes seront résiliées de plein droit sans indemnité de part et d'autre si le PROMOTEUR ne réitère pas l'acte authentique d'acquisition du terrain, au plus tard le 28 juin 2022.

Article 15 Dispositions d'urbanisme

Il est rappelé que les règles d'urbanisme applicables sont définies par le règlement du plan local d'urbanisme de la commune de Cergy en vigueur à la date d'obtention du permis de construire.

Le règlement du plan local d'urbanisme fixe notamment :

- La nature et la destination des constructions et autres modes d'occupation des sols ;
- Les conditions d'occupation du sol et les prescriptions relatives aux constructions (implantation, emprise au sol, hauteur, aspect extérieur des constructions...).

Le **PROMOTEUR** est autorisé à se raccorder gracieusement aux réseaux de la ZAC pour les besoins de son Projet, qu'il va réaliser dans le périmètre de la ZAC.

Article 16 Durée

La présente convention d'association arrivera à son terme à compter de la date d'opposabilité de la décision supprimant la ZAC GRAND CENTRE ou si l'acquisition de l'immeuble n'est pas réalisée.

Fait à Cergy, le En deux originaux de pages.

Noms	Paraphes	Signatures
Pour CACP		

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1 : LES PRESCRIPTIONS, LES OBLIGATIONS RECIPROQUES ET LES LIMITES DE PRESTATIONS

ANNEXE 2 : LES OBLIGATIONS RELATIVES A LA CONDUITE DE CHANTIER

ANNEXE 3: REGLEMENT D'ASSAINISSEMENT DE LA CACP ET DU SIARP

ANNEXE 4: SDAL

ANNEXE 5 : PLAN MASSE

ANNEXE 6: PLAN DE LOCALISATION DES ESPACES PUBLICS REALISES PAR LA CACP

ANNEXE – 1 LES PRESCRIPTIONS, LES OBLIGATIONS RECIPROQUES ET LES LIMITES DE PRESTATIONS

On désignera sous le terme de « terrain » ou « parcelle », l'emprise foncière détenue par le **PROMOTEUR** constituant une unité foncière d'une ou plusieurs parcelles.

PRESTATIONS DEFINITIVES DE TRAVAUX ET D'AMENAGEMENT.

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
Préparation du terrain	 La CACP fournira au PROMOTEUR, avant le démarrage des études, les points de nivellement et les altimétries des raccordements (plans + implantation) à respecter impérativement par le PROMOTEUR Mise à niveau définitive de la voirie publique et des espaces verts publics selon les caractéristiques géométriques précisées cidessus sachant que le PROMOTEUR doit respecter les points de référence fournis par la CACP avant tout démarrage de chantier. Disposition nécessaire pour l'accès au chantier (abaissement de bordures, passage provisoire). 	PROPRIETE	 Application des dispositions liées à la conduite de chantier (voir annexe 2 ci-après) Tous les branchements provisoires nécessaires à la bonne réalisation des travaux. Mise en œuvre d'un référé préventif ou d'un constat d'huissier selon les cas Implantation des bâtiments et des ouvrages internes en planimétrie et altimétrie par un géomètre expert DPLG. Le plan d'implantation des ouvrages à construire avec indications des niveaux notamment au droit des points de jonction avec l'espace extérieur aux lots résidentiels (seuil de hall d'entrée, seuils d'accès au parc de stationnement, seuils des accès aux locaux commerciaux, d'activités etc.). Le projet sera adapté au terrain naturel ou aux cotes altimétriques découlant du projet établi par la CACP. Les déblaiements ou remblaiements éventuellement nécessaires pour assurer la jonction du terrain naturel avec les côtes du projet d'espace public sont à la charge du PROMOTEUR, sans préjudice auprès de la CACP. Mise en état des sols, nettoyage, débroussaillage, terrassements préparatoires

Mise en place des dispositifs assurant la sécurité du site notamment et matière de pénétrations illicites Réalisation des sondages de sols (études géotechniques environnementales) Terrassements avec évacuation, y compris sujétions d'enlèvement di réseaux abandonnés, ouvrages en sous-sol (massifs béton, cave rencontrés dans les fouilles y compris remblaiement en matériai inertes (grave naturelle, grave ciment) compactés par couches de 2 compusqu'au sol naturel Mise en décharge des déblais, stockage de la terre végétale si qualité le justifie, sur place ou sur un lieu protégé pour réutilisation ple PROMOTEUR NOTA : le PROMOTEUR devra obtenir une autorisation écrite de CACP pour pouvoir éventuellement réaliser le terrassement di foluilles des sous-sols des bâtiments et des parkings des fouilles dehors des limites du terrain cédé. NOTA : le PROMOTEUR devra obtenir une autorisation écrite de CACP pour pouvoir éventuellement réaliser le terrassement di foluilles des sous-sols des bâtiments et des parkings des fouilles dehors des limites du terrain cédé. dans le cas où les fouilles sont effectuées, le remblaiement en sabion ou tout venant en périphérie des ouvrages réalisés dev restituer le niveau initial du terrain. Ce remblaiement sera effectu dans les règles de l'art (compactage par couches de 30 cm, etc.). Pour mémoire le remblaiement est soumis à minima aux prescription fixées à l'annexe 2. La CACP se réserve le droit de demander a PROMOTEUR la réalisation d'ouvrages complémentaires permetta d'éviter tout tassement différentiel. Voirrie et Ouvrages * Création de l'espace public de la Rue de la Gare dans le cadre du	DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
	Voirie et Ouvrages	Création de l'espace public de la Rue de la Gare dans le cadre du	LIMITE DE	 Entretien des sols libérés et en travaux, et prévention contre les dépôts sauvages Mise en place des dispositifs assurant la sécurité du site notamment en matière de pénétrations illicites Réalisation des sondages de sols (études géotechniques et environnementales) Terrassements avec évacuation, y compris sujétions d'enlèvement des réseaux abandonnés, ouvrages en sous-sol (massifs béton, caves) rencontrés dans les fouilles y compris remblaiement en matériaux inertes (grave naturelle, grave ciment) compactés par couches de 20 cm jusqu'au sol naturel Mise en décharge des déblais, stockage de la terre végétale si sa qualité le justifie, sur place ou sur un lieu protégé pour réutilisation par le PROMOTEUR NOTA: le PROMOTEUR devra obtenir une autorisation écrite de la CACP pour pouvoir éventuellement réaliser le terrassement des fouilles des sous-sols des bâtiments et des parkings des fouilles en dehors des limites du terrain cédé. dans le cas où les fouilles hors limites sont effectuées, le remblaiement en sablon ou tout venant en périphérie des ouvrages réalisés devra restituer le niveau initial du terrain. Ce remblaiement sera effectué dans les règles de l'art (compactage par couches de 30 cm, etc.). Pour mémoire le remblaiement est soumis à minima aux prescriptions fixées à l'annexe 2. La CACP se réserve le droit de demander au PROMOTEUR la réalisation d'ouvrages complémentaires permettant d'éviter tout tassement différentiel. Parkings en sous-sol y compris les rampes d'accès en totalité et les ouvrages d'étanchéité de protection et d'évacuation des eaux de

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
		Dessus de la protection lourde d'étanchéité	La réalisation des locaux de stockage des conteneurs à ordures, suivant les prescriptions fixées à l'article 3.2, au titre IV, le cas échéant, et en annexe. Traitement, après accord de la CACP, des façades intérieures et des sous faces des porches, dans les passages publics sous immeubles (le cas échéant) à l'intérieur des sous îlots. Pour les constructions enterrées sous des ouvrages publics ou destinés à le devenir Dalle de couverture de l'ouvrage concerné. Ouvrage d'étanchéité et relevés d'étanchéité. Protection de l'étanchéité par une dalle de béton de 10 cm d'épaisseur (au moins) armée d'un treillis soudé, ou par des revêtements en béton bitumineux ou asphalte d'épaisseur égale aux respects des avis techniques. Forme de pente. Les eaux pluviales pouvant s'infiltrer dans le remblai, l'assainissement de la dalle de couverture et des ouvrages la surmontant devra être conforme au DTU. Les eaux pluviales interceptées pour les ouvrages rétrocédés seront traitées indépendamment des ouvrages enterrés. Ces eaux pluviales ne seront pas reprises dans les sous-sols. La surcharge à prendre en compte pour le dimensionnement des ouvrages (sauf stipulations différentes aux conditions particulières): roue de 10 T (normes européennes) pour toute partie accessible à des véhicules même occasionnellement (entretien, déménagement, stationnement illicite, pompiers). Les autres règles de calcul relatives aux charges et surcharges structurelles, définitives, climatiques ou d'usage seront prises en compte.

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
			Hauteur à réserver au domaine public au-dessus de la dalle (sauf stipulations différentes aux obligations particulières) entre le niveau fini et la protection d'étanchéité ou des relevés d'étanchéité: 0.50 mètre minimum pour permettre le passage d'éventuels réseaux.
Espaces verts et clôtures	Traitement urbain et paysager des espaces publics conformément au projet d'aménagement. Traitement urbain et paysager des espaces publics conformément au projet d'aménagement.	LIMITE DE PROPRIETE	 Réalisation des clôtures et portillons isolant les espaces extérieurs de l'îlot des domaines public et privé voisins. Le projet sera validé dans le cadre des demandes de permis de construire étant entendu que les ayants droits du PROMOTEUR devront eux-mêmes respecter ces dispositions. En aucun cas ils ne pourront les modifier même par décision prise en assemblée générale sans accord écrit de la CACP. Réalisation des travaux d'aménagement paysager à l'intérieur du domaine privé. Le projet d'aménagement sera soumis à l'avis préalable de la CACP, il comprendra le cas échéant les mesures de protection, durant les travaux de construction, des arbres devant être conservés. A ce titre, une caution pourra être exigée par la CACP en garantie de la protection des sujets à conserver durant le chantier.
Assainissement	Financement et réalisation des travaux de renforcement du réseau si nécessaire. Financement et réalisation des travaux de renforcement du réseau si nécessaire.	RESEAU PUBLIC PRINCIPAL	 Eaux pluviales Le PROMOTEUR aura à sa charge la demande et les coûts de raccordement au réseau principal des EP. Evaluation à fournir à la CACP des besoins en terme de capacité d'évacuation des eaux pluviales Les ouvrages d'EP devront être connectés et collectés dans un/des ouvrages de surverses qui pourront être le cas échéant branchés en point bas sur le réseau principal. Eaux usées Le PROMOTEUR aura à sa charge la demande et les coûts de raccordement au réseau principal des EU. Evaluation à fournir à la CACP des besoins en terme de capacité d'évacuation des eaux usées

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
Eau potable/réseau incendie	 Financement et réalisation des travaux de renforcement des réseaux si nécessaire. Désinfection des conduites d'arrivée. 	LIMITE DE PROPRIETE	 Demande de raccordement auprès du gestionnaire de réseau Avant tout engagement de travaux, transmission pour validation par la CACP des plans d'exécution des ouvrages de branchement, afin de s'assurer que le positionnement, les altimétries et les caractéristiques techniques des ouvrages de raccordement sont cohérents avec ceux des ouvrages réalisés par la CACP. Réalisation de tous les travaux à l'intérieur du lot, selon les prescriptions du règlement d'assainissement de la CACP et du SIARP annexé à la présente convention d'association(en annexe 3) y compris: le raccordement ou les raccordements des EU les regards de branchement. l'assainissement des espaces libres situés à l'intérieur du lot. Tous branchements supplémentaires seront réalisés par la CACP ou par le gestionnaire du réseau, aux frais du PROMOTEUR et, à ce titre, feront l'objet d'une facturation. Le PROMOTEUR aura à sa charge la demande et les coûts de raccordement au réseau principal AEP. Evaluation à fournir à la CACP des besoins en termes de débit Demande de raccordement auprès du gestionnaire du réseau d'eau Aménagement de l'emplacement du compteur, suivant norme du concessionnaire à intégrer dans l'ouvrage de clôture. Exécution du regard ou du local de comptage et surpresseurs ou réducteur de pression le cas échéant, y compris le disconnecteur. Tous travaux de distribution intérieure à partir du compteur. A cet égard il est rappelé que le PROMOTEUR devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant le positionnement des compteurs d'eau. Concernant l'individualisation des contrats de fourniture d'eau potable, relatif à la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 (article 93)

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
			et au décret d'application n° 2004-408 du 28 avril 2004, les constructeurs d'immeubles collectifs d'habitation et d'ensemble immobilier de logements s'engagent à respecter les prescriptions techniques édictées. Les plans de récolement détaillés des travaux réalisés par le PROMOTEUR/ devront être fournis au fermier avant la mise en service du réseau correspondant. Désinfection de toute la desserte intérieure Réservoirs notamment si le débit d'alimentation en eau existant est insuffisant, réseaux internes, et bornes incendie complémentaires exigés par le service de sécurité incendie
Electricité	Financement et réalisation des travaux de renforcement du réseau HTA si nécessaire.	LIMITE DE PROPRIETE	 Le PROMOTEUR aura à sa charge la demande et les coûts de raccordement au réseau Electrique. Le PROMOTEUR fera son affaire des négociations techniques et financières avec le fournisseur d'énergie qu'il choisira pour son opération. Le fournisseur d'énergie devra arrêter dans la convention d'alimentation qu'il passera avec le PROMOTEUR pour chaque opération, les dispositions nécessaires au bon entretien et à la maintenance des installations. Evaluation à fournir à la CACP des besoins en terme de puissance Demande de raccordement auprès du gestionnaire du réseau électrique : à ce titre et pour permettre la validation par ERDF de ses plans de réseaux, ou du dimensionnement du poste de transformation en distribution publique, la CACP pourra requérir du PROMOTEUR qu'il dépose ses demandes de raccordement de façon anticipée ; le PROMOTEUR s'engage à faire diligence pour répondre favorablement à cette demande Raccordement HTA

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
			jusqu'à la limite de la parcelle. Mise en œuvre de la tranchée pour la mise en œuvre par ERDF du réseau HTA Mise en place du réseau HTA par ERDF Raccordement en Basse Tension Fourniture, réservation et scellement des coffrets pré équipés de comptage, de dispositif de coupure et autres. Le raccordement du réseau Basse Tension par le PROMOTEUR et ERDF ne sera exécuté que si les dits coffrets sont mis en place 8 semaines avant la date de raccordement souhaitée par le PROMOTEUR. Si le calendrier des travaux VRD le requiert, il pourra être demandé au PROMOTEUR de poser ses coffrets de façon anticipée. Réseau Basse Tension à l'intérieur du terrain depuis le coffret de coupure ou le local TGBT Local BT et tout équipement électrique. Eventuellement réalisation et financement, pour les réseaux à l'intérieur de la parcelle, du génie civil et de l'équipement du poste de transformation HTA/BT de distribution publique (DP) dûment validé par ERDF de préférence à l'intérieur du bâtiment. Dans le cas d'un poste de transformation HTA/BT de distribution publique (DP) préfabriqué, situé sur les espaces libres du terrain, réalisation de son habillage pour permettre son insertion paysagère et architecturale harmonieuse. Au titre des dispositions du décret du 20 mars 1970 relatif à la mise à disposition d'ERDF de terrains ou locaux destinés aux postes de transformation de distribution publique d'électricité.: L'implantation ou les caractéristiques de ceux-ci doivent être conformes aux spécifications d'ERDF, qu'il appartient au PROMOTEUR de se faire préciser directement par ces services. Cette mise à disposition donnera lieu à l'établissement de conventions particulières entre le PROMOTEUR et ERDF.

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
			Le PROMOTEUR s'engage, en outre, à consentir à ERDF, exploitant du service public, tous les droits nécessaires à l'équipement et à l'exploitation de ces postes de transformation. En particulier: • celui d'établir et d'entretenir, en amont et en aval de ces ouvrages, toutes canalisations de raccordement au réseau • de faire accéder à tout moment son personnel et celui de ces entreprises aux canalisations et aux locaux en cause • de leur assurer en permanence des dégagements permettant le passage du matériel. Dans le cas de mise à disposition d'un local adéquat en immeuble, ERDF versera au PROMOTEUR une indemnité fixée conformément à l'arrêté du 24 juillet 1980 repris dans l'article A 332-1 du code de l'urbanisme. Financement du coût du branchement au concessionnaire du réseau pour les réseaux situés dans la parcelle. Raccordement HTA Création du génie civil du poste de transformation privé (clients) y compris équipement et raccordement au réseau de préférence à l'intérieur du bâtiment Les modalités concernant le traitement des demandes de raccordement de ces installations sont définies dans la documentation technique de référence d'ERDF accessible sur internet à l'adresse http://www.erdf.fr. Les conditions techniques de mise en œuvre des ouvrages sont encadrées par les Guides Séquelec. L'installation d'un poste client HTA/BT concerne les demandes de raccordement des clients qui prévoient immédiatement ou à terme

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
			une puissance de raccordement supérieure à 250 kVA. Le raccordement du réseau HTA par la CACP et ERDF ne sera exécuté que si le transformateur a été mis en place et réceptionné par ERDF, 8 semaines avant la date de raccordement souhaitée par le PROMOTEUR Financement du coût du branchement au concessionnaire du réseau pour les réseaux situés dans la parcelle.
Eclairage public et signalisation	Appareils et réseau d'alimentation assurant l'éclairage de l'espace public	LIMITE DE PROPRIETE	 Tous les travaux d'éclairage de l'espace privatif du terrain. Le PROMOTEUR prendra toutes dispositions pour assurer le balisage, la signalisation et l'éclairage dans les parties communes de ses terrains. La signalisation des logements et des commerces, le cas échéant, à l'intérieur de l'opération sera réalisée par le PROMOTEUR conformément aux directives de la CACP et en accord avec les services concernés de la collectivité. L'opération du PROMOTEUR sera intégrée en matière de signalisation à la signalisation générale de l'agglomération. Aucune signalisation particulière à l'opération ne pourra être mise en place par les soins du PROMOTEUR, sauf accord express de la CACP.
Téléphone- Fibre Optique	Financement et réalisation des travaux de renforcement des réseaux en amont de l'opération si nécessaire.	LIMITE DE PROPRIETE	 Le PROMOTEUR aura à sa charge la demande et les coûts de raccordement de ses branchements Le PROMOTEUR aura à sa charge les opérations de génie civil éventuelles de raccordement du terrain depuis les chambres de tirage, y compris le câblage. Le PROMOTEUR aura à sa charge, aux conditions prévues par l'opérateur de téléphonie de son choix, la desserte de son opération à partir du réseau desservant cette dernière (y compris le câblage du raccordement et toutes sujétions). Demande de raccordement auprès du gestionnaire du réseau de

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
			téléphone et de fibre optique Toutes prestations à l'intérieur de l'espace privatif du lot (génie civil et câblage) Construction éventuelle d'un local de sous répartition suivant prescriptions de Orange ou d'autres opérateurs. En application de l'arrêté du 15 décembre 2011 relatif à l'application de l'article R111-14 du Code de la Construction et de l'Habitation et du décret n°2011-1874 du 14 décembre 2011 tous les immeubles doivent être équipés pour accueillir la fibre optique : Chaque logement ou local à usage professionnel doit être relié par au moins une fibre, porté à quatre pour les immeubles d'au moins de 12 logements ou locaux à usage professionnel pour la commune de Cergy Chaque pièce principale est équipée d'un raccordement haut débit Financement du coût du branchement au concessionnaire, pour les réseaux situés dans la parcelle.
Chauffage Urbain	Financement et réalisation des travaux de renforcement des réseaux si besoin.	LIMITE DE PROPRIETE	Le PROMOTEUR aura à sa charge la demande et les coûts de raccordement de son branchement.
Gaz	Sans objet		■ Sans objet
Télédistribution / télévision	Sans objet	LIMITE DE PROPRIETE	 Toute prestation à l'intérieur de l'espace privatif du lot (génie civil et câblage) Paraboles : installation au sol ou en toiture. Les paraboles sont

DESIGNATION DES TRAVAUX	A LA CHARGE DE LA CACP	LIMITE	A LA CHARGE DU PROMOTEUR
			interdites en façade
Déchets	Dialogue avec la CACP sur le positionnement des halls d'entrée, en fonction des options de système de collecte.		CAS 1 : « collecte classique » Locaux de collecte en rez-de-chaussée, dont les caractéristiques répondent aux préconisations des services compétents, au sein des collectivités CAS 2 : « collecte par Bornes d'Apports Volontaires » sur l'espace public (BAVE) Transmission à la CACP des estimations de volumes de déchets produits
Adressage	 Implantation des plaques de rues Nota : il est précisé que la désignation du nom de la rue et de sa numérotation est de la responsabilité de la Commune et qu'elle doit faire l'objet de décision du conseil municipal transmis ensuite aux services de La Poste 		 Implantation des plaques de numérotage, en application de l'arrêté de numérotage fourni par la Mairie Implantation des boîtes-aux-lettres, soit sur les espaces libres du lot, en limite directe avec l'espace extérieur; soit dans les halls d'entrée (le système d'accès doit alors respecter les préconisations du service de distribution du courrier) Dans le cas de logements collectifs: implantation d'une plaque de numérotation sur chaque appartement et d'un tableau de correspondance, dans le hall, entre les noms des habitants de la résidence, le numéro d'appartement et sa localisation (bâtiment, étage) Nota: Il est précisé que chaque nouvelle adresse doit faire l'objet d'une demande de raccordement auprès de la Poste (imprimé) n°740°

ANNEXE 2- LES OBLIGATIONS RELATIVES A LA CONDUITE DE CHANTIER

Les obligations énoncées ci-après pourront être complétées et amendées par des documents spécifiques contractualisés entre la **CACP** et le **PROMOTEUR** tels le Cahier d'Organisation de Chantier ou Règlement d'Organisation de Chantier, la Convention de répartition des Dépenses d'Intérêt Commun, etc.

1 - HYGIENE - SECURITE DES CHANTIERS ET ENVIRONNEMENT

Il est rappelé au **PROMOTEUR** que conformément aux termes du décret n° 94.1159 du 31 décembre 1994 portant application de la loi n° 93.1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du Code du travail applicables aux opérations du bâtiment et du génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la sécurité des travailleurs, il lui appartient de désigner un coordonnateur SPS avant le début de la phase de préparation du chantier.

Le coordonnateur SPS devra en outre prendre en compte les contraintes de sécurité des chantiers voisins et les inclure le cas échéant dans son plan général de coordination. La **CACP** pourra désigner le cas échéant un coordonnateur SPS interchantier pour coordonner l'action des coordonnateurs SPS de chaque lot et établir des prescriptions pour la gestion des interférences (protocole grues notamment).

2 - BUREAU DE CONTROLE

Il appartient au **PROMOTEUR** de désigner un bureau de contrôle pour l'exécution de son opération, conformément à la règlementation en vigueur.

3 - PILOTE

Il appartient au **PROMOTEUR** de désigner une personne chargée de piloter l'exécution de son opération. Ce dernier devra organiser son chantier (planning, livraison de matériaux) en coordination avec les chantiers voisins.

A ce titre, il fera diligence pour fournir au pilote de la ZAC, les éléments que ce dernier sera amené à solliciter (planning détaillé, précisant les interventions sur façades...).

4 - INSTALLATION DE CHANTIER

Plan d'installation de chantier et d'implantation des grues.

Les plans d'installation de chantier et leurs annexes seront soumis à l'accord de l'aménageur, avant l'ouverture du chantier. Ils devront être visés par le coordonnateur SPS.

Les plans d'installation de chantier seront reportés par le constructeur sur le plan de ZAC avec report des limites parcellaires, et utilisation du même référentiel (en altimétrie : IGN 69 altitude normale ; en planimétrie : Lambert 93 CC 49 zone 8).

Les plans et leurs annexes devront comprendre les données suivantes :

- implantation des bâtiments à construire
- position des clôtures provisoires, système
- accès aux chantiers (véhicules, piétons, livraison),
- aires de stationnement des véhicules du chantier, des personnels et des visiteurs,
- tracé des branchements provisoires jusqu'aux réseaux en place (eau, électricité, assainissement)
- aires et postes de nettoyage des camions et dispositifs de raccordement au réseau d'assainissement (décantation...),
- périmètre de protection imposé (s'il y a lieu),
- aire de stockage des fournitures et des déchets (liés aux travaux et liés à la vie de chantier),
- implantation des cantonnements,
- protections piétons,
- l'implantation des grues et chemin de grues cotés (axe et distances par rapport aux limites séparatives des terrains),
- le modèle et les dimensions de la grue,
- le cas échéant, l'implantation des grues mitoyennes ainsi que le report des zones d'interférences.

Viabilité de chantier

La CACP doit garantir, pendant toute la durée du chantier, un accès au chantier. Le **PROMOTEUR** aura à sa charge la desserte de son chantier, à partir de la voie et des réseaux existants, le cas échéant à réaliser par les gestionnaires de réseaux.

Il fera son affaire des autorisations, des abonnements, des demandes de branchements et de toute démarche nécessaire auprès des concessionnaires. Il assurera pendant toute la durée de son chantier l'entretien des aménagements et branchements réalisés

Contacts à prendre

Le PROMOTEUR fait son affaire personnelle des contacts à prendre en matière de desserte de raccordement et d'adressage du chantier, suivant la liste des concessionnaires conventionnés par la CACP.

Il communiquera une copie de ces demandes à la CACP qui donnera son accord exprès sur les branchements (à la charge du PROMOTEUR).

Limites d'opération, extension des installations de chantier sur d'autres terrains

Les installations de chantier seront implantées à l'intérieur des limites du terrain du PROMOTEUR

La CACP pourra toutefois autoriser, en cas de nécessité, l'utilisation de toute autre emprise foncière proche du terrain du PROMOTEUR

L'occupation sera soumise à l'établissement d'une convention de mise à disposition d'un terrain appartenant à la **CACP** si ce dernier en possède un à proximité et au versement d'un dépôt de garantie au profit de la **CACP**.

Le dépôt de garantie sera restitué au **PROMOTEUR** après réalisation d'un état des lieux, et si les dispositions de la convention de mise à disposition du terrain ont été respectées. Le **PROMOTEUR** s'engage en particulier à remettre ces terrains en leur état initial et à respecter les dates et délais de mise à disposition.

Le **PROMOTEUR** s'engage à ne pas entraver le déroulement des travaux que la **CACP** pourrait avoir à effectuer pour son propre compte ou pour celui d'une collectivité, sur les terrains qu'il aurait ainsi autorisé à occuper temporairement et à libérer ces emprises au plus tard trois mois avant la livraison de son opération sauf indication contraire à la convention d'occupation.

5 - DEROULEMENT DU CHANTIER

Planning

Le PROMOTEUR devra fournir à la CACP dès le démarrage de son chantier, les plannings prévisionnels de déroulement de son opération.

Ces plannings seront régulièrement mis à jour.

Toutes les phases principales y seront indiquées et en particulier pour les V.R.D., les branchements sur les différents réseaux, les espaces verts, la réalisation des clôtures définitives, les interventions sur façades, ainsi que l'échéancier de livraison des bâtiments.

Plans d'exécution

Les plans d'exécution pour les VRD, les branchements sur les différents réseaux et les espaces extérieurs seront fournis à la CACP selon l'avancement des études, afin de valider notamment l'ensemble des côtes de seuil.

Plans de récolement

Des plans de récolement des branchements et accès définitifs seront obligatoirement remis à la CACP. Ils seront certifiés par un géomètre expert DPLG et à la charge du **PROMOTEUR**. Les réseaux seront cotés en altimétrie : IGN 69 altitude normale ; en planimétrie : Lambert 93 CC 49 zone 8.

Travaux de la CACP

Sur son terrain, le **PROMOTEUR** devra faire libérer et préparer les zones de chantier nécessaires pour permettre à la **CACP** d'exécuter éventuellement certains travaux de raccordement ou d'aménagement.



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°4 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - MENUCOURT - FONDS DE CONCOURS - AMÉNAGEMENT DE LA CHAUSSÉE RUE DU BAS RUCOURT ET RENFORCEMENT DE LA SÉCURITÉ AUX ABORDS DU GROUPE SCOLAIRE DE LA VALLÉE BASSET: CONVENTION

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise,

VU sa délibération du 15 mars 2016 approuvant le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) pour la période 2016 – 2020,

VU l'avis Favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019.

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE invitant le Conseil à se prononcer sur la passation d'une convention d'attribution de fonds de concours avec la commune de Menucourt pour les travaux de voirie de la rue du Bas Rucourt et renforcement de la sécurité aux abords du groupe scolaire de la vallée Basset,

CONSIDERANT que la participation de la CACP au projet est inscrite au PPI 2016-2020 pour un montant maximum de 186 000 €,

CONSIDERANT que l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est de 637 298.90 € TTC ; que le montant du fonds de concours correspondant sera au plus égal au montant de la participation de la Commune (subventions déduites) et sera en tout état de cause plafonné à 186 000 €,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

- 1/ APPROUVE la convention d'attribution de fonds de concours à intervenir avec la commune de Menucourt pour les travaux de voirie de la rue du Bas Rucourt et renforcement de la sécurité aux abords du groupe scolaire de la vallée Basset,
- 2/ ENREGISTRE le plan de financement prévisionnel ci-annexé,
- 3/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer ladite convention, telle que ciannexée,
- **4/ DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au Budget Primitif 2019 opération 16AUT20607 imputation 820 2041412.

46

Date de réception préfecture : 14/10/2019

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

DE CON

Dominique LEFEBVRE





COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE

CONVENTION Attribution de Fonds de Concours à la commune de MENUCOURT

Entre les soussignés :
La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, sise Hôtel d'Agglomération - B.P. 80309 - 95027 Cergy-Pontoise cedex, représentée par son Président, Monsieur Dominique LEFEBVRE , dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil communautaire en date du ,
Ci-après dénommée "La CACP",
Et:
La Commune de Menucourt, Rue Pasteur 95180 Menucourt, représentée par son Maire, Monsieur Eric PROFFIT BRULFERT, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 13 novembre 2017,

PREAMBULE

Depuis 2004, la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise a poursuivi une stratégie ambitieuse qui lui a permis de financer en douze ans et deux PPI près de 614 M€ d'investissement (269 M€ sur le PPI 2004-2009, 345 M€ sur le PPI 2010-2015).

Ces investissements ont à la fois contribué à renforcer le positionnement de Cergy-Pontoise dans la Région Ile-de-France, à mettre à niveau les infrastructures du territoire et les équipements communaux et à soutenir les projets de développement des communes.

Parmi ces investissements, plus de 20% (138 M€) ont en effet été consacrés à l'accueil des populations nouvelles et à l'accompagnement des communes (équipements remis aux communes et fonds de concours).

Dans le cadre du projet de territoire et du pacte financier et fiscal approuvés lors du conseil communautaire du 15 mars 2016 visant à poursuivre le développement du territoire tout en préservant les équilibres financiers de la CACP et des communes, la CACP s'est dotée d'un Programme Pluriannuel d'Investissement de 280,2 M€ pour la période 2016-2020.

En accord avec les communes, la CACP a décidé de poursuivre la mise en œuvre de sa compétence dérogatoire liée à l'accueil de populations nouvelles, puisque 108,2 M€ (soit 39% du PPI) sont destinés au soutien aux communes dans le cadre de l'accueil des populations nouvelles et la réalisation des équipements structurants qui l'accompagnent, en phase avec la mise en œuvre du PLH.

L'opération, objet de la présente convention, relative aux travaux de voirie, aménagement de la chaussée rue du Bas Rucourt et renforcement de la sécurité aux abords du groupe scolaire de la Vallée Basset de Menucourt, figure parmi les opérations éligibles à un financement communautaire par voie de fonds de concours.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer l'opération retenue et les modalités financières et comptables de versement de fonds de concours par la CACP à la Commune signataire.

ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DE L'OPÉRATION RETENUE

L'opération retenue concerne :

Les travaux de voirie, d'aménagement de la chaussée rue du Bas Rucourt et du renforcement de la sécurité aux abords du groupe scolaire de la Vallée Basset comprenant notamment :

- Aménagement d'une voie mixte piétons/vélos
- Mise en place de plateaux ralentisseurs
- Réduction de la voirie
- Réaménagement des trottoirs et des bordures
- Couche de roulement Hameau Ste Simone
- Réfection du parking devant l'école de la Vallée Basset

ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA CACP (FONDS DE CONCOURS)

Le fonds de concours prévisionnel s'élève à 186 000 €. Ce montant constitue un plafond.

Il est à rappeler qu'en application de l'article L. 5216-5 VI du CGCT, le montant du fonds de concours correspondant sera au plus égal au montant de la participation de la Commune (subventions déduites), soit au maximum 50% du montant HT de l'opération.

ARTICLE 4: ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à :

- assurer la conduite des opérations de conception et de réalisation jusqu'à la garantie de parfait achèvement dans les délais exécutoires des fonds de concours définis à l'article 5.
- faire mention de la participation (ou du soutien financier) de la CACP dans toutes les actions d'informations et de communication qu'elle mène :
 - par la mention explicite de la participation de la CACP sur tous les supports papiers ou numériques que la commune met en œuvre,
 - par l'apposition en bonne place du logotype de la CACP sur tous les éléments de communication,
 - par l'association de la CACP lors de toute action de relations publiques visant à promouvoir l'opération subventionnée.
- réaliser un panneau de chantier avec le logo de la CACP. L'utilisation du logo de la CACP doit être faite conformément à la charte graphique éditée par la CACP; si nécessaire le support pourra être soumis pour validation préalable à la direction de la communication de la CACP.

ARTICLE 5 : DÉLAI EXÉCUTOIRE DU FONDS DE CONCOURS

La Commune doit engager juridiquement l'opération (ou les sous-opérations) dans un délai de 2 ans à compter de la signature de la présente convention ; au-delà le bénéfice du fonds de concours devient caduc.

La Commune doit achever l'opération (ou les sous-opérations) au plus tard dans un délai de 4 ans à compter de la signature de la présente convention ; au-delà, le bénéfice du fonds de concours devient caduc.

ARTICLE 6: MODALITÉS DE VERSEMENT DU FONDS DE CONCOURS

Pour le paiement du fonds de concours, la Commune s'engage à :

- communiquer à la CACP :
 - la date de commencement d'exécution de l'opération (ou des sous-opérations),
 - la copie des notifications de subvention pour ajustement éventuel du montant du fonds de concours tel que prévu à l'article 3,
 - et de façon générale, toutes pièces justificatives et informations nécessaires au versement du fonds de concours aux échéances définies à l'article 6,
- poursuivre les études/travaux programmés jusqu'à leur terme ;
- maintenir la destination de l'équipement objet de la présente convention pendant une durée de dix ans à compter de sa prise de possession par la Commune.

Le fonds de concours sera versé à la Commune selon les modalités suivantes :

- 40 % à la présentation de l'ordre de service de démarrage des travaux.
- 60 % à la réception des travaux.

ARTICLE 7: CAS DE REMBOURSEMENT DU FONDS DE CONCOURS

La CACP se réserve le droit de :

- demander à la Commune le remboursement intégral du fonds de concours, en cas de non maintien de la destination de l'équipement pendant la durée prévue à l'article 6.
- arrêter, à titre définitif, le paiement de ses versements et à demander à la Commune le remboursement des sommes payées à cette date en cas :
 - de non communication des pièces justificatives et informations nécessaires au versement du fonds de concours, conformément aux modalités décrites à l'article 6
 - de non-respect des obligations résultant de la présente convention, notamment des dispositions de l'article 4
 - de non achèvement des travaux programmés, selon le calendrier et les délais prévus à l'article 5.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX LIÉS A LA PRÉSENTE CONVENTION

Pour toutes difficultés d'application de la présente convention, et avant toute procédure contentieuse, les parties conviennent de recourir à l'arbitrage de la Commission de conciliation de la Communauté

d'agglomération de	Cergy-Pontoise	telle que	définie à	à l'article	43 du	règlement	intérieur	adopté	par
délibération du Con	seil le 29 avril 20	14.							

Fait à Cergy, en 2 exemplaires originaux,

Le

LE MAIRE DE MENUCOURT
Eric PROFFIT BRULFERT

LE PRESIDENT DE LA CACP

Dominique LEFEBVRE

ANNEXE 1

TRAVAUX DE VOIRIE - AMENAGEMENT DE LA CHAUSSEE RUE DU BAS RUCOURT ET RENFORCEMENT DE LA SECURITE AUX ABORDS DU GS DE LA VALLEE BASSET

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL (mai-2019)

DEPENSES			RESSOURCES			
Nature	Montant € HT	Montant € TTC	Financeurs	Montant €	%	
			Aides publiques			
Travaux	482 802	579 363	Subvention Région IDF	-	0,00%	
MAITRISE D'ŒUVRE CSPS	48 280	57 936	Subvention CACP	186 000	35,02%	
			Participation ville de Menucourt	345 083	64,98%	
			sous-total	531 083	100,00%	
			FCTVA	106 216		
TOTAL	531 082	637 299	TOTAL	637 299		

^{*} montant défini en fonction des subventions susceptibles d'être obtenues auprès des partenaires financiers institutionnels



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°5 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

54

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - MENUCOURT - FONDS DE CONCOURS - TRAVAUX DE RÉNOVATION PARTIELLE DE LA TOITURE DU TENNIS COUVERT : CONVENTION

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise,

VU sa délibération du 15 mars 2016 approuvant le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) pour la période 2016 – 2020,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE invitant le Conseil à se prononcer sur la passation d'une convention d'attribution de fonds de concours avec la commune de Menucourt pour les travaux de rénovation partielle de la toiture du tennis couvert à Menucourt,

CONSIDERANT que la participation de la CACP au projet est inscrite au PPI 2016-2020 pour un montant maximum de 15 000 €,

CONSIDERANT que l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération est de 71 468 € TTC ; qu'en application de l'article L. 5216-5 VI du CGCT, le montant du fonds de concours correspondant sera au plus égal au montant de la participation de la Commune (subventions déduites) et sera en tout état de cause plafonné à 15 000 €,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

- 1/ APPROUVE la convention d'attribution de fonds de concours à intervenir avec la commune de Menucourt pour les travaux de rénovation partielle de la toiture du tennis couvert,
- 2/ ENREGISTRE le plan de financement prévisionnel ci-annexé,
- 3/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer ladite convention, telle que ciannexée,
- **4/ DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au Budget Primitif 2019 opération 19AUT20713- imputation 2041412.

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

55

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

DE DAG

Dominique LEFEBVRE

ANNEXE 1 OPERATION RENOVATION PARTIELLE DE LA TOITURE DU TENNIS COUVERT MENUCOURT

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL (MAI 2019)

DEP	PENSES		RESSOURCES			
Nature	Montant € HT	Montant € TTC	Financeurs	Montant €	%	
			Aides publiques :			
Travaux	59 557	71 468	Subvention CACP	15 000	25.19 %	
			Participation ville de Menucourt	44 557	74.81 %	
			sous-total	59 557	100,00%	
			FCTVA	11 911		
TOTAL	59 557	71 468	TOTAL	71 468		

^{*} montant défini en fonction des subventions susceptibles d'être obtenues auprès des partenaires financiers institutionnels





COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE

CONVENTION Attribution de Fonds de Concours à la commune de MENUCOURT

Entre les soussignés :
La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, sise Hôtel d'Agglomération - B.P. 80309 - 95027 Cergy-Pontoise cedex, représentée par son Président, Monsieur Dominique LEFEBVRE, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil communautaire en date du 8 octobre 2019, Ci-après dénommée "La CACP",
Et:
La Commune de Menucourt, Rue Pasteur 95180 Menucourt, représentée par son Maire, Monsieur Eric PROFFIT BRULFERT, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 13 novembre 2017,

PREAMBULE

Depuis 2004, la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise a poursuivi une stratégie ambitieuse qui lui a permis de financer en douze ans et deux PPI près de 614 M€ d'investissement (269 M€ sur le PPI 2004-2009, 345 M€ sur le PPI 2010-2015).

Ces investissements ont à la fois contribué à renforcer le positionnement de Cergy-Pontoise dans la Région Ile-de-France, à mettre à niveau les infrastructures du territoire et les équipements communaux et à soutenir les projets de développement des communes.

Parmi ces investissements, plus de 20% (138 M€) ont en effet été consacrés à l'accueil des populations nouvelles et à l'accompagnement des communes (équipements remis aux communes et fonds de concours).

Dans le cadre du projet de territoire et du pacte financier et fiscal approuvés lors du conseil communautaire du 15 mars 2016 visant à poursuivre le développement du territoire tout en préservant les équilibres financiers de la CACP et des communes, la CACP s'est dotée d'un Programme Pluriannuel d'Investissement de 280,2 M€ pour la période 2016-2020.

En accord avec les communes, la CACP a décidé de poursuivre la mise en œuvre de sa compétence dérogatoire liée à l'accueil de populations nouvelles, puisque 108,2 M€ (soit 39% du PPI) sont destinés au soutien aux communes dans le cadre de l'accueil des populations nouvelles et la réalisation des équipements structurants qui l'accompagnent, en phase avec la mise en œuvre du PLH.

L'opération, objet de la présente convention, relative aux travaux de rénovation partielle de la toiture du tennis couvert de Menucourt, figure parmi les opérations éligibles à un financement communautaire par voie de fonds de concours.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer l'opération retenue et les modalités financières et comptables de versement de fonds de concours par la CACP à la Commune signataire.

ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DE L'OPÉRATION RETENUE

L'opération retenue concerne le programme des travaux de rénovation partielle de la toiture du tennis couvert comprenant notamment le changement de la couverture existante (plaques polycarbonates) par des plaques nervurées acier couleur blanche avec régulateur de condensation.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA CACP (FONDS DE CONCOURS)

Le fonds de concours prévisionnel s'élève à 15 000 €. Ce montant constitue un plafond.

Il est à rappeler qu'en application de l'article L. 5216-5 VI du CGCT, le montant du fonds de concours correspondant sera au plus égal au montant de la participation de la Commune (subventions déduites), soit au maximum 50% du montant HT de l'opération.

ARTICLE 4: ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à :

- assurer la conduite des opérations de conception et de réalisation jusqu'à la garantie de parfait achèvement dans les délais exécutoires des fonds de concours définis à l'article 5.
- faire mention de la participation (ou du soutien financier) de la CACP dans toutes les actions d'informations et de communication qu'elle mène :
 - par la mention explicite de la participation de la CACP sur tous les supports papiers ou numériques que la commune met en œuvre,
 - par l'apposition en bonne place du logotype de la CACP sur tous les éléments de communication.
 - par l'association de la CACP lors de toute action de relations publiques visant à promouvoir l'opération subventionnée.
- réaliser un panneau de chantier avec le logo de la CACP. L'utilisation du logo de la CACP doit être faite conformément à la charte graphique éditée par la CACP; si nécessaire le support pourra être soumis pour validation préalable à la direction de la communication de la CACP.

ARTICLE 5 : DÉLAI EXÉCUTOIRE DU FONDS DE CONCOURS

La Commune doit engager juridiquement l'opération (ou les sous-opérations) dans un délai de 2 ans à compter de la signature de la présente convention ; au-delà le bénéfice du fonds de concours devient caduc.

La Commune doit achever l'opération (ou les sous-opérations) au plus tard dans un délai de 4 ans à compter de la signature de la présente convention ; au-delà, le bénéfice du fonds de concours devient caduc.

ARTICLE 6: MODALITÉS DE VERSEMENT DU FONDS DE CONCOURS

Pour le paiement du fonds de concours, la Commune s'engage à :

- communiquer à la CACP :
 - la date de commencement d'exécution de l'opération (ou des sous-opérations),
 - la copie des notifications de subvention pour ajustement éventuel du montant du fonds de concours tel que prévu à l'article 3,
 - et de façon générale, toutes pièces justificatives et informations nécessaires au versement du fonds de concours aux échéances définies à l'article 6,
- poursuivre les études/travaux programmés jusqu'à leur terme ;
- maintenir la destination de l'équipement objet de la présente convention pendant une durée de dix ans à compter de sa prise de possession par la Commune.

Le fonds de concours sera versé à la Commune selon les modalités suivantes :

- 40 % à la présentation de l'ordre de service de démarrage des travaux.
- 60 % à la réception des travaux.

ARTICLE 7: CAS DE REMBOURSEMENT DU FONDS DE CONCOURS

La CACP se réserve le droit de :

- demander à la Commune le remboursement intégral du fonds de concours, en cas de non maintien de la destination de l'équipement pendant la durée prévue à l'article 6.
- arrêter, à titre définitif, le paiement de ses versements et à demander à la Commune le remboursement des sommes payées à cette date en cas :
 - de non communication des pièces justificatives et informations nécessaires au versement du fonds de concours, conformément aux modalités décrites à l'article 6
 - de non-respect des obligations résultant de la présente convention, notamment des dispositions de l'article 4
 - de non achèvement des travaux programmés, selon le calendrier et les délais prévus à l'article 5.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX LIÉS A LA PRÉSENTE CONVENTION

Pour toutes difficultés d'application de la présente convention, et avant toute procédure contentieuse, les parties conviennent de recourir à l'arbitrage de la Commission de conciliation de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise telle que définie à l'article 43 du règlement intérieur adopté par délibération du Conseil le 29 avril 2014.

Fait à Cergy, en 2 exemplaires originaux,

Le

LE MAIRE DE MENUCOURT

LE PRESIDENT DE LA CACP

Eric PROFFIT BRULFERT

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°6 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

63

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - EQUIPEMENTS COMMUNAUTAIRES -PISCINE DES LOUVRAIS À PONTOISE - TRAVAUX DE RESTRUCTURATION : AUGMENTATION DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la Commande Publique,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU sa délibération nº 16 du 30 mai 2017 approuvant le programme de l'opération et l'enveloppe financière prévisionnelle correspondante d'un montant de 4 820 000 € TTC,

VU sa délibération nº 16 du 3 juillet 2018 approuvant l'augmentation de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération de 340 000 € TTC portant celle-ci à 5 160 000 € TTC,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE proposant, dans le cadre des travaux de restructuration de la piscine des Louvrais à Pontoise, de se prononcer sur l'augmentation de l'enveloppe financière prévisionnelle,

CONSIDERANT que la consultation travaux lancée en décembre 2018 s'est avérée infructueuse,

CONSIDERANT que, compte tenu de la conjoncture, il est nécessaire de réévaluer le cout prévisionnel des travaux,

CONSIDERANT que la CACP a décidé d'installer un module de cogénération afin de réduire les consommations électriques et l'impact environnement du bâtiment,

CONSIDERANT que l'augmentation de l'enveloppe financière prévisionnelle permettra la poursuite du projet,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE l'augmentation de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération de 2 000 000 € TTC portant celle-ci à 5 160 000 € TTC à 7 160 000 € TTC, selon fiche financière ci-annexée.

Date de réception préfecture : 14/10/2019

64

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

**

DE CERGY PONTOISE

Dominique LEFEBVRE

ANNEXE 1

Restructuration de la piscine des Louvrais à Pontoise

FICHE FINANCIERE PREVISIONNELLE

DEPENSES	juil18	sept19	
DEFENSES	Euros TTC	Euros TTC	
TRAVAUX			
Coût travaux	4 050 000	6 155 000	
ETUDES			
- Maîtrise d'œuvre	472 425	472 425	
- Assistance à Maîtrise d'ouvrage	105 600	141 798	
CSPS, Contrôleur technique			
Sous total ETUDES	578 025	614 223	
FRAIS DIVERS			
Diagnostics, huissier	38 100	52 603	
Sous total FRAIS DIVERS	38 100	52 603	
ALEAS			
Techniques (3%)	283 575	185 000	
Economiques (révision)(2,5%)	206 000	154 000	
Sous total ALEAS	489 575	339 000	
Mobilier et équipements			
TOTAL OPERATION	5 155 700	7 160 826	
	ARRONDI 5 160 000 € TTC	ARRONDI 7 160 000 € TTC	



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°7 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

67

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET: DÉVELOPPEMENT URBAIN - ACQUISITION PAR LA CACP À GRAND PARIS AMÉNAGEMENT DE PLACES DE STATIONNEMENT AU SEIN DU PARKING CCA ANDRÉ MALRAUX ET AU SEIN DU PARKING DIT DE "LA PRÉFECTURE" (SOUS EX PATINOIRE) À CERGY.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'avis de la Direction Générale des Finances Publiques en date du 27 mai 2019,

VU l'avis favorable de la commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE proposant de se prononcer sur l'acquisition de 32 places de stationnement appartenant à Grand Paris Aménagement (GPA) au sein du parking dit de « la Préfecture » et sur l'acquisition de 4 places de stationnement appartenant à GPA au sein du parking du Centre Culturel et Administratif (CCA) André Malraux à Cergy,

CONSIDERANT que GPA a proposé de céder à la CACP les lots de volumes correspondant aux 36 places de stationnement dont il est propriétaire,

CONSIDERANT que ces nouvelles places de stationnement permettront à la CACP de répondre à ses besoins,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE l'acquisition par la CACP à GPA des lots de volumes correspondant aux 36 places de stationnement (32 places au sein du parking dit de « la Préfecture » et 4 places au sein du parking CCA André Malraux) à Cergy,

2/ **DECIDE** de fixer le prix de cession à 126 000 € HT/HD (hors taxes, hors droits),

3/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer les actes d'acquisition,

4/ DIT QUE les crédits sont prévus au budget 2019 – opération 16PCO20270 nature 2138.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

1/

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°8 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

69

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : ACTION ÉCONOMIQUE ET INNOVATION - LA TURBINE - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération et notamment sa compétence obligatoire en matière de développement économique et sa compétence facultative en matière de soutien au sport, à la culture, à l'éducation et aux échanges internationaux,

VU sa délibération n°3 du 4 octobre 2016 relative au financement des travaux d'aménagement et d'équipement de l'Ecocité de l'innovation et de l'entrepreneuriat,

VU sa délibération n°4 du 2 octobre 2018 relative au financement des travaux d'aménagement et d'équipement de la Turbine et au partenariat avec le Conseil départemental pour la mise à disposition des deux sites départementaux

VU la délibération n°1 du 5 octobre 2018 relative au marché de gestion de la Turbine

VU la délibération n° 4 du 21 décembre 2018 autorisant le président à signer une convention avec les Déterminés,

VU sa délibération du 4 juin 2019 relative à la convention de partenariat avec le CD 95 pour la mise à disposition du site départemental du Port,

VU la convention de partenariat entre la CACP et les Déterminés signés le 12 février 2019,

VU le projet d'avenant à la convention sus-visée, à intervenir avec les Déterminés,

VU la délibération n°8 du 2 juillet 2019 définissant le service public de la Turbine, ses modalités de sélection des candidats ainsi que la politique tarifaire,

VU l'avis favorable de la Commission « Action Economique, Emploi, Recherche et Enseignement Supérieur » du 30 septembre 2019,

VU le rapport de Jean-Paul JEANDON proposant de se prononcer sur les modalités de fonctionnement de la Turbine,

CONSIDERANT la politique mise en œuvre par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise en matière de développement économique pour favoriser la création d'entreprises, le développement des entreprises déjà implantées, notamment par l'innovation, et l'accueil de nouvelles entreprises,

CONSIDERANT que La Turbine est un outil territorial partagé permettant de répondre aux besoins actuels des entrepreneurs, d'accompagner et de stimuler la dynamique entrepreneuriale locale, de tirer parti de la présence du pôle d'enseignement supérieur, d'affirmer la place de Cergy-Pontoise comme terre d'entrepreneuriat et d'innovation, et d'optimiser les outils existants pour le développement des entreprises,

CONSIDERANT que la Turbine s'inscrit dans le cadre d'un partenariat avec le Conseil départemental et associe étroitement la Communauté d'Universités et d'Etablissements Université Paris Seine à ce projet,

CONSIDERANT que La Turbine comprend trois sites : le site du Port, propriété du département, les Ateliers de Chennevières, propriété de la CACP et l'Abbaye de Maubuisson, centre d'art contemporain propriété du Conseil Départemental,

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

70

CONSIDERANT que pour les trois sites du réseau, la CACP porte le service public et de ce fait définit l'offre de services proposée, la tarification, les critères pour sélectionner les entreprises hébergées et le règlement intérieur,

CONSIDERANT les règlements intérieurs de la Turbine-Port et de la Turbine Chennevières présentés en annexe,

CONSIDERANT que la Turbine propose une offre d'hébergement en Incubateur, Pépinière, Hôtel d'entreprises (IPHE) adaptée aux besoins des jeunes entreprises, des services communs associés, un accompagnement individuel et collectif nécessaire à leur développement ainsi qu'une animation favorisant les synergies et la constitution d'un réseaux entre les résidents,

CONSIDERANT que la Turbine Port permet aussi d'accueillir des projets d'entreprises en « excubation » (projet d'innovation portés par des salariés d'entreprises nécessitant d'être maturés hors les murs de l'entreprise), des entreprises en « soft landing » (entreprises étrangères ou d'un autre territoire français souhaitant créer un établissement à Cergy-Pontoise), des étudiants portant un projet d'entrepreneuriat,

CONSIDERANT que la Turbine Port proposera également des programmes d'accélération destinés aux entreprises de manière à accélérer leur croissance,

CONSIDERANT que la Turbine proposera aussi un service de location de salles de réunions pour les entreprises et acteurs non hébergées à la Turbine qui permettra de contribuer à la dynamique du lieu et que les salles de réunion seront prioritairement dédiées aux résidents et aux partenaires de l'entrepreneuriat et de l'innovation,

CONSIDERANT la grille tarifaire annexée à la présente délibération présentant l'ensemble des tarifs de redevances, charges et services aux entreprises pour les usages des 3 sites,

CONSIDERANT que la Turbine accueillera une Cafétéria pour créer un lieu de vie, de convivialité où il sera possible de trouver un service de restauration rapide de qualité à des tarifs raisonnables,

CONSIDERANT la grille tarifaire de la redevance de la Cafétéria de la Turbine annexée à la présente délibération,

CONSIDERANT que la formation de l'association « Les Déterminés » s'inscrit dans l'ambition de la Turbine d'être un lieu d'échange, de créativité et de collaboration entre les acteurs du territoire,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/APPROUVE les règlements intérieurs des sites du Port et de Chennevières de la Turbine, tels que ci-annexés,

2/ APPROUVE la grille tarifaire jointe en annexe et présentant l'ensemble des tarifs de redevances, charges et services aux entreprises de la Turbine,

3/ APPROUVE la grille tarifaire relative à la Cafétéria de la Turbine jointe en annexe,

4/ PRECISE que les tarifs seront applicables :

- Pour le site du Port, à compter de son ouverture,
- Pour le site de Maubuisson, à compter de son ouverture,
- Pour le site de Chennevières, dès la prise d'effet de la délibération pour les nouveaux entrants et au fur et à mesure de la fin des conventions actuelles des entreprises déjà hébergées.

Accusé de réception en préfecture 095-249500109-20191008-lmc146652-DE-1-1

Date de télétransmission : 14/10/19 Date de réception préfecture : 14/10/19

5/ AUTORISE le président à signer un avenant à la convention 2019 avec les déterminés.

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

Dominique LEFEBVRE

MONTANT DE LA REDEVANCE DE LA CAFETERIA DE LA TURBINE

- 1. Montant de la redevance d'occupation du domaine public
- De la date d'ouverture de la Cafétéria jusqu'au 31 décembre 2019 :

Redevance mensuelle fixe de 1500 € HT (mille cinq cents euros hors taxes)

Du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020 :

Redevance annuelle fixe de 21.000 € HT (vingt et un mille euros hors taxes) soit 1750 € HT mensuels

- A partir du 1er janvier 2021 La redevance est composée de deux parties :
- Une part annuelle de 21.000 € HT (vingt et un mille euros hors taxes) par an
- Une part variable annuelle dès lors que le CA de la précédente année a dépassé 250 k€ et qui est calculée de la façon suivante :
 - ✓ de 250 à 300 k€ de CA en année N-1 : 3 % du CA de l'année N-1
 - √ de 301k€ à 350 k€ de CA en année N-1 : 4 % du CA de l'année N-1
 - ✓ au-delà de 350 k€ de CA en année N-1 : 5% du CA de CA N-1

2. Forfait de Charges

L'exploitant de la Cafétéria payera un forfait de charges qui comprend l'accès à Internet, une ligne téléphonique et le chauffage estimé à environ 160 euros HT/mois.

Le montant de forfait pourra faire l'objet de réajustements.

ANNEXE: GRILLE TARIFAIRE TURBINE

TARIFS LA TURBINE - PORT

TARIFS HEBERGEMENT CREATEURS/ENTREPRISES en INCUBATEUR/PEPINIERE/HÔTEL D'ENTREPRISES (IPHE)

		Bureau Prix m²/an HT HC	Atelier/Laboratoire Prix m²/an HT HC
Incubateur	Année 1	100	/
	Année 2	110	/
Pépinière	Année 1	120	70
	Année 2	130	80
	Année 3	140	90
	Année 4	150	100
Hôtel d'entreprise	Quelle que soit l'année	165	115

Bureau en	Bureau en
open-space	open-space
Par poste de	Par poste de
travail/an	travail/mois
1080	90
1320	110
	_

	Bureau Prix m²/an HT HC	Atelier/Laboratoire Prix m²/an HT HC
Forfait charges	45	45
Forfait services mutualisés	55	55

Bureau en open-space
Par poste de travail/an travail/mois

228 19
276 23

Forfait services mutualisés

Accompagnement individuel et collectif avec la possibilité d'intégrer sur sélection 3 accélérateurs maximum durant toute la durée d'hébergement de l'entreprise

gratuit pour les entreprises hébergées

Espace de stockage 57,5 euros/m²/an HT

TARIFS HEBERGEMENT ETUDIANTS ENTREPRENEUR (Dans le cadre de structures de type PEPITE)

	Forfait poste /mois	Forfait charges +services /mois	
Poste de travail en open-space	70		42

Total /mois	Total / an
112	1 344

ACCUEIL ETUDIANTS PORTEUR DE PROJET D'ENTREPRISE

Accueil durant les heures d'ouverture en free co-
working et ponctuellement poste en open space ou
salle de réunion sous réserve de la disponibilité

Gratuit

TARIFS HEBERGEMENT ENTREPRISES COURT SEJOUR

Forfait Softlanding Hébergement et accompagnement entreprises	Tarif Hôtel d'entreprises y compris charges et services mutualisés
	Tarif Hôtel d'entreprises y compris charges et services mutualisés + 600 € HT/mois

TARIF DOMICILIATION ENTREPRISES EN LIEN AVEC L'ACTIVITE DE LA TURBINE

Domiciliation	50	HT/mois	Domiciliation, réception courrier, invitation aux évènements de la Turbine, membre
Domicination	50		de la communauté des entrepreneurs

TARIFS STRUCTURES D'ACCOMPAGNEMENT A LA CREATION D'ENTREPRISES ET A L'INNOVATION

Tarif hébergement structures d'accompagnement à	
la création d'entreprises et à l'innovation en	Tarif hôtel d'entreprises y compris charges et services mutualisés
résidence (acteurs type associatif)	

Prestation de services

Utilisation de manière ponctuelle à titre gracieux de salles de bureaux, réunion, amphis... par des stuctures d'accompagnement à la création, au développement d'entreprises et à l'innovation dont les entreprises pour la réalisation de prestations gratuites à destination des entrepreneurs type formation, atelier, accompagnement, permanence...

TARIFS ACCOMPAGNEMENT ENTREPRISES NON HEBERGEES en IPHE

Forfait Excubation entreprise moins de 250 salariés	600 € HT/mois
Forfait Excubation entreprise plus de 250 salariés	1000 € HT/ mois
Accélérateur entreprises programme court	1000 € HT
Accélérateur entreprises programme long	2 500 € HT

LOCATION SALLES de REUNIONS et AMPHIS

	Demi-journée	Journée	Soirée (en dehors des heures d'ouverture de la Turbine)
Salle Prestige	120 € HT	210 € HT	120 € HT/heure
Salle Polyvalente 1	90 € HT	170 € HT	100 € HT/heure
Salle Polyvalente 2	90 € HT	170 € HT	100 € HT/heure
Salle Polyvalente 1+2	150 € HT	280 € HT	150 € HT/heure
Amphi (120 places)	300 € HT	600 € HT	250 € HT/heure

Associations ou structures d'intérêt général :		
Journée	IGratuit	pour une utilisation des salles de réunions ou amphis pour la réalisation de leurs évènements, ateliers, formations liées à la création, au développement d'entreprises et à l'innovation. Les activités organisées
Soirée		doivent être gratuites.

TARIFS LA TURBINE Chennevières

		Prix m²/an HT HC
Pépinière	Année 1	70
	Année 2	80
	Année 3	90
	Année 4	100
Hôtel d'entreprise	Quelle que soit l'année	115

	Prix par mois/ atelier
Forfait charges	35
Forfait Services mutualisés de la turbine	10

TARIFS LA TURBINE MAUBUISSON

		Bureau Prix m²/an HT
Incubatour	Année 1	100
Incubateur	Année 2	110
	Année 1	120
Dániniàra	Année 2	130
Pépinière	Année 3	140
	Année 4	150
Hôtel d'entreprise	Quelque soit l'année	165
		Bureau Prix m²/an HT
Forfait charges		7
Forfait Services mutualisés de la turbine		93

Bureau en open- space Par poste de travail/an	Bureau en open- space Par poste de travail/mois
1080	90
1320	110
1440	120
1560	130
1680	140
1800	150
1980	165

Bureau en open- space Par poste de travail/an	Bureau en open- space Par poste de travail/mois
36	3
468	39

TARIFS COMMUN AUX TROIS SITES

	Prix HT
Badge d'accès à la Turbine	15.€
Port et à Maubuisson	13 €

	Prix HT
Photocopies/impression Noir/blanc	0,05 € l'unité HT
Photocopies/impression Couleur	0,20 € l'unité HT

Les forfaits de charges et de services sur les trois sites seront réajustés en fonction du coût des charges et services réels dans les deux premières années suivant l'ouverture des sites.

Abbaye de Maubuisson- Site départemental

REGLEMENT INTERIEUR ET DE VISITE

TITRE I : Dispositions générales des espaces accessibles au public

TITRE II : Dispositions spécifiques au Parc

TITRE III : Dispositions spécifiques aux espaces du 1er étage

PREAMBULE : Champ d'application du règlement

Sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent être notifiées, le présent règlement est applicable dans l'ensemble des espaces du domaine départemental de l'Abbaye de Maubuisson, à toute personne étrangère au service qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales.

TITRE I : Dispositions générales des espaces accessibles au public

• Article 1 : Jours et horaires d'ouverture

Le Parc:

Du 14 mars au 14 septembre de 7h à 21h Du 15 septembre au 13 mars de 8h à 18h30 Fermé les 25 décembre, 1er janvier et 1er mai.

Le Centre d'art :

En semaine, ouvert tous les jours, sauf le mardi, de 13h à 18h Week-ends et jours fériés de 14h à 18h (dernier accès à 17h30) Fermé les 25 décembre, 1^{er} janvier, 1^{er} mai et entre les expositions temporaires pour montage et démontage.

Article 2 : Délivrance et validité des titres

Accès gratuit (hors activités spécifiques - se référer à la grille tarifaire en vigueur)

- Article 3: Espaces accessibles au public:
- **3.1** Les espaces accessibles au public sont : le Parc, la salle du Chapitre (accueil), la Sacristie, la salle du Parloir, le Passage aux champs, la salle des Religieuses, les Latrines et l'Antichambre.
- **3.2** Le Domaine de Maubuisson se réserve le droit de modifier le circuit de visite ou de prendre toute disposition, comportant notamment la fermeture totale ou partielle des accès pour des raisons de sécurité, de sûreté ou pour tout autre motif exceptionnel.
 - Article 4 : Restrictions d'accès au public

- **4.1** Il est rappelé que les mineurs visitant le domaine restent placés sous l'entière responsabilité des adultes qui les accompagnent.
- **4.2** Les espaces intérieurs du Domaine de Maubuisson étant soumis à un effectif maximal, déterminé par la commission de sécurité, la direction du Domaine peut être amenée à réguler les accès en cas de forte affluence.
- **4.3** Les autres espaces (la Grange, les Ateliers, la salle du Trésor, les Caves et le Ponceau) sont accessibles à la discrétion du Domaine de Maubuisson dans le cadres de ses activités.
- **4.4** Les animaux sont interdits dans les espaces intérieurs ouverts au public, à l'exception des chiens-guides d'aveugles et des chiens d'assistances, sur présentation d'un document officiel spécifiant le rôle de l'animal.
- 4.5 Les personnels du Domaine peuvent refuser l'entrée du Domaine aux visiteurs :
 - portant une tenue inappropriée ou dans un état contraire aux règles d'hygiène, notamment torse, nu, maillot de bain, etc.;
 - qui, du fait de leur comportement, présentent un danger pour le domaine de Maubuisson, pour eux-mêmes ou pour les tiers;
 - qui refuseraient le contrôle Vigipirate en vigueur sur le site ;

• Article 5 : Comportement général des visiteurs

5.1 Une parfaite correction est exigée tant vis-à-vis des personnels du site que de de tout autre personne présente dans le Domaine.

Toute menace, violence, voie de fait, injure diffamante ou tout outrage dont les personnels pourraient être victimes dans l'exercice de leurs fonctions, peut donner lieu à des poursuites.

De façon générale, les usagers sont responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer par eux-mêmes ou par des personnes dont ils doivent répondre, les animaux et les objets dont ils ont la charge ou la garde.

- **5. 2** Toute activité de nature à nuire à la bonne conservation du monument, de ses collections des expositions qui y sont présentées, à la tranquillité d'autrui, à la qualité de visite ainsi que tout comportement contraire à l'ordre public sont interdits. Ils peuvent conduire à l'exclusion du domaine. Il est notamment interdit de :
 - fumer et vapoter dans les espaces intérieurs ;
 - franchir les dispositifs de protection, déplacer les panneaux d'indication et les barrières, manipuler les dispositifs de sécurité sans raison valable ;
 - déployer des banderoles ou des drapeaux quels qu'ils soient ;
 - procéder à des quêtes dans l'enceinte du site et de se livrer à tout commerce, publicité ou enquête, sans autorisation de l'administration du domaine ;
 - procéder à toute opération de propagande ou de racolage ;
 - distribuer ou de vendre des imprimés, journaux, insignes et quelque objet que ce soit, sans autorisation, écrite préalable ;
 - former des rassemblements de caractère politique et de caractère cultuel ;
 - se prêter à des actes de prosélytisme religieux ou pratiquer un culte ou une religion dans l'enceinte du Domaine ;
 - cracher, uriner, déféquer, dans l'enceinte du site
 - pénétrer dans l'enceinte du site sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants, ou d'en consommer dans l'enceinte du site ;

- jeter les déchets en dehors des poubelles prévues à cet effet ;
- se livrer à des activités bruyantes,
- troubler les visites et gêner la circulation des visiteurs de quelque manière que ce soit ;
- pratiquer des jeux portant atteinte à la tranquillité publique et susceptibles d'entraîner des dégradations;
- apposer de tags, des graffitis, et tout autre inscription ou salissure sur le site ;
- de stationner en dehors des zones de stationnement.
- **5.3** Le versement de tout pourboire ou gratification aux personnels du domaine de Maubuisson est interdit. La sollicitation ou le versement de pourboires ou de gratifications par les agents est interdit.

Article 6 : Sécurité des personnes, sûreté des oeuvres et du monument.

- **6.1** Le public est tenu de respecter les consignes applicables dans le cadre du dispositif VIGIPIRATE.
- **6.2** Pour assurer la sécurité et le confort de visite de tous, il est interdit d'introduire dans le site des objets qui, par leur destination ou par leurs caractéristiques présentent un risque pour la sécurité des personnes et IA sûreté des biens, des bâtiments et des œuvres, notamment :
 - des armes et munitions de toutes catégories ;
 - des objets dangereux, excessivement lourds ou encombrants ;
 - des substances explosives, inflammables ou volatiles ;
 - des produits illicites ;
 - tout objet tranchant ou contondant.

Les personnels du Domaine peuvent conserver les bagages ou objets personnels des visiteurs pendant les visites en consigne. Seules les poussettes peuvent être conservées sous réserve qu'elles n'encombrent pas les espaces de travail et de visite. A cet effet les cheminements prévus au titre de la sécurité incendie ne devront jamais être encombrés.

- **6.3** Sauf dérogation accordée par le domaine de Maubuisson, il est interdit de toucher aux œuvres et aux décors, d'approcher de trop près des œuvres et de franchir les dispositifs encadrant le circuit de visite. Des dérogations peuvent être accordées, à destination des personnes mal et non-voyantes sur production d'un document officiel attestant d'un handicap visuel
- **6.4** Tout accident, malaise d'une personne ou évènement anormal doit être immédiatement signalé aux personnels du domaine de Maubuisson, au point d'accueil (tél : 01 34 33 85 00)
- **6.5** Tout enfant égaré doit être signalé à un membre du personnel du site, qui, s'il ne trouve pas les parents ou responsables de l'enfant en avertira le commissariat de police de Saint-Ouen l'Aumône.
- **6.6** Lorsque l'ordre d'évacuation du domaine de Maubuisson est donné par les personnels du site, les personnes étrangères au service et notamment les visiteurs, doivent s'y conformer dans l'ordre et la discipline, sous la conduite du personnel du Domaine et des responsables d'évacuation, conformément aux consignes reçues par ces derniers.

• Article 7 : Signalements

Il est demandé aux visiteurs de signaler aux personnels du Domaine tout objet, personne ou élément présentant ou pouvant présenter un danger.

• Article 8 : Prises de vues enregistrements, copies, enquêtes

A compléter

• Articles 9 : Respect du règlement

9.1 Les personnels du domaine de Maubuisson informent les visiteurs et les assistent en cas de difficulté. Ils sont chargés de veiller à l'accueil et au respect des lieux.

Les visiteurs sont tenus de se conformer au règlement de visite du domaine de Maubuisson.

Les forces de l'ordre sont habilitées à dresser procès-verbal des infractions et à demander aux contrevenants qu'ils justifient de leur identité.

9.2 Toute infraction au règlement expose le visiteur à l'exclusion du domaine de Maubuisson et, le cas échéant à des poursuites judiciaires. L'exclusion peut être temporaire ou définitive. La décision est d'effet immédiat et n'ouvre aucun droit à aucun remboursement ni aucune indemnité.

Toute constatation d'une infraction au code pénal pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte de la part du Conseil départemental du Val d'Oise.

La destruction, la mutilation ou la dégradation intentionnelle de constructions, de plantations, ou des objets d'art et installations artistiques constituent un délit passible des peines prévues par le code pénal.

Le fait de pénétrer en dehors des heures d'ouverture ou de se maintenir sur le site sans y être habilité ou invité peut amener à l'intervention de la police et est puni de l'amende prévue par la loi.

Le non-respect du présent règlement constitue une contravention passible des peines prévues à l'article R610-5 du code pénal

Article 10 : Exécution du règlement de visite

L'administration et les personnels du Domaine sont chargés de l'exécution du présent règlement qui est porté à la connaissance du public par voie d'affichage et de publication sur le site internet du Domaine de Maubuisson.

Titre II : Dispositions spécifiques au Parc

PREAMBULE:

Le domaine de Maubuisson abrite les bâtiments et vestiges de l'abbaye cistercienne « Notre-Dame-La-Royale », fondée en 1236 par la reine Blanche de Castille (1188-1252). Le parc est inscrit sur la liste de l'inventaire supplémentaire des monuments historiques. Ruisseau, canal et miroirs d'eau, témoins des aménagements hydrauliques construits entre le Moyen Âge et le XVIII^e siècle, agrémentent le parc arboré de dix hectares. Inséré dans un environnement urbain, il offre aux promeneurs la respiration bienvenue de ses vastes pelouses et de ses vieux platanes labellisés « arbres remarquables de France ». Desservi par une coulée verte, il accueille des œuvres d'art, durables ou éphémères.

Le parc joue avec un environnement urbain ; lien entre l'histoire et la ville, il est à la fois un prolongement extérieur et naturel du bâti et un espace vert très riche comportant des éléments végétaux, hydrauliques et minéraux. L'abbaye est un lieu historique, esthétique et spirituel. C'est un site complexe qui existe autant par ses absences, ses lacunes et les mutations urbaines inscrites dans le paysage que par ce qui a pu être restauré et conservé.

Article 1 : Circulation et parkings :

A compléter en prenant en compte : autos, vélo, chevaux, trottinette, accessibilité handicapés, vitesse maxi autorisée (livraisons), etc.

Article 2 : Faune et flore

La faune et la flore doivent être respectés. Il est interdit de procéder à des cueillettes, arrachage, coupe de végétaux, de champignons, de creuser ou piqueter la terre.

Il est interdit de faire de l'escalade, de s'arrimer et de grimper aux arbres, ou d'installer jeux ou abris prenant appui sur ces derniers, de les mutiler ou d'y sculpter des inscriptions.

Il est interdit de nourrir et de toucher les animaux présents sur le domaine, de les poursuivre, de les chasser, de poser des pièges, de leur lancer des projectiles, de dénicher les oiseaux ou autres animaux.

• Article 3 : Animaux

Les animaux domestiques sont autorisés, sous réserve d'être tenus en laisse. Leur propriétaire devra, en tant que de besoin, pouvoir justifier de leur vaccination, notamment en cas d'incident.

Les meutes de plus de trois animaux par accompagnateur ne sont pas autorisées.

Les chiens dits d'attaque appartenant à la 1^{ère} catégorie ainsi que les chiens de garde et de défense appartenant à la 2^{ème} catégorie, telles que définies par la loi sont soumis à la réglementation en vigueur (correctement muselés et attachés notamment).

Les propriétaires doivent procéder au ramassage immédiat de leurs déjections et doivent prévoir les contenants adaptés.

Les animaux errants seront remis systématiquement aux services compétents.

Article 4 : Plans d'eaux (bassin, canaux, exutoires et piège à sables)

Il est interdit de jeter des objets de toute nature dans les plans d'eau, de s'y baigner et d'y marcher ou d'y patiner lorsqu'ils sont gelés.

Il est interdit d'y jeter des pierres, des branches, des objets ou détritus.

La baignade des animaux est interdite.

La pêche est interdite.

L'utilisation de modèles réduits flottants est interdite.

Article 5 : Vestiges

Le domaine de Maubuisson comprend sur son emprise un certain nombre de vestiges (bâtiments abbatiaux, grange, murs de clôture, murs et colonnes de l'église, murs des cuisines, caves, escaliers, folies, pont en rocaille, ouvrages hydrauliques...).

Il est interdit de les escalader, de s'y asseoir, d'y prélever des échantillons, d'y apposer des graffitis et d'une façon générale d'y effectuer toute action susceptible de les dégrader.

Article 6: Installations temporaires

Il est interdit, sur l'emprise du domaine : de construire tout abri, de camper, d'allumer du feu.

Titre III : Dispositions spécifiques aux espaces du 1er étage

PREAMBULE

En application des objectifs de soutien à l'innovation économique et culturelle, l'abbaye de Maubuisson, propriété du Conseil départemental du Val d'Oise (sous la Direction de l'Action culturelle), gère le Domiane, héberge un incubateur, un espace co-working, des ateliers d'artistes et un espace d'expérimentation appelé « Boîte noire » sise au 1 Rue Alexandre Prachay à Saint-Ouen l'Aumône dans le Val d'Oise. Ces nouveaux espaces font l'objet du présent règlement. Ces derniers prennent place au 1er étage de l'ancienne abbaye de Maubuisson, fondation royale cistercienne du XIIIe siècle aujourd'hui protégée au titre des « monuments historiques ». Elle abrite au rez-de-chaussée un centre d'art contemporain et un point accueil-café au cœur de la salle du Chapitre qui peut également faire l'objet de privatisation.

Les espaces du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson accueillent le service administratif du Domaine, est non ouvert au public, accessible aux personnes ayant conventionné avec l'abbaye de Maubuisson et/ou son partenaire la CACP et/ou sur rendez-vous.

Le présent règlement détermine les modalités d'occupation des différents espaces qui constituent le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson. Ses dispositions complètent celles qui ont déjà adoptées entre la CACP et les occupants la convention d'occupation du domaine public et d'accompagnement dédiés à leurs activités.

En cas de contradiction entre les parties, les clauses de la convention d'occupation du domaine public prévaudront.

Le présent règlement s'applique à l'intégralité des occupants réguliers ou ponctuels (CACP, artistes, co-workers(es), incubé(e)s, agents du Département, etc.) du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson. Il s'applique de même aux partenaires ou visiteurs non liés par convention aux occupants réguliers ou ponctuels, y compris les prestataires susceptibles d'intervenir auprès du département, de la CACP ou de son gestionnaire.

LES VALEURS DE L'ABBAYE DE MAUBUISSON

Le projet de l'abbaye de Maubuisson s'articule autour de la création, de l'innovation et du patrimoine et se construit autour des valeurs d'excellence, de singularité, création.

Article 1 - OBJET DU PRESENT REGLEMENT

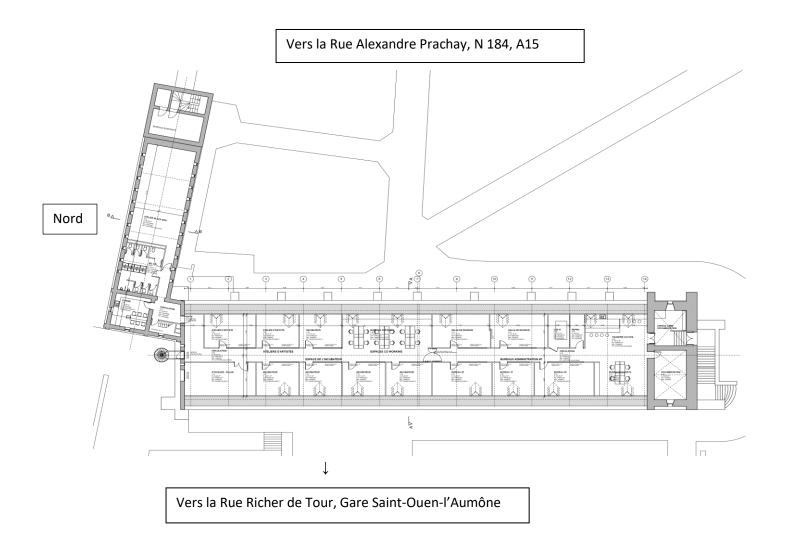
Le règlement intérieur a pour objet de :

- Définir les espaces dont se composent le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson et plus particulièrement les « parties privatives » à l'usage exclusif de chaque occupant et les « parties communes » à l'usage de l'ensemble des occupants;
- Etablir les droits et obligations de chacun sur l'espace du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson ;
- Fixer les règles nécessaires à la bonne administration de ces espaces, y compris les services mis à disposition ;
- Définir les obligations afférentes au fonctionnement et à l'entretien des équipements communs:
- Préciser les conditions dans lesquelles le présent règlement pourra être modifié.

Chaque occupant s'engage, après en avoir pris connaissance, à le respecter et à l'appliquer

Article 2- LES ESPACES DU 1ER ETAGE DE L'ABBAYE DE MAUBUISSON

Ajouter les N°s des Bureaux en couleur



Le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson comprend :

- Des espaces fonctionnels et sécurisés dans un cadre prestigieux et historique ;
- Une salle de réunion (N°1-2) sur réservation (36 places max.), équipée : audiovisuel et informatique
- Cinq bureaux (N°.....) équipés pour des entreprises de deux bureaux avec caissons, verrouillables, deux fauteuils de bureau, de 4 corbeilles (tri sélectif) et d'une étagère;
- Deux espaces de Co-working N°avec bureaux pour des entreprises pour l'un et quatre postes de travail pour des agents du Conseil départemental du Val d'Oise pour l'autre ;
 Le premier est situé en zone d'accueil (zone ouverte), il est réservé aux agents du Département ; le second est situé à mi-parcours de l'étage, sur la droite
- Deux ateliers N° ...pour des artistes en résidence, équipés chacun d'une arrivée d'eau
- Une salle du Trésor pour les rendez-vous particuliers, salle d'exception
- Une salle d'expérimentation appelée « Boîte noire » ou « Black Box » de 85 m² et équipée de tapis de danse ; N ° ?

- Un centre de documentation thématisé « art & entrepreneuriat », répartis sur l'ensemble de l'étage avec une réserve et géré par le service de Maubuisson.
- Une cuisine équipée
- Un bloc sanitaire (y compris PMR)
- Une Tisanerie : espace d'accueil, d'échanges et de détente pour l'ensemble des occupants, situé à l'entrée de l'étage.
- A noter <u>en complément de ces espaces du 1^{er} étage</u> au rez-de-Chaussée de l'Abbaye : un point: café-petite restauration en salle du Chapitre, véritable lieu de rencontres, d'échanges et de collaboration professionnelle entre, par et pour les communautés actives dans le monde culturel, au croisement des problématiques artistiques et entrepreneuriales;

Sa capacité définie par la commission de sécurité est de :

- 120 places maximum (personnes debout)
- 45 places maximum pour l'espace Café
- 80 places maximum en configuration conférence,
- 60 places maximum en configration restaurant avec tables rondes
- Un parking privé disposant d'une place Handicapé.

2.1 Réservation des espaces

Toute réservation de ces espaces (salle de réunion, salle du Trésor, « black box », parc, privatisation du Chapitre) devra se faire au minimum trois semaines à l'avance auprès du service de Maubuisson. Elle se fera sous conditions, définies par la Direction du Domaine et conformément à la grille tarifaire en vigueur

2.2 Destination des locaux

La responsabilité de l'administration des propriétés départementales relève de la compétence du Département. A cet effet dans le cadre de la mise à disposition des locaux du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, il est clairement établi que les utilisateurs ne peuvent utiliser ces locaux que pour l'usage initialement arrêté entre les deux parties en présence.

2.3 Occupation

Par « occupation » on entend présence au sein du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, de manière régulière ou ponctuelle :

- Les occupants réguliers : personnes utilisant habituellement les locaux du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson (personnel de l'Abbaye et résidents conventionnés)
- Les occupants ponctuels: personnes utilisant ponctuellement ou exceptionnellement les locaux et services du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, sans convention spécifique, mais dans le cadre unique de leurs relations professionnelles directes ou indirectes avec les occupants réguliers du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson.

À son arrivée, l'occupant est accueilli par l'équipe de l'abbaye de Maubuisson pour régler les premiers aspects de son installation au sein du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, à savoir :

1- Signature du document suivant :

- Règlement intérieur
- 2- Réception des documents et équipements suivants :
- Livret d'accueil de l'abbaye
- 1 badge pour ouverture de l'entrée principale du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson et ouverture de l'espace mis à sa disposition

2.4 Espaces concernés

L'application du règlement intérieur s'étend à toutes les parties du Domaine de Maubuisson, qu'il s'agisse :

- De parties réputées communes ;
- De parties réputées privatives ;
- Des espaces extérieurs.

Les occupants ne doivent pas stocker de matériels, de matériaux ou de marchandises dans les espaces extérieurs, au 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson ainsi que dans les espaces réputés communs.

Le stockage des produits inflammables et dangereux est également interdit

Les locaux privatifs ne doivent pas devenir des locaux d'archives et/ou stockage de papier ou des ateliers d'imprimerie, qui sont considérés comme des locaux à risque importants.

Les occupants ne pourront apposer ni sur le bâti, ni sur les baies vitrées des parties réputées privatives, aucune enseigne, calicot ou autre support publicitaire.

De manière générale, aucun travaux, percement ou transformation ne sont autorisés dans les locaux sans accord préalable de l'abbaye de Maubuisson, y compris dans les salles à usage privatif, dans la mesure où ce type d'intervention doit recevoir l'aval du service des Monuments Historiques.

L'ensemble des interventions techniques concernant les aménagements du service et des locaux devra être réalisé par le pôle technique de l'abbaye ou ses prestataires habilités

2.5 Parties communes

Il s'agit du hall d'accueil, des dégagements, espaces sanitaires, cuisine, tisanerie et salle de réunion. Ces locaux sont équipés de matériels et d'agencements les rendant propres à l'usage auquel ils sont destinés. Leur entretien et celui des équipements est assuré par le Département. Les heures d'accès à ces parties communes correspondent aux heures normales de bureau du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, à savoir :

• de 8h à 20h30 du lundi au dimanche, sauf les 1er janvier, 1er mai et 25 décembre.

Hors évènementiel, les résidents de pourront occuper les locaux en dehors de ces créneaux horaires.

Eu égard à l'utilisation réputée collective des dites parties communes et de leur équipements, le Département est expressément exonéré de toutes responsabilités au regard de leur éventuel défaut de fonctionnement.

Il s'engage cependant à pourvoir avec la plus grande diligence à l'élimination de tout problème altérant l'usage desdits lieux et équipements. Tout occupant est expressément convié à signaler tout dysfonctionnement au personnel technique de l'Abbaye de Maubuisson.

Toute personne étrangère au service doit être identifiée et muni d'un badge visiteur délivré par le Service de l'Abbaye.

Les livraisons se font sur le parking du personnel de l'abbaye situé au 1 rue Alexandre Prachay. Les véhicules de livraison sont strictement interdits aux abords de l'abbaye et dans le parc sans accord exprès du Pôle Technique de l'Abbaye. La vitesse est strictement limitée sur l'ensemble du Domaine

2.6 Dispositions spécifiques aux occupants réguliers

Pour les occupants, l'accès au 1er étage de l'abbaye de Maubuisson se fait grâce à un badge.

Par principe de sécurité et par nécessité, la porte d'entrée de l'étage et la porte en verre vers l'escalier de secours doivent rester fermées sauf avis contraire des personnes autorisées. Pour l'ensemble des salles, les cheminements pour gagner les deux escaliers doivent toujours être maintenus accessibles et libres.

Un état des lieux sera réalisé avant et après la mise à disposition des espaces (bureaux, ateliers d'artistes).

Les occupants ont accès à toutes les parties réputées communes et en accès libre ainsi qu'aux équipements dont elles sont dotées, durant les heures normales de bureau de l'équipement, tels que définis ci-dessus à l'article 2-5. L'usage de la salle de réunion, de la Black Box, de la tisanerie (en cas d'accueil d'évènement) et du parc est soumis à une inscription préalable auprès du responsable de planning du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson et sous conditions.

Tout occupant régulier accueillant dans l'incubateur un (ou plusieurs) occupants ponctuels, est tenu de lui indiquer les présentes dispositions et de les lui faire respecter, faute de quoi, l'occupant régulier concerné pourra être tenu pour responsable du non-respect du règlement par l'occupant ponctuel accueilli par lui, et de ses conséquences

2.7 Dispositions spécifiques aux occupants ponctuels

Les locaux du 1^{er} étage sont accessibles pour raison professionnelles aux seules personnes accompagnées et/ou autorisées.

L'usage est que toute personne arrivant dans le service prévienne, se présente, explique le motif de sa venue, s'enquière des mesures et directives établies par la cheffe de service.

Il est strictement interdit à tout occupant ponctuel de détenir et de faire usage de clés ou carte magnétique permettant l'accès (ou la sortie) à l'une quelconque des parties du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson. Le badge d'accès au 1^{er} étage est nominatif et ne peut, en aucun cas, être confié à une tierce personne

Tout visiteur doit respecter les dispositions du présent règlement intérieur, ceci sur le fondement du caractère non public des espaces du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson.

2.8 Parties Privatives

Tout occupant s'engage à ne pas installer de dispositif de sûreté ou de fermeture, autre que ceux déjà présents au moment de sa première occupation privative.

Les occupants sont tenus de respecter la signature prévue dans le bâtiment qui comprend :

- Un support sur chaque porte des bureaux occupés dont les caractéristiques seront fournies par le Département (toute plaquette non conforme sera retirée sans avis préalable).
- Une signalisation de l'entité occupante sur le panneau prévu à cet effet dans le hall d'entrée.

L'ensemble de cette signalétique est strictement identique pour l'ensemble des occupants et répond à une charte graphique validée par le Département.

Il n'est pas autorisé de se restaurer dans ces espaces, la cuisine étant dédiée à cet usage.

2.9 Espaces extérieurs

Les occupants sont tenus de respecter les règles régissant l'accès général de l'abbaye de Maubuisson, monument historique.

Le stationnement des véhicules, sauf circonstance particulière et exceptionnelle, doit s'effectuer uniquement sur les emplacements matérialisés et réservés à cet usage sur le parking du service, côté Rue Alexandre Prachay.

Néanmoins, chaque bureau est doté d'une place de parking, soit 5 au total sur le parking côté rue Alexandre Prachay.

Il est formellement interdit de stationner au pied du 1er étage de l'abbaye de Maubuisson;

Il est formellement interdit de circuler dans l'enceinte du parc de l'abbaye de Maubuisson pour des raisons de sécurité et de surcharge au sol, sauf accord exceptionnel au préalable avec le Pôle Technique de l'Abbaye et selon ses recommandation pour le cheminement.

Le Département ne saurait être tenu pour responsable des actes de vol ou de dégradation commis par des tiers sur les véhicules ou leur contenu. A cet égard la plus grande vigilance est recommandée aux personnes utilisant ces emplacements, en veillant notamment à fermer les véhicules à clé, retirer tout bien de valeur, etc.

2.10 Installation d'équipements spécifiques

Toute installation d'équipements spécifiques nécessitant un aménagement complémentaire des parties réputées privatives, devra faire l'objet d'une demande d'agrément auprès de l'administration de l'abbaye de Maubuisson. Les travaux nécessaires à cet aménagement seront exécutés sous le contrôle du pôle technique de l'abbaye de Maubuisson mais à la charge et sous la responsabilité de l'occupant.

Article 3 - REGLES DE VIE

3.1 Principes généraux

Il convient de respecter le besoin de calme des autres usagers.

A l'abbaye de Maubuisson, la philosophie est fondée sur le partage, la collaboration, la responsabilisation, l'autogestion et l'autonomie des utilisateurs.

Chaque « incubé » est responsable de son propre matériel. Le Service de l'Abbaye de Maubuisson décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux à l'exception des chiens guides d'aveugles et chien d'assistance, sur présentation d'un document officiel précisant leur mission.

3.2 Eco-charte

Une éco-charte a été mise en pratique au sein du domaine de Maubuisson, tout occupant est invité à la respecter. Elle figure dans le livret d'accueil du Service

Article 4 - ENTRETIEN DES LOCAUX

L'entretien des parties communes et locaux privatifs est effectué par une entreprise extérieure, prestataire du Département.

Les heures de ménages sont fixées par le Département. Aucune autre société n'est autorisée sur le site.

L'occupant devra maintenir en bon état l'ensemble des locaux et équipements mis à sa disposition.

L'occupant sera responsable de toute dégradation résultant de son fait, du fait des personnes qu'il accueille dans l'ensemble des espaces qu'il est amené à utiliser

Article 5 - CENTRE DE DOCUMENTATION

Les modalités d'usage du Centre de Documentation figurent dans le Livret d'accueil du Service

Article 6- CUISINE

Il convient de bien penser à refermer la porte qui sépare les bureaux du coin cuisine (pour éviter la propagation des odeurs dans les bureaux).

Après les repas, il convient de faire la vaisselle, de l'essuyer, de la ranger et de laisser la table et plans de travail propres.

Il est interdit de conserver des produits alimentaires ou des denrées fraîches et rapidement périssables en dehors du réfrigérateur. Ce dernier devra régulièrement être débarrassé des denrées périmées.

La vaisselle et les équipements de cuisine sont mis à disposition de tous et partagés (réfrigérateurs, micro-ondes, plaques chauffantes, appareils électro-ménagers...)

Chacun est donc responsable de ses produits alimentaires et de la propreté de cet espace.

Article 7- TISANERIE

La Tisanerie est un espace commun mis à la disposition de chacun.

Il est équipé d'une machine à café, bouilloire, petit matériel ...

Les matières premières (café, thé, infusions, chocolat, lait...) ne sont pas fournis par le Service de Maubuisson.

Il n'est pas autorisé de se restaurer dans cet espace.

Les règles d'hygiène et de propreté mises en place à la cuisine s'appliquent à cet espace.

ċ

Article 8 - COURRIER ET NOTES D'INFORMATION

La vie du service, l'actualité départementale et de l'abbaye sont concentrés dans l'espace d'accueil du 1er étage, en face de la Tisanerie. L'envoi interne et la réception de courrier s'y effectuent également. L'envoi externe est laissé à la gestion de chaque occupant.

Pour les envois en interne (à destination du CDVO), non affranchi, merci d'utiliser les enveloppes recyclables en papier kraft.

Courrier arrivé : Le courrier est dispatché quotidiennement dans des bannettes attribuées aux sociétés domiciliées à l'abbaye de Maubuisson et aux agents du service. Ces bannettes nominatives se situent près du secrétariat, à l'entrée du service.

Des notes d'information sont régulièrement diffusées – via la bannette nominative soit via la messagerie Internet - auprès des occupants, concernant soit des modalités de fonctionnement du bâtiment, soit des informations reçues par le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson et jugées intéressantes (actualités : salons, ateliers, forums, événements, opportunités de formation, de financements, etc.).

Certaines notes d'information peuvent venir modifier et/ou compléter le présent règlement. Une attention particulière devra donc y être attachée.

Article 9- OBLIGATIONS DES OCCUPANTS

Tout occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que le Service de l'abbaye de Maubuisson puisse être inquiété ou recherché, de toutes réclamations faites par les occupants du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, les voisins ou les tiers notamment pour

bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 11 - SECURITE

12.1 Règles de fonctionnement et sécurité

Le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson n'est pas un espace ouvert au public, toute personne ne peut y être admise que si elle possède un motif réel et sérieux d'y pénétrer, laissé à l'appréciation du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson et/ou des occupants réguliers concernés au cas par cas.

La surveillance, la mise sous alarme (en dehors des horaires d'ouverture du 1er étage de l'abbaye de Maubuisson) et le gardiennage des locaux sont assurés par l'abbaye de Maubuisson

Le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson est dégagé de toutes responsabilités concernant des actes de vol ou de dégradation commis par des tiers.

Tout occupant est tenu de contracter une assurance couvrant les responsabilités liées à son activité dans le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, d'assurer l'ensemble de ses biens en son nom.

En dehors des heures de présence du responsable du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, chaque occupant est invité à se montrer particulièrement vigilant en veillant à la fermeture des portes, des fenêtres, des portes de bureaux et de la porte d'entrée du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson.

Si une intrusion a lieu par non-respect de cette règle, l'occupant sera reconnu responsable de tout vol ou dégradation constaté et devra faire fonctionner son assurance couvrant les responsabilités liées à son activité dans le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson.

12.2 Sécurité incendie

Le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson comporte les équipements de sécurité incendie conformes à la législation et des contrôles de bon fonctionnement de ces équipements sont réalisés régulièrement, conformément à la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, chaque occupant s'engage à prendre connaissance et informer ses équipes et visiteurs du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation, des issues de secours, et de toutes les consignes de sécurité portés sur le procès-verbal de la commission communale de sécurité, notamment pour le stockage et le dégagement des issues de secours.

Une information sécurité-incendie obligatoire de 1 heure 30 sera dispensée par le responsable technique de l'abbaye de Maubuisson, à tout occupant régulier du 1er étage de l'abbaye de Maubuisson, dès la première semaine de son entrée. Les occupants sont informés une semaine à l'avance de la tenue de cette formation et devront signer une attestation de suivi de formation sécurité incendie, à la fin de cette formation, attestant qu'ils l'ont bien suivie et ont compris les consignes qui leur ont été dispensées.

En cas d'incendie, les consignes de sécurité incendie affichées dans chaque local, rappelées en annexe 1 de ce document, sont applicables. Le plan d'évacuation du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson est affiché dans toutes les circulations et locaux communs.

12.3 Sécurité générale

Le responsable du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson ou son pôle technique peuvent pénétrer dans chaque partie réputée privative, à tout moment, en utilisant un passe, pour raison de sécurité, ou pour s'assurer du respect des règles de sécurité du site.

Le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson est placé sous-système d'alarme, chaque occupant doit respecter les consignes de sécurité. En dehors des heures normales de bureau du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, le système d'alarme intrusion est activé automatiquement dans les parties communes.

En cas de déclenchement par erreur de l'alarme, en dehors des heures normales de bureau du 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson, l'occupant est chargé de prévenir immédiatement l'agent de sécurité chargée d'intervenir en cas d'intrusion.

Si une intrusion a lieu pour non-respect de cette règle, l'occupant sera reconnu responsable de tout vol ou dégradation constaté et devra faire fonctionner son assurance couvrant les responsabilités liées à son activité dans le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson.

ARTICLE 13 - SERVICES MIS À DISPOSITION

13.1 Accès Internet

Wifi public est à disposition des usagers.

La navigation sur Internet se fait sous la seule responsabilité de l'usager. Le Département n'est pas fournisseur d'accès: il ne peut donc être responsable, d'une panne réseau.

13.2 Déchets - Tri sélectif

Le 1^{er} étage de l'abbaye de Maubuisson assure le ménage des locaux. Ceci n'exclut pas l'occupant de laisser les lieux propres à son départ pour les autres occupants.

Un tri sélectif des déchets est instauré sur le site. Chaque occupant devra se conformer à ses dispositions.

Les déchets ainsi que les cartons d'emballage repliés doivent être triés et déposés dans les containers prévus à cet effet et qui sont disposés sur le parking du service, côté 1 Rue Alexandre Prachay.

Le verre sera collecté dans une caisse prévue à cet effet au niveau de la Tisanerie.

Article 14 - EXCLUSION

Tout manquement au règlement intérieur entrainera l'exclusion immédiate de l'occupant.

Article 15 - OPPOSABILITE AUX TIERS

Le présent règlement et les modifications qui pourraient y être apportées sont opposables aux occupants ainsi qu'à toute personne avec lesquelles ceux-ci ont des liens (fournisseurs, clients, visiteurs, etc.).

Quand bien même le présent règlement et ses éventuelles modifications n'auraient pas été notifiés, elles seraient néanmoins opposables aux dits cocontractants.

Annexes:

- annexe 1 : consignes de sécurité incendie

annexe 2 : règlement du RDCannexe 3 : règlement du Parc



REGLEMENT INTERIEUR DE LA TURBINE-PORT

La Turbine - Le Port est un incubateur, pépinière hôtel d'entreprises (IPHE) qui héberge et accompagne des porteurs de projet, des entrepreneurs et des entreprises dans le développement de leurs projets.

Au-delà de cette fonctionnalité, la Turbine est un lieu ouvert à l'ensemble des acteurs et parties prenantes de l'entrepreneuriat et de l'innovation : étudiants, porteurs de projet d'entreprises, professionnels et dirigeants d'entreprise, enseignants et chercheurs, ...

Pour que chaque usager de la Turbine puisse bénéficier d'un environnement de qualité, et ce dans la durée, le bon usage et l'entretien des équipements et des locaux ainsi que le respect des personnes sont essentiels.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les procédures et règles devant être respectées par chacun des usagers de La Turbine: entreprises résidentes, visiteurs, équipe de gestion et personnes de services, qui s'engagent pour la qualité de vie, le bien-être et le bien travailler au sein de la communauté de La Turbine.

Article 1 - Objet

Ce règlement défini les conditions et obligations des occupants et des usagers de La Turbine - Le Port sis au 32, boulevard du Port, 95000 Cergy.

Il a pour objet de :

- définir les «parties privatives» affectées à l'usage exclusif de chaque occupant, les « parties communes» à l'usage des différents occupants ainsi que les parties accessibles à tous,
- définir les espaces dont se composent le bâtiment et particulièrement les modules mis à disposition des occupants,
- fixer les règles nécessaires à la bonne gestion du bâtiment,
- établir les droits et obligations des occupants tant dans les parties communes que dans les parties privatives,
- présenter les différentes règles de fonctionnement quant aux services proposés aux résidents de la Turbine
- préciser les conditions dans lesquelles le présent règlement pourra être modifié.

Le règlement intérieur a été établi pour

- les occupants de la Turbine qui sont signataires d'une convention qui les autorise à être présent à La Turbine
 - ✓ les entreprises, créateurs et structures hébergés au sein des locaux l'IPHE La Turbine Le Port qui seront dénommés dans le présent règlement intérieur « Les résidents » ainsi que toutes les personnes qui leurs sont contractuellement liées et leurs visiteurs durant toute la période de la convention qui les lie à l'IPHE
 - √ les entreprises, associations ou structures autorisées par la CACP ou le gestionnaire à être présent de manière ponctuelle qui seront dénommés par la suite « Occupants occasionnels » ainsi que leurs visiteurs
- les autres usagers occasionnels de la Turbine qui sont amenés à fréquenter des lieux comme le free-coworking ou la cafétéria accessible à tous appelés par la suite les « usagers occasionnels »

Chaque usager se doit de prendre connaissance, respecter et exécuter ledit règlement. Chaque occupant est également responsable de son application par lui-même, ses visiteurs et ses salariés.

Le règlement intérieur peut être modifié ou complété à tout moment par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise.

Un exemplaire du présent règlement est annexé à la convention de chaque occupant et est consultable à l'accueil.

Article 2 – Dispositions générales

2.1 Description des espaces de la turbine

La Turbine-Le Port est composé :

- d'un bâtiment comportant 3 niveaux (Rez-de-chaussée 1er étage 2ème étage) et composé des différentes parties et espaces présentés dans le document ci-dessous;
- d'un parking extérieur comprenant un parking principal, qui comprend 60 places et X arceaux vélos, situé devant la Turbine accessibles aux résidents et d'un parking secondaire, qui comprend 118 places de parking pour les voitures et un espace pour les motos, accessibles aux entreprises résidentes et à l'EISTI
- d'une terrasse et d'espaces extérieurs qui comprend X arceaux vélos.

Niveau	Désignation	Type d'espace
	Parking principal	Espace commun réservé aux résidents
Parking & Espaces Extérieurs	Parking secondaire	Espace commun réservé aux résidents et à l'EISTI
	Espaces extérieurs	Espace commun ouvert à tous
	Accueil	Espace commun ouvert à tous
	Borne d'accueil-standard	Espace réservé
	Local Technique VO	Espace réservé
	Cafétéria	Espace commun ouvert à tous
	Terrasse	Espace commun ouvert à tous
	Free-coworking	Espace commun ouvert à tous
	Salle de jeux	Espace commun ouvert à tous
	Sanitaires H/F	Espace commun ouvert à tous
	5 ateliers	Partie privative
	13 bureaux	Partie privative
	2 laboratoires couplés avec un bureau attenant chacun	Partie privative
	3 espaces de stockages	Partie privative
	un local courrier	Espace commun réservé aux résidents
	Hackerspace	Espace commun réservé aux résidents
Niveau 0 (RDC)	1 salle de Reprographie	Espace commun réservé aux résidents
	1 coffee-corner	Espace commun réservé aux résidents
	Grande salle de réunion Prestige	Espace commun réservé aux occupants
	2 salles de réunion polyvalentes	Espace commun réservé aux occupants
	1 petite salle de réunion	Espace commun réservé aux résidents
	2 bulles blabla	Espace commun réservé aux résidents
	1 salle de créativité	Espace commun réservé aux résidents
	1 cabine d'entretien	Espace commun réservé aux résidents
	1 salle visio	Espace commun réservé aux résidents
	4 amphis	Espace commun réservé aux occupants
	Locaux techniques de la cafétéria	Espace réservé
	Local Poubelle	Espace réservé
	Locaux de Rangement	Espace réservé
	Local Ménage	Espace réservé
	5 bureaux Equipe de gestion	Espace réservé

	1 salle de réunion	Espace commun réservé aux résidents
	3 bulles blabla	Espace commun réservé aux résidents
	4 cabines d'entretiens	Espace commun réservé aux résidents
	4 salles de créativité	Espace commun réservé aux résidents
	X salles re reprographie	Espace commun réservé aux résidents
Nives 4	3 coffee-corners	Espace commun réservé aux résidents
Niveau 1	1 salle de sport	Espace commun réservé aux résidents
	Vestiaires/douches H/F	Espace commun réservé aux résidents
	Sanitaires H/F	Espace commun réservé aux résidents
	42 bureaux	Partie privative
	1 open-space dédiés aux incubés	Partie privative
	1 Local Ménage	Espace réservé
	3 salles de réunion	Espace commun réservé aux résidents
	3 bulles blabla	Espace commun réservé aux résidents
	4 cabines d'entretiens	Espace commun réservé aux résidents
	1 salle visio	Espace commun réservé aux résidents
	2 salles de créativité	Espace commun réservé aux résidents
Niveau 2	2 coffee-corners	Espace commun réservé aux résidents
Niveau 2	X salles de reprographie	Espace commun réservé aux résidents
	Sanitaires H/F	Espace commun réservé aux résidents
	36 bureaux	Partie privative
	1 open-space dédiés aux incubés	Partie privative
	1 Local Ménage	Espace réservé
	1 Local Rangement + Placard	Espace réservé

2.3 Parties privatives

Les parties privatives sont les locaux avec le mobilier mis à disposition et les places de parking affectés en fonction des contrats à l'usage exclusif de chacun des résidents.

Elles sont accessibles grâce à des badges magnétiques programmés par le gestionnaire de La Turbine.

2.4 Parties communes

Les parties communes sont les locaux affectés à l'usage de l'ensemble des résidents de l'IPHE et des visiteurs.

Il existe deux types d'espace commun :

- ✓ les espaces communs accessibles à tous,
- ✓ les espaces communs accessibles uniquement aux occupants.

Les espaces communs ouverts à tous sont l'accueil la cafétéria, le free-coworking et la salle de jeu. Ils sont accessibles depuis l'entrée de la cafétéria.

Les espaces communs ouvert uniquement aux occupants sont accessibles depuis l'accueil grâce à un badge magnétique. Il s'agit des amphis, des salles de réunion, des salles de créativité, des cabines d'entretien, de bulles bla-bla, des salles de reprographie, des tisaneries, du hackerspace, des coffeecorner et de la salle de sport.

Les locaux communs doivent être utilisés dans le respect d'autrui et le respect des lieux et du matériel mis à disposition. Les utilisateurs sont responsables des dégradations occasionnées et le gestionnaire de La Turbine pourra, au frais du contrevenant, faire procéder à un nettoyage des parties souillées ou procéder à la réparation des dégradations constatées. Toute détérioration des équipements et matériels même accidentelle est à la charge de son auteur.

2.5 Espaces réservés

Les espaces réservés ne sont pas accessibles aux résidents. Ils sont réservés uniquement pour la CACP, pour le gestionnaire de la Turbine et le gestionnaire de la Cafétéria ainsi que pour les entreprises habilitées désignées par la CACP ou son gestionnaire pour notamment la maintenance du bâtiment. Ces espaces peuvent être des bureaux, des locaux techniques ou de rangement.

Article 3 – Règles de fonctionnement

3.1 Accueil

Le gestionnaire de l'IPHE assure un accueil physique et téléphonique de La Turbine – Le Port : Du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00.

Des horaires différents peuvent être appliqués en cas de nécessité ponctuelle.

3.2 Accès au bâtiment

L'entrée principale (accès piétons et véhicules) se situe au 32, boulevard du port, 95000 Cergy.

L'accès au bâtiment des usagers occasionnels

Les usagers occasionnels peuvent accéder à la Turbine par l'accueil principal aux horaires d'ouverture de la Turbine assuré par son gestionnaire. Ils peuvent accéder librement aux espaces communs ouvert à tous.

L'accès au bâtiment des occupants occasionnels

Les occupants occasionnels peuvent accéder aux espaces communs et privatifs conformément à leur autorisation. Ils seront responsables de leurs visiteurs.

L'accès au bâtiment des résidents

Les résidents peuvent accéder librement au bâtiment de la Turbine dans le respect des règles de sécurité en dehors des horaires d'ouverture 7 jours/7 et 24 heures/24, grâce à leur badge magnétique qui leur permettent d'accéder aux espaces communs et privatifs grâce à des lecteurs placés à l'entrée des différents espaces.

À chaque nouvelle arrivée d'un résident, des badges nominatifs, personnels et numérotés sont remis au responsable de l'entreprise qui transmet alors la liste des personnes à qui elles sont affectées. Ils se doivent de s'assurer que les portes soient bien refermées après leur passage et ne doivent pas faire rentrer une personne extérieure à la Turbine. Les badges ne doivent en aucun cas être remis à une personne extérieure. En cas de perte ou de vol, l'entreprise résidente concernée est tenu d'en informer le plus rapidement possible le gestionnaire qui procédera à sa déprogrammation. Dans ce cas, l'entreprise devra acheter un nouveau badge.

Les résidents peuvent faire accéder leurs visiteurs au bâtiment à l'aide de l'interphone située à l'entrée de la Turbine. Ils doivent être vigilants en ce qui concerne la nature et l'intention des personnes qu'ils font pénétrer au sein de l'établissement et vérifier que personne n'est entré en dehors de leurs visiteurs.

3.3 « X :Nom à définir »: la Cafétéria, le free-coworking et la salle de jeux

L'Espace est composé d'une cafétéria, d'un free-coworking et d'une salle de jeux sont situés au RDC. Leur accès est permanent aux horaires d'ouverture de la Turbine.

Un service de restauration est proposé aux horaires affichés dans la cafétéria. Il est possible de manger dans les différents espaces de l'espace.

L'espace est équipé d'une connexion Wi-Fi. Pour avoir les codes d'accès afin de se connecter d'adresser à l'équipe de la Turbine. L'usage d'Internet doit être conforme aux lois en vigueur.

Le matériel mis à disposition doit être utilisé uniquement dans les espaces dédiés. Le déplacement vers d'autres espaces est possible auprès autorisation du gestionnaire de la Turbine ou de la cafétaria.

3.4 Tabac

En application de l'article Art. R. 3511-1 du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail.

Il est interdit de jeter les mégots de cigarette par terre.

Des poubelles rehaussées de cendriers sont prévues à l'avant et l'arrière du bâtiment principal de la pépinière.

3.5 Animaux

Les animaux ne sont pas admis à La Turbine-Le Port

3.6 Bruit

L'utilisation d'équipements sonores est autorisée à condition qu'ils ne perturbent pas les autres résidents et usagers de la Turbine. Par ailleurs, afin de respecter le travail d'autrui, toute nuisance sonore est prohibée.

3.7 Ascenseur

Il est interdit de charger au-delà de la charge maximum indiquée. Toutes dégradations occasionnées constatées par le gestionnaire de l'IPHE pourra, au frais du contrevenant, faire procéder aux réparations des parties abimées.

3.6 L'utilisation des différentes salles de réunion

L'IPHE possède plusieurs types de salles de réunion : amphis, salles de réunion, salles polyvalentes et salle prestige

Elles sont équipées avec le matériel suivant :

- tables de réunion.
- chaises,
- écrans interactifs
- paperboards,
- poubelles

Elles sont accessibles aux occupants et aux résidents aux conditions précisées dans leurs conventions. Leur utilisation requiert une réservation au préalable auprès du gestionnaire de la Turbine.

Toute annulation d'une réservation devra être effectuée au moins 24h à l'avance.

Le nettoyage ne pouvant se faire après chaque utilisation des salles de réunion et par respect des autres occupants, il convient à l'utilisateur de maintenir un certain niveau de propreté et de remettre en état la salle de réunion après chaque usage.

3.7 Circulation dans les locaux

Pour le confort de tous, il est formellement interdit de se déplacer dans les locaux en utilisant des moyens roulants (patins à roulettes, vélos, trottinette, roller-blade...) ainsi que dans des tenues « inadaptées » à un lieu de travail.

De manière générale, les occupants ne peuvent se livrer à aucune activité dans les parties communes.

3.8 Accès au parking et règles de fonctionnement

L'accès au parking

Le parking principal situé devant la Turbine dispose d'une barrière sécurisée par badge magnétique. Il est accessible aux résidents de la Turbine. Des emplacements sur le parking sont exclusivement réservés aux personnes handicapées.

Le parking secondaire dispose d'un portail automatique sécurisée par badge magnétique et d'une barrière anti-intrusion. Il comprend 118 places pour les voitures, un emplacement pour les motos et des arceaux pour les vélos. Le parking secondaire est réservé aux résidents de la Turbine et accessible à l'EISTI.

Les résidents qui peuvent bénéficier de places de parking se verront remettre une carte magnétique 7jours/7 24h/24 pour accéder à leur parking lors de la prise de possession du local conformément à leur convention d'occupation du domaine public.

Un dispositif spécifique pourra être mis en place pour les visiteurs lors d'organisation d'évènements en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil.

Ne sont admis pas à circuler ou à stationner les véhicules qui transportent des matières susceptibles de présenter un danger pour les installations ou pour les autres résidents, ou une gêne par leur odeur ou leur émanation.

Il est interdit de se garer en dehors des emplacements délimités à cet effet.

Sont également interdits sur le parking :

- tout colportage, démarchage, déballage ou vente d'objets quelconques, affichage, distribution de prospectus, activités sportives diverses,
- le lavage des voitures sauf aux emplacements réservés à cet effet lorsqu'il en existe,
- toute opération telle que vidange, graissage, mécanique, tôlerie, etc...

Règles fondamentales de conduite et de sécurité sur les parkings

Les utilisateurs du parc de stationnement sont tenus de respecter les règles du Code de la Route et les prescriptions portées à leur connaissance par voie de signalisation ou d'affichage dans les parcs publics de stationnement et sur leurs voies de desserte.

Les conducteurs de véhicules sont tenus de circuler à une vitesse réduite, n'excédant pas, en tout état de cause, 10 km/h sur les voies et allées de circulations réservées à cet usage.

A l'intérieur des limites de l'ensemble immobilier, le propriétaire d'un véhicule reste responsable des dégâts de toute natures causés par lui, soit aux voitures appartenant à un tiers, soit à l'immeuble ou des installations, soit aux personnes quelles qu'elles soient, les tribunaux étant seuls compétents pour régler tout litige à cet égard. Le conducteur du véhicule est tenu de déclarer immédiatement au gestionnaire de La turbine des accidents ou dommages qu'il aura pu provoquer.

En cas d'immobilisation accidentelle d'un véhicule sur une voie de circulation, son conducteur est tenu de prendre toutes dispositions pour éviter les risques d'accident ; il doit, en particulier, prévenir le personnel du Gestionnaire. Aucune responsabilité ne pourra être imputée à la CACP ou à son

gestionnaire pour des dommages qui surviendraient aux personnes, aux animaux ou aux choses qui se trouveraient sans motif sur leurs voies de circulation, quelles que soient les causes de ce dommage.

En cas de vol, d'incendie ou d'explosion et autre sinistre, la CACP ou son gestionnaire ne pourront être rendus responsables que si une faute peut être prouvée et retenue à leur encontre.

3.9 Accès et utilisation des espaces extérieurs

Les espaces extérieurs sont accessibles à tous par la cafétéria. Les Usagers doivent respecter les règles liées aux espaces communs.

3.10 Déchets et Stockage de matériels, matériaux et marchandises

Tous les usagers de la Turbine (Résidents, Occupants occasionnels, Usagers Occasionnels) doivent maintenir les parties communes dans leur état de propreté et ne doivent en aucun cas entreposer ou déballer des marchandises, matériels ou matériaux.

Il est interdit d'entreposer des déchets ou des dépôts quelque soit leur nature sur les espaces communs et les parkings, les voies d'accès, les circulations et les espaces extérieurs.

La CACP ou son gestionnaire pourra faire débarrasser, sans préavis et aux frais de contrevenant, tout dépôt présent dans les espaces communs ou sur les parkings, les voies d'accès, les circulations et les espaces extérieurs.

Les poubelles ou bacs permettant de faire le tri sont disposés dans les différents espaces communs et privés de la Turbine. Tous les usagers de la Turbine devront jeter leurs déchets assimilés aux déchets ménagers dans les poubelles en effectuant le tri conformément au tri en vigueur sur l'agglomération de Cergy-Pontoise remis lors de la signature de la convention.

Les résidents feront leur affaire de la gestion (collecte et enlèvement) de ses déchets non assimilables aux déchets des ménages. Ils devront stocker les produits polluants et/ou dangereux dans des bacs appropriés et évacués par des filières de collecte spécialisées conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 - Règles de sécurité

La CACP et le gestionnaire de l'IPHE se donne le droit de pénétrer dans les parties privatives, même en l'absence de l'entreprise résidente, pour des raisons de sécurité.

4 .1 Incendie

Le bâtiment comporte, pour les parties communes, les équipements sécurité incendie conformes à la législation. Des contrôles de bon fonctionnement de ces équipements sont réalisés régulièrement par la CACP.

En cas d'incendie, les consignes de sécurité incendie affichées dans la Turbine, rappelées en annexe 1 du présent règlement, sont applicables.

Le plan d'évacuation du bâtiment est affiché dans le sas d'entrée du bâtiment et à proximité immédiate des sorties équipées d'une porte avec barre anti panique.

Tout résident qui de par son activité doit s'équiper de façon supplémentaire devra le faire à sa charge.

4.2 Évacuations

En cas de danger, les visiteurs et résidents présents utiliseront l'escalier et la sortie le plus proche de leur position.

⇒ Voir plan d'évacuation à chaque étage (Circulation des parties communes).

Ils ne devront pas utiliser l'ascenseur.

4.3 Alarme

L'accessibilité permanente du bâtiment est rendue possible par l'existence d'un système d'alarme par zonage. De fait, il est demandé à chaque entreprise résidente de respecter les procédures de sécurité du bâtiment.

Un oubli ou un non-respect des procédures peut avoir des conséquences graves sur le bâtiment et les entreprises qui y sont installées.

⇒ Déclenchement accidentel de l'alarme

A compléter ultérieurement dès réception des bâtiments

Article 5- Dispositions générales de l'utilisation des parties privatives

5-1 Surcharges

Les résidents devront apporter une attention toute particulière à la surcharge des planchers des locaux qu'ils occupent. La charge est limitée à XT/m² pour les ateliers. Des contrôles pourront être effectués à tout moment par la CACP ou son gestionnaire.

5-2 Pollution

Les résidents doivent respecter les règles en vigueur en matière de pollution et environnement et notamment le cas échant obtenir tout type de certification et d'agrément nécessaire à leur activité.

Les résidents sont responsables des matières qu'ils stockent pour leur activité. Ils devront mettre en place les mesures nécessaires pour stocker leurs matières dangereuses afin de garantir la mise en sécurité des lieux et des personnes sur le site. Ils devront respecter la réglementation en vigueur en matière de stockage de matière combustibles et inflammables.

5-2 Travaux

Aucune transformation (démolition, construction, changement de distribution, cloisonnement, percement...) par le résident n'est autorisée.

Le résident devra aviser sans délai la CACP et/ou son gestionnaire de toute réparation à leur charge, sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou son retard

5-3 Entretien

Les occupants devront maintenir en parfait état d'entretien et de fonctionnement l'ensemble des locaux et équipements mis à disposition.

Les résidents s'engagent à faciliter les visites de la CACP, de son gestionnaire, ou de leurs préposés, pour les visites de contrôle technique, de réparations et d'entretien de l'immeuble.

5-4 Signalétique

Les résidents ne peuvent en aucun cas apposer une enseigne ou des affiches publicitaires aux seins de la pépinière.

Tout affichage sur les portes et fenêtres et plus largement dans tout espace non destiné à cette fin est totalement interdit.

Une signalétique unique et homogénéisée est prévue par le gestionnaire de La Turbine- Le Port.

Il est toutefois rendu possible d'utiliser des espaces réservés à cet usage en accord avec le gestionnaire.

Article 6 - Services destinés aux occupants de la Turbine

6-1 Accueil physique et téléphonique

L'accueil physique est assuré par l'office manager du gestionnaire de l'IPHE pendant les horaires d'ouverture de l'accueil. En dehors de ces horaires le résident devra assurer lui-même l'accueil de ses visiteurs.

Une permanence téléphonique est assurée pendant les horaires d'ouverture de l'accueil.

6-2 Téléphonie

Chaque Bureau/Atelier/Laboratoire sera équipé d'un ou plusieurs appareils de type SDA. Les téléphones seront reliés aux standards et fonctionneront par voix IP.

Chaque résident se verra délivrer une licence softphone, permettant la réception et l'émission d'appel depuis son ordinateur.

6-3 Internet / Fibre

Chaque bureau/atelier/laboratoire est équipé de la fibre. Les espaces communs sont équipés d'une connexion Wi-Fi, tout comme les différents espaces de vie (salles de réunion, rue intérieure, cafétéria).

Pour avoir les codes d'accès afin de se connecter d'adresser à l'équipe ou les codes d'accès sont affichés dans les différents espaces concernés.

L'usage d'Internet doit être conforme aux lois en vigueur. Il est interdit de consulter des sites contraires à la législation française du type violent, pornographique ou discriminatoire.

6-4 Reprographie

La Turbine est dotée de 4 salles de reprographie réparties dans les différents étages réservés aux résidents de la Turbine.

Les salles sont équipées :

- D'une imprimante multifonction utilisable par tous les résidents.
 L'imprimante fonctionne par compte personnel
- o D'un massicot
- o D'une broyeuse
- o D'un relieur
- o D'une armoire qui contient le matériel et le papier.
- De deux poubelles pour permettre d'effectuer le tri conformément au dispositif de la CACP en vigueur.

Le local est accessible aux résidents grâce au badge magnétique.

Le gestionnaire réapprovisionne régulièrement les différents espaces de reprographie en papier. Le papier mis à disposition des entreprises et structures résidentes doit être uniquement consommé à la Turbine.

6-5 Courrier

L'adresse postale de l'IPHE est :

La Turbine CS XXXX 32, boulevard du Port, Cergy 95... Cergy-Pontoise Cedex

Courrier – Arrivée

Le courrier est déposé par La Poste chaque matin. Il est distribué par le gestionnaire dans les boîtes aux lettres nominatives dans l'aile ouest du rez-de-chaussée.

Dès son arrivée, chaque responsable d'entreprise complète la fiche « procuration ».

Elle permet à l'Office Manager de réceptionner les courriers et colis au nom du résident/domicilié concerné.

Il ne sera réceptionné que

Pour les recommandés, l'Office Manager informe le résident/domicilié qui doit récupérer et signer le recommandé à l'accueil. Les colis et recommandés seront ensuite remis par l'Office Manager au résident/domicilié après avoir signé une décharge à l'accueil.

Courrier - Départ

La levée du courrier est effectuée par La Poste quotidiennement à 15h30. Pour un envoi le jour-même, le courrier des entreprises doit être déposé au standard ou remis à l'office manager à 15h00 au plus tard.

Plis d'huissier

Le gestionnaire de la Turbine ne prend pas les plis d'huissier. A charge pour le résident de les récupérer auprès des organismes officiels. Les avis de passage sont déposés dans la boîte aux lettres de l'entreprise.

6-6 Livraisons

Dès son arrivée, chaque responsable d'entreprise complète la fiche « procuration ».

Elle permet à l'Office Manager du site de réceptionner les colis au nom de l'entreprise résidente/domiciliée concernée. Ils seront ensuite remis au résident/domicilié après avoir signé une décharge à l'accueil.

Le gestionnaire du site ne prend que les livraisons professionnelles franco de port ou port payé et aux heures d'ouverture de l'accueil.

Les Ateliers dispose d'une entrée spécifique qui leur ait réservé pour la livraison de leurs marchandises. La réception de ces livraisons sera effectuée uniquement par chacun des entreprises résidentes dans les ateliers. Les véhicules de livraison devront être déchargés aussi vite que possible et les surfaces de déchargement devront être nettoyées par les utilisateurs et rendus libres et propres de tout débris.

La livraison de la Cafétéria dispose de son propre espace de livraison situé à l'arrière de la Turbine. Le gestionnaire de la cafétéria réceptionnera lui-même ses propres livraisons.

6-7 Entretien des espaces communs et privatifs

Le ménage des locaux privatifs et communs est réalisé par une société extérieure.

A ce titre les personnels de cette entreprise sont autorisés à accéder aux locaux privatifs suivant un planning horaire prédéfini, afin de procéder au ménage.

Seul le gestionnaire est en droit d'ordonnancer et de programmer l'organisation de ce travail.

Il tient aux occupants de maintenir les locaux dans un état de propreté raisonnable afin que les personnels de ménage puissent effectuer leur travail dans les meilleures conditions.

Si un résident ne souhaite pas que la société effectue le ménage dans son bureau, il doit le signaler préalablement au gestionnaire.

6-9 Espace Coffee-Corner

La Turbine est dotée de 7 coffee-corner, en libre accès équipé :

- de tables et chaises
- d'une cuisine équipée avec 1 frigo, 1 four à micro-onde, 1 cafetière, 1 bouilloire et un évier

Les résidents ont la possibilité de déjeuner sur place et d'utiliser les équipements disponibles. Par souci de place et d'hygiène, il n'est possible d'entreposer dans le frigo que les denrées consommées dans la journée même.

Par souci de longévité du matériel, ces espaces ainsi que le matériel mis à disposition doivent être maintenu dans un état de propreté constant. Chaque résident doit nettoyer l'espace après utilisation, éteindre le matériel comme la cafetière et ranger le matériel après usage.

Toute détérioration des équipements et matériels même accidentelle est à la charge de son auteur.

Les espaces sont approvisionnées régulièrement en café et thé par le gestionnaire de la Turbine. Le café est destiné à être utilisé uniquement sur le site de la Turbine

7.10 Salles de créativité et cabine d'entretien et bulle blabla

Les salles de créativité, des cabines d'entretiens des bulles bla-bla sont réservés aux résidents de la Turbine.

Selon les salles, elles sont équipées de mobiliers et/ou d'écrans interactifs.

Le nettoyage ne pouvant se faire après chaque utilisation des salles et par respect des autres occupants, il convient à l'utilisateur de maintenir un certain niveau de propreté et de remettre en état la salle après chaque usage.

7.11 Salle de sport

La salle de sport est un espace commun réservée aux résidents de la Turbine. Elle est équipée d'un vélo, d'un vélo elliptique, d'un rameur et de petits matériels tels que des ballons et des tapis de sols.

Le nettoyage du matériel et le rangement de la salle ne pouvant se faire après chaque utilisation et par respect des autres occupants, il convient à l'utilisateur de nettoyer le matériel après usage et de remettre en état la salle après chaque usage.

L'utilisation de la salle et des équipements est sous la responsabilité des utilisateurs. En aucun cas, la CACP et le gestionnaire ne pourront être tenus responsable d'un éventuel accident.

Le matériel présent dans la salle de sport ne pourra pas être utilisé en dehors de cet espace.

7.12 Hackerspace

Le hackerspace est un espace commun réservé aux occupants de la Turbine. Son utilisation est sous la responsabilité des utilisateurs. En aucun cas, la CACP et le gestionnaire ne pourront être tenus responsable d'un éventuel accident.

Les utilisateurs devront respecter les règles de sécurité et d'utilisation affichées dans l'espace.

Le matériel présent dans le hackerspace ne pourra pas être utilisé en dehors de cet espace.

Le nettoyage du matériel et le rangement de la salle ne pouvant se faire après chaque utilisation et par respect des autres occupants, il convient à l'utilisateur de nettoyer le matériel après usage et de remettre en état la salle après chaque usage.



REGLEMENT INTERIEUR de LA TURBINE « CHENNEVIERES »

CHAPITRE 1 – OBJET

Préambule

La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise (CACP), propriétaire de l'immeuble d'activités dénommé « La Turbine Chennevières » à SAINT-OUEN L'AUMÔME (95) a conclu une convention d'occupation du domaine public et d'accompagnement avec chacune des entreprises occupantes, fixant leurs droits et obligations réciproques.

En application de l'article 3 de cette convention, le propriétaire organise par le présent règlement intérieur l'administration de l'ensemble immobilier en vue de sa meilleure utilisation par les occupants, de sa bonne tenue, de son entretien et de la gestion des parties communes.

L'entreprise occupante est une entreprise hébergée à la « Turbine » qui bénéficie d'une convention d'occupation du domaine public et d'accompagnement. Elle pourra être désignée dans l'ensemble du document par les termes « entreprise résidente », « résident » ou « occupant ».

ARTICLE 1

Le présent règlement est partie intégrante des liens contractuels entre la CACP et les entreprises résidentes de l'immeuble et se présente comme une annexe à la convention signée entre chaque occupant et la CACP.

Toutefois, en cas de contradiction entre certaines dispositions des conventions et du règlement intérieur, les dispositions de conventions s'appliqueront.

Par ailleurs, la CACP – soit directement, soit par le biais de son gestionnaire – se réserve le droit de communiquer aux entreprises résidentes toutes les dispositions qu'il jugera utiles pour la gestion de l'immeuble.

Le présent règlement intérieur s'imposera à tout occupant d'une partie quelconque de l'ensemble immobilier dont il sera la loi commune. C'est-à-dire, qu'il s'appliquera aussi au personnel, aux visiteurs et aux fournisseurs des occupants de l'ensemble immobilier.

CHAPITRE II – EXECUTION DES CONVENTIONS

ARTICLE 2

Les conventions précisent les locaux mis privativement à la disposition des entreprises résidentes et fixent leurs droits et obligations ainsi que les conditions de jouissance des parties privatives.

Les parties privatives sont constituées par les locaux mis à la disposition exclusivement de l'occupant d'un lot considéré, et d'une manière générale, par tout ce qui est inclus dans lesdits locaux ou à la disposition exclusive de l'occupant.

Ces parties privées comprennent notamment :

- les revêtements de sol et des plafonds (à l'exclusion du gros œuvre)
- les fenêtres, volets, stores et systèmes de fermeture
- toutes les canalisations et installations intérieurs affectées à l'usage exclusif des locaux privés, notamment, protection incendie propre, équipements électriques spécifiques, télésurveillance propre, climatisation particulière, contrôle de l'accès, etc.
- les installations sanitaires, plomberie, serrurerie, robinetterie, matériel d'éclairage, etc.

Il est précisé que l'énumération visée ci-dessus est énonciative et non limitative.

ARTICLE 3

Tout ce qui n'a pas été mis privativement par convention à la disposition des occupants sera considéré comme partie commune.

Les parties communes comprennent notamment :

- l'ensemble du terrain à l'exclusion des parkings privatifs
- les voies d'accès et de circulation existant sur le terrain
- la totalité des espaces verts
- les parties du bâtiment affectées à l'usage général ainsi que des locaux techniques (chaufferie, transformateurs) et toutes les installations ou canalisations incluses dans les parties communes
- d'une manière générale, toutes les choses affectées à l'usage de l'ensemble des locataires
- les murs séparatifs des différents lots ; ils sont considérés comme un élément de gros œuvre et constituent donc des parties communes
- les fondations, murs et facades, de refend et de pignon
- le gros œuvre des planchers à l'exception des revêtements des sols et de plafonds
- les toitures, toitures terrasses ou dalles recouvrant les locaux tant communs que privés
- d'une manière générale, tout ce qui forme l'ossature de l'immeuble
- les canalisations d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage central, d'évacuation d'eaux pluviales ou usées, à l'exclusion de la partie de ces canalisations affectée à un usage exclusif
- l'éclairage extérieur
- les postes d'incendie des parties communes
- le système de contrôle d'accès du bâtiment des parties communes

Il est précisé que l'énumération visée ci-dessus est énonciative et non limitative.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS GENERALES

A. HORAIRES

ARTICLE 4

Les horaires de fonctionnement des locaux sont libres et peuvent être utilisés 24 h/24 - 7 jours/7.

B. SURCHARGES

ARTICLE 5

Tant dans les ateliers que dans les bureaux, les occupants devront apporter une attention toute particulière à la surcharge des planchers des locaux qu'ils occupent (1T/m2 pour les ateliers et 250 kg/m2 pour les bureaux). Des contrôles pourront être effectués à tout moment par la CACP ou son mandataire.

ARTICLE 6

Aucun matériel lourd (palan, marchandise ...) ne pourra être accroché ou suspendu aux structures ou tuyauteries du bâtiment.

Aucun splitage, percement ou scellement ne pourra être réalisé dans l'ossature de celui-ci. Les mêmes dispositions sont à respecter absolument pour le dallage.

Toutefois, en raison des spécificités de son activité, l'occupant pourra solliciter l'autorisation exceptionnelle, obligatoirement préalable et écrite de la CACP pour effectuer des travaux dans l'atelier qu'il occupe.

ARTICLE 7

Les voies d'accès et de circulation dans l'ensemble immobilier ont été prévues avec une limitation de charge de 13 tonnes par essieu. La remise en état éventuelle serait à la charge de l'ensemble des occupants, si l'occupant responsable n'a pu être identifié.

De même toute dégradation des pelouses qui pourrait être due à des manœuvres de véhicules légers ou lourds, serait à la charge de l'ensemble des occupants si l'entreprise responsable n'a pu être identifié.

Une aire de retournement est prévue pour permettre la manœuvre des poids lourds.

C. ACCES - CIRCULATION

ARTICLE 8

Aucun des occupants de l'ensemble immobilier ne pourra encombrer les aires de circulation et les parties communes, ni laisser séjourner quoi que ce soit dans ces parties de l'immeuble.

ARTICLE 9

L'accès aux différents locaux privatifs ne devra être entravé en aucune manière ni à aucun moment.

La CACP ou toute autre société qui se substituerait pourra faire débarrasser, sans préavis, et aux frais du contrevenant, toute matière ou marchandise encombrant lesdits accès.

ARTICLE 10

L'accès aux toits de l'immeuble est interdit.

ARTICLE 11

Une procédure d'astreintes a été mise en place par le gestionnaire pour les Week End et heures hors tranches bureau pour notamment les cas suivants :

1/ coupure électrique – accès TGBT

2/ portail en panne (hors panne bip)

Pour ces cas, les occupants doivent contacter le gestionnaire au XXXXXXX

Il est interdit de toucher en quoi que ce soit aux diverses installations techniques communes et en particulier aux appareils de chauffage, canalisations et colonnes montantes, tableaux électriques, installations sanitaires etc ... (sauf celles affectées à un usage exclusif).

ARTICLE 12

Tout conducteur devra rouler au pas et respecter scrupuleusement les indications édictées par la CACP pour la circulation.

ARTICLE 13

L'accès au site pour les véhicules lourds et légers s'effectue par une seule ouverture fermée par un portail coulissant à manœuvre électrique programmée avec commande par interphone ou à distance par émetteurs.

Des émetteurs permettant l'ouverture et la fermeture du portail sont confiés aux résidents en fonction de leur besoin et dans la limite de 5 badges par local. À leur départ, les résidents devront restituer l'intégralité des émetteurs qui leur auront été confiés sauf à devoir acquitter le prix d'acquisition d'un émetteur en remplacement.

En cas de perte d'un émetteur, les résidents doivent en informer immédiatement la CACP ou son Mandataire en précisant le numéro de l'émetteur perdu afin d'en permettre la désactivation. Tout émetteur perdu devra être immédiatement remboursé.

A défaut, toutes les dépenses qui seraient nécessaires pour assurer la sécurité du site et de ses occupants, quelles qu'elles soient et quel que soit leur montant devront être remboursées à la CACP immédiatement sur justificatif.

En dehors des heures d'ouverture programmées les jours ouvrés, le portail doit rester fermé en permanence. Les résidents doivent donc veiller après le passage en entrée comme en sortie tant de leurs véhicules que de ceux de leurs visiteurs à refermer, le cas échéant, le portail au moyen de leur émetteur.

Les résidents ne doivent par aucun moyen empêcher la fermeture du portail coulissant.

L'accès au site pour les piétons s'effectue par un portillon commandé soit par une clé, soit à distance par interphone. Ce portillon doit rester fermé en permanence après le passage d'un piéton.

D. PROPRETE

ARTICLE 14

Il ne devra être introduit ou stocké sur les aires de circulation et les parties communes aucune matière dangereuse insalubre et malodorante.

Les véhicules de livraison devront être déchargés aussi vite que possible et les surfaces de déchargement seront aussitôt nettoyées par les utilisateurs et rendus libres et propres de tout débris.

En aucun cas les déchets ou détritus ne pourront être brûlés sur place.

Les entreposages extérieurs aux locaux sont interdits.

L'enlèvement des déchets des entreprises occupantes assimilés aux déchets ménagers et, uniquement, sera assuré par la CACP selon le dispositif de tri en vigueur sur le territoire. Le transport de ces déchets jusqu'aux containers mis à disposition, entreposés dans le local prévu à cet effet, est à la charge de l'occupant. Les containers doivent impérativement rester dans l'espace prévu à cet effet et ne peuvent en aucun cas être sortis que par les prestataires de la CACP

Les résidents feront leur affaire de la gestion (collecte et enlèvement) de ses déchets non assimilables aux déchets des ménages. Ils devront stocker les produits polluants et/ou dangereux dans des bacs appropriés et évacués par des filières de collecte spécialisées conformément à la réglementation en vigueur.

L'entrée des animaux est interdite sauf pour les chiens tenus en laisse.

ARTICLE 15

Les résidents devront maintenir les locaux en bon état de propreté y compris les vitres, les portes, les lanterneaux ect...

E. STATIONNEMENT

ARTICLE 16

Les parkings non affectés à l'usage privatif des locataires peuvent être utilisés pour l'usage commun.

ARTICLE 17

Les résidents ne pourront en aucun cas stationner ou faire des dépôts de toute nature sur les voies d'accès et les circulations menant aux emplacements de parking afin de permettre toute manœuvre des véhicules circulant dans l'ensemble.

En cas de violation, les véhicules ou dépôts pourront être déplacés aux frais de leur propriétaire.

ARTICLE 18

Tant pour des raisons de sécurité, de surcharge au sol, et de bons rapports de voisinage, l'affectation des parkings privatifs automobiles devra être scrupuleusement respectée.

Le chargement et le déchargement des véhicules ne devront causer aucun trouble de circulation aux usagers des parkings. En outre, il est interdit d'entreposer des hydrocarbures, essences ou toutes autres matières inflammables.

ARTICLE 19

Il est interdit aux occupants de laver leurs véhicules sur les emplacements de parking privatifs, et dans l'aire de circulation autour de l'immeuble ou d'y effectuer des réparations.

F. ACCIDENT - SECURITE - POLLUTION

ARTICLE 20

A l'intérieur des limites de l'ensemble immobilier, le propriétaire d'un véhicule reste responsable des dégâts de toute nature causés par lui, soit aux voitures appartenant à des tiers, soit à l'immeuble ou ses installations, soit aux personnes quelles qu'elles soient, les

tribunaux étant seuls compétents pour connaître de tout litige à cet égard ; il devra souscrire toute assurance nécessaire. Le conducteur du véhicule est tenu de déclarer immédiatement au propriétaire de l'ensemble les accidents ou dommages qu'il aura pu provoquer.

ARTICLE 21

L'utilisation injustifiée ou la détérioration des appareils de sécurité incendie est formellement interdite.

Les portes de sortie des locaux exploités ne devront jamais être fermées tant que la clientèle ou les employés y seront présentes.

Toute matière dangereuse, inflammable ou combustible devra être stockés par les entreprises résidentes conformément aux lois en vigueur.

Le résident devra en tout état de cause informer la CACP de tout risque d'incendie particulier.

ARTICLE 22

Chaque résident s'engage à respecter les normes de sécurité, tant à l'intérieur des parties communes que de ses locaux privatifs, qui sont ou seront imposées par tout texte légal ou réglementaire et à prendre à sa charge les frais d'entretien de détection, de protection incendie si ceux-ci devaient être engagés du fait de son activité.

Il devra installer et entretenir à ses frais, les extincteurs et alarmes éventuelles, nécessaires à la protection de ses locaux privatifs.

ARTICLE 23

Tout résident susceptible de par son activité d'engendrer des pollutions devra être en conformité selon la réglementation en vigueur.

Il est rappelé que les eaux industrielles devront être épurées avant le rejet dans le réseau des eaux usées. Il devra être prévu par l'occupant un regard de vue pour prélèvement d'échantillons et vue du contrôle.

G. ENTRETIEN DES LOCAUX

ARTICLE 24

Les résidents devront maintenir en bon état d'entretien et de fonctionnement l'ensemble des locaux et équipements mis à leur disposition.

Afin de mutualiser le coût de cet entretien et des contrôles de sécurité visés à l'article 22 ci-dessus la CACP fera procéder notamment aux interventions suivantes par des prestataires de son choix :

- contrôle et prévention sur circuit électrique (code du travail)
- contrôle des installations de gaz
- entretien des installations de chauffage au gaz
- entretien des portes sectionnelles
- entretien des blocs de secours
- entretien des extincteurs

Le coût de ces prestations, ou de celles que la CACP jugerait ultérieurement utile de faire exécuter alors même qu'elles relèveraient des obligations du résident, sera remboursé par l'entreprise occupante dans le cadre d'un forfait de charge qui sera appelé en même temps que la redevance.

ARTICLE 25

L'entreprise résidente devra supporter les frais de dégorgement et de réparation des canalisations d'évacuation obstruées ou détériorées par son fait ou celui des personnes dont il est également responsable. Lorsque l'auteur responsable restera inconnu, la dépense sera mise, à part égale, à la charge des résidents des locaux desservis par la canalisation engorgée ou détériorée.

ARTICLE 26

En cas de détérioration des sols du fait d'un mauvais entretien, l'entreprise résidente sera tenu de procéder à ses frais exclusifs à tous les travaux de remise en état. A défaut, ces travaux seront exécutés aux frais avancés de la CACP qui en demandera le remboursement au résident.

CHAPITRE IV – TRAVAUX

ARTICLE 27

En cas de nécessité ou en cas d'événement grave, la CACP pourra décider la fermeture temporaire de tout ou partie des locaux, à charge d'en informer les résidents pour leur permettre de prendre toutes les mesures qui pourraient s'avérer nécessaires à l'intérêt du centre.

ARTICLE 28

L'entreprise résidente ne pourra effectuer dans les lieux loués aucun travaux d'équipement et d'installation.

Toutefois, en raison des spécificités de son activité, l'occupant pourra solliciter l'autorisation exceptionnelle, obligatoirement préalable et écrite de la CACP pour effectuer des travaux dans l'atelier qu'il occupe.

CHAPITRE V – SIGNALÉTIQUE

ARTICLE 29

Des Boites aux lettres sont mises à disposition des résidents à l'entrée de l'ensemble immobilier.

La signalétique apposée sur la Boite aux Lettres ne doit être réalisée que par la CACP ou son gestionnaire sur la base des indications données par l'entreprise résidente et dans le cadre défini par la CACP.

Il est interdit aux entreprise résidentes d'apposer directement une signalétique quelconque sur les boites aux lettres. Toute signalétique apposée par un occupant serait immédiatement déposée par la CACP aux frais du locataire qui devrait de plus assumer les éventuels travaux de remise en état des boites aux lettres.

ARTICLE 30

A l'entrée de l'ensemble immobilier, la CACP a installé un panneau permettant de désigner et d'identifier chaque résident.

La signalétique apposée sur le panneau ne doit être réalisée que par la CACP ou son gestionnaire sur la base des indications données par l'entreprise occupante et dans le cadre défini par la CACP.

Il est interdit aux résidents d'apposer directement une signalétique quelconque sur le panneau. Toute signalétique apposée par un locataire serait immédiatement déposée par la CACP aux frais du résident qui devrait de plus assumer les éventuels travaux de remise en état des portiques

ARTICLE 31

Les enseignes apposées sur le bâtiment ne pourront être installées ailleurs que sur les ouvrages et supports expressément prévus à cet effet par la CACP.

Elles pourront reprendre le logo de l'occupant qui sera libre de son graphisme.

Elles seront apposées par l'entreprise occupante, s'il le souhaite, à ses frais exclusifs. A son départ, l'entreprise occupante devra déposer son enseigne et procéder à ses frais aux éventuels travaux de remise en état du support qui s'avéreraient nécessaires. A défaut, la CACP procédera à cette dépose ainsi qu'aux éventuels travaux de remise en état du support aux frais de l'occupant.

CHAPTIRE VI – RELATIONS D'UN RESIDENT AVEC D'AUTRES OCCUPANTS

ARTICLE 32

Chaque résident s'engage à mettre tout en œuvre pour éviter de troubler de quelque manière que ce soit la jouissance paisible des autres résidents.

Il fera son affaire personnelle de toutes réclamations faites par les autres résidents de l'immeuble, les voisins ou les tiers, notamment par les bruits, trépidations, odeurs causées par lui ou par des appareils lui appartenant.

ARTICLE 33

Les résidents ne devront utiliser aucun haut-parleur ou autre moyen de diffusion susceptible d'être entendu hors de leurs locaux, ni utiliser aucun appareil électrique ou autre perturbateur des ondes radiophoniques ou de télévision, sans avoir muni lesdits appareils de dispositifs permettant d'éviter les troubles de voisinage. Il en est de même pour les appareils entraînant des nuisances sonores, des vibrations, etc...

CHAPITRE VII – RAPPORT ENTRE L'ENTREPRISE OCCUPANTE ET LA CACP

ARTICLE 34

En application des conventions et du présent règlement, la CACP devra veiller à la bonne utilisation par les résidents des locaux et installations mis à leur disposition. Il devra en outre assurer le fonctionnement, l'entretien, la réparation de toutes parties communes de l'ensemble immobilier pour la conservation de celui-ci.

ARTICLE 35

En raison des prescriptions de la convention et du présent règlement, les résidents devront autoriser la CACP ou son gestionnaire à pénétrer dans les locaux.

Des dispositions devront être arrêtées pour que cet accès puisse avoir lieu dans tous les cas d'urgence, même pendant les heures de fermeture, tout en conservant l'intégralité des parties louées.



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°9 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : ECOLOGIE URBAINE - EAUX USÉES - TRAVAUX DE RECONSTRUCTION DU COLLECTEUR DE TRANSPORT SITUÉ QUAI DU CONFLUENT (BRANCHE BAS DE LA BOUCLE) EN AMONT DE LA STATION D'ÉPURATION DE NEUVILLE-SUR-OISE: PROGRAMME DE TRAVAUX - DEMANDE DE SUBVENTIONS

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté ministériel du 22 juin 2007, notamment ses articles 3, 8, 17 et 18,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise (CACP) et notamment sa compétence en matière de programmation, d'investissement et de gestion des ouvrages de transport en phase finale des eaux usées,

VU l'arrêté interpréfectoral n°08/8704 du 8 janvier 2009, notamment son article 17,

VU sa délibération du 10 février 2015 décidant d'appliquer la charte nationale de qualité des réseaux d'assainissement,

VU l'avis favorable de la Commission « Services Urbains et Ecologie Urbaine » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Jean-Claude WANNER, proposant au Conseil d'approuver le programme de cette opération et sa fiche financière associée et d'autoriser le Président ou son représentant à signer les marchés à intervenir, ainsi que la sollicitation de subvention,

CONSIDERANT la politique mise en œuvre par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise en matière de gestion des ouvrages de transport des eaux usées,

CONSIDERANT que le réseau d'assainissement se voit assigné comme objectif une limitation à 12 déversements par an d'eaux usées non traitées vers le milieu naturel et que conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 22 juin 2007 ainsi que de l'arrêté interpréfectoral du 8 janvier 2009, la CACP est soumise à l'obligation d'entretien de son système d'assainissement,

CONSIDERANT que suite à différents diagnostics montrant une dégradation très avancée du collecteur et faits problématiques (dont l'effondrement d'un regard début 2018 laissant apparaitre une cavité), une opération importante de travaux doit être réalisée pour sécuriser le secteur du réseau de transport d'eaux usées situé quai du confluent en amont de la station d'épuration de Neuville-sur-Oise,

CONSIDERANT qu'une première phase d'étude a été réalisée en 2018 ; que parmi les différents scénarii étudiés, la reconstruction à neuf d'un nouveau réseau (en parallèle de l'ancien) permet une durabilité maximale pour un investissement de l'ordre de 2 250 000 €HC.

CONSIDERANT qu'il y a lieu de lancer une mission de maitrise d'œuvre complète pour poursuivre les études en prévision de ces futurs travaux (qui nécessiteront de lancer un marché de travaux également); que la phase opérationnelle de réalisation interviendra prévisionnellement en 2020-2021.

CONSIDERANT que cette opération sera réalisée conformément à la charte nationale de qualité des réseaux d'assainissement,

CONSIDERANT que cette opération sera phasée sur 3 années budgétaires (2019, 2020 et 2021),

CONSIDERANT que ces travaux sont éligibles aux aides financières de l'Agence de l'Eau Seine Normandie au titre du 11ème programme ; qu'un dossier de demande de subvention se rapportant à ce chantier sera établi.

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE le programme de travaux à lancer sur le réseau de transport situé quai du Confluent, à savoir la reconstruction d'un réseau neuf (doublement de l'existant),

2/ PRECISE que le montant de l'opération globale est évalué à 3 148 000 €TTC, selon fiche financière prévisionnelle ci – annexée,

3/ PRECISE que cette opération sera rattachée au budget assainissement (Programme : Eaux usées - Opération REASS 70042 Réhabilitation des réseaux d'eaux usées),

4/ PRECISE que l'opération sera réalisée conformément à la charte nationale de qualité des réseaux d'assainissement,

5/ AUTORISE le Président ou son représentant à solliciter des subventions auprès de l'Agence de l'Eau Seine Normandie et à signer les conventions de financement correspondantes,

6/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer les éventuelles conventions à établir avec les autres organismes présents sur site (SNCF, VNF, Port de Paris...), pour la bonne réalisation des travaux.

7/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer les marchés à intervenir dans le cadre de cette opération.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Dominique LEFEBVRE

FICHE FINANCIERE : Opération de travaux de reconstruction du collecteur de transport d'eaux usées situé quai du confluent (branche Bas de la Boucle) en amont de la station d'épuration de Neuville-sur-Oise

	Montants marchés/devis	
ETUDES		
MOE mission témoin	123 750 €	
Mission CSPS	8 000 €	
Analyses complémentaires/diagnostics complémentaires	60 000 €	
Aléas et actualisation 5%	9 588 €	
Total Etudes (HT)	201 338 €	
Total Etudes (TTC)	241 605 €	
TRAVAUX		
Travaux de reconstruction du collecteur (chiffrage au stade étude préliminaire)	2 250 000 €	
Essais, contrôles	60 000 €	
Divers et Aléas (5%):	112 500 €	
Total Travaux (HT)	2 422 500 €	
Total Travaux (TTC)	2 907 000 €	
Total HT	2 623 838 €	
TVA 20%	524 768 €	
Total TTC	3 148 605 €	

Subventions prévisionnelles AESN	
Assiette des subventions (HT)	1 194 535 €
Montant prévisionnel des subventions TRX (HT) (taux: 40%)	I 4// 814 € I
Montant prévisionnel des subventions TRX (TTC)	573 377 €



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°10 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET: ECOLOGIE URBAINE - GEMAPI - PROGRAMME D'ACTIONS DE PREVENTION DES INONDATIONS (PAPI) D'INTENTION DE LA VALLEE DE L'OISE: CONVENTION CADRE

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-19 et L. 5211-25-1,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU les lois MAPTAM n°2014-58 du 27 janvier 2014, NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015 et la loi n°2017-1838 du 30 décembre 2017 relative à l'exercice des compétences dans les domaines de la GEMAPI,

VU l'article 231-12 du Code de l'Environnement définissant les missions des établissements publics territoriaux du bassin (EPTB),

VU l'arrêté préfectoral n°2010-407 du 15 avril 2010 du Préfet de la Région Ile-de-France, préfet coordonnateur de bassin Seine-Normandie, reconnaissant l'Entente Oise-Aisne comme EPTB,

VU l'arrêté interpréfectoral des préfets de l'Aisne, des Ardennes, de la Marne, de la Meuse, de l'Oise et du Val d'Oise du 08 août 2017 actant la transformation de l'Entente Oise Aisne en syndicat mixte ouvert,

VU les statuts de l'Etablissement Public Territorial de Bassin,

VU sa délibération n°5.1 du 13 février 2018, transférant la compétence prévention des inondations sur le périmètre du bassin versant de l'Oise à l'Entente Oise Aisne,

VU la convention – cadre relative au programme d'actions de prévention des inondations d'intention de la Vallée de l'Oise 2019 à 2022,

VU le programme d'action de prévention des inondations (PAPI) d'intention de la vallée de l'Oise annexé à la convention-cadre,

VU l'avis favorable de la Commission « Services Urbains et Ecologie Urbaine » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Fréderick TOURNERET invitant le Conseil à se prononcer sur la signature de la convention cadre relative au Programme d'Action de Prévention des Inondations (PAPI) d'intention de la Vallée de l'Oise,

CONSIDERANT que l'Entente Oise-Aisne a acquis une réelle expertise en matière de lutte contre les inondations et a construit ses premiers ouvrages au bénéfice des populations,

CONSIDERANT l'engagement de la CACP par courrier en date du 10/08/2018 à réaliser en partenariat avec l'Entente Oise Aisne, l'Action V-2 du PAPI d'intention intitulée « Réalisation d'un diagnostic de vulnérabilité du réseau d'assainissement appartement à l'Agglomération de Cergy-Pontoise »,

CONSIDERANT les modalités juridiques, financières, techniques ainsi que les modalités relatives au suivi et au pilotage du PAPI d'intention évoquées dans la convention-cadre,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE le programme d'action de prévention des inondations (PAPI) d'intention de la vallée de l'Oise annexé à la convention-cadre,

2/ APPROUVE les modalités juridiques, financières, techniques ainsi que les modalités relatives au suivi et au pilotage du PAPI d'intention évoquées dans la convention-cadre,

3/ APPROUVE le portage de l'action V-2 du PAPI d'intention de la vallée de l'Oise fléchées sous maîtrise d'ouvrage de la CACP,

4/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer la convention-cadre du PAPI d'intention,

5/ AUTORISE le Président ou son représentant à solliciter les aides financières relatives à l'action sous maitrise d'ouvrage de la CACP, et à signer les actes correspondants.

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°11 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET: ECOLOGIE URBAINE - DECHETS - COLLECTE ET ELIMINATION DES DECHETS DIFFUS SPECIAUX DES MENAGES: CONVENTION AVEC L'ECO-ORGANISME ECODDS

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'article L541-10-1 du code de l'Environnement,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU la convention type entre l'Eco-organisme de la filière des déchets diffus spécifiques ménagers et les Collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la Commission «Services Urbains et Ecologie Urbaine » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Jean-Marie ROLLET invitant le Conseil à signer la convention- type proposée par EcoDDS,

CONSIDERANT que la filière des déchets diffus spéciaux, ou déchets dangereux des ménages, s'est organisée depuis 2013 par le biais de l'éco-organisme EcoDDS pour mettre en œuvre une responsabilité élargie du producteur (REP) et, ainsi, participer à la fin de vie de ses produits,

CONSIDERANT que depuis l'ouverture des discussions concernant le nouveau cahier des charges, AMORCE est mobilisée pour exiger de nouveaux objectifs de collecte ambitieux, de nouvelles modalités de collecte et de contractualisation avec les collectivités, ainsi qu'un barème de soutiens revalorisés dans le cadre de la REP,

CONSIDERANT qu'EcoDDS a été finalement agréé par <u>l'arrêté du 28 février</u> pour la période 2019-2024 et qu'à cet effet notre collecte a dû s'organiser pour assurer la collecte et le traitement des DDS dans le cadre de l'agrément de la filière DDS entre le 11 janvier et le 26 mars 2019, en lieu et place de la responsabilité première des metteurs sur le marché,

CONSIDERANT que depuis cette date, de nombreuses collectivités contestaient la conformité de l'agrément délivré à l'Eco-organisme en raison de plusieurs clauses jugées abusives de la convention type et qu'elles ont donc fait le choix de délibérer sur le principe de la mise en oeuvre de la REP DDS mais en renvoyant une convention modifiée à EcoDDS,

CONSIDERANT que les injonctions du Ministère ont permis une avancée importante en juin avec la proposition de 2 avenants par l'éco-organisme qui l'engage à présent à respecter l'arrêté produits de 2012 modifié en 2016,

CONSIDERANT que AMORCE ayant invité les collectivités locales à mettre en délibération et en signature un projet de convention type EcoDDS supprimant les clauses portant sur l'interprétation abusive de l'arrêté produits ou visant à renoncer la contestation du dispositif de compensation financière proposé par EcoDDS, une délibération a été prise dans ce sens par la CACP au Conseil du 2 juillet dernier,

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

CONSIDERANT qu'EcoDDS menace aujourd'hui de suspendre les collectes de DDS dans les déchèteries si la convention n'était pas signée dans les plus brefs délais et les modifications à la convention proposées par EcoDDS par le biais des 2 avenants,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

AUTORISE le Président ou son représentant à signer la convention-type proposée par EcoDDS pour la période 2019-2024.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°12 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

124

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : RESTRUCTURATION ET SOLIDARITÉS URBAINES - ARRÊT DU PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DU DEMANDEUR (PPGDID)

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°8 du 4 octobre 2016 adoptant le Programme local de l'habitat 2016-2021.

VU la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, notamment les articles 96 et 97,

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment l'article 77,

VU la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, notamment l'article 114,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment son article L. 441-2-8,

VU l'avis favorable de la Commission développement urbain et solidarités urbaine du 1 er octobre 2019,

VU le rapport de Daniel BOUSSON invitant le Conseil à se prononcer sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur 2020-2025,

CONSIDERANT que l'agglomération a l'obligation d'élaborer un Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur,

CONSIDERANT qu'il s'agit d'améliorer le service rendu au demandeur tout au long du processus, en le rendant plus simple et plus transparent,

CONSIDERANT que la Conférence Intercommunale du Logement a adopté à l'unanimité ce document le 23 septembre 2019

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ ET 2 ABSTENTIONS

- 1/ **ARRETE** le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du demandeur 2020-2025 annexé à la présente délibération,
- 2/ AUTORISE le Président à engager la procédure d'adoption du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur selon les modalités précisées à l'article L.441-2-8 II du Code de la Construction et de l'Habitation,
- 3/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout document permettant la mise en œuvre de ces décisions.

125

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

DE PA

Dominique LEFEBVRE



PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS 2020-2025

Septembre 2019

SOMMAIRE

P	réamb	pule	5
1.	. Ca	dre réglementaire et contexte local	6
	1.1. règle	Réforme de la gestion de la demande et des attributions : rappel du contexte et du c	
	1.2.	La mise en œuvre de la réforme dans la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pong	toise
2.	. Dia	agnostic, enjeux et orientations	11
	2.1.	Quelques chiffres sur le parc social, la demande et les attributions sur la CACP	11
	2.2.	Organisation actuelle de la gestion de la demande sur la CACP	15
	2.3.	Synthèse des enjeux	23
	2.4.	Orientations stratégiques	24
3.	. Pla	n Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur	25
	3.1.	Le service d'accueil, d'information et d'enregistrement du demandeur	25
	3.2.	La gestion partagée de la demande	33
	3.3.	La mise en relation de l'offre et de la demande	35
4.	. Go	uvernance et suivi du Plan	39
	4.1.	Pilotage et animation	39
	4.2.	Suivi et évaluation	39
С	onclus	sion	40
5.	. An	nexes	41
	5.1.	Données sur le parc social, la demande et les attributions de logements sociaux	41
	5.2.	Composition de la Conférence Intercommunale du Logement (arrêté du 23/04/2019)	45
	5.3.	Géolocalisation du parc social de l'agglomération (travail en cours de consolidation)	46
	5.4.	Estimation de la répartition des contingents	47
	5.5.	Fiches descriptives des guichets d'accueil et d'information du demandeur	47
	5.6.	Organismes et communes ayant adhéré au « Pack Mobilité »	47

Préambule

La ville nouvelle de Cergy-Pontoise est née en 1966 de la volonté de l'Etat de contrebalancer « l'étalement anarchique » de la capitale. Devenue Communauté d'Agglomération en 2004, elle compte aujourd'hui 204 000 habitants.

La CACP est située à 25 kilomètres de Paris, aux portes du parc naturel régional du Vexin français. Desservie par le RER A et le RER C, connectée aux Gares du Nord et Saint-Lazare, Cergy-Pontoise est directement reliée à Paris par l'A15 et au réseau régional par la Francilienne. Ses 13 communes forment un territoire florissant où 11 000 entreprises côtoient un campus universitaire de premier plan (30 000 étudiants, 14 établissements), dans un cadre qui allie harmonieusement ville et espaces naturels.

L'agglomération, en articulation avec les enjeux régionaux et territoriaux, porte un projet de territoire fondé sur un équilibre emplois/habitant, une alternative à l'étalement urbain et un rayonnement économique et universitaire.

L'agglomération de Cergy-Pontoise s'est historiquement développée sur le principe de la mixité sociale dont le premier levier était le mode de production des nouveaux logements entre le logement social, le logement locatif libre, l'accession sociale et l'accession libre. Dans ce cadre, la CACP apporte un soutien fort à la production de nouveaux logements, et notamment de logements sociaux. Le développement d'une offre à prix maîtrisés constitue l'axe fort du PLH 2016-2021. L'agglomération participe également au maintien de la qualité du cadre de vie pour les locataires HLM et de l'attractivité du parc social en accompagnant la réhabilitation des logements.

Au 1er janvier 2018, le parc social conventionné de la CACP comptait 23 853 logements familiaux . Si on y ajoute les logements spécifiques et le parc privé conventionné, on atteint 28 327 logements, soit environ 36% des résidences principales de l'agglomération. Fin 2018, 11 731 demandeurs étaient en attente ; ce chiffre est à comparer aux 1 668 attributions réalisées dans l'année. L'indice de pression locative était donc de 7,0 demandeurs en attente pour 1 attribution.

Un petit tiers (31,7%) du parc de logement social est situé en QPV en 2018. C'est une concentration importante mais moins que beaucoup de territoires comparables ou qu'à l'échelle nationale (37%). Les abords immédiats des QPV (11%) ainsi que les quartiers de veille (16%) accueillent un quart du parc social de l'agglomération. Quatre logements sociaux sur 10 (39%) du parc sont situés en dehors de tout périmètre de la politique de la Ville.

Aussi concernant la gestion de la demande en logement social, au regard des enjeux développés ciaprès, les orientations stratégiques validées pour le PPGDID lors de la conférence intercommunale du logement du 23 mars 2018 sont les suivantes :

- Mieux faire connaître aux acteurs et aux demandeurs le cadre national et le contexte local en matière de logement social
- Améliorer avec l'ensemble des partenaires les modalités locales de gestion de la demande
- Accompagner le demandeur dans son parcours pour une demande adaptée à ses besoins et réaliste au vu du contexte cergypontain
- Structurer et consolider le réseau d'acteurs

1. Cadre réglementaire et contexte local

1.1. Réforme de la gestion de la demande et des attributions : rappel du contexte et du cadre règlementaire

1.1.1. Les objectifs de la réforme

Les lois ALUR et Lamy (2014) complétées par les lois Egalité-Citoyenneté (2017) puis ELAN (2018) ont lancé une réforme en profondeur du système de gestion de la demande et des attributions de logements sociaux.

Il est en effet apparu que ce processus était à la fois difficilement lisible pour le demandeur et insuffisamment efficace au regard des objectifs d'accès au logement pour les plus fragiles et de mixité sociale aux différentes échelles. La multiplicité des acteurs intervenant (bailleurs, Etat, Action Logement Services, communes...), la diversité de leurs priorités et l'hétérogénéité de leurs moyens conduisent par ailleurs à un traitement inégal de la demande selon les territoires et les filières d'attribution.

Accueil et Information du demandeur Enregistrement de la demande Suivi / information Libération de logement Traitement de la demande Proposition de candidats

Les étapes de la gestion de la demande en logement social

La réforme vise donc à :

- **simplifier** les démarches et à assurer un **droit à l'information** pour le demandeur sur l'avancement de son dossier tout en renforçant la **transparence** globale du processus,
- **améliorer le service rendu** en termes d'accueil des demandeurs et **renforcer l'équité** de traitement à l'échelle intercommunale ;
- rendre le demandeur « acteur » en l'accompagnant dans la définition d'une demande de logement adaptée à ses besoins et réaliste au vu du contexte territorial.

Afin d'assurer cette harmonisation entre les acteurs et cette « montée en gamme » de l'accueil des demandeurs, la loi a positionné les **intercommunalités comme chefs de file**.

1.1.2. Les modalités de mise en œuvre

Afin d'atteindre ces objectifs, les intercommunalités et les partenaires doivent travailler sur plusieurs volets, qui relèvent à la fois de la relation au demandeur et de l'organisation entre partenaires :

- L'organisation partenariale pour l'accueil, l'enregistrement et l'information du demandeur tout au long du processus
- Le contenu de l'information délivrée aux demandeurs de logements sociaux
- Les modalités d'instruction de la demande en logement social

Ces éléments sont formalisés au sein d'un « Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGDID) ».

1.1.2.1. L'organisation partenariale pour l'accueil, l'enregistrement et l'information du demandeur tout au long du processus

Le Plan doit préciser la manière dont le territoire et les partenaires sont organisés pour accueillir, enregistrer, informer et accompagner les demandeurs sur l'agglomération tout au long du processus d'attribution. L'objectif est à la fois de rendre cette organisation plus claire et d'améliorer le service rendu au demandeur. Le PPGDID doit ainsi :

- Décrire le service d'accueil, d'information et d'enregistrement du demandeur : liste des organismes et des services participant à l'information et à l'accueil des demandeurs de logement, liste des lieux d'accueil en précisant leur localisation, les missions minimales à remplir, répartition territoriale des guichets d'enregistrement et conditions locales d'enregistrement de la demande;
- Identifier un ou plusieurs « lieu(x) d'accueil commun(s) » : le service d'accueil et d'information du demandeur doit comporter un ou plusieurs lieu(x) d'accueil que les textes nomment « commun(s) » mais qu'on pourrait décrire plus précisément comme « renforcé(s) et partagé(s) ».
 - Renforcé(s), car le ou les lieux doivent être en capacité de renseigner les demandeurs de manière approfondie sur les caractéristiques du parc social, le processus d'attribution, l'avancement du traitement de la demande, le niveau de satisfaction des demandes sur le territoire¹;
 - o Partagé(s), car l'ensemble des partenaires doivent participer à son/leur fonctionnement (bailleurs, Etat, réservataires).

Pour les ménages souhaitant déposer une demande :

- Les modalités de dépôt de la demande et les pièces justificatives qui peuvent être exigées,
- Les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire qui l'intéresse

Pour les ménages ayant enregistré leur demande :

- les données le concernant qui figurent dans le système national d'enregistrement,
- les principales étapes du traitement de sa demande, notamment les conditions dans lesquelles est effectuée la désignation de sa demande en vue de son passage en commission d'attribution
- les caractéristiques du parc social et le niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire mentionné dans sa demande et sur tout autre territoire susceptible de répondre à ses besoins
- le cas échéant, les critères de cotation, leurs modalités de pondération ainsi que la cotation de sa demande

¹ L'art. L441-2-5 du Code de la Construction et de l'Habitation précise le périmètre du droit à l'information :

Ce ou ces lieux n'enregistrent pas nécessairement la demande ;

- Fixer le délai maximal dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande (2 mois maximum en lle-de-France) et la détermination des responsables de cette réception ;
- Préciser les conditions de réalisation des diagnostics sociaux et de mobilisation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement, en lien avec le travail réalisé dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes en Difficulté.

1.1.2.2. Le contenu de l'information délivrée aux demandeurs de logements sociaux

Les partenaires doivent également travailler ensemble sur le volet « information » pour améliorer le service rendu au demandeur, l'équité de traitement entre les demandeurs et la transparence du processus d'attribution. Le PPGDID doit donc préciser :

- Les règles communes quant au contenu et aux modalités de l'information délivrée aux demandeurs, de manière à ce que les demandeurs disposent d'une même information quelle que soit leur porte d'entrée sur la question de la demande en logement social ;
- Les modalités de qualification de l'offre de logements sociaux du territoire, c'est-à-dire les outils à mobiliser pour caractériser le parc social de manière à ce que les demandeurs comme ceux qui les informent et les accompagnent aient une meilleure vision de l'offre ;
- Les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen par typologie de logement et par secteur géographique pour obtenir l'attribution d'un logement locatif social.

1.1.2.3. Les modalités d'instruction de la demande en logement social

Les partenaires doivent également travailler au renforcement de la transparence et de l'équité dans le traitement des demandes de logement social, c'est-à-dire dans le travail de sélection de candidats à proposer à la commission d'attribution. Le PPGDID doit donc :

- Indiquer si une cotation de la demande est mise en place; dans ce cas les critères de la cotation doivent être explicités. La cotation est un système de notation de la demande en fonction de critères prédéfinis pour accompagner le positionnement de candidats sur des logements (plus de transparence, aide à la décision). C'était une possibilité jusqu'à la loi ELAN qui la rend obligatoire à l'échelle intercommunale et inter-partenariale (en attente de décret, au plus tard au 31/12/2021);
- Préciser si les partenaires instaurent un système de « location voulue » : tout ou partie de l'offre de logements sociaux est rendue publique et les demandeurs se positionnent directement dessus. L'objectif est à la fois de « rendre le demandeur acteur » et de diversifier les profils des candidats à l'attribution. A minima, la publication de l'ensemble de l'offre disponible devient une obligation pour les bailleurs sociaux à compter du 01/01/2020;
- Expliciter les moyens mis en œuvre pour favoriser les mutations internes (au sein d'un même bailleur), l'objectif étant d'améliorer la fluidité dans le parc social ;
- Décrire, le cas échéant, les modalités de traitement des « demandes de logements sociaux qui justifient un examen particulier ». Les partenaires peuvent en effet s'accorder sur une liste de profils de demandeurs « à enjeux » ou particulièrement en difficulté sur lesquels ils choisissent d'avoir un regard particulier en amont de la CAL. Dans ce cas, une instance partenariale spécifique peut être mise en place pour examiner les dossiers en question ; le PPGDID doit alors en préciser la composition et les modalités de fonctionnement.

1.2. La mise en œuvre de la réforme dans la Communauté d'Agglomération de **Cergy-Pontoise**

1.2.1. Une politique de l'habitat intercommunale ancienne et volontariste

L'agglomération de Cergy-Pontoise s'est historiquement développée sur le principe de la mixité sociale dont le premier levier est une production des nouveaux logements équilibrée : logement social, logement locatif libre, accession sociale et accession libre. Ce principe a été de façon générale mis en œuvre, depuis le début des années 70, à l'échelle des quartiers et des îlots, conduisant globalement à un équilibre social du territoire, toutefois non exempt de situations contrastées entre les treize communes de l'agglomération et également au sein de celles-ci entre les différents îlots et quartiers. Cette mise en œuvre s'appuie aujourd'hui :

- Sur la délégation de compétence pour l'attribution des aides publiques au logement², qui a permis de décliner les enjeux de la politique nationale tout en répondant aux problématiques locales:
- Sur un Programme Local de l'Habitat 2016-2021³ qui porte 3 grandes orientations :
 - Poursuivre un effort de construction élevé, en anticipant sur son impact en termes d'équipements et de services.
 - II. Mieux répondre aux besoins locaux tout en maintenant la fonction d'accueil du territoire, notamment en favorisant la décohabitation et l'accès au logement
 - III. Maintenir la qualité et l'attractivité du parc existant, notamment du parc social et des copropriétés, notamment en matière énergétique

Dans ce cadre, la CACP apporte un soutien fort à la production de nouveaux logements, et notamment de logements sociaux. Le développement d'une offre à prix maîtrisés constitue l'axe fort du nouveau PLH. L'agglomération participe également au maintien de la qualité du cadre de vie pour les locataires HLM et de l'attractivité du parc social en accompagnant la réhabilitation des logements.

1.2.2. Un rôle de coordination et d'appui sur les politiques du logement

Les politiques du logement sont quant à elles conduites par les communes, qui sont en première ligne de l'accueil des demandeurs (cf. infra). Le déploiement de la réforme a conduit la CACP à se positionner plutôt en facilitateur sur ce volet : elle travaille d'une part à la coordination des acteurs et d'autre part à la production de connaissances pour faire avancer la réflexion partenariale.

Dès 2015, la CACP a ainsi lancé une série d'échanges avec ses partenaires afin de mettre en œuvre la réforme de la demande et des attributions. La Conférence Intercommunale du Logement, officiellement instaurée en octobre 2016, réunit toutes les parties prenantes avec un co-pilotage CACP - Etat 4: représentants des collectivités, représentants des professionnels du logement social, représentants des usagers. Les différentes réunions techniques, ateliers de travail et temps d'échanges bilatéraux ont permis d'amorcer une coordination inter-partenariale à l'échelle de l'agglomération : partage du diagnostic, interconnaissance, pistes de travail communes pour

² 3e convention de délégation en cours : 2016-2021, après 2006-2008 puis 2009-2015

³ 2e PLH, le premier ayant couvert la période 2009-2015

⁴ Cf. composition de la CIL en annexe. A noter : le territoire de la CACP s'étend sur les départements du Val d'Oise et des Yvelines ; c'est le Préfet de Département du 95 qui a été désigné par l'Etat pour suivre les travaux de la CIL.

renforcer l'efficacité des attributions... Cela a notamment abouti fin 2016 à la validation d'un document cadre d'orientations sur les attributions et d'une convention d'équilibre territorial.

L'agglomération appuie également les partenaires dans la réflexion à travers la production et/ou le partage de connaissances, d'une part sur le parc social, son occupation, la demande et les attributions (observatoire du logement social) et d'autre part sur les évolutions du cadre juridique à l'œuvre à l'échelle nationale. Elle mobilise notamment à cet effet le « Club logement », constitué des techniciens des différentes communes de l'agglomération, mais qui pourrait être étendu à l'ensemble des partenaires qui le souhaitent.

1.2.3. Un PPGDID élaboré en concertation avec l'ensemble des partenaires

Le présent Plan Partenarial est issu de deux années d'échanges avec l'ensemble des acteurs participant à la gestion de la demande de logement social :

- ✓ En 2017, un état des lieux de la situation actuelle en matière d'accueil, d'information et d'enregistrement de la demande a été réalisé par le bureau d'études Espacité; à cette occasion, les partenaires ont répondu à un questionnaire et/ou ont été interrogés au cours d'un entretien (communes, bailleurs, Etat, Action Logement Services, ADIL).
- ✓ En 2018, le diagnostic et les orientations ont été présentés et validés en Conférence Intercommunale du logement ; deux ateliers de travail ont ensuite été organisés en présence de représentants de chacun des collèges pour échanger sur les pistes d'actions à mettre en œuvre (un atelier relatif au demandeur, un autre axé sur le partenariat)
- ✓ Début 2019, le Vice-Président à l'Habitat a rencontré les Maires et/ou Adjoints au logement de chaque commune afin de confirmer l'organisation du service d'accueil et d'information du demandeur. Une séance de travail spécifique a également été organisée avec Action Logement Services.

2. Diagnostic, enjeux et orientations

2.1. Quelques chiffres sur le parc social, la demande et les attributions sur la CACP⁵

2.1.1. Le parc social de la CACP

Au 1^{er} janvier 2018, le parc social conventionné de la CACP comptait 23 858 logements familiaux⁶. Si on y ajoute les logements spécifiques et le parc privé conventionné, on atteint 28 327 logements, soit environ 36% des résidences principales de l'agglomération.

Décompte SRU au 1er janvier 2018

Commune	Nb de RP	Nb de LLS	Taux logement social
Cergy	26 499	11 897	44,90%
Courdimanche	2 450	540	22,04%
Eragny-sur-Oise	6 895	2 070	30,02%
Jouy-le-Moutier	5 646	1 929	34,17%
Maurecourt Menucourt Neuville sur Oise Osny	1 651	344	20,84%
	2 075	485	23,37%
	918	360	39,22%
	6 006	1 294	21,55%
Pontoise	13 097	4 765	36,38%
Saint-Ouen-l'Aumône	9 551	3 569	37,37%
Vauréal	5 788	1 401	24,21%

Source: DDT 95 / RP: résidences principales / LLS: logements locatifs sociaux

A noter: Boisemont et Puiseux-Pontoise ne sont pas soumises à la loi SRU mais comptent respectivement 5 et 12 logements sociaux, pour des parcs de résidences principales qui comptaient en 2015 respectivement 290 et 156 logements⁷.

Cette importance de l'offre sociale est maintenue par un rythme de production soutenu : près de 4 200 logements sociaux ont été agréés sur les 10 dernières années⁸ (hors reconstitution ANRU) et 2 604 logements ont été livrés depuis 2015, soit environ 36% de la production neuve – qui est ellemême particulièrement dynamique.

Un projet de cartographie du parc social est présenté en annexe.

Si l'on tient compte des rapprochements en cours début 2019, ce parc social est réparti entre 29 bailleurs sociaux dont 8 qui représentent 93% du parc.

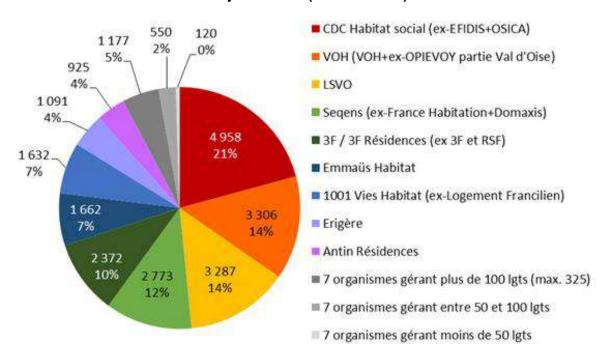
⁵ Des chiffres complémentaires sont présentés en annexe

⁶ Sources RPLS et CACP

⁷ Source INSEE RP 2015

⁸ Source CACP, suivi de la délégation des aides à la pierre entre 2009 et 2018

Répartition du parc social familial conventionné de la CACP au 1^{er} janvier 2018 (source : RPLS)



2.1.2. Demande et des attributions

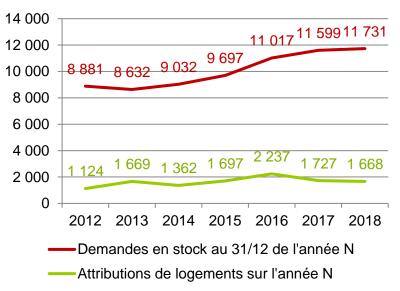
2.1.2.1. Evolution de la demande et des attributions⁹

Le volume de demandeurs de logement social est en progression constante depuis 2013, avec une forte hausse entre 2015 et 2016 - probablement due en partie à la mise en place de la demande en ligne de logement social.

Fin 2018, 11 731 demandeurs étaient en attente ; ce chiffre est à comparer aux 1 668 attributions réalisées dans l'année. L'indice de pression locative était donc de 7,0 demandeurs en attente pour 1 attribution.

Cette tension varie de manière importante chaque année en fonction du volume de logements sociaux livrés; elle reste cependant sous les moyennes départementale (indice de pression: 8,0) et régionale (indice de 9,6) grâce au niveau de production de logements élevé sur le territoire.

Evolution de la demande et des attributions dans la CACP



⁹ Sources : SNE 2012 à 2015, données DRIHL 2016 et 2017, socle de données DRIHL « accès au logement et prévention des expulsions au 31 décembre 2018 »

2.1.2.2. Profil des demandeurs 10

Les demandeurs de logements sociaux sur l'agglomération se caractérisent par :



 Un profil majoritairement familial (53%, dont 17% de familles nombreuses et 26% de familles monoparentales), bien qu'on observe une forte représentation des personnes seules (37%).



- La plupart du temps, une situation **d'emploi** (65% dont 49% en emploi stable), avec toutefois 17% de personnes sans emploi et 13% de personnes au chômage;



- De **faibles revenus**: près de 69% d'entre eux ont des ressources inférieures aux plafonds PLAI. Sont particulièrement concernées les familles monoparentales (40% d'entre elles sont dans le 1^{er} quartile¹¹ de revenus) et les personnes seules au chômage ou sans emploi (55% dans le 1^{er} quartile).



Des difficultés d'accès au logement puisque 44% de personnes sont hébergées chez des tiers (29%), en structure (11%) ou sans logement propre (4%). A noter toutefois, 33% de ménages sont déjà logés dans le parc HLM. Cette proportion est importante mais reste assez stable au fil du temps et est peu étonnante au regard de l'importance du parc social sur l'agglomération.

Les **principaux motifs** poussant les ménages à demander un logement social font écho à ces situations :

- 1^{er} motif: absence de logement propre pour 30% des ménages
- 2^e motif : logement trop petit pour 23% des ménages c'est par ailleurs le 1^{er} motif de demande de mutation (40% des demandeurs)
- 3^e motif : logement trop cher pour 12% des ménages

A noter également :

- 3 demandeurs sur 4 habitent déjà l'agglomération; une grande partie des autres demandeurs provenant de communes limitrophes de la CACP sur le Val d'Oise ou les Yvelines;
- 18% des demandeurs sont reconnus prioritaires au titre du Plan Départemental d'action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) dont un tiers au titre du Droit au Logement Opposable (DALO).

¹⁰ Données SNE 2015 sur les motifs (relativement stables dans le temps), SNE 2017 sur les revenus des demandeurs par rapport aux plafonds HLM et le temps d'attente, données SYPLO 2017 sur les publics prioritaires, données SNE 2018 exploitées par HTC et EOHS dans le cadre de l'étude sur l'accès au logement social et les équilibres sociaux du territoire pour le reste.

¹¹ Les quartiles de revenus sont définis en partageant les demandeurs en 4 parts égales au regard de leurs revenus. Ainsi, le 1^{er} quartile correspond au quart des demandeurs qui ont les revenus les plus bas.

2.1.2.3. Satisfaction de la demande

Tension

Le temps moyen d'attente pour obtenir un logement social était de **27 mois** en 2017. Il faut cependant noter que le taux de satisfaction de la demande varie fortement en fonction du profil des ménages. La pression locative est particulièrement importante pour : les grandes familles et notamment les familles monoparentales et/ou nombreuses, les ménages avec peu de ressources et/ou sans emploi et, dans une moindre mesure, pour les personnes seules.

Indice de tension sur la demande en logement social en fonction du profil des demandeurs en 2018

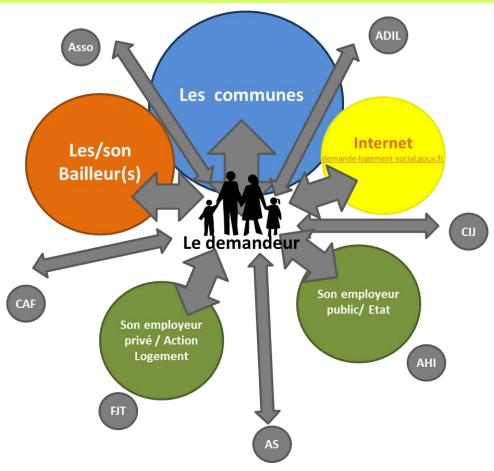
Demandeurs du 1er quartile* de revenus	23,1
Autre sans emploi	16,7
Demandeurs au chômage	13,0
Familles monoparentales avec 3 enfants ou +	10,9
Retraité	10,4
Personnes seules	8,1
Demandeurs du 2 ^e quartile de revenus	7,2
Moyenne tous profils	7,0
Couple	6,0
Ménages en emploi précaire	5,9
Couple avec 1 ou 2 enfants	5,5
Ménages en emploi stable	5,5
Demandeurs du 3 ^e quartile de revenus	4,8
Demandeurs du 4 ^e quartile de revenus	4,2

Source : socle de données DRIHL « accès au logement et prévention des expulsions au 31 décembre 2018 », traitement CACP

Ces difficultés traduisent probablement en partie le manque d'offre, et notamment de grands logements, à loyers très abordables.

2.2. Organisation actuelle de la gestion de la demande sur la CACP

2.2.1. Accueil, information, enregistrement et accompagnement du demandeur



2.2.1.1. Les communes en première ligne pour l'information et l'enregistrement des demandes, malgré la faiblesse de leur contingent

Un maillage territorial de proximité

De par leur proximité, et compte tenu que la demande est essentiellement locale, les communes constituent une porte d'entrée privilégiée pour les demandeurs de logement social. Ce sont elles qui, à ce jour, accueillent, informent et enregistrent le plus de demandeurs. En 2016, elles ont accueilli 20 000 personnes et enregistré 54% de l'ensemble des demandes.

Les communes sont donc en « première ligne » pour la gestion de la demande en logement social et elles souhaitent le rester : les entretiens conduits en 2017 puis 2019 ont montré que la proximité était à la fois appréciée par les ménages et nécessaire à la qualité de l'instruction et de l'attribution (limitation des déplacements pour le demandeur, meilleure connaissance du dossier par les services, continuité du suivi social quand il existe, maintien des liens avec le réseau amical et/ou familial...).Pourtant, les communes ont peu de solutions opérationnelles à apporter aux demandeurs, puisque leur contingent ne représente en moyenne que 13% du parc¹² – et que, selon les communes, les logements concernés « tournent » plus ou moins fréquemment. Ce paradoxe peut parfois se traduire par une frustration des demandeurs et des tensions dans les guichets.

¹² Cf. estimation de la répartition des contingents en annexe.

Des moyens hétérogènes

Toutes les communes accueillent et informent les demandeurs de logements sociaux ; toutes sauf deux (Boisemont (752 habitants) et Puiseux-Pontoise (544 habitants)¹³) enregistrent la demande dont 5 dans des locaux dédiés. Le niveau d'information et d'accompagnement varie cependant en fonction des moyens de chacun (nombre variable de personnes mobilisées, diversité des profils et des missions qu'elles ont en charge). Au total sur l'agglomération, environ 11 équivalents tempspleins sont dédiés à l'accueil, l'information, l'enregistrement et l'instruction des demandes, ce à quoi il faut ajouter 29 personnes qui interviennent à un moment ou à un autre du processus (notamment pour l'accueil, en Mairie ou au CCAS) mais dont les missions portent sur des sujets beaucoup plus larges (ETP mutualisés). Rapporté à la demande, cela correspond à 1 ETP dédié pour 1 100 demandes environ.

Tableau de synthèse des moyens dont disposent les communes pour la gestion de la demande

Commune	Accueil	Information	Enregistrement	Traitement de la demande
Boisemont	ETP mutualisés Accueil Mairie (2 personnes)		/	1
	Д	ETP mutualisés Accueil social Mairie (6 personi		
Cergy		ETP mutualisés Service Solidarités (2 personnes)		4 ETP Service Logement
		4 ETP Service Logement		
Courdimanche		ETP mutualisé CC	CAS (1 personne)	
Éragny	ETP mutualisé Accueil Maison de service au public (1personne)	1 ETP Service Logement (1 personne)		
Jouy-le-Moutier	ETP mutualisé Accueil général Beffroi (1 personne)	ETP mutualisés Accueil CCAS +Bureau du Logement (3 personnes) 1,5 ETP Bureau du logement (2 personne		1,5 ETP Bureau du logement (2 personnes)
Maurecourt		ETP mutualisé CCAS (1 personne)		
Menucourt		0,5 ETP Service Logement (1 personne)		
Neuville-sur-Oise		ETP mutualisé Accueil Mairie (1 personne)		
Osny	ETP mutualisés Accueil Mairie (2 personnes)	0,8 ETP Service Logement(1 personne)		
Pontoise	ETP mutualisés	CCAS (3 personnes) 2 ETP Service Logemen		ent (3 personnes)
Puiseux-Pontoise	ETP mutualisé Accueil Mairie (1 personne)	/		
Saint-Ouen-l'Aumône		ETP mutualisés Service Logement (4 personnes)		
Vauréal	ETP mutualisé Service Solidarité (1 personne)			

Malgré cette diversité de moyens, quasiment toutes les communes proposent déjà un entretien aux demandeurs enregistrés qui en font la demande et qui résident sur leur territoire. Il s'agit généralement de temps d'échanges qui permettent de faire le point sur l'avancement de la demande.

¹³ Données RP 2016 de l'INSEE

Tableau de synthèse des modalités de réception des demandeurs par les communes

Commune	Qui assure l'entretien	A quel moment du parcours demandeur	Modalités d'entretien
Boisemont			
	Service Logement		
Cergy	Travailleurs sociaux	Après enregistrement	Sur RDV
	Elue		
Courdimanche	CCAS	Obligatoire pour 1 ^{ère} demande et renouvellement	
Éragny	Responsable Service Logement	Tout du long du parcours de la demande	Sur RDV (disponibilité sans RDV parfois)
	Elu	Après enregistrement	Sur RDV
	Responsable Bureau Logement		Sur RDV (permanence logement pour le Bureau)
Jouy-le-Moutier	Elu	Après enregistrement	
	Directrice des solidarités + Maire		logement pour le Bureau)
Maurecourt	CCAS	Pendant l'enregistrement (voire après)	Sur RDV
	Service Logement		Libre mais peut sur RDV
Menucourt	CCAS	Après enregistrement	Sur RDV
	Elu		Sui NDV
Neuville-sur-Oise			
Osny	Service logement	Après enregistrement	Par téléphone et sur place si
,	Elue ou responsable service	, ,	besoin
	Service logement	Après enregistrement	Sur RDV pour demandeurs en cours de proposition
Pontoise			Par téléphone pour les autres
	Elue + responsable service		Sur RDV par demande écrite
Puiseux-Pontoise			
Saint-Ouen- l'Aumône	Service logement Elu délégué au logement	Après enregistrement	Sur RDV pour le 1 ^{er} entretien puis en fonction pour les autres
Vauréal	Directrice CCAS	Tout du long du parcours de la demande	
vaureai	Agent + Elue	Après enregistrement	Sur RDV

Cette hétérogénéité des moyens et, plus globalement, la diversité des contextes et des histoires partenariales locales, se traduisent par des modalités d'accueil et d'information du demandeur différenciées selon les communes. Ces variations se font notamment ressentir sur les points suivants :

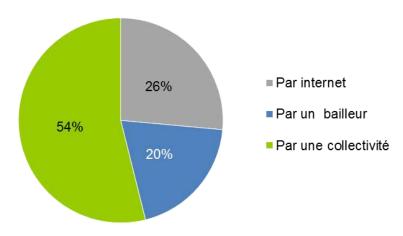
- information du demandeur sur les caractéristiques du parc social des autres communes de l'agglomération
- information du demandeur sur la manière de fonctionner des autres réservataires de logements sociaux
- renvoi du demandeur vers des acteurs spécialisés lorsque ses besoins présentent une particularité (jeunes, personnes handicapées, personnes pouvant prétendre à une labellisation « PDALHPD » ou « Droit au Logement Opposable »...)
- accompagnement du demandeur à la formulation d'une demande cohérente avec ses besoins et réaliste au regard du contexte territorial

2.2.1.2. Les autres guichets physiques d'accueil, d'information et d'enregistrement de la demande en logement social

Les bailleurs sociaux peuvent enregistrer toutes les demandes mais reçoivent concrètement plutôt des ménages déjà logés dans le parc de leur organisme. Sur le territoire de la CACP, 4 d'entre eux disposent d'une agence locale identifiée comme guichet d'enregistrement : LSVO¹⁴, CDC Habitat (agence ex-OSICA), Val d'Oise Habitat, Emmaüs Habitat et, depuis le 1^{er} semestre 2019, 1001 Vies Habitat. Les demandes peuvent cependant être enregistrées par les bailleurs sociaux au sein des agences situées en-dehors de l'agglomération. En 2016, les demandes enregistrées par l'ensemble des bailleurs représentaient 20% des demandes enregistrées sur le territoire – ce qui n'est pas négligeable mais qui reste inférieur à la part des mutations dans l'ensemble des demandes (33% en moyenne sur les dernières années).

De la même façon, **Action Logement Services** se doit d'enregistrer l'ensemble des demandes mais est par nature orienté vers les salariés. L'organisation dispose d'une agence à Pontoise. Elle se déplace également dans les entreprises (forums, permanences...) et sur demande auprès des partenaires logement (ALJT...). La part des demandes enregistrées par Action Logement Services n'est pas encore connue à ce jour. En effet son implication dans le dispositif est encore récente et les ex-collecteurs fusionnés au sein d'Action Logement Services utilisent aujourd'hui encore des logiciels différents.

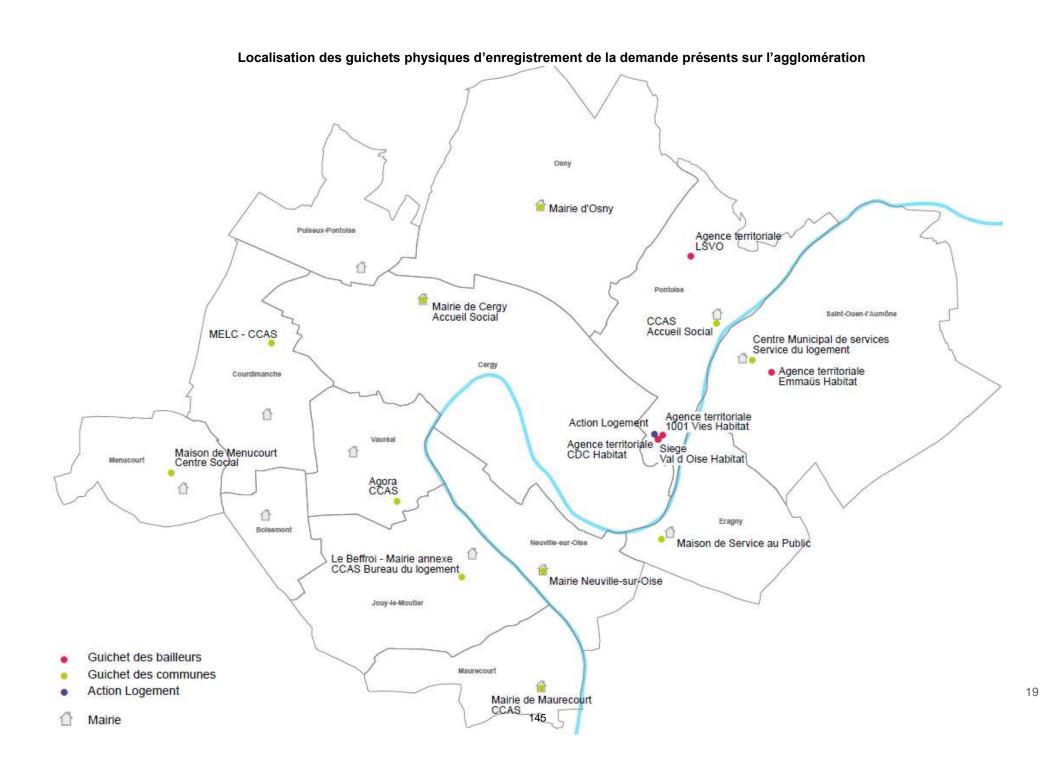
Répartition des nouvelles demandes par guichet d'enregistrement (avant intégration d'Action Logement Services)



Source : Porter à connaissance de l'Etat - données 2016

En 2018, Action Logement Services a enregistré 4 147 demandes provenant de ménages habitant la CACP (pour 1 044 attributions réalisées sur l'année sur le territoire, tous lieux de résidence antérieure confondus).

¹⁴ Devenu Erigère dans le courant de l'été 2019



A noter par ailleurs : les services de l'**Etat** local (DDCS 95 et 78) ne disposent plus de guichet d'enregistrement ouvert à tous.

L'ensemble de ces acteurs contribue à accueillir et à informer le demandeur, là encore avec une diversité de moyens et de pratiques en fonction du type de partenaire, des moyens dont il dispose, de son public cible...

2.2.1.3. Le volet numérique du service d'information et d'enregistrement de la demande

Le demandeur de logement peut trouver directement sur internet un certain nombre d'informations relatives au processus de gestion de la demande et des attributions de logement social. Le site national www.demande-logement-social.gouv.fr regroupe des informations sur la localisation des guichets physiques d'enregistrement, quelques chiffres clés du logement social à l'échelle des communes¹⁵ et une première explication du processus de gestion de la demande de logement social.

Depuis avril 2015, les demandeurs peuvent directement y enregistrer leur demande. En 2016, ¼ des demandes enregistrées pour une commune de l'agglomération ont été faites en ligne. Les communes soulignent qu'il est difficile de connaître les demandeurs concernés. Les dossiers en ligne, remplis sans accompagnement, présentent souvent des erreurs. Certaines communes prennent contact avec les demandeurs en ligne afin de mieux connaître leur profil et leurs besoins.

2.2.1.4. La « constellation » des acteurs de l'information et de l'accompagnement

On dénombre, au-delà des lieux identifiés comme guichets physiques d'enregistrement de la demande, de nombreux acteurs institutionnels qui délivrent une information sur la demande de logement social.

La question du logement est au cœur de l'intervention de certains d'entre eux (Service intégré de l'accueil et de l'orientation (SIAO), Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL 95) dont le siège est situé à Cergy, CIJ, ALJT, gestionnaires de structures d'hébergement ou de résidences spécifiques...); nous les appellerons « acteurs spécialisés ». Pour d'autres il s'agit d'un sujet connexe qui apparaît dans le cadre de l'accompagnement des publics (travailleurs sociaux, bénévoles ou salariés d'associations œuvrant dans le domaine de l'emploi, de la scolarité, de la famille, maisons de quartiers...); nous les appellerons « acteurs relais ».

Les premiers font déjà partie du partenariat à l'œuvre sur l'agglomération ; certains sont d'ailleurs membres de la CIL et ont participé aux ateliers du PPGD (ADIL, ESPERER95, Association pour le Logement des Jeunes Travailleurs (ALJT)...). Pour les seconds, l'identification et l'intégration au partenariat restent le plus souvent à mettre en œuvre.

¹⁵ Nombre de logements sociaux, de demandes et d'attributions par typologie de logement en 2017 / nombre de logements et d'attributions par bailleur en 2017.

2.2.2. Organisation des partenaires pour l'instruction des demandes de logement social

2.2.2.1. Des difficultés à échanger entre partenaires et à déterminer les responsabilités de chacun

Le volume de demandes à gérer - important et en constante augmentation – confronté au peu de libérations de logement et à la brièveté des préavis – 1 mois – oblige les partenaires à travailler dans l'urgence et sous tension. Les difficultés sont d'autant plus importantes que les moyens humains disponibles sont limités, notamment dans les communes qui doivent respecter les contrats financiers avec l'Etat en limitant leurs dépenses de fonctionnement.

En parallèle, la nouvelle organisation d'Action Logement depuis la création du nouveau groupe en janvier 2017 a engendré des modifications qui doivent être expliquées aux collectivités territoriales. La multiplicité des bailleurs (jusqu'à 17 sur une même commune) et leur périmètre d'intervention (souvent régional voir national) ne facilite pas non plus les échanges. Les rapprochements en cours ou à venir devraient permettre d'en limiter le nombre, mais se traduiront probablement par des moments de transition qu'il faudra accompagner.

Dans ce contexte, les échanges d'informations entre les partenaires manquent parfois de fluidité - tant sur les modalités de travail de chacun que sur les difficultés rencontrées, la qualification de l'offre de logements disponible, le fond des dossiers de demande en logement social, les attributions effectivement réalisées...

Les communes participent peu aux CAL, du fait d'un manque de moyens humains, de la multiplicité des organismes et de l'éloignement des agences pour certains d'entre eux.

2.2.2.2. Des modalités variées de gestion de la demande en amont des commissions d'attribution

De la même manière qu'il existe plusieurs manières d'accueillir et d'informer le demandeur, il existe plusieurs manières de traiter la demande enregistrée en fonction du partenaire qui en a la charge. Le nombre important de réservataires entrant en jeu dans cet exercice rend parfois difficile la lecture des priorités et des modalités de travail de chacun.

Les communes mobilisent généralement des critères relatifs à l'ancienneté, aux ressources du demandeur et à l'urgence de la demande, avec un regard particulier pour les ménages résidant (ou parfois travaillant) déjà sur leur territoire. Certaines ont mis en place des critères précis de cotation et/ou des commissions préalables ayant pour objet de valider de manière concertée les candidatures à proposer sur leur contingent à la commission d'attribution. Plusieurs communes ont par ailleurs instauré des modalités de traitement spécifique pour la demande de leurs agents. Plus globalement et comme pour l'accueil, l'information et l'enregistrement, le nombre et le profil des personnes mobilisées pour instruire la demande est très variable d'une commune à l'autre.

La CACP a délégué la gestion de son contingent aux communes pour le logement ordinaire (sans orientation particulière, si ce n'est une attention aux candidatures des agents de la CACP) et aux gestionnaires pour certaines résidences spécifiques.

Le contingent propre dont disposent **les bailleurs** est variable en fonction des organismes ; il est généralement faible et plutôt positionné sur les mutations. Chaque bailleur dispose à ce jour de ses modalités et critères propres de gestion des demandes de mutation. Du côté de l'offre, plusieurs bailleurs présentent des offres en ligne (notamment sur le site bienveo.fr) mais le volume reste

relativement faible par rapport au total des logements attribués chaque année – il s'agit surtout des logements pour lesquels la commercialisation est difficile,

Action Logement Services travaille autour d'un nouvel outil unique de gestion de la demande, permettant de mutualiser demandes et offres de logements qui sont aujourd'hui réparties dans plusieurs outils informatiques. Ce nouvel outil a pour objectif de prendre en compte les critères locaux des territoires définis dans les Conférences Intercommunales du Logement. Action Logement Services enregistre toutes les demandes sur le SNE et délivre un numéro unique régional. Toutefois l'instruction des demandes, et donc l'éligibilité à l'offre de logement, ne se fera que si les demandes sont validées par l'entreprise du demandeur (conformément au Code du Travail qui permet la définition de critères d'éligibilité par l'employeur ou par une commission interne). En raison d'une disparité dans les critères employeur d'accès à l'offre de logement, Action Logement réfléchit actuellement à la mise en place d'une cotation sur l'ensemble des demandeurs, pondérée par les critères spécifiques des entreprises et des territoires,

Du côté de **l'Etat,** la gestion de la demande est éclatée entre le niveau départemental, régional et national :

- L'échelle départementale (DDCS) a en charge la gestion des demandes prioritaires au titre du PDALHPD et du Droit au Logement opposable. A noter, le territoire de la CACP s'étendant sur 2 territoires, l'échelon départemental est lui-même dédoublé entre la DDCS du Val d'Oise et la DDCS des Yvelines, avec des ACD et des Commissions de médiations différentes aux modalités de fonctionnement propres,
- L'échelle régionale DRIHL a en charge la gestion du contingent « fonctionnaires ». Un système de « bourse au logement » (BALAE) avec une publication de l'offre disponible a été mis en place depuis 2015 pour la totalité du contingent interministériel
- Les ministères continuent d'avoir du contingent propre sur le territoire de la CACP il s'agit essentiellement du ministère de l'intérieur avec le contingent préfecture de police,

Les autres réservataires sont relativement nombreux et présentent également des pratiques hétérogènes qui reflètent la diversité de leurs priorités :

- pour le Département du Val d'Oise : priorisation des agents départementaux (mais avec beaucoup de « rendus pour un tour 16 »),
- pour la Région : si une partie du contingent est gérée en direct, une autre est déléguée vers des organismes en charge de publics particuliers (ménages prioritaires avec une délégation à la DRIHL, jeunes sortants de résidence avec une délégation à l'Union Régionale pour l'HAbitat des Jeunes, femmes victimes de violences avec une délégation à la Fédération Nationale Solidarité Femmes, enseignants nouvellement nommés dans des lycées avec pénurie d'enseignants), là encore avec de fréquentes remises à disposition pour la commune ou le bailleur,
- d'autres réservataires identifiés sur la CACP : caisses de retraite, caisse d'allocations familiales...

Ces partenaires sont par ailleurs moins souvent représentés dans les instances partenariales relatives à la gestion de la demande et des attributions.

¹⁶ Quand un réservataire ne dispose pas de candidats adéquats pour le logement réservé qui se libère, il peut le « rendre pour un tour » au bailleur. Le logement est alors soit mobilisé directement par le bailleur, soit « proposé pour un tour » à un autre réservataire. A la rotation suivante, c'est bien le réservataire initial qui retrouve la priorité pour proposer un candidat.

2.2.2.3. Les demandes de mutation, un enjeu particulier ?

Répondre aux demandes de mutation permet effectivement de libérer un logement pour l'attribuer à un autre ménage en attente. Les échanges avec les partenaires ont cependant montré que ces demandes renvoient à deux problématiques qui ne se rejoignent pas forcément.

- La réponse au besoin exprimé par le demandeur de mutation. A ce titre, le fait d'être déjà occupant du parc social ne constitue pas un critère déterminant pour trouver une solution adaptée. Il semble alors nécessaire d'analyser la demande comme n'importe quelle autre demande locative sociale.
- La nécessité de trouver et d'activer des leviers de fluidification des parcours résidentiels dans le logement social afin de diminuer la tension sur le parc. Dans ce cas, le repérage des ménages du parc social habitant un logement inadapté paraît stratégique (qu'ils soient ou non demandeurs de mutation). Ces ménages « clés » sont notamment ceux qui habitent un logement trop grand ou trop peu cher par rapport à leurs capacités financières, en particulier hors des quartiers politique de la ville.

2.2.2.4. Un volume de refus sur certains secteurs qui alourdit le traitement de la demande

L'ensemble des partenaires soulignent que les refus de ménages en amont des CAL sont nombreux, notamment sur les secteurs les moins attractifs. Une étude menée auprès des communes en 2015 montrait que le taux de refus était souvent proche de 50%. Plus récemment, les partenaires ont indiqué devoir proposer certains logements jusqu'à 20 fois avant de trouver un candidat intéressé. Même les publics les plus en difficulté refusent des logements lorsque le quartier ou l'agencement ne leur convient pas, probablement par peur de ne pas être en capacité d'en changer par la suite.

Ce volume de refus entraîne un travail lourd pour les services en charge de l'instruction des demandes, dans des délais de plus en plus contraints pour éviter la vacance.

2.3. Synthèse des enjeux

Le diagnostic réalisé a donc mis en évidence un certain nombre de points qui constituent autant d'enjeux pour le PPGDID :

- Une information et un accompagnement des demandeurs différents, selon le mode d'enregistrement, le lieu d'enregistrement et la filière d'attribution;
- Des demandeurs essentiellement reçus par les communes bien que ces dernières ne disposent que de faibles contingents (13% en moyenne)
- Des moyens humains des communes pour cet accueil territorialement hétérogènes et faibles au regard du nombre de demandeurs en attente (1 ETP pour 1 300 demandeurs en attente)
- Une connaissance du processus d'attribution et du parc social cergypontain disparate chez les acteurs et les demandeurs qui ne permet pas toujours une qualification suffisante de la demande
- Un risque de propositions de logements « inadaptées » aux souhaits/besoins (réels ou exprimés) du demandeur
- Un manque de reconnaissance et de lisibilité du rôle et des responsabilités de chaque partenaire
- Un sentiment de frustration du demandeur et des acteurs qui se traduit par des tensions récurrentes dans les lieux d'accueil

2.4. Orientations stratégiques

Au regard de ces enjeux, les orientations stratégiques validées lors de la conférence intercommunale du logement du 23 mars 2018 sont les suivantes :

- 1 Mieux faire connaître aux acteurs et aux demandeurs le cadre national et le contexte local en matière de logement social
- 2 Améliorer avec l'ensemble des partenaires les modalités locales de gestion de la demande
- 3 Accompagner le demandeur dans son parcours pour une demande adaptée à ses besoins et réaliste au vu du contexte cergypontain
- 4 Structurer et consolider le réseau d'acteurs

3. Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur

3.1. Le service d'accueil, d'information et d'enregistrement du demandeur

3.1.1. L'organisation du service

3.1.1.1. Principes généraux d'organisation

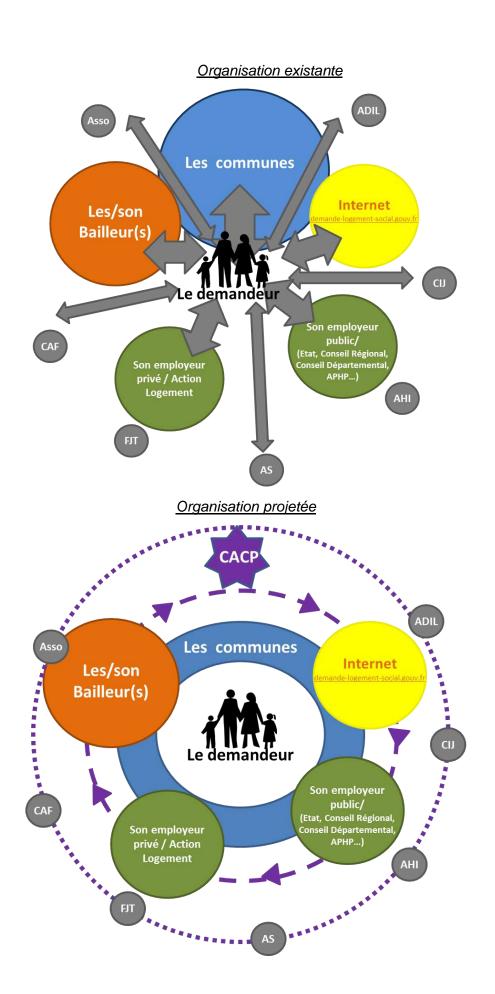
Lors de la Conférence Intercommunale du 23 mars 2018, les partenaires ont validé une organisation du service d'accueil, d'information et d'enregistrement du demandeur centrée autour des communes. Ces dernières conserveront leur rôle en offrant aux demandeurs un service de proximité renforcé – même si les autres partenaires pourront continuer d'accompagner leurs publics cibles.

Le service s'organisera autour de deux types de labels, l'un pour l'accueil et l'information (i1 à i2 correspondant à différents niveaux de service) et l'autre pour l'enregistrement et le suivi de la demande (e1 et e2). La répartition du travail se fera de la manière suivante :

	Accueil et information			Enregistrement				
	Renvoi	Information socle	Information renforcée	Label	Renvoi	Enregistrement de la demande	Réception après enregistrement*	Label
Boisemont et Puiseux		х		i1	х			1
Neuville		х		i1		Х		e1
Cergy Courdimanche Eragny Jouy-le-Moutier Maurecourt Menucourt Osny Pontoise Saint-Ouen-l'Aumône Vauréal		X	x	i2		x	х	e2
Bailleurs sociaux		х		i1		х	х	e2
Action Logement		х		i1		x (salariés)	х	e2
Etat				1			x (fonctionnaires d'Etat)	1
Constellation / acteurs spécialisés		x		i1	х			1
Constellation / acteurs relais	х			1	х			1

^{*}Du public cible de l'acteur, cf. plus bas

Les fiches présentées en annexe indiquent les heures d'ouverture et modalités de réception des différents lieux d'accueil et guichets.



3.1.1.2. Service d'accueil et d'information du demandeur :

• Label i1 : Lieux d'accueil et d'information

Les lieux d'accueil et d'information « i1 » accueillent les demandeurs de logements sociaux, notamment ceux qui relèvent de leur contingent le cas échéant. Ils leur donnent un niveau d'information « socle » qu'il faudra précisément définir et harmoniser sur le territoire et qui pourra notamment concerner :

- Le processus de demande et d'attribution des logements sociaux
- Les caractéristiques du parc social, de l'offre disponible, de la demande et des attributions sur leur territoire sur lequel ils travaillent ou exercent une compétence
- Les modalités de fonctionnement de leur contingent le cas échéant

Si les ménages souhaitent en savoir plus, ils seront invités à se rendre dans l'un des lieux d'accueil et d'information renforcés et partagés (diffusion de la liste).

Les « acteurs spécialisés » de la constellation des acteurs de l'information et de l'accompagnement, les communes de Puiseux-Pontoise, Boisemont et Neuville ainsi que les bailleurs sociaux et Action Logement Services sont labellisées i1. A noter, Neuville est également guichet d'enregistrement tandis qu'Action Logement Services et les bailleurs sociaux seront guichets d'enregistrement renforcés. Les demandeurs reçus par les acteurs spécialisés, Puiseux-Pontoise ou Boisemont continueront à être orientés vers les guichets d'enregistrement les plus proches.

• Label i2 : Lieux d'accueil et d'information renforcés et partagés

Les lieux d'accueil et d'information renforcés et partagés accueillent et informent les demandeurs de logements sociaux quel que soit leur lieu de résidence et quel que soit le contingent auquel ils pourraient ou non être éligibles. Au-delà des informations « socles », ils proposeront aux demandeurs des éléments de connaissance sur :

- Les caractéristiques du parc social, de l'offre disponible, de la demande et des attributions sur l'ensemble du territoire intercommunal
- Les modalités de fonctionnement de l'ensemble des contingents de logements

Ces éléments permettront aux demandeurs de formuler une demande en adéquation avec leurs besoins et la plus réaliste possible au vu du contexte territorial.

Si les demandeurs présentent un besoin spécifique en logement ou accompagnement (handicap, étudiant...), les lieux d'accueil et d'information renforcés et partagés auront la capacité de les orienter vers les acteurs les plus pertinents (travailleur social, MDPH, CIJ...).

Les communes de Cergy, Courdimanche, Eragny, Jouy-le-Moutier, Maurecourt, Menucourt, Osny, Pontoise, Saint-Ouen-l'Aumône et Vauréal sont labellisées I3. A noter, les lieux d'accueil et d'information renforcés et partagés sont également guichets d'enregistrement renforcés.

Renvoi

Comme évoqué plus haut, certains acteurs sont amenés à évoquer la question du logement social avec les ménages sans pour autant que cela relève du cœur de leur intervention. Il s'agira de les identifier le mieux possible et de les positionner comme « acteurs relais » : leur rôle ne sera pas de donner des informations aux ménages sur la demande en logement social mais de les renvoyer vers le bon interlocuteur à ce sujet.

3.1.1.3. Service d'enregistrement et de suivi de la demande :

Label e1 : guichets d'enregistrement

Les guichets « e1 » enregistreront la demande quel que soit le lieu de résidence ou le contingent auquel le ménage est éligible. En revanche ils n'accompagneront pas nécessairement les demandeurs enregistrés par la suite (ce qui ne leur interdira pas de le faire s'ils le souhaitent).

Pour l'instant, seule la commune de Neuville sera labellisé e1.

• Label e2 : guichets d'enregistrement renforcés

Les guichets d'enregistrement renforcés auront pour mission :

- D'enregistrer la demande quel que soit le lieu de résidence ou le contingent auquel le ménage est éligible,
- De recevoir dans un délai de 2 mois les demandeurs enregistrés qui le demandent et qui font partie de leur « public cible ».

Les guichets d'enregistrement renforcés et leurs publics cibles sont les suivants :

- Les communes, en priorité pour les ménages qui habitent la commune concernée et, en fonction des moyens dont elles disposent et de la pression de la demande, pour les personnes qui ont un lien avec elles (par exemple le travail),
- Action Logement Services pour les ménages salariés,
- Les bailleurs sociaux pour les ménages déjà logés dans le parc social,

De nombreux demandeurs relèvent bien sûr de plusieurs de ces catégories ; l'idée n'est pas de segmenter les réponses mais bien de multiplier les possibilités d'en obtenir.

Ce « droit d'être reçu » pourra être mobilisé par le demandeur une fois par an s'il a bien renouvelé sa demande, ce qui n'empêchera pas les guichets d'accepter des demandes de rendez-vous intermédiaires s'ils le souhaitent et s'ils en ont la capacité.

Les **informations minimales** données lors de cette réception seront celles prévues par L'art. L441-2-5 du Code de la Construction et de l'Habitation. Plus globalement, l'idée est que le demandeur puisse poser des questions personnelles et obtenir une réponse adaptée par une personne en capacité :

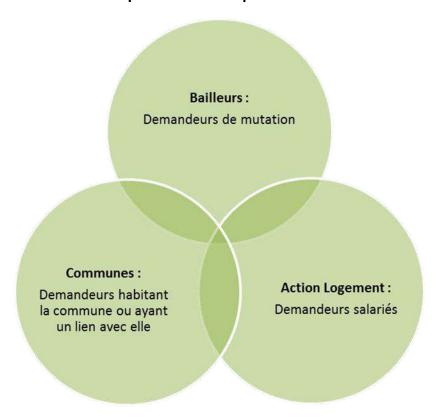
- o d'informer le demandeur sur l'évolution de sa demande (grâce notamment au nouvel outil informatique régional qui permet un suivi de l'historique : propositions réalisées...),
- o de faire le point à un moment clé du processus d'attribution (au moment d'une proposition ou après un refus par exemple),
- o de lui (ré)expliquer le processus d'attribution,
- de le conseiller si nécessaire dans la modification de sa demande pour qu'elle soit plus adaptée à la fois à ses besoins et aux réalités du contexte territorial.

Une attention particulière sera portée aux effets de « renvoi » ou de « vases communicants » qui pourraient apparaître entre les communes s'il s'avérait que le rapport entre nombre de demandes et moyens disponibles était trop déséquilibré. L'échange annuel prévu entre les partenaires et animé par la CACP (cf. 3.3. suivi et évaluation du plan) sera notamment consacré à cette question.

Renvoi

Les autres acteurs identifiés (constellation des acteurs de l'information et de l'accompagnement, communes de Puiseux et de Boisemont) n'enregistreront toujours pas la demande. Ils transmettront aux demandeurs la liste des guichets d'enregistrement du territoire.

Réception des demandeurs de logements enregistrés qui en font la demande : priorités de chaque acteur



Dans le cadre du **suivi du PPGDID**, les partenaires avec l'appui de la CACP conduiront une réflexion sur les solutions à apporter pour identifier et recevoir les **ménages qui n'auraient pas obtenu de réponse**, le cas échéant.

A noter: cette réception n'empêche pas les partenaires de poursuivre les autres formes de rendezvous qui existent actuellement (avant enregistrement, en individuel ou en groupe, avec untechnicien-ne ou un-e élu-e...).

3.1.1.4. Positionnement des services de l'Etat

Les services de l'Etat n'assurent pas de mission d'accueil général des publics et ne sont pas guichets d'enregistrement de la demande. En revanche, ils accompagnent certains publics :

- Les **ménages reconnus prioritaires et urgents** au titre du **DALO** et des autres ménages relevant du **PDALHPD** du Val-d'Oise.

L'État reçoit et répond régulièrement des sollicitations des demandeurs éligibles au contingent préfectoral (information et suivi de la demande), que ce soit par téléphone, par mail ou par courrier. Un numéro unique a été mis en place pour répondre aux demandeurs en Ile-de-France : 01 77 45 45 45.

- Les agents de l'État affectés en lle-de-France et demandant un logement social

Ces agents disposent d'un « correspondant ministériel logement » qui est leur unique correspondant. Les missions de ce correspondant sont les suivantes :

- renseigner les agents sur la procédure d'accès au logement social et les guider dans leurs démarches
- permettre l'accès à la bourse au logement BALAE, en cas d'éligibilité au logement interministériel
- prioriser les demandes en fonction des éléments qui lui sont communiqués

Les coordonnées des correspondants logement sont disponibles sur le site de la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement, rubrique <u>Accueil</u> > <u>Se loger</u> > <u>L'accès au logement des agents de l'Etat</u>.

3.1.2. Les mesures préconisées

3.1.2.1. Action 1 - Mettre en place un site internet partagé dédié d'information du demandeur

CONTENU DE L'ACTION

La CACP mettra en place un **site internet dédié**, partagé avec l'ensemble des acteurs, qui permettra :

- de mieux informer les demandeurs sur l'offre de logement, la demande et les attributions réalisées sur le territoire
- de présenter de manière lisible et unifiée les modalités de gestion de la demande sur le territoire
- de renforcer la transparence du processus d'attribution en rappelant les dispositions légales et en présentant les spécificités territoriales

Pour ce faire, le site internet comportera :

- Un espace grand public, qui présentera les grands chiffres clés du logement social, indiquera les heures d'ouverture des guichets et les possibilités de s'y informer et/ou de s'y enregistrer, proposera des liens vers les sites des acteurs clés du logement social et de l'accompagnement, des espaces d'information sur le processus de gestion de la demande et des attributions...
- Un extranet réservé aux partenaires qui permettra notamment aux lieux d'accueil labellisés 13 et aux guichets d'enregistrement renforcés d'accéder aux données de l'observatoire du logement social, plus détaillées que les données en libre accès et géolocalisées sur le territoire. Ces informations leur permettront d'accompagner au mieux le demandeur dans la formulation de sa demande. Pour ce faire, l'agglomération s'appuiera sur son système d'information géographique partagé (géoagglo).

ORGANISATION PARTENARIALE ¹⁷	Pilote	Partenaire	Associé
CACP	Х		
Communes		Х	
Etat		Х	
Bailleurs		Х	
Action Logement Services		Х	
Autres réservataires		Х	
Constellation / acteurs spécialisés		Х	
Constellation / acteurs relais			Х
Autres membres de la CIL			Х

Prise en compte de la géographie
prioritaire de la politique de la Ville

Un travail de valorisation des QPV et des autres secteurs en baisse d'attractivité pourra être fait sur le site internet.

Calendrier de	2020	2021	2022	2023	2024	2025
mise en œuvre	Х	Х				

¹⁷ Pilote : instigateur de l'action ; coordinateur : met en lien les partenaires pour que l'action soit réalisée de manière conjointe ; partenaire : impliqué dans l'action, participe à sa mise en œuvre ; associé : concerné par l'action, consulté pour avis sur les modalités de mise en œuvre.

3.1.2.2. Action 2 – Rapprocher les modalités d'accueil, d'information et de réception des demandeurs

CONTENU DE L'ACTION

Les partenaires se réuniront de manière à travailler sur une **coordination des informations dispensées** aux demandeurs de logements sociaux, en différenciant les informations données par la **constellation des acteurs** de l'information et de l'accompagnement des informations données par les **lieux d'accueil et d'information**.

Cette réflexion pourra prendre la forme d'une charte d'accueil, d'un guide des bonnes pratiques, de plaquettes communes à distribuer aux ménages, d'informations harmonisées à faire figurer sur les sites internet...

Pour ce faire, l'amélioration de la connaissance du territoire et de la connaissance réciproque des acteurs sera essentielle (cf. actions 1 et 5).

Les **temps d'échanges annuels** (cf. suivi et évaluation) permettront de faire le point régulièrement sur l'avancement de ce rapprochement et les éventuels besoins de modification des orientations choisies.

ORGANISATION PARTENARIALE	Coordinateur	Partenaire	Associé
CACP	Х		
Communes		X	
Etat		X	
Bailleurs		X	
Action Logement Services		X	
Autres réservataires		X	
Constellation / acteurs spécialisés		X	
Constellation / acteurs relais		X	
Autres membres de la CIL			Х

Zoom sur les quartiers politique de la ville

Un travail spécifique sera mené sur la manière d'informer les ménages :

- sur l'offre de logements dans les quartiers politiques de la ville
- habitant ces quartiers

Calendrier de	2020	2021	2022	2023	2024	2025
mise en œuvre	Х	х				

3.2. La gestion partagée de la demande

3.2.1.1. Action 3 - Renforcer la structuration du partenariat

CONTENU DE L'ACTION

La structuration du partenariat s'appuiera sur deux outils principaux

- Le « Club Logement »: mis en place à l'occasion des travaux de la CIL, il rassemblait initialement l'ensemble des services logement des communes de l'agglomération. Il est proposé de l'étendre en tant que de besoin aux différents partenaires afin de :
 - Réfléchir à l'harmonisation des modalités d'accueil, d'information et de traitement de la demande (charte d'accueil, plaquettes de présentation...)
 - Travailler sur les moyens d'améliorer l'efficacité du système d'attributions (informations échangées entre les partenaires depuis la libération jusqu'à l'attribution du logement)
 - Poursuivre et étendre le partage des pratiques entre les acteurs
 - Trouver des possibilités de formation communes
- Le site internet dédié: l'extranet dédié aux partenaires permettra de poursuivre et d'enrichir en ligne les échanges qui auront lieu dans le club logement (formulaires communs, exemples de pratiques...).
 - L'extranet comprendra notamment un annuaire participatif des acteurs du Plan : piloté par l'agglomération, cet annuaire permettra d'identifier clairement et de contacter les interlocuteurs à mobiliser sur chacun des sujets.

ORGANISATION PARTENARIALE	Pilote	Partenaire	Associé
CACP	X		
Communes		X	
Etat		X	
Bailleurs		X	
Action Logement Services		X	
Autres réservataires		X	
Constellation / acteurs spécialisés		X	
Constellation / acteurs relais		X	
Autres membres de la CIL		X	

Zoom sur les quartiers politique de la ville

Une attention particulière sera portée à l'information, la formation et à l'association des partenaires de la politique de la ville (les grands chiffres du logement, modalités de renvoi vers les bons interlocuteurs pour les demandeurs ...)

Calendrier de	2020	2021	2022	2023	2024	2025
mise en œuvre	X	X	x	X	X	x

3.2.1.2. Action 4 - Rapprocher les modalités de traitement de la demande en amont des commissions d'attribution

CONTENU DE L'ACTION

Les partenaires se réuniront de manière à ce que chacun puisse partager ses critères et modalités de traitement de la demande et à travailler, sur les points qu'ils auront choisi ensemble, au rapprochement des modalités de traitement de la demande (en particulier : calcul du taux d'effort et du reste à vivre, ciblage des demandes de logements sociaux qui justifient un examen particulier).

A terme, conformément à l'obligation légale, il s'agira d'établir un système intercommunal et inter-partenarial de cotation de la demande et de prise en compte des refus

La cotation de la demande est un moyen d'améliorer l'équité de traitement entre les demandeurs et d'aider à la décision les partenaires impliqués dans l'attribution des logements sociaux. Les partenaires définissent un certain nombre de critères et en précisent les modalités de notation. Chaque demande est ensuite « cotée » en fonction de ce système. Quand un logement se libère, les demandes pouvant y correspondre ne sont ainsi plus affichées de manière uniforme mais en fonction du nombre de points obtenus par chacun. La décision de proposer telle ou telle candidature en fonction du contexte reste celle du réservataire et la décision finale reste celle de la commission d'attribution du bailleur.

La grille de notation prévoit parfois une sanction si le demandeur refuse une proposition. Il est alors essentiel de déterminer précisément ce qui relève d'un refus acceptable ou non.

La cotation existe de longue date dans plusieurs territoires; la possibilité d'y recourir a été formalisée par la loi « ALUR » de 2014. La loi « ELAN » du 23 novembre 2018 la rend obligatoire à partir d'une date qui sera déterminée par décret, au plus tard le 31 décembre 2021. La cotation devra être inter-partenariale et intercommunale. Elle devra prévoir « les conditions dans lesquelles le refus d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur peut modifier la cotation de sa demande ».

Une fois le décret d'application publié, la CACP lancera une réflexion partenariale afin de travailler sur la mise en place d'un système tel que prévu par la loi.

ORGANISATION PARTENARIALE	Coordinateur	Partenaire	Associé
CACP	X		
Communes		Х	
Etat		Х	
Bailleurs		Х	
Action Logement Services		Х	
Autres réservataires		Х	
Constellation / acteurs spécialisés			х
Constellation / acteurs relais			х
Autres membres de la CIL			Х

Zoom sur les quartiers	Une réflexion spécifique sera à mener sur la place des quartiers
politique de la ville	prioritaires dans la cotation

Calendrier de	2020	2021	2022	2023	2024	2025
mise en œuvre	X	X				

3.3. La mise en relation de l'offre et de la demande

3.3.1.1. Action 5 – Améliorer la lisibilité et l'attractivité de l'offre disponible

CONTENU DE L'ACTION

Le travail d'identification, de localisation et de qualification du parc social en général et de l'offre disponible en particulier doit être poursuivi. Il permettra à la fois :

- de mieux accompagner le demandeur dans la formulation de sa demande et de l'en rendre plus facilement acteur,
- de faciliter l'instruction pour les réservataires et d'améliorer l'adéquation des candidatures proposées en CAL

Pour ce faire, les partenaires s'appuieront sur

- L'observatoire de l'habitat piloté par la CACP
- Un travail partenarial **d'amélioration des informations** délivrées aux réservataires par les bailleurs au moment de la **libération des logements**
- La **publication de l'offre** disponible en ligne par les bailleurs, conformément à que prévoit la Loi égalité citoyenneté dans son article 77. Dans l'attente un recensement des outils existants pourra être fait sur le site internet du PPGD.

ORGANISATION PARTENARIALE	Pilote / coordinateur	Partenaire	Associé
CACP	x (observatoire / réseau d'acteurs)	х	
Communes		Х	
Etat		Х	
Bailleurs	x (offre en ligne)	Х	
Action Logement Services		Х	
Autres réservataires		Х	
Constellation / acteurs spécialisés			Х
Constellation / acteurs relais			Х
Autres membres de la CIL			Х

Zoom sur les quartiers politique de la ville

Un travail spécifique de mise en valeur de l'offre dans les quartiers prioritaires pourra être réalisé, à la fois en direction des professionnels concernés et des demandeurs : méthodes de « présentation positive », publication en ligne, visites de sites... Les connaissances des acteurs des quartiers pourraient par exemple être mobilisées.

Calendrier de	2020	2021	2022	2023	2024	2025
mise en œuvre	X	Х	X	Х	х	X

3.3.1.2. Action 6 – Articuler la réalisation des diagnostics sociaux et la mobilisation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement

CONTENU DE L'ACTION

Dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes en Difficulté, l'Etat et le Conseil Départemental du Val d'Oise ont entamé en 2019 un travail d'articulation des dispositifs d'accompagnement social favorisant l'accès et le maintien dans le logement :

- AVDL, financé par l'Etat dans le cadre du FNAVDL
- ASLL, financé par le FSL.

ORGANISATION PARTENARIALE	Pilote	Partenaire	Associé
CACP		X	
Communes		X	
Etat	Х	X	
Bailleurs		X	
Action Logement Services		X	
Autres réservataires	x (CD95)	X	
Constellation / acteurs spécialisés		X	
Constellation / acteurs relais		X	
Autres membres de la CIL			Х

Zoom sur les quartiers politique	
de la ville	-

Calendrier de	2020	2021	2022	2023	2024	2025
mise en œuvre	x	X	X			

3.3.1.3. Action 7 - Améliorer la gestion des demandes de logements pour les ménages ayant des besoins spécifiques

CONTENU DE L'ACTION

Certains demandeurs de logements présentent des besoins spécifiques, soit en logement, soit en accompagnement. C'est notamment le cas des demandeurs en situation prioritaire et urgente, qui peuvent être labellisés PDALHPD ou DALO, des publics défavorisés, des étudiants et plus généralement des jeunes, des personnes handicapées, des personnes âgées...

Afin de les orienter et de les accompagner au mieux, il s'agira :

- d'identifier précisément les partenaires « experts /ressources » pour chaque public (annuaire participatif mis en place sur l'extranet du site dédié),
- de former en tant que de besoin les agents des lieux d'accueil et d'information renforcés et partagés au repérage de ces publics, par exemple au travers de séances d'échange avec les partenaires listés ci-dessus,
- dans la lignée de l'action 3, de mettre à la disposition des partenaires une liste localisée des logements sociaux dédiés de l'agglomération, en précisant pour chacun les modalités de gestion de la demande et des attributions (pièces à fournir, particularités en matière de critères d'éligibilité, modes d'attribution...)

Par ailleurs, sur le volet plus spécifique de **l'accessibilité des logements**, un travail est en cours dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisés (PDALHPD - Action 6 - Faciliter l'accès au logement des personnes handicapées et Vieillissantes). Il s'agit de rapprocher l'offre et la demande en faisant mieux ressortir l'une comme l'autre. Le travail réalisé pourra servir de base pour améliorer la gestion des demandes issues de publics dépendants et handicapés sur le territoire.

ORGANISATION PARTENARIALE	Pilote / Coordinateur	Partenaire	Associé
CACP	x (annuaire et réseau d'acteurs)	Х	
Communes		Х	
Etat		Х	
Bailleurs		Х	
Action Logement Services		Х	
Autres réservataires	x (CD95 sur accessibilité)	Х	
Constellation / acteurs spécialisés		Х	
Constellation / acteurs relais		Х	
Autres membres de la CIL			Х

Zoom sur les quartiers politique	
de la ville	-

Calendrier de	2020	2021	2022	2023	2024	2025
mise en œuvre	X	X	x			

3.3.1.4. Action 8 – Favoriser les mutations en expérimentant le « pack mobilité » pour les communes et les bailleurs qui le souhaitent

CONTENU DE L'ACTION

L'AORIF, la DRIHL et Action Logement Services ont lancé un travail visant à favoriser les mutations à l'échelle régionale. Le « Pack Mobilité » comprend deux dispositifs :

- Un dispositif d'échange de logements (« échanger habiter »), qui permet aux locataires de devenir acteurs de leur parcours résidentiel. Chacun d'entre eux, dès lors que leur bailleur et le réservataire de leur logement sont parties prenantes de ce dispositif, peut s'inscrire sur une plateforme Internet dédiée, chercher les logements qui correspondent à ses attentes et organiser par lui-même des visites avec les locataires intéressés par un échange. L'échange peut se faire après un passage en CAL;
- Un « protocole mutations », dispositif expérimental sur 2 ans, qui permet aux bailleurs adhérents de réaliser des mutations inter-réservataires sur les contingents concernés (contingent propre, Action Logement Services, DRIHL, collectivités ayant accepté le dispositif). Ces mutations doivent être réalisées au profit de certains publics cibles (ménages en situation de handicap, de vieillissement, de sur ou de sous-occupation, de mobilité professionnelle, ayant des difficultés dans le paiement de leur loyer ou dont les profils permettraient d'améliorer la mixité sociale au sein du territoire concerné). En échange, le réservataire sur lequel une attribution en mutation a été réalisée obtient le logement libéré. Un outil permet de suivre l'équilibre des attributions faites entre les réservataires.

La majorité des bailleurs sociaux de l'agglomération a adhéré au dispositif ainsi que plusieurs communes, sous condition que pour le protocole mutations les contreparties se fassent à l'échelle de leur territoire et que le dispositif ne crée pas un « coupe-fil » en faveur des demandeurs de mutation. Un bilan sera établi à la fin des deux années d'expérimentation afin d'évaluer la pertinence de la poursuite du dispositif, notamment au regard du passage à la gestion en flux des attributions.

La liste des adhérents au dispositif est présentée en annexe.

ORGANISATION PARTENARIALE	Pilote	Partenaire	Associé
CACP		Х*	
Communes		X*	
Etat	Х		
Bailleurs	X*		
Action Logement Services	Х		
Autres réservataires		X*	
Constellation / acteurs spécialisés			
Constellation / acteurs relais			
Autres membres de la CIL			

^{*} Pour les adhérents

Zoom sur les quartiers politique de la ville

Le protocole mutations cible notamment les mutations permettant de travailler sur la mixité sociale des quartiers.

Calendrier de	2020	2021	2022	2023	2024	2025
mise en œuvre	х	Х				

4. Gouvernance et suivi du Plan

4.1. Pilotage et animation

La mise en œuvre du PPGDID est suivie par la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise.

Les instances existantes seront mobilisées et éventuellement renforcées pour animer la mise en œuvre du plan :

- Conférence Intercommunale du Logement et son comité technique
- Club logement pour les services logement des communes, étendu en tant que de besoin aux autres acteurs
- Temps d'échanges bilatéraux et/ou thématique au besoin

L'objectif est que les partenaires se rencontrent et échangent au moins une fois par an sur la mise en œuvre du PPGDID.

4.2. Suivi et évaluation

Chaque partenaire du service d'accueil, d'information et d'enregistrement pourra, selon les modalités qu'il choisira, **suivre l'évolution** de sa charge de travail liée aux modifications d'organisation décrites ci-dessus.

La CACP se propose de consolider les résultats afin de donner une vision complète de l'impact du Plan sur ce volet. Il s'agira notamment de mesurer comparativement au diagnostic réalisé pour élaborer ce plan les éléments suivants :

- Nombre et répartition des personnes par lieux d'accueil
- Nombre et répartition des demandeurs par guichet d'enregistrement
- Nombre et répartition des rendez-vous par guichet de rdv
- Moyens humains (ETP) mobilisés par chaque acteur

La 1ère année fera l'objet d'une attention particulière ; un groupe de travail se réunira fin 2020 spécifiquement pour échanger sur cette question.

Par ailleurs, la CACP alimentera un tableau de bord permettant de suivre la mise en œuvre des 7 actions du PPGDID.

L'application du présent PPGDID fera l'objet d'une **évaluation** en fin de période. Il s'agira d'analyser l'impact de l'organisation proposée et des actions mises en œuvre au regard des objectifs du plan et de ceux énoncés par la loi. Des temps d'échanges partenariaux permettront d'échanger, au moins une fois par an, sur la mise en œuvre des actions préconisées.

Conclusion

Face à l'ampleur de la demande en attente, il s'agit d'identifier les marges de progrès mais aussi les points de vigilance pour faire évoluer les pratiques en matière de logement social.

Ce PPGDID est une première étape de travail coordonné et partagé entre tous les acteurs de l'information du demandeur et la gestion de la demande. Cette mise en réseau devrait permettre de clarifier et de faciliter le parcours pour les demandeurs de logements sociaux. La mobilisation des partenaires pour l'élaboration et la rédaction de ce PPGDID devra se poursuivre pour la mise en œuvre du plan d'action et de son évaluation.

Néanmoins, le PPGDID ne traite « que » de la gestion de la demande, c'est-à-dire « l'alimentation » et « la gestion » de la file d'attente. Ce sont les attributions qui permettent de traiter cette file, de la faire avancer.

Or, nous savons que les livraisons et les libérations de logements ne permettent durablement qu'à peine de contenir l'augmentation de la longueur de la file d'attente. Ainsi sur la CACP, le stock de demandeurs a augmenté de près de 19% entre 2015 et 2018 alors que le nombre d'attributions est resté quasiment stable. En moyenne 6 demandeurs restaient en attente en fin d'année pour 1 demandeur satisfait ; 36% des attributions réalisées l'ont été sur des logements neufs — soit nettement plus qu'en lle-de-France, où les livraisons représentent plutôt 25% des attributions — le reste correspondant à des rotations dans le parc existant. Ces attributions n'ayant par ailleurs d'impact que sur les « entrants » dans le parc social.

Cette gestion de la pénurie doit conduire les acteurs à renforcer l'accompagnement des ménages, tant sur leur demande en logement social que sur leur situation globale, notamment pour lever les freins à l'accès à un logement, social ou autre (situation administrative, accès aux droits, insertion professionnelle, traitement des problématiques de handicap ou de santé, etc.).

La production significative de logements, notamment de logements très sociaux, la réhabilitation de certaines résidences, les actions de gestion urbaine de proximité, le renouvellement urbain ou bien encore les actions de lutte contre la pauvreté ou pour l'insertion professionnelle sont autant de politiques publiques qui ont un impact fort sur le parc social.

En matière de satisfaction de la demande en logement, elles sont autant de leviers nécessaires, voir prioritaires à activer.

5. Annexes

5.1. Données sur le parc social, la demande et les attributions de logements sociaux

	Données	générales sur le parc de logem	ents sociaux
	Nombre de logements sociaux familiaux conventionnés	Dont logements sociaux en QPV ¹	Dont logements sociaux hors QPV ¹
Boisemont	5		5
Cergy	9 353	3 033	6 320
Courdimanche	529		529
Éragny	1 944	576	1 368
Jouy-le-Moutier	1 706	103	1 603
Maurecourt	282		282
Menucourt	393		393
Neuville-sur-Oise			
Osny	1 194	591	603
Pontoise	4 129	1 716	2 413
Puiseux-Pontoise	12		12
Saint-Ouen-l'Aumône	2 936	1 562	1 374
Vauréal	1 375	365	1 010
CACP	23 858	7 946	15 907

¹QPV: Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville

²Le taux de mobilité permet de décrire la rotation dans le parc social : pour 100 logements sociaux existants, combien se sont libérés dans l'année ? Plus le taux de mobilité est bas, plus la pression est forte. Lecture : A Cergy sur 100 logements existants, 7,5 logements se sont libérés en 2018

		Mobilité dans le parc social				
	Taux de mobilité ²	Taux de mobilité en QPV ^{1&2}	Taux de mobilité hors QPV ^{1&2}			
Boisemont	NC	NC	NC			
Cergy	7,5%	6,5%	8,0%			
Courdimanche	7,1%	-	7,1%			
Éragny	8,1%	6,0%	8,9%			
Jouy-le-Moutier	10,4%	7,9%	10,6%			
Maurecourt	7,4%	-	7,4%			
Menucourt	9,1%	-	9,1%			
Neuville-sur-Oise						
Osny	8,1%	6,6%	9,7%			
Pontoise	9,6%	5,7%	12,0%			
Puiseux-Pontoise	0,0%	0,0%	0,0%			
Saint-Ouen-l'Aumône	5,0%	3,3%	6,9%			
Vauréal	7,9%	6,7%	8,3%			
CACP	7,9%	5,7%	8,9%			

NC: non connu

¹QPV : Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville

²Le taux de mobilité permet de décrire la rotation dans le parc social : pour 100 logements sociaux existants, combien se sont libérés dans l'année ? Plus le taux de mobilité est bas, plus la pression est forte. Lecture : A Cergy, 7,5 logements se sont libérés en 2018 pour 100 logements existants

	Données générales sur la demande et les attributions					
	Nombre de demandes en attente au 31 décembre 2018	Nombre d'attributions en 2018	Indice de pression ¹	Délai d'attente médian en mois des ménages ayant bénéficié d'une attribution en 2018 ²		
Boisemont	8	0	NS	NS		
Cergy	5 968	506	11,8	21		
Courdimanche	317	66	4,8	15		
Éragny	660	106	6,2	19		
Jouy-le-Moutier	538	114	4,7	21		
Maurecourt	110	46	2,4	11		
Menucourt	196	89	2,2	19		
Neuville-sur-Oise	27	0	NS	NS		
Osny	470	97	4,8	21		
Pontoise	1 676	190	8,8	25		
Puiseux-Pontoise	11	3	NS	NS		
Saint-Ouen-l'Aumône	1 112	268	4,1	25		
Vauréal	638	183	3,5	21		
CACP	11 731	1 668	7,0	21		

¹ L'indice de pression compare le nombre de personnes attendant un logement social et le nombre de personnes ayant obtenu un logement social. Plus il est élevé, plus la pression est forte. Lecture : à Cergy pour 1 personne ayant obtenu un logement social en 2018, 11,8 personnes attendaient encore un logement en fin d'année.

² Lecture : A Cergy, la moitié des ménages qui ont obtenu un logement social en 2018 ont attendu moins de 21 mois

	Indice de pression sur le logement social en fonction du nombre de pièces des logements				
	Indice de pression ¹	Indice de pression ¹ sur les 1 et 2 pièces	Indice de pression ¹ sur les 2 et 3 pièces	Indice de pression ¹ sur les 5 pièces et +	
Boisemont	NS	NS	NS	NS	
Cergy	11,8	14,3	10,3	9,4	
Courdimanche	4,8	3,8	5,3	NS	
Éragny	6,2	7,8	5,8	NS	
Jouy-le-Moutier	4,7	7,4	4,0	NS	
Maurecourt	2,4	NS	1,8	NS	
Menucourt	2,2	2,5	2,3	NS	
Neuville-sur-Oise	NS	NS	NS	NS	
Osny	4,8	7,8	3,9	NS	
Pontoise	8,8	13,4	6,5	NS	
Puiseux-Pontoise	NS	NS	NS	NS	
Saint-Ouen-l'Aumône	4,1	5,6	3,4	NS	
Vauréal	3,5	2,9	3,9	NS	
CACP	7,0	8,9	6,1	5,4	

NS: Non significatif

¹ L'indice de pression compare le nombre de personnes attendant un logement social et le nombre de personnes ayant obtenu un logement social. Plus il est élevé, plus la pression est forte. Lecture : à Cergy pour 1 personne ayant obtenu un logement social de 1 ou 2 pièces en 2018, 14,3 personnes attendaient encore pour ce type de logement en fin d'année.

5.2. Composition de la Conférence Intercommunale du Logement (arrêté du 23/04/2019)

Collège n°1 des représentants des collectivités territoriales				
	13 sièges	Boisemont		
		Cergy		
		Courdimanche		
		Eragny		
		Jouy-le-Moutier		
		Maurecourt		
Communes		Menucourt		
		Neuville-sur-Oise		
		Osny		
		Pontoise		
		Puiseux-Pontoise		
		Saint-Ouen-l'Aumône		
		Vaureal		
Représentant des départements	2 sièges	Conseil Départemental des Yvelines		
nepresentant des departements		Conseil Départemental du Val d'Oise		
Représentant de la région	1 siège	Conseil Régional d'Ile-de-France		

Collège n°2 des représentants des professionnels intervenant dans le champ des attributions				
	6 sièges	AORIF		
		AORIF		
Représentants des bailleurs sociaux		AORIF		
Representants des bameurs sociaux		AORIF		
		AORIF		
		AORIF		
Autres réservataires des logements sociaux	1 siège	Action Logement Services		
Maitre d'ouvrage d'insertion	1 siège	FREHA		
Association dont l'un des objets est		SOLIHA (ex PACT ARIM)		
l'insertion ou le logement des personnes défavorisées	2 sièges	Loca Rythm' (Agence Immobilière Sociale)		

Collège n°3 des représentants des usagers ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement

Associations de locataires	2 sièges	Association Force Ouvrière Consommateurs (AFOC)	
Associations de locataires		Confédération Nationale du Logement (CNL)	
	3 sièges	Agence Départementale d'Information sur le	
Association de défence des personnes		Logement (ADIL)	
Association de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement		Union régionale pour l'habitat des jeunes lle-de-	
en situation d'exclusion par le logement		France (URHAJ)	
		Association des Paralysés de France (APF)	
Représentant des personnes	3 sièges	ESPERER 95	
Représentant des personnes défavorisées		APUI les villageoises	
uciavorisees		Agir pour la Réinsertion Sociale (ARS 95)	

5.3. Géolocalisation du parc social de l'agglomération (travail en cours de consolidation) D 9272 Osny D 14 Puiseux-Pontoise Parc d'Activités de l'Harloge Cergy D 38 Courdimanche Erono de la Four D 88 O D 984 Ham Bolsemont Jouy La Fontaine D 22 Neuville sur Vincourt Glatigny Cité Escale Les Cailloux Gris Plateau Carnot D 203 Forêt de l'Hautil Cité Bleue

Maurecourt

172

L'Hautil

Cité Paul Brard

5.4. Estimation de la répartition des contingents

- Etat: 30% en stock, 30% dans les opérations neuves
- Bailleurs: 25 à 30% en stock, <1% dans les opérations neuves,
- Action Logement Services: +/- 20% en stock, de 30 à 40% dans les opérations neuves + droits uniques en flux
- Communes: 13% en stock, 20% dans les opérations neuves
- Agglomération: +/- 1,5% en stock, 10% dans les opérations neuves
- Région : Part non connue en stock, 5% dans certaines opérations neuves
- Département du Val d'Oise : 8% en stock, 10% dans certaines opérations neuves

5.5. Fiches descriptives des guichets d'accueil et d'information du demandeur

Cf. Livret spécifique joint

5.6. Organismes et communes ayant adhéré au « Pack Mobilité »

Bailleurs:

- CDC Habitat Social,
- Immobilière 3F,
- France Habitation,
- 1001 Vies Habitat,
- Emmaüs Habitat,
- Erigère,
- Antin Résidences,
- ICF La Sablière,
- Vilogia.
- Batigère en Ile-de-France,
- Aximo,
- Valophis La Chaumière,

C = ##!

- Cergy
- Pontoise

Communes

Vauréal

En prévision : LSVO suite à fusion avec Erigère, Domaxis suite à fusion avec France Habitation, Val d'Oise Habitat prévu pour fin 2019.



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°13 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

174

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET: CULTURE - TARIFICATION DU FUTUR DISPOSITIF DU CYCLE D'ENSEIGNEMENT PRÉPARATOIRE À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (CEPES)

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU l'article 51 de la loi du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, de l'architecture et au patrimoine précisant que « la Région organise l'enseignement préparant à l'entrée dans les établissements d'enseignement supérieur de la création artistique dans le domaine du spectacle vivant. Elle peut participer à son financement... »,

VU le décret n° 2017-2018 du 2 mai 2017 relatifs aux établissements d'enseignement de la création artistique et son arrêté du 5 janvier 2018,

VU sa délibération n° 7 du 30 mai 2017 fixant les tarifs des cotisations d'inscription pour la période 2017-2020.

VU sa délibération n° 34 du 3 juillet 2018 autorisant le Conservatoire à Rayonnement Régional (CRR) à solliciter auprès du Ministère de la culture une demande d'agrément pour le futur dispositif du cycle d'enseignement préparatoire à l'enseignement supérieur (CEPES),

VU l'avis favorable de la Commission Animation et Solidarités Territoriales du 27 septembre 2019,

VU le rapport de Sylvie Couchot invitant le Conseil à fixer le tarif du « cycle d'enseignement préparatoire à l'enseignement supérieur » à 300 euros, tarif réduit, pour les habitants de l'agglomération et 850 euros, plein tarif, pour les habitants hors agglomération,

CONSIDERANT la politique mise en œuvre par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise (CACP) en matière de culture et d'éducation artistique,

CONSIDERANT la demande d'agrément déposé par le CRR auprès du Ministère de la culture,

CONSIDERANT que l'agrément CEPES permet aux élèves inscrits dans un établissement agréé et reçus après examen en CEPES de bénéficier du statut étudiant,

CONSIDERANT que cette demande d'agrément peut être rendue favorable si une tarification CEPES est votée dans la grille des tarifs d'inscription au CRR,

CONSIDERANT que ces tarifs se rajoutent à la grille des cotisations d'inscription votée au conseil communautaire du 30 mai 2017 pour la période 2017-2020,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/FIXE le tarif du « cycle d'enseignement préparatoire à l'enseignement supérieur » à 300 euros, tarif réduit pour les habitants de l'agglomération et 850 euros, plein tarif pour les habitants hors agglomération.

2/ PREND Acte de la grille tarifaire ainsi complétée, telle que ci-annexée.

Date de réception préfecture : 14/10/2019

175

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

4

Dominique LEFEBVRE

CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL CERGY-PONTOISE - TARIFS 2017 - 2020

Modifié par la délibération du 8 octobre 2019

DISCIPLINES	HABITANTS DANS L'AGGLOMERATION*	HABITANTS HORS AGGLOMERATION
EVEIL en musique, danse (4-5 ans) et théâtre (8-10 ans)	120	240
INITIATION en musique - FM+chorale - (6 ans) ou danse (6-7 ans) + option possible	150	300
ATELIER DECOUVERTE INSTRUMENT	100	100
INITIATION théâtre (11-15 ans)	250	400
PARCOURS DIPLOMANT		
1er CYCLE	300	850
2ème CYCLE	350	900
3ème CYCLE (pratique amateur)	450	900
CYCLE D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE (Prépa-COP - COP - Classe-Prépa)	550	900
CYCLE D'ENSEIGNEMENT PREPARATOIRE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (CEPES)	300	850
CLASSE DE MAITRE	750	1200
PARCOURS NON DIPLOMANT		
PARCOURS ORCHESTRE	300	850
PARCOURS ACCOMPAGNÉ (à partir du cycle 2 d'instrument)	300	850
PARCOURS ADULTE COMPLET	650	1100
PARCOURS ADULTE FORFAIT	450	900
PARCOURS ATELIER (une pratique d'ensemble y compris le Chœur adulte)	250	
CURSUS CHANT CHORAL	350	
DISICPLINE UNIQUE		
Option musique au bac, Département de culture musicale	250	400
DISCIPLINE SUPPLEMENTAIRE (ne faisant pas partie des cursus)	200	400
FORFAIT LICENCE LETTRES ET ARTS**	FAIT LICENCE LETTRES ET ARTS** 250	
ACCOMPAGNEMENT DE PRATIQUES (MAA) ACCOMPAGNEMENT D'ELEVES ET ETUDIANTS (GROUPES)	80	
DROITS D'INSCRIPTION Concours d'entrée 3ème cycle, COP, classe de Maître	30	

^{*} Boisemont - Cergy - Courdimanche - Éragny - Jouy-le-Moutier - Maurecourt - Menucourt - Neuville - Osny - Pontoise -

Les tarifs sont forfaitres pour l'année scolaire.

Puiseux - Saint-Ouen-l'Aumone - Vauréal

Cependant, le paiement de l'année faisant l'objet de deux facturations semestrielles, les inscrits en début d'année scolaire qui abandonnent leurs études avant le 31 décembre ne paieront que le 1er semestre de la scolarité, tout semestre commencé étant dû. Il est possible d'échelonner les paiements en plusieurs fois (voir le service de la scolarité).

■ 10% d'abattement à partir du 2ème enfant inscrit au CRR

^{**} Ces droits, à régler au CRR, s'ajoutent à ceux que l'étudiant règle à l'UCP. Si l'étudiant abandonne la licence en cours d'année et poursuit sa scolarité au CRR, il règlera la différence entre les 2 tarifs.



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°14 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

178

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET: DÉVELOPPEMENT URBAIN - AMÉNAGEMENT - ZAC NEUVILLE 2- RACCORDEMENT ADDUCTION EAU POTABLE: CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE FERROVIAIRE SNCF PAR LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE CERGY PONTOISE

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code Général de la propriété des personnes publiques,

VU les statuts de la Communauté d'Agglomération,

VU la convention d'occupation « traversées » à intervenir avec SNCF réseau,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport d'Emmanuel PEZET invitant le Conseil à se prononcer sur la signature d'une convention d'occupation du domaine ferroviaire entre la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise et SNCF Réseau.

CONSIDERANT que, dans le cadre de la ZAC NEUVILLE 2, la Communauté d'Agglomération doit, en tant qu'aménageur, procéder à la viabilisation des différents lots de la ZAC,

CONSIDERANT que, étant donné la situation enclavée des lots situés au sud de la ZAC (voie ferrée, limite communale et d'agglomération), le raccordement en eau potable nécessite la pose d'une canalisation traversant le domaine ferroviaire de SNCF Réseau situé sur la commune de Conflans Sainte Honorine,

CONSIDERANT que le réseau d'eau potable à créer est raccordé à une canalisation située sur une parcelle appartenant à SNCF Réseau et la traverse sur une longueur d'environ 60m,

CONSIDERANT que SNCF Réseau autorise le passage de cette canalisation souterraine sous réserve de la signature d'une convention d'occupation du domaine ferroviaire,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération devra s'acquitter auprès de SNCF Réseau d'un montant forfaitaire de 1000 € HT correspondant aux frais d'établissement et de gestion du dossier et d'une redevance de 1027.63 € HT par an.

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ PREND ACTE du montant de la redevance de 1027.63 € HT par an.

2/ APPROUVE la convention d'occupation du domaine ferroviaire entre la Communauté d'Agglomération et SNCF Réseau,

3/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer ladite convention.

Date de réception préfecture : 14/10/2019

179

Dominique LEFEBVRE



20191008-n°15 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

n°20191008-n°15

OBJET: DÉVELOPPEMENT URBAIN - EXTENSION DU GYMNASE LA BRUYÈRE À OSNY - PROCÈS-VERBAL DE REMISE DE L'OUVRAGE À LA COMMUNE D'OSNY

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5210-1 et suivants,

VU le Code Général de la propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L.3221-1 et suivants.

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise,

VU la délibération n°17 du Conseil du 15 décembre 2009 approuvant le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération,

VU l'avis de la Direction Générale des Finances Publiques du 2 février 2017,

VU l'avis favorable de la commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE proposant d'autoriser le Président ou son représentant à signer le procès-verbal de remise de l'ouvrage,

CONSIDERANT que l'ouvrage construit est conforme au programme validé par le Conseil du 21 mai 2011 ; qu'il s'agit d'une extension du gymnase comprenant :

- un bâtiment indépendant d'une surface utile de l'ordre de 800m² abritant :
 - une salle pour la pratique de sports collectifs de 20mx30m
 - un ensemble de locaux annexes d'une surface utile d'environ 200 m²
- une aire de stationnement (20 véhicules légers et une quinzaine de 2 roues),

CONSIDERANT que la réception des ouvrages a eu lieu le 24 août 2016,

CONSIDERANT que la Commission communale de sécurité a donné son avis favorable à l'ouverture au public de l'établissement le 25 août 2016,

CONSIDERANT que les réserves ont été levées les 14 septembre 2016 et 9 mars 2017,

CONSIDERANT que les frais d'acte seront supportés par la commune d'Osny,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

AUTORISE la signature du Procès-verbal de remise de l'ouvrage à la commune d'Osny.

182

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019



20191008-n°16 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

184

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

n°20191008-n°16

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - SAINT-OUEN-L'AUMÔNE - LIESSE II : ACQUISITION À LA COMMUNE DU CHEMIN RURAL CADASTRÉ ZB N° 232 ET ZC N° 55 À L'EURO

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L.2141-1,

VU sa délibération n°10.0 du 18 décembre 2007 approuvant le dossier de création de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) Liesse II,

VU sa délibération n°4.1 du 14 avril 2015 approuvant le dossier de création modificatif de la ZAC Liesse II,

VU sa délibération n°5 du 15 décembre 2015 approuvant le dossier de réalisation de la ZAC Liesse II,

VU l'avis de la Direction Générale des Finances Publiques du 12 février 2019,

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 23 mai 2019 approuvant l'aliénation du chemin rural n°39 dit « Sente des Alliés »,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE invitant le Conseil à autoriser l'acquisition à l'euro à la Commune, d'une emprise du chemin rural n° 39 dit « sente des Alliers », cadastré ZB n° 232 et ZC n° 55 d'une superficie totale de 209 m², située ZAC Liesse II à Saint-Ouen-l'Aumône,

CONSIDERANT que dans le cadre du projet de construction du groupe scolaire situé dans la ZAC Liesse II à Saint-Ouen-l'Aumône, la CACP a besoin d'acquérir de la Commune une emprise du chemin rural n° 39 dit Sente des Alliers cadastré ZB n° 232 et ZC n° 55 d'une superficie totale de 209 m²,

CONSIDERANT que ce chemin a été désaffecté par la Commune,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE l'acquisition à la Commune de Saint-Ouen-l'Aumône, d'une emprise du chemin rural dit Sente des Alliers, cadastré ZB n° 232 et ZC n° 55 d'une superficie totale de 209 m², à l'euro,

2/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer tous les actes afférents et documents nécessaires à cette acquisition,

185

3/ DIT que les crédits sont prévus au Budget Aménagement.

DE CERGY PONTOISE



20191008-n°17 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

187

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - SAINT-OUEN-L'AUMÔNE - BÉTHUNES II : ACQUISITION À L'EURO DU LOT F2 CADASTRÉ C N° 1238 À CERGY PONTOISE AMÉNAGEMENT (CPA)

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise,

VU la délibération du Conseil communautaire du 28 juin 2005 aux termes de laquelle la CACP a concédé à Cergy Pontoise Aménagement la réalisation de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) Béthunes II située sur la commune de Saint-Ouen-l'Aumone, pour une durée de 6 ans,

VU l'avenant n° 7 prorogeant la durée de la concession jusqu'au 31 décembre 2022,

VU l'avenant n° 8 actant la rétrocession de l'emprise foncière du lot F2 à la CACP,

VU l'avis de la Direction Générale des Finances Publiques du 26 juin 2019,

VU le plan de situation ci-annexé,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE invitant le Conseil communautaire à approuver l'acquisition de ce bien,

CONSIDERANT que la cession par Cergy Pontoise Aménagement du dernier lot F2 cadastré C n° 1238 d'une superficie de 15 411 m² et les travaux de viabilisation ont été suspendus du fait du périmètre d'étude du prolongement de l'A104,

CONSIDERANT que la CACP a demandé à CPA la rétrocession à l'euro de l'emprise du lot,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

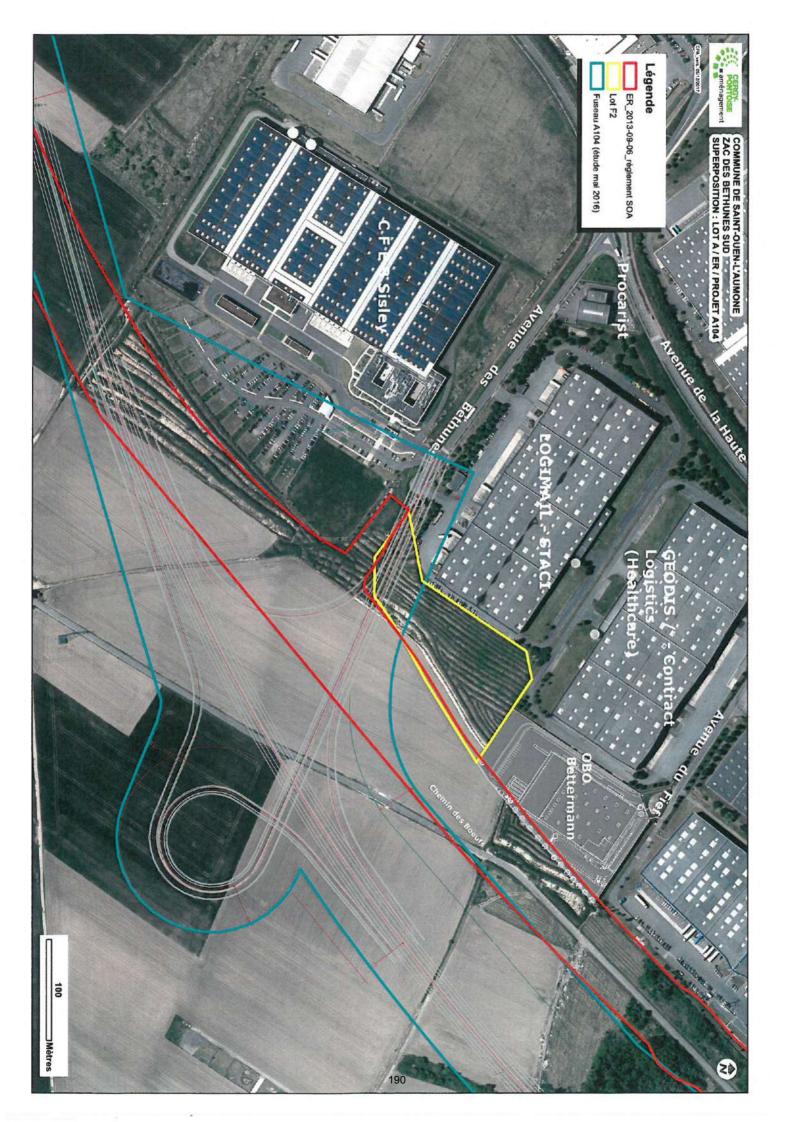
1/ APPROUVE l'acquisition à l'euro à Cergy Pontoise Aménagement du lot F2, cadastré C n° 1238 d'une superficie de 15 411 m² situé Béthunes II sur la commune de Saint-Ouen-l'Aumône.

188

2/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer les actes afférents,

3/ DIT que la dépense est prévue au budget Aménagement.

CERGY S





20191008-n°18 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

191

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - SAINT-OUEN-L'AUMÔNE - CITÉ DE L'AUTO : ACQUISITION DE LA PARCELLE CADASTRÉE BY N° 60 À CERGY PONTOISE AMÉNAGEMENT

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise,

VU sa délibération en date du 13 décembre 2005 aux termes de laquelle la CACP a concédé à Cergy Pontoise Aménagement la réalisation de la ZAC Auto à Saint-Ouen-l'Aumône, pour une durée de 6 ans,

VU l'avenant n° 2 prorogeant la durée de la concession jusqu'au 31 décembre 2018,

VU la délibération du 22 novembre 2016 approuvant la suppression de la ZAC Auto,

VU l'avis du Domaine du 24 juin 2019,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE invitant le Conseil à autoriser l'acquisition à titre gratuit, à Cergy Pontoise Aménagement, de la parcelle cadastrée BY n° 60 d'une superficie de 247 m² située Cité de l'Auto à Saint-Ouen-l'Aumône,

CONSIDERANT que Cergy Pontoise Aménagement ayant terminé l'aménagement de la Cité de l'Auto à Saint-Ouen-l'Aumône, il convient de procéder à l'acquisition foncière de la parcelle cadastrée BY n° 60 d'une superficie de 247 m² en nature de voirie.

CONSIDERANT que ladite parcelle, considérée comme transfert de charge, sera acquise gratuitement à Cergy Pontoise Aménagement,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE l'acquisition à titre gratuit à Cergy Pontoise Aménagement de la parcelle cadastrée BY n° 60 d'une superficie de 247 m² située cité de l'Auto sur la commune de Saint-Ouen-l'Aumône.

2/ AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer tous les actes afférents et documents nécessaires à cette acquisition.

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019



20191008-n°19 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - SAINT-OUEN-L'AUMÔNE - ZAC DE LIESSE 2 : INDEMNITÉ D'ÉVICTION AGRICOLE

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU sa délibération du 18 décembre 2007 portant création de la ZAC Liesse 2 à Saint-Ouen-L'Aumône,

VU sa délibération du 14 avril 2015 approuvant la modification du dossier de création de la ZAC Liesse 2,

VU sa délibération du 04 décembre 2015 attribuant la concession d'aménagement de la ZAC Liesse 2 à la SPLA Cergy-Pontoise Aménagement,

VU l'avis du service des Domaines du 17 juin 2019,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE exposant qu'afin de permettre l'aménagement du terrain situé dans le périmètre de la ZAC section ZB n°88, il convient de verser une indemnité d'éviction à Monsieur JEGOU, gérant de l'EARL LES SERRES DE MAUBUISSON, demeurant à Saint-Ouen-L'Aumône, agriculteur, titulaire du bail rural signé le 28 janvier 2002 sur ce terrain,

CONSIDERANT l'urbanisation progressive de la ZAC destinée à accueillir un programme mixte comprenant parc d'activités économiques, logements et commerces,

CONSIDERANT qu'afin de prendre possession des terrains pour commencer les travaux nécessaires à l'aménagement de la ZAC, il a été donné congé à Monsieur JEGOU, gérant de l'EARL LES SERRES DE MAUBUISSON, titulaire d'un bail rural signé le 28 janvier 2002 sur le terrain cadastré section ZB n°88 d'une superficie de 6156 m²,

CONSIDERANT l'avis établi par le service des Domaines estimant l'indemnité d'éviction agricole à 6156 €.

CONSIDERANT l'accord de l'intéressé sur ce montant,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ **DECIDE** de verser à Monsieur JEGOU, gérant de l'EARL LES SERRES DE MAUBUISSON, une indemnité de 6156 € pour l'éviction agricole concernant la parcelle cadastrée section ZB n°88 d'une superficie de 6156 m².

2/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer tous les documents nécessaires au paiement de cette indemnité.

3/ DIT que le montant est inscrit au budget aménagement imputation 6718 FON OPERATION 16AME30079.

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

DE S

Dominique LEFEBVRE



20191008-n°20 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

197

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - SAINT OUEN L'AUMÔNE - AUTORISATION DONNÉE À LA COMMUNE DE SAINT OUEN L'AUMÔNE DE DÉPOSER UN PERMIS DE CONSTRUIRE SUR LA PARCELLE BN 274 POUR L'EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE LIESSE I

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU la demande de la Commune de Saint-Ouen-l'Aumône en date du 29 avril 2019,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE invitant le Conseil à autoriser la Commune de Saint-Ouen-l'Aumône à déposer les autorisations d'urbanisme nécessaires à l'extension du groupe scolaire Liesse I.

CONSIDERANT que le groupe scolaire Liesse I est situé sur la parcelle BN 274 appartenant à la CACP,

CONSIDERANT que les groupes scolaires relèvent de la compétence communale,

CONSIDERANT que la régularisation foncière liée à l'aménagement du quartier Liesse I n'a pas encore été engagée,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

- **D'AUTORISER** la commune de Saint-Ouen-l'Aumône à déposer un permis de construire sur la parcelle BN 274 appartenant à la CACP pour y réaliser une extension de 98 m² environ du groupe scolaire Liesse I.

198

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

1 Toolaone

Dominique LEFEBVRE

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019



20191008-n°21 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

199

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

n°20191008-n°21

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - DÉSAFFECTATION STADE DE FOOTBALL ZAC BOSSUT À PONTOISE

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU le Code de la Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L.2141-1,

VU le Code de la Voirie Routière et notamment l'article L.141-3,

VU sa délibération du conseil du 2 juillet sur le lancement de la procédure de déclassement,

VU le procès – verbal de constat d'huissier en date du 20 septembre 2019,

VU l'avis favorable de la Commission « développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE invitant le Conseil à approuver le principe de déclassement du site.

CONSIDERANT que la parcelle BI 66p, d'une superficie approximative de 18 190 m², appartient à la CACP et relève du domaine public,

CONSIDERANT que la cession de cette parcelle ne peut intervenir qu'après son déclassement du domaine public, qui ne peut être prononcé qu'après la désaffectation administrative et matérielle de ladite parcelle,

CONSIDERANT que la désaffectation et le déclassement de cette parcelle en vue de l'opération susvisée ne portent pas atteinte aux fonctions de desserte et de circulation, et qu'à ce titre, la procédure de déclassement ne nécessite pas d'enquête publique,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ CONSTATE que les conditions de la désaffectation de la parcelle BI 66p, constituant l'ancien stade de foot du quartier Bossut à Pontoise, d'une superficie de 18 190 m², sont réunies,

2/ APPROUVE le déclassement définitif dudit stade de foot.

DE CERGY R



20191008-n°22 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

202

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - PONTOISE - GESTION DU STADE MUNICIPAL DU QUARTIER BOSSUT ET DE SES ACCESSOIRES : AVENANT À LA CONVENTION AVEC LA COMMUNE

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU le code général de la propriété des personnes publiques et, notamment les articles L.2123-3 et L.2125-1,

VU la convention enregistrée en Préfecture le 24 décembre 2004 par laquelle la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise a mis à la disposition de la Commune de Pontoise le terrain cadastré section BI n°66 d'une superficie de 28 898 m², sur lequel est édifié d'une part le stade municipal avec terrain de football, piste d'athlétisme et tribunes et d'autre part le club de tennis avec 7 courts, dans le quartier Bossut avant l'aménagement urbain de la zone,

VU sa délibération du 16 décembre 2014 renouvelant ladite convention pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction pour une période totale ne pouvant excéder cinq ans,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019.

VU le projet d'avenant à la convention de gestion du stade des Maradas et de ses accessoires,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE, proposant la signature d'un avenant à la convention de gestion du stade des Maradas et de ses accessoires,

CONSIDERANT que dans le cadre de l'aménagement de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) Bossut, Cergy-Pontoise Aménagement doit réaliser un groupe scolaire, un parking et des immeubles de logements sur l'actuel secteur sportif (stade et tennis) correspondant à la parcelle BI 66,

CONSIDERANT l'impossibilité de libérer les tennis à l'été 2019, en raison d'un retard de chantier des nouveaux tennis et la nécessité de livrer le groupe scolaire dans les temps,

CONSIDERANT par conséquent la nécessité d'un aménagement en deux temps, soit de libérer l'emprise du secteur « stade » d'une superficie d'environ 18 190 m² au 1^{er} septembre 2019 pour permettre la réalisation du groupe scolaire, la convention de gestion se réduisant au périmètre « tennis » estimé à 10 708 m², pour une durée d'un an renouvelable en fonction de l'avancement du chantier des nouveaux tennis,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer l'avenant à la convention de gestion du stade municipal du quartier Bossut et de des accessoires réduit au périmètre du secteur « tennis » pour une durée d'un an renouvelable en fonction de l'avancement du chantier des nouveaux tennis.

DE CERGY R



20191008-n°23 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

205

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - JOUY-LE-MOUTIER - ZAC DE L'HAUTILOISE : DÉCLASSEMENT DE LA PARCELLE CL 465P

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU le Code de la Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L.2141-1,

VU le Code de la Voirie Routière et notamment l'article L.141-3,

VU sa délibération en date du 20 mars 2012 approuvant le dossier de création de la Zone d'Aménagement Concentré (ZAC),

VU sa délibération en date du 14 mai 2012 approuvant le dossier de réalisation de la ZAC,

VU sa délibération en date du 03 juillet 2012 désignant Cergy-Pontoise Aménagement comme concessionnaire de la ZAC.

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019.

VU sa délibération en date du 23 mars 2017 élargissant le périmètre de la concession d'aménagement au secteur des Equerêts et du centre-ville élargi,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE invitant le Conseil à approuver le principe de déclassement du site.

CONSIDERANT que la parcelle CL 465p, d'une superficie approximative de 1 336m², appartient à la CACP et relève du domaine public de fait,

CONSIDERANT que la cession de cette parcelle ne peut intervenir qu'après son déclassement du domaine public, qui ne peut être prononcé qu'après la désaffectation administrative et matérielle de ladite parcelle,

CONSIDERANT que la désaffectation et le déclassement de cette parcelle en vue de l'opération susvisée ne portent pas atteinte aux fonctions de desserte et de circulation, et qu'à ce titre, la procédure de déclassement ne nécessite pas d'enquête publique,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ **APPROUVE** le principe de déclassement de la parcelle CL 465p à Jouy-le-Moutier, d'une superficie approximative de 1 336m², située boulevard d'Ecancourt,

2/ APPROUVE la désaffectation en vue du déclassement de cette parcelle qui sera prononcé par une délibération ultérieure,

3/ **DECLARE** que la désaffectation ne prendra effet qu'à compter de la désaffectation matérielle qui sera constatée par huissier à l'initiative du Président.

DAGO DE CERGY SE



20191008-n°24 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - CONVENTION DE SUBSTITUTION D'INTERVENTION FONCIÈRE ENTRE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE DE FRANCE (EPFIF), LA COMMUNE D'OSNY ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE CERGY-PONTOISE (CACP)

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise,

VU sa délibération du 7 novembre 2006 portant création de la Zone d'Aménagement Concerté de la Demi-Lieue à Osny,

VU sa délibération du 24 juin 2008 attribuant la concession d'aménagement de la ZAC à la SEMAVO,

VU sa délibération du 14 novembre 2017 approuvant la modification du dossier de création de la ZAC,

VU sa délibération du 19 décembre 2017 approuvant la modification du dossier de réalisation de la ZAC,

VU sa délibération du 13 février 2018 actant la convention d'intervention foncière entre l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France (EPFIF), la commune d'Osny, la Communauté d'Agglomération Cergy-Pontoise (CACP) et la SEMAVO,

VU sa délibération du 4 juin 2019 approuvant la résiliation pour motif d'intérêt général de la concession d'aménagement de la ZAC Demi-Lieue attribuée à la SEMAVO,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE, invitant le Conseil à autoriser la signature de la convention de substitution d'intervention foncière tripartite pour la réalisation d'opérations à dominante d'habitat et d'activités sur le territoire de la commune d'Osny,

CONSIDERANT que la CACP a repris en régie la réalisation de la ZAC à la prise d'effet de la résiliation au 1^{er} juillet 2019 de la concession d'aménagement à la SEMAVO,

CONSIDERANT la nécessité de signer une convention de substitution d'intervention foncière entre l'Etablissement Public Foncier d'Ile de France, la commune d'Osny et la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise reprenant le rôle d'aménageur sur la ZAC,

CONSIDERANT que les objectifs fixés par cette convention ainsi que le périmètre de la ZAC et les calendriers opérationnels restent inchangés,

209

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

- 1/ APPROUVE la convention de substitution à intervenir entre la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, l'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France et la commune d'Osny.
- 2/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer la convention de substitution d'intervention foncière tripartite pour la réalisation d'opérations à dominante d'habitat et d'activités sur le territoire de la commune d'Osny, telle que ci-annexée.

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE

Entre

L'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, la commune d'Osny, et la communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise

Entre
La commune d'Osny représentée par son Maire, Jean-Michel LEVESQUE, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du;
désignée ci-après par le terme « la commune »,
et
La communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise représentée par son Président, Dominique LEFEBVRE, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire en date du;
désignée ci-après par le terme « la CACP »,
et
L'Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France, Etablissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial, créé par décret n°2006-1140 du 13 septembre 2006, dont le siège est situé 14 rue Ferrus, à Paris 14ème arrondissement, représenté par son Directeur Général, Gilles BOUVELOT, nommé par arrêté ministériel du 10 décembre 2015 et habilité à signer la présente convention par délibération du Bureau en date du
désigné ci-après par les initiales « EPFIF »,
d'autre part.

PREAMBULE

La commune d'Osny (1 252 ha, 17 090 habitants) est située dans le département du Val d'Oise, au nord-ouest de Paris. Cette commune fait partie de la communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise qui regroupe 13 communes pour une population de plus de 200 000 habitants. La commune est desservie par la gare d'Osny depuis la gare Saint-Lazare à Paris. En 2018, le taux de logement social de la ville était de 21,55%.

Depuis 2012, l'Etablissement Public Foncier intervient sur le territoire de la commune d'Osny, en vue de l'aménagement du secteur de la Demi-Lieue, site stratégique en raison de son positionnement en entrée d'agglomération aux portes du parc naturel du Vexin français. Les réflexions et études ont abouti à la création d'une ZAC multi-sites d'environ 34 hectares, dont l'aménagement, confié initialement à la SEMAVO, sera finalement réalisé par la communauté d'agglomération Cergy-Pontoise.

La convention de veille et maitrise foncière signée le 8 février 2012 entre la commune d'Osny, la CACP, la SEMAVO et l'EPFVO a été conclue afin de constituer l'assiette foncière de cette opération d'aménagement visant la construction de logements et l'implantation d'activités économiques.

Le programme prévisionnel des constructions à réaliser sur les 3 secteurs de la ZAC comporte 575 logements dont 30% sociaux et le programme d'activités comprend environ 17 000 m² de surface de plancher en vue de la création d'un pôle dédié à la restauration et commerces, et environ 90 000 m² de surface de plancher d'activités économiques.

En 2018 une convention de substitution a permis d'adapter l'intervention de l'EPFIF au calendrier de l'opération, au changement de programmation introduisant une mixité sur les trois secteurs et à l'extension du périmètre de Génicourt.

Afin d'adapter la convention à la décision de la communauté d'agglomération Cergy-Pontoise et de la commune d'Osny de résilier la concession d'aménagement signée avec la SEMAVO et de réaliser l'aménagement sans la SEMAVO, la présente convention se substitue à la convention signée en 2018.

Cela étant exposé, il est convenu ce qui suit :

TABLE DES MATIERES

I-	CLAUSES SPECIFIQUES D'INTERVENTION	4
Ar	TICLE 1: OBJET DE LA CONVENTION	4
	TICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION	
AR	TICLE 3: ENVELOPPE FINANCIERE DE LA CONVENTION	4
AR	TICLE 4 : SECTEURS ET MODALITES D'INTERVENTIONS DE L'EPFIF	4
AR	TICLE 5 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE ET DE L'EPCI SUR LE PROGRAMME	5
AR	TICLE 6 : RACHAT DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF	5
AR	TICLE 7 : DUREE(S) DE PORTAGE	5
AR	TICLE 8 : AUTRES DISPOSITIONS SPECIFIQUES	6
11-1	MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION: CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION	7
AR	TICLE 9 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE ET DE L'EPCI NECESSAIRES A LA BONNE MISE EN ŒUVRE DE LA	
СО	NVENTION	7
	TICLE 10: ACQUISITIONS	
AR	TICLE 11: MODALITES DE PORTAGE DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF	7
AR	TICLE 12: CESSION DES BIENS ACQUIS PAR L'EPFIF	8
AR	TICLE 13 : Cessation du portage pour le compte du signataire assumant l'obligation de rachat	8
AR	TICLE 14 : DISPOSITIFS DE SUIVI	8
AR	TICLE 15: EVOLUTION DE LA CONVENTION	9
AR	TICLE 16 : TERME DE LA CONVENTION	9
۸ ۵	TICLE 17 : CONTENTIEUX	10

Clauses spécifiques d'intervention

Article 1 : Objet de la convention

1-

La présente convention a pour objets de définir les projets poursuivis et les modalités de partenariat entre l'EPFIF, la commune d'Osny et la CACP. Elle détermine les conditions et modalités selon lesquelles l'EPFIF interviendra sur le territoire de la commune d'Osny dans le cadre de secteurs prédéterminés par l'article 4. Enfin, elle fixe les engagements réciproques de la commune d'Osny, la CACP et de l'EPFIF.

Les parties conviennent que la présente convention est régie par les règles du Programme pluriannuel d'interventions de l'EPFIF voté par son conseil d'administration en date du 15 septembre 2016.

Un protocole précisant les modalités d'intervention de l'EPFIF est annexé à la présente convention.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par toutes les parties et s'achève au plus tard le 31 décembre 2023.

Article 3 : Enveloppe financière de la convention

Le montant de l'intervention de l'EPFIF au titre de la présente convention est plafonné à 12 millions d'euros Hors Taxe.

Au fur et à mesure des reventes de terrains acquis par l'EPFIF, les produits des cessions peuvent être réengagés, sans toutefois que le solde des recettes et des dépenses ne dépasse l'enveloppe de la convention.

Cette enveloppe couvre l'ensemble des dépenses engagées par l'EPFIF, dans le cadre de la présente convention.

Article 4 : Secteurs et modalités d'interventions de l'EPFIF

Maitrise foncière

L'EPFIF procède à l'acquisition par tous moyens de chacune des parcelles des sites dits « Sainte-Marie » référencé en annexe 1.1, « l'Oseraie » référencé en annexe 1.2 et « Génicourt » référencé en annexe 1.3. de la « ZAC de la Demi-Lieue ».

Unité foncière jouxtante

Sur les secteurs définis en supra, l'EPFIF pourra intervenir sur toute unité foncière jouxtante, sous la double condition que l'opportunité soit justifiée par la pertinence du projet et que l'incidence financière de l'acquisition soit compatible avec l'enveloppe de la convention.

Article 5 : Engagements de la commune et de l'EPCI sur le programme

Contenu du programme

Sur les terrains faisant l'objet d'un portage foncier de l'EPFIF, les programmes prévisionnels de logements comportent 575 logements dont 30% de logements locatifs sociaux et les programmes d'activités comprennent environ 17 000 m² de surface de plancher en vue de la création d'un pôle dédié à la restauration et commerces et environ 90 000 m² de surface de plancher d'activités économiques.

Qualité environnementale des constructions

Le signataire assumant l'obligation de rachat (article 6), s'oblige à introduire dans les opérations de logements et/ou d'activités économiques faisant l'objet d'un portage foncier de l'EPFIF, des exigences de qualité environnementale respectant la réglementation en vigueur. Elles peuvent porter notamment sur la performance énergétique du bâtiment, la gestion de l'eau, la biodiversité ou encore le recours à des sources d'énergies renouvelables.

Obligation de moyens

Les parties à la présente convention ont une obligation de moyens relative à la réalisation des opérations.

<u>Article 6 : Rachat des biens acquis par l'EPFIF</u>

Rachat des biens par la CACP

Conformément à l'article 2 du décret 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'EPFIF, la CACP, s'engage à racheter les biens acquis dans les secteurs définis à l'article 4.

Le ou les signataires ciblés par le présent article comme supportant l'obligation de rachat sont désignés dans la présente convention comme « le signataire assumant l'obligation de rachat ».

Possibilité de désignation d'un opérateur comme acquéreur, par substitution au signataire assumant l'obligation de rachat

Le signataire assumant l'obligation de rachat peut également faire racheter par substitution, en totalité ou en partie, par un des opérateur qu'il désigne officiellement par courrier.

Dans ce cas, l'opérateur reprend l'intégralité des engagements prévus dans la présente convention. Le signataire assumant l'obligation de rachatreste toutefois solidaire de sa bonne exécution et n'est pas libérée des obligations contractuelles en découlant.

Article 7 : Durée(s) de portage

Les durées de portage, tous types d'intervention confondus, s'achèvent au plus tard au terme de la convention. Le rachat des biens par le signataire assumant cette obligation (ou un opérateur désigné par lui), doit impérativement intervenir avant le terme de la convention. Le refus d'exercer cette obligation de rachat entraine la cessation du portage pour son compte.

Protocole particulier de cession

Dans le cadre d'opérations d'aménagement, un protocole spécifique, ayant pour objet de déterminer un calendrier échelonné de cession, peut être conclu entre le signataire assumant l'obligation de rachat et l'EPFIF. La durée de ce protocole ne pourra excéder celle de la convention et aucune cession, ni aucun encaissement de prix, ne pourront être programmés après le terme de la présente convention.

Article 8 : Autres dispositions spécifiques

Reprise des engagements issus de précédentes conventions

Dans le cadre de la convention signée le 16 février 2018, entre la commune d'Osny, la CACP, la SEMAVO et l'EPFIF, les parcelles référencées en annexe 2 ont été acquises. Ces parcelles sont incluses dans le périmètre de la présente convention.

Conformément à l'article 6, la CACP, s'engagent à racheter ces parcelles avant le terme de la présente convention.

A titre d'information, à la date du 31 juillet 2019, le montant total des dépenses exécutées par l'EPFIF pour l'acquisition et le portage de ces parcelles est de 3 285 156,30 € dont 1 607,02 € d'actualisation. Le prix de revente sera déterminé en tenant compte de la totalité des dépenses effectuées par l'EPFIF depuis la date de l'acquisition et calculées conformément à l'article Cession.

Conformément à l'article 8 de la convention précitée, le prix de revient des biens est notamment constitué par « les frais d'actualisation au taux de 1,5% an, décomptés sur les sommes mobilisées par l'EPF du Val d'Oise depuis la date de réalisation des dépenses par l'EPF du Val d'Oise jusqu'à la date de l'acte de cession ».

Les montants indiqués en supra tiennent compte de ce taux d'actualisation de 1,5 % par an qui est arrêté au 31 décembre 2015. A compter du 1er janvier 2016, date de dissolution de l'EPF du Val d'Oise, le prix de revente est déterminé en tenant compte de la totalité des dépenses effectuées par l'EPFIF et calculé conformément à l'article Cession.

Délégation des droits de préemption et de priorité sur l'ensemble d'un secteur visé à l'article 4

Selon les textes en vigueur, la commune d'Osny délègue son droit de préemption et de priorité à l'EPFIF sur les périmètres de maitrise dits « Sainte-Marie », « l'Oseraie » et « Génicourt » visés à l'article 4.

Lancement d'une déclaration d'utilité publique

Dans une obligation de moyens, la CACP s'engage à demander au Préfet de déclarer l'utilité publique du projet, afin de garantir la maîtrise foncière sur les secteurs dits « Sainte-Marie », « l'Oseraie » et « Génicourt », de la « ZAC de la Demi-Lieue », référencés en annexe 1.1, 1.2 et 1.3.

II-Mise en œuvre de la convention : Conditions générales d'intervention

Article 9 : Engagements de la commune et de l'EPCI nécessaires à la bonne mise en œuvre de la convention

Procédures d'urbanisme

Dans un délai compatible avec l'exécution de la présente convention, la commune et l'EPCI entament toutes les démarches nécessaires à la réalisation des projets, objets de la présente convention. En cas de besoin, ils s'engagent notamment à lancer des procédures d'aménagement, à favoriser l'instruction des autorisations d'urbanisme nécessaires et à procéder à toute adaptation nécessaire.

Droits de préemption et de priorité

L'EPFIF intervient notamment par délégation des droits de préemption et de priorité par l'autorité compétente.

Selon les textes en vigueur et sauf exception prévue à l'article 8, la commune et/ou l'EPCI délèguent, au cas par cas, leurs droits de préemption et de priorité à l'EPFIF.

Si l'autorité titulaire des droits de préemption et de priorité n'est pas signataire de la présente convention, la commune et/ou l'EPCI s'engagent à entamer toutes démarches pour parvenir à la délégation, au cas par cas, de ces droits à l'EPFIF.

Article 10: Acquisitions

Principes de l'intervention

Dans le cadre de l'article L321-1 du code de l'urbanisme et de l'article 2 du décret 2006-1140 du 13 septembre 2006, l'EPFIF intervient pour le compte des collectivités et non en leurs noms. La présente convention ne confie pas de mandat, au sens de l'article 1984 du code civil, à l'EPFIF.

Modalités d'acquisition

L'EPFIF procèdera, selon les textes en vigueur, aux acquisitions et évictions par tout moyen, et notamment :

- par négociation amiable ;
- par exercice des droits de préemption et de priorité délégués par l'autorité titulaire;
- par voie d'expropriation.

En matière d'expropriation, l'EPFIF pourra accompagner la commune et l'EPCI pendant la phase administrative et mènera sous sa responsabilité la phase judiciaire.

Article 11 : Modalités de portage des biens acquis par l'EPFIF

Gestion des biens

L'EPFIF, dès qu'il est propriétaire des biens, en supporte les obligations de propriétaire et la gestion courante. Certaines de ses missions de gestion sont déléguées à un administrateur de biens désigné par l'EPFIF, conformément au code des marchés publics. Il pourra également transférer cette gestion dans le cadre des conditions précisées au cas par cas.

Occupation des biens acquis

Pendant le portage, l'EPFIF recherche des solutions d'occupation des biens libres. Il peut, pour ce faire, contracter notamment des conventions d'occupation (précaire ou temporaire) et des conventions de mise à disposition. Cette occupation ne peut pas durer au-delà du terme du portage.

Article 12: Cession des biens acquis par l'EPFIF

Principes de la cession

Conformément à l'article 4.7 du Programme Pluriannuel d'Interventions de l'EPFIF, approuvé par son conseil d'administration en date du 15 septembre 2016, et à l'échelle de la présente convention, la cession au signataire assumant l'obligation de rachat, ou à l'opérateur désigné par lui, se fait au coût de revient tel que déterminé ci-dessous. Des péréquations restent possibles entre différentes opérations, néanmoins à l'issue de la convention, s'il s'avère que le prix de vente final de l'ensemble des biens est inférieur au coût de revient, l'EPFIF en informe le signataire assumant l'obligation de rachat qui est tenu de lui verser la différence entre les deux prix.

Détermination du coût de revient

L'EPFIF ne facture pas son intervention, laquelle est effectuée à titre non onéreux. Le coût de revient correspond au prix d'acquisition incluant les frais annexes, auxquels se rajoutent les frais supportés par l'EPFIF, tels que les impôts et taxes de toute nature, mesures conservatoires et de sécurisation, entretien et tous honoraires versés à des tiers (dépenses d'études, de travaux, de mise en état des biens...). Lorsqu'elles existent, les subventions perçues pour la réalisation du projet et les recettes de gestion reçues par l'EPFIF pendant le portage, sont déduites du prix de cession.

Toutefois, conformément à l'article 8 de la présente convention, pour les biens acquis avant le 31 décembre 2015 relevant de la présente convention tels que recensés en annexe 2, il est convenu qu'une actualisation au taux de 1,5 % l'an sera décomptée jusqu'au 31 décembre 2015 ; elle ne sera plus décomptée au-delà de cette dernière date.

Les cessions au profit du signataire assumant l'obligation de rachat sont assujetties à la TVA sur marge ou sur la totalité du bien, en fonction de l'état du bien lors de sa cession par l'EPFIF.

Article 13: Cessation du portage pour le compte du signataire assumant l'obligation de rachat

Dans le cas où le signataire assumant l'obligation de rachat refuse d'exécuter son obligation de rachat, l'EPFIF cesse immédiatement de porter les biens pour son compte.

A partir de la cessation du portage pour le compte du signataire assumant l'obligation de rachat, les frais résultant de ce portage sont à la charge de celui-ci.

Article 14: Dispositifs de suivi

Une fois par an, l'EPFIF adresse à la commune et la CACP un compte rendu annuel détaillant l'état d'avancement de la mission, l'état des acquisitions et leur prix de cession prévisionnel.

Un comité de pilotage et un comité technique sont mis en place dont les modalités de tenues sont précisées dans le protocole annexé à la présente convention.

Article 15: Evolution de la convention

Modification de la convention

La présente convention peut faire l'objet, par voie d'avenant, d'ajustements ou de modifications nécessaires à la bonne mise en œuvre du dispositif conventionnel. Les avenants peuvent porter sur les conditions spécifiques et générales d'intervention, dans le sens de l'évolution de l'intervention des parties.

Transformation des parties

Les engagements prévus dans la présente convention se transmettent à la personne juridique issue de la transformation statutaire d'un des signataires.

En aucun cas, les modifications statutaires ou règlementaires d'une des parties ne sauraient être opposables à l'exécution de la convention.

Article 16: Terme de la convention

Terme de la convention

Les biens acquis par l'EPFIF dans le cadre de la présente convention doivent être cédés au plus tard le dernier jour de la convention.

Si les biens acquis par l'EPFIF ont tous été revendus au signataire assumant l'obligation de rachat ou l'opérateur désigné par lui, l'EPFIF procède à la clôture de la présente convention.

Si les cessions de biens acquis par l'EPFIF n'ont pas abouti avant le terme de la convention, alors même que des actes ou des compromis de vente ont été dressés (soit parce que l'ensemble des conditions suspensives ou résolutoires n'a pas été levé, soit parce que le paiement intégral du prix n'a pas encore eu lieu), la convention arrivée à son terme continue à produire ses effets juridiques et financiers et l'EPFIF continue à porter les biens jusqu'à complet encaissement du prix.

Conformément à l'article 6 (Rachat des biens acquis par l'EPFIF), en cas de rupture d'un acte (promesse de vente ou équivalent) ou si des biens ne sont pas cédés et ne font l'objet d'aucun acte de cession en cours d'exécution, l'EPFIF adresse une demande de rachat au signataire assumant cette obligation.

Lorsqu'aucune acquisition n'est réalisée, le signataire assumant l'obligation de rachat peut être tenu de rembourser les dépenses de l'EPFIF liées à des études (techniques, urbaines ou encore de faisabilité) ou au recours à des prestataires (avocats ou sondages de sols par exemple).

Résiliation

La présente convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties, dès lors que les biens portés par l'EPFIF ont été cédés et qu'aucun bien n'est en portage.

Article 17 : Contentieux

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la
présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. Si un tel accord ne peut
être trouvé, le litige sera porté devant le tribunal compétent.

Fait àlele	en quatre exemplaires originaux.
La commune d' Osny	La communauté d'agglomération de Cergy Pontoise
Jean-Michel LEVESQUE Le Maire	Dominique LEFEBVRE Le Président
L'I	Etablissement Public Foncier d'Ile-de-France
	Gilles BOUVELOT Le Directeur Général
Annexes: Annexe 1: Plans de délimitation des sit Annexe 2: Tableau des parcelles acquis	

Annexe 3 : Protocole d'intervention signé par les parties.



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°25 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

221

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

n°20191008-n°25

OBJET : DÉVELOPPEMENT URBAIN - FONCIER - OSNY - ZAC DE LA DEMI LIEUE - ACQUISITION DES TERRAINS APPARTENANT À L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE DE FRANCE (EPFIF)

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L.3221-1,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise (CACP),

VU la convention cadre signée entre la CACP et l'Etablissement Public Foncier le 29 novembre 2011,

VU la convention d'intervention foncière signée le 13 février 2012,

VU sa délibération n°2 en date du 21 février 2006 décidant de la prise d'initiative de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la demi Lieue à Osny,

VU ses délibérations n°1 et 1.1 en date du 7 novembre 2006 tirant un bilan favorable de la concertation publique et approuvant le dossier de création de la ZAC,

VU sa délibération n°12.2 en date du 19 décembre 2007 approuvant le dossier de réalisation de la ZAC Demi Lieue.

VU l'avis des Domaines en date du 17/09/2019,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » en date du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE proposant de se prononcer sur l'acquisition des parcelles appartenant à l'EPFIF sur le ZAC Demi Lieue à Osny,

CONSIDERANT la mise en œuvre opérationnelle de la ZAC et notamment du secteur Sainte Marie,

CONSIDERANT la nécessité de maîtriser le foncier pour procéder à l'aménagement du secteur,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE l'acquisition des trois parcelles appartenant à l'EPFIF sur le secteur Sainte Marie de la ZAC Demi Lieue, cadastrées YA 257, 258 et 260, d'une superficie de 57 103 m², au prix de 2 517 810, 04 € HT, soit 2 551 454, 65 € TTC.

2/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer tous les actes afférents et documents nécessaires à cette acquisition.

3/ DIT que les crédits sont prévus au Budget Aménagement.

Date de réception préfecture : 14/10/2019

222

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

EDAC DE LA

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°26 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

224

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : ECOLOGIE URBAINE - GEMAPI -MODALITÉS DE RETRAIT DE LA CACP DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU BASSIN VERSANT DE L'AUBETTE DE MEULAN (SIBVAM)

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5721-6-2 et L. 5211-25-1,

VU les lois MAPTAM n°2014-58 du 27 janvier 2014, NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015 et la loi n°2017-1838 du 30 décembre 2017 relative à l'exercice des compétences dans les domaines de la GEMAPI,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU les statuts du Syndicat Intercommunal du bassin Versant de la Vallée de l'Aubette de Meulan (SIBVAM),

VU l'arrêté interpréfectoral du Val d'Oise et des Yvelines du 28 septembre 2018 constatant les substitutions de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise (CACP) à ses communes membres au sein des syndicats compétents en matière de gestion des milieux aquatiques,

VU la délibération du conseil syndical du 4 avril 2019 approuvant le retrait de la CACP dudit syndicat,

VU sa délibération du 11 avril 2019 approuvant le retrait de la CACP du SIBVAM,

VU l'arrêté interpréfectoral du 06 août 2019 autorisant le retrait de la CACP du SIBVAM à cette date.

VU l'avis favorable de la Commission « Services Urbains et Ecologie Urbaine » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Frederick TOURNERET Proposant de se prononcer sur les modalités de retrait de la CACP au sein du SIBVAM,

CONSIDERANT le transfert à la CACP de la compétence obligatoire en matière de gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations au 1^{er} janvier 2018, et la substitution de la CACP aux communes de Courdimanche et Menucourt au sein du SIBVAM par application du mécanisme de représentation-substitution,

CONSIDERANT qu'afin, d'une part, de limiter le nombre de syndicats compétents en matière de gestion des milieux aquatiques sur le territoire cergypontain, d'optimiser l'exercice de cette compétence sur la partie cergypontaine de ce bassin versant, d'autre part, et enfin, d'éviter une gouvernance complexe au sein du syndicat, le conseil communautaire a, lors de sa séance du 19 février 2019, demander le retrait de la CACP du SIBVAM,

CONSIDERANT qu'en application des articles L. 5721-6-2 et L. 5211-25-1 du CGCT, la CACP et le SIBVAM doivent s'accorder sur les conséquences patrimoniales et financières de ce retrait,

CONSIDERANT les échanges en amont entre la CACP et le SIBVAM afin de déterminer en concertation les modalités de retrait de la CACP du SIBVAM,

225

n°20191008-n°26

CONSIDERANT qu'en application des articles L. 5721-6-2 et L. 5211-25-1 du CGCT, la CACP et le SIBVAM doivent s'accorder sur les conséquences patrimoniales et financières de ce retrait,

CONSIDERANT que conformément à l'article L5211-25-1 du CGCT, en cas de retrait d'un syndicat, les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties ; que le seul contrat en cours sur le territoire de la CACP est le contrat d'entretien des espaces verts pour le Bassin de la Pièce d'Alçon avec l'entreprise "AU TROIS JARDINS" pour un montant de 3800 € Ht/an. Ainsi, la CACP se substitue au SIBVAM en tant que Maitre d'Ouvrage concernant ce marché et finance le reste des prestations à compter de la date de retrait effective du SIBVAM,

CONSIDERANT la date effective de sortie de la CACP du SIBVAM correspond à la date de l'arrêté préfectoral, soit le 06 août 2019,

CONSIDERANT la CACP s'acquittera de la totalité de sa participation syndicale 2019,

CONSIDERANT que le SIBVAM est propriétaire du bassin de la Pièce d'Alçon depuis son transfert de propriété en 2016 et que dans le cadre du retrait de la CACP du SIBVAM, cet ouvrage est transféré à la CACP; que ce transfert sera formalisé par la signature d'un procès- verbal de transfert de propriété de l'ouvrage,

CONSIDERANT que le transfert du Bassin de la Pièce d'Alçon est sans conséquence financière.

CONSIDERANT que le retrait de la CACP n'a pas de conséquence sur les emprunts en cours du SIBVAM et sans autre conséquence financière,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE les modalités de retrait de la CACP du Syndicat Intercommunal du Bassin Versant de l'Aubette de Meulan (SIBVAM),

2/ AUTORISE la signature par le Président ou son représentant, du Procès-verbal de transfert de propriété du bassin de la Pièce d'Alçon.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°27 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

227

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : ECOLOGIE URBAINE - GEMAPI - MODALITÉS DE RETRAIT DE LA CACP DU SYNDICAT MIXTE D'AMÉNAGEMENT DE GESTION ET D'ENTRETIEN DES BERGES DE LA SEINE ET DE L'OISE (SMSO)

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5721-6-2 et L. 5211-25-1,

VU les lois MAPTAM n°2014-58 du 27 janvier 2014, NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015 et la loi n°2017-1838 du 30 décembre 2017 relative à l'exercice des compétences dans les domaines de la GEMAPI,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU les statuts du Syndicat Mixte d'Aménagement de Gestion et d'Entretien des Berges de la Seine et de l'Oise (SMSO),

VU l'arrêté interpréfectoral du Val d'Oise et des Yvelines du 28 septembre 2018 constatant les substitutions de la Communauté d'agglomération Cergy-Pontoise (CACP) à ses communes membres au sein des syndicats compétents en matière de gestion des milieux aquatiques,

VU sa délibération du 2 juillet 2019 demandant de retrait de la CACP du SMSO,

VU l'arrêté interpréfectoral du 14 août 2019 constatant le retrait de la CACP du SMSO à cette date,

VU l'avis favorable de la Commission « Services Urbains et Ecologie Urbaine » du 1^{er} octobre 2019.

VU le rapport de Frederick TOURNERET proposant de se prononcer sur les modalités de retrait de la CACP au sein du SMSO,

CONSIDERANT le transfert à la CACP de la compétence obligatoire en matière de gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations au 1^{er} janvier 2018, et la substitution de la CACP à la commune de Maurecourt au sein du SMSO par application du mécanisme de représentation-substitution,

CONSIDERANT qu'afin, d'une part, de limiter le nombre de syndicats compétents en matière de gestion des milieux aquatiques sur le territoire cergypontain, d'optimiser l'exercice de cette compétence sur la partie cergypontaine de ce bassin versant, d'autre part, et enfin, afin d'éviter une gouvernance complexe au sein du futur SMSO étendu, la CACP s'est retirée du SMSO,

CONSIDERANT qu'en application des articles L. 5721-6-2 et L. 5211-25-1 du CGCT, la CACP et le SMSO doivent s'accorder sur les conséquences patrimoniales et financières de ce retrait,

CONSIDERANT les échanges en amont entre la CACP et le SMSO afin de déterminer en concertation les modalités de retrait de la CACP du SMSO,

CONSIDERANT que conformément à l'article L5211-25-1 du CGCT, en cas de retrait d'un syndicat, les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties ; que le seul contrat en cours sur la commune de Maurecourt est le marché de Maitrise d'œuvre pour la réalisation de travaux de renaturation d'une noue connectée à l'Oise, qu'ainsi, la CACP se substitue au 14 août 2019 au SMSO en tant que Maitre d'Ouvrage concernant ce marché,

CONSIDERANT que conformément aux statuts du SMSO, la CACP s'acquittera des montants payés par le SMSO (subventions déduites) incluant la réalisation de la mission de maitrise d'œuvre et des autres prestations connexes, soit un montant maximal de 22 100 € ; que la CACP poursuivra en son nom les dispositions de ce marché,

CONSIDERANT qu'un avenant au marché de maîtrise d'œuvre devra être passé entre la CACP et le Maître d'œuvre afin de formaliser son transfert au profit de la CACP,

CONSIDERANT que la CACP s'acquittera de la totalité de sa participation syndicale pour l'année 2019, soit 2 195 €,

CONSIDERANT que le retrait de la CACP du SMSO n'emporte aucune conséquence patrimoniale, ni de conséquence sur les emprunts en cours au SMSO,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE les modalités de retrait de la CACP du Syndicat Mixte d'Aménagement de Gestion et d'Entretien des Berges de la Seine et de l'Oise (SMSO),

2/ AUTORISE la signature par le Président ou son représentant, de l'avenant à intervenir pour acter le transfert du marché de maîtrise d'œuvre et des conventions de subventions de l'Agence de l'Eau et de la Région au profit de la CACP.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Le President

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°28 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : TRANSPORTS ET DÉPLACEMENTS - ATTRIBUTION DE LOTS LORS D'ANIMATION DE SENSIBILISATION LA MOBILITÉ DURABLE

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Plan Local de Déplacements approuvé par délibération du 13 décembre 2016 et notamment ses actions 32 (ouvrir une agence locale de mobilité), 33 (informer, sensibiliser, inciter à la mobilité durable) et 34 (mettre en place des plans de mobilité inter-établissements (PMIE),

VU la délibération n°26 du 24 juin 2014 décidant l'accompagnement par la CACP de la mise en œuvre de Plans de Mobilité Inter-Etablissements (PMIE),

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaine » du 1^{er} octobre 2019,

VU le rapport de Cédric LAPERTEAUX invitant le Conseil à se prononcer sur l'attribution de lots lors d'animations de sensibilisation à la mobilité durable,

CONSIDERANT que l'organisation des déplacements constitue un enjeu majeur pour les territoires, leur attractivité, leur compétitivité et leur cadre de vie dans un contexte où l'impact environnemental des déplacements est important,

CONSIDERANT que les animations organisées par la CACP sur le thème de la mobilité ont pour objectif de sensibiliser différents publics à l'impact de leur déplacement, inciter et accompagner leur transition vers les modes alternatifs à la voiture individuelle,

CONSIDERANT que la réalisation d'un challenge ou d'un jeu concours assorti de lots à gagner permet d'attirer les publics ciblés, ce qui permet ensuite de mieux les sensibiliser,

CONSIDERANT que le budget maximum alloué à ces lots est fixé à 14 000 €/an pour les 200 000 habitants, 90 000 emplois et 30 000 étudiants,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE l'attribution de lots lors des animations de sensibilisation au report modal organisées par la Communauté d'agglomération.

2/ DIT QUE les crédits nécessaires pour l'année 2019 sont prévus au BP 2019.

Date de réception préfecture : 14/10/2019

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

DE VA

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°29 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : RESTRUCTURATION ET SOLIDARITÉS URBAINES - LOGEMENT SOCIAL - TRANSFERT DE GARANTIES D'EMPRUNTS ET DE SUBVENTIONS SUITE À LA FUSION D'EFIDIS ET OSICA AU SEIN DE CDC HABITAT SOCIAL

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2 du 10 février 2009 adoptant le programme local de l'habitat pour la période 2009-2014,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°4 du 25 novembre 2014 approuvant la prolongation du PLH jusqu'au 31 décembre 2015 dans les mêmes conditions de mise en œuvre,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°8 du 4 octobre 2016 adoptant le Programme local de l'habitat 2016-2021,

VU la convention de délégation de compétence 2009-2014 conclue en application de l'article L. 301-5-1 du code de la construction et de l'habitation, signée entre l'Etat et la communauté d'agglomération le 6 mars 2009,

VU l'avenant n°7 à cette convention, qui proroge la convention sur l'année 2015, signé entre l'Etat et la communauté d'agglomération le 6 février 2015,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°10 du 7 juin 2016 approuvant la nouvelle convention de délégation de compétence 2016-2021 conclue en application de l'article L. 301-5-1 du code de la construction et de l'habitation,

VU les délibérations du Conseil Communautaire n°12/230 du 8 novembre 1988, n°06/230 du 4 juillet 1989, n°07/210 du 2 mai 1995, n°20 du 2 juillet 2013, n°25 du 8 juillet 2014 et n°41-1 du 2 juillet 2019 relatives à la garantie des emprunts contractés par EFIDIS, ex-VALESTIS, pour les opérations Le Fief à Cavan à Courdimanche et Les Merisiers à Jouy-le-Moutier,

VU les délibérations du Conseil Communautaire n°22/230 du 02 octobre 1990 et n°09/220 du 18 décembre 1990 relatives à la garantie des emprunts contractés par OSICA, ex-Travail et Propriété, pour la construction d'une résidence étudiants aux Chênes d'Or à Cergy,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°23/210 du 29 novembre 1994 relative à la garantie des emprunts contractés par EFIDIS pour la construction d'une résidence étudiants et jeunes actifs sur le Plateau de Saint-Martin à Pontoise,

VU les délibérations du Conseil Communautaire n°8, 8-1, 8-2 et 8-3 du 12 décembre 2006 et n°29-2 et 29-3 du 12 février 2008 relatives à la garantie des emprunts contractés par EFIDIS, ex-VALESTIS, pour l'opération de résidence étudiante située au 12, Mail Gay Lussac à Neuville-sur-Oise,

VU les délibérations du Conseil Communautaire n°8-4 et 8-5 du 12 décembre 2006, n°29 et 29-1 du 12 février 2008, n°28 et 28-1 du 07 octobre 2008, n°9 et 9-1 du 6 octobre 2009 relatives à la garantie des emprunts contractés par EFIDIS, ex-VALESTIS, pour l'opération de résidence jeunes actifs située au 12, Mail Gay Lussac à Neuville-sur-Oise,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°11 du 29 mars 2011 validant l'attribution à OSICA d'une subvention de 92 400 € pour la réhabilitation d'une résidence personnes âgées de 77 logements aux Touleuses à Cergy,

Accusé de réception en préfecture 095-249500109-20191008-Imc146502-DE-1-1

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

VU la délibération du Conseil Communautaire n°06.1 du 23 novembre 2015 validant l'attribution à EFIDIS d'une subvention de 310 000 € pour la construction de 60 logements sociaux situés Sentier des Carreaux à Maurecourt,

VU la délibération du Conseil Communautaire n°7 du 14 novembre 2017 validant l'attribution à EFIDIS d'une subvention de 210 000 € pour la construction de 25 logements sociaux situés 2 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Maurecourt,

VU les décisions n° 20129512700008 et 20129512700009 signées le 3 novembre 2012 en application de la délégation de compétence précitée, portant agrément et financement d'une Résidence Jeunes Actifs de 131 logements portée par EFIDIS et située ZAC du Moulin à Vent – avenue du Hazay à Cergy, avec une subvention de 600 000 €,

VU les décisions n° 20149512700028 et 20149512700029 signées le 24 novembre 2014 en application de la délégation de compétence précitée, portant agrément et financement de 58 logements portée par EFIDIS et située rue des Pâtis à Osny, avec une subvention de 265 850 €.

VU les décisions n° 20159512700027et 20159512700028 signées le 25 novembre 2015 en application de la délégation de compétence précitée, portant agrément et financement de 60 logements portée par EFIDIS et située Sentier des Carreaux à Maurecourt, avec une subvention de 238 400 €,

VU les décisions n° 20169512700037et 20169512700038 signées le 27 décembre 2016 en application de la délégation de compétence précitée, portant agrément et financement de 35 logements portée par EFIDIS et située ZAC du Bois d'Aton à Courdimanche, avec une subvention de 171 000 €,

VU les décisions n° 20179512700022 et 20179512700023 signées le 11 décembre 2017 en application de la délégation de compétence précitée, portant agrément et financement de 25 logements portée par EFIDIS et située 2 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny à Maurecourt, avec une subvention de 126 000 €,

VU les décisions n° 20169512700025et 20169512700026 signées le 23 décembre 2016 en application de la délégation de compétence précitée, portant agrément et financement de 36 logements portée par OSICA et située dans le secteur des Marjoberts – lot 1B à Cergy, avec une subvention de 141 000 €,

VU les décisions n° 20179512700030 et 20179512700031 signées le 22 décembre 2017 en application de la délégation de compétence précitée, portant agrément et financement de 104 logements portée par OSICA et située dans le secteur des Linandes à Cergy, avec une subvention de 453 000 €,

VU les décisions n° 20189512700048 et 20189512700049 signées le 18 décembre 2018 en application de la délégation de compétence précitée, portant agrément et financement de 46 logements portée par OSICA et située dans le secteur des Marjoberts – Lot 2A à Cergy, avec une subvention de 133 000 €,

VU l'avis favorable de la Commission « Développement Urbain et Solidarités Urbaines » du 1^{er} octobre 2019,

Date de télétransmission : 14/10/19 Date de réception préfecture : 14/10/19

VU le rapport de Daniel BOUSSON invitant le Conseil à se prononcer sur le transfert des engagements pris par la communauté d'agglomération envers EFIDIS et OSICA en termes de garanties d'emprunt et de subventions, au titre du Programme local de l'habitat comme au titre des aides à la pierre,

CONSIDERANT que la Communauté d'agglomération s'est engagée auprès d'EFIDIS et d'OSICA à garantir les emprunts et à apporter les subventions listées ci-dessus,

CONSIDERANT la fusion par absorption d'EFIDIS par OSICA devenu CDC Habitat Social, approuvée par l'assemblée générale extraordinaire du 18 décembre 2018,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

- 1/ PREND ACTE de la fusion de ces organismes sous le nom de CDC Habitat Social,
- 2/ SE PRONONCE FAVORABLEMENT pour le transfert à CDC Habitat Social des engagements pris par la Communauté d'Agglomération auprès d'EFIDIS et d'OSICA en termes de garanties d'emprunt et de subventions,
- 3/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout document permettant la mise en œuvre de cette décision,
- 4/ PRECISE que les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 204 Nature 20422, opération 16APD20260 pour les subventions PLH et 16AIL20146 pour les aides à la pierre.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Dominique LEFEBVRE

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°30 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

237

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET: SERVICES GÉNÉRAUX - SERVICES GENERAUX - RESSOURCES HUMAINES - CREATIONS ET SUPPRESSION - BUDGETS PRINCIPAL ET DECHETS

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

VU les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de la loi n° 84-53 susvisée,

VU le budget de l'établissement,

VU sa délibération n°35 du 2 juillet 2019 relative à la création et à la suppression de postes au budget principal et au budget déchets,

VU le comité technique,

VU le rapport de Dominique LEFFEBVRE proposant de modifier le Tableau des Emplois,

CONSIDERANT qu'il convient de modifier le tableau des emplois du budget principal et celui du budget annexe déchets présentés au conseil communautaire du 2 juillet 2019, afin de :

- Créer et supprimer les postes correspondant aux évolutions de carrières prévues statutairement (promotion interne, avancements de grade, réussites aux concours) ;
- Actualiser la situation des agents détachés pour stage et titularisés. En effet, les agents nommés stagiaires sont détachés sur le grade de stage tout en conservant leur grade d'origine jusqu'à leur titularisation dans le grade de détachement. Au moment de la titularisation, ils sont détenteurs d'un seul grade. Dans le cadre des nominations suite à réussite à concours, certains grades ne nécessitent pas de périodes de stage, l'agent étant directement titularisé. Néanmoins, il convient d'actualiser la situation du grade d'origine.
- Prendre en compte les réintégrations suite à disponibilité et détachement ;
- Actualiser les postes modifiés suite aux recrutements réalisés ou en raison d'un ajustement des besoins au grade. Le grade correspondant au poste créé n'est plus celui sur lequel l'agent est finalement recruté parce qu'il possède un autre grade correspondant au profil de poste ;
- Prendre en compte les départs de collaborateurs non remplacés ;
- Prendre en compte les modifications de poste adoptées en comité technique ;
- Prendre en compte le projet de service du Conservatoire à rayonnement régional (CRR) ;
- Autoriser le recrutement d'agents contractuels sur le fondement de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 lors de recrutements sur des postes à compétences particulières ou rares et pour assurer la continuité du service public ;

CONSIDERANT que la prise en compte de l'ensemble de ces éléments conduit pour le tableau des emplois du

- budget principal à créer 14 emplois à temps complet et 9 emplois à temps non complet, à supprimer 16 emplois à temps complet et 19 emplois à temps non complet, à ajouter deux cadres d'emplois de recrutement à 3 emplois à temps complet et à modifier l'intitulé de 12 emplois à temps complet;

Accusé de réception en préfecture 095-249500109-20191008-Imc146469-DE-1-1 Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

budget annexe déchets à créer un emploi à temps complet ;

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ DECIDE DE CREER les postes liés aux grades et aux emplois suivants au tableau des effectifs du budget principal :

Agent d'accueil et d'entretien

Cadres d'emplois des adjoints techniques et des agents de maîtrise 1 poste à temps complet

Agent d'Exploitation Propreté

Cadres d'emplois des adjoints techniques et des agents de maîtrise 2 postes à temps complet

Appariteur

Cadres d'emplois des adjoints administratifs et des adjoints techniques 1 poste à temps complet

Assistante de Direction

Cadres d'emplois des attachés et des rédacteurs 1 poste à temps complet

Chargé(e) de relations aux usagers

Cadres d'emplois des adjoints administratifs, des agents de maîtrise et des adjoints techniques 1 poste à temps complet

Chargé(e) de production évènementiel

Cadres d'emplois des attachés, rédacteurs, techniciens et adjoints administratifs 1 poste à temps complet

Hôte(esses)

Cadres d'emplois des adjoints administratifs, des agents de maîtrise et des adjoints techniques 1 poste à temps complet

Hôte(sse) d'Accueil

Cadres d'emplois des adjoints administratifs, des adjoints techniques et des adjoints du patrimoine 1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique – Culture musicale, histoire, commentaire d'écoute, option musique au bac

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 9 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique – Initiation musique et danse, Eveil danse - Coordinateur Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet - 8 heures 30 hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Initiation orchestre / Ecritures

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 8 heures hebdomadaires

Accusé de réception en préfecture

095-249500109-20191008-lmc146469-DE-1-1 Date de télétransmission : 14/10/19

Date de réception préfecture : 14/10/19

Professeur d'enseignement artistique - Clavecin, basse continue

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 17 heures 30 hebdomadaires

Professeur d'enseignement Artistique - Danse Classique - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 12 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement musicale - Formation musicale

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 3 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement Artistique - Formation musicale

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet - 14 heures 15 hebdomadaires

Professeur d'enseignement Artistique - Guitare

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement Artistique - Guitare

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 10 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Piano

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Direction de chœur - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Chant - Référent

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Danse classique

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 16 heures hebdomadaires

Responsable de la Cellule administrative et Financière

Cadres d'emplois des attachés et des rédacteurs

1 poste à temps complet

Accusé de réception en préfecture 095-249500109-20191008-Imc146469-DE-1-1 Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

2/ DECIDE DE CREER les postes liés aux grades et aux emplois suivants au tableau des effectifs du budget annexe déchets :

Chargé d'exploitation Déchets

Cadres d'emplois des adjoints techniques, des agents de maîtrise et des techniciens

1 poste à temps complet

3/ DECIDE DE SUPPRIMER les postes liés aux grades et aux emplois suivants au tableau des effectifs du budget principal :

Agent de maintenance technique

Cadres d'emplois des adjoints techniques et des agents de maîtrise 1 poste à temps complet

Appariteur

Cadres d'emplois des adjoints administratifs et des adjoints techniques 1 poste à temps complet

Chargé(e) de mission auprès du DGA Culture sports vie étudiante et tourisme

Cadre d'emplois des attachés

1 poste à temps non complet – 5 heures 15 hebdomadaires

Chargé d'opération Aménagement de Voirie

Cadres d'emplois des ingénieurs et des techniciens

1 poste à temps complet

Conseiller pédagogique et artistiques musique actuelles et jazz

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Médiateur documentaire

Cadres d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques, des adjoints du patrimoine et des adjoints administratifs

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Culture musicale, histoire, commentaire d'écoute, option musique au bac

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique – Culture musicale, histoire, commentaire d'écoute, option musique au bac - coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique – Danse

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet - 6 heures 30 hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Danse classique - Référent

Accusé de réception en préfecture

095-249500109-20191008-lmc146469-DE-1-1

Date de télétransmission : 14/10/19 Date de réception préfecture : 14/10/19

241

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 7 heures 45 hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Danse classique - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 17 heures 30 hebdomadaires

Professeur d'enseignement Artistique - Danse Contemporaine - coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 10 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Danse contemporaine, Eveil Danse - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement Artistique - Danse Jazz - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Ecriture / Analyse

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Flûte à bec - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Formation Musicale

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 9 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement musicale - Formation musicale

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement musicale - Formation musicale

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 3 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement musicale - Formation musicale

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 5 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement Artistique - Formation musicale

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

Accusé de réception en préfecture 095-249500109-20191008-lmc146469-DE-1-1

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019

1 poste à temps non complet – 12 heures 15 hebdomadaires

Professeur d'enseignement Artistique – Formation musicale

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 12 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement Artistique - Guitare

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 15 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Piano - Accompagnateur percussion

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 6 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Théâtre

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet - 13 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Théâtre - Référent

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 11 heures 30 hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique - Violon

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 13 heures

Professeur d'enseignement artistique - Violon

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 10 heures

Professeur d'enseignement artistique - Violoncelle - Référent

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Initiation musique et danse, Eveil danse - Référent

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 8 heures 30 hebdomadaires

Professeur d'enseignement Artistique - Danse Classique - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet – 14 heures hebdomadaires

Professeur d'enseignement artistique – Piano – Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Accusé de réception en préfecture

095-249500109-20191008-lmc146469-DE-1-1

Date de télétransmission : 14/10/19 Date de réception préfecture : 14/10/19

243

Professeur d'enseignement artistique - Direction de chœur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Chant - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps complet

Professeur d'enseignement artistique - Danse classique - Coordinateur

Cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique

1 poste à temps non complet - 16 heures hebdomadaires

4/ DECIDE DE MODIFIER les postes liés aux grades et aux emplois suivants au tableau des effectifs du budget principal :

Assistante de direction développement économique et Développement Supérieur

Est remplacé par Assistante administrative

Temps complet

Les activités du poste restent inchangées

Chargé(e) d'exploitation voirie

Temps complet

Ajout du cadre d'emplois des ingénieurs

Chargé(e) de territoire et de l'occupation du domaine public

Est remplacé par Chargé de territoire

Temps complet

Les activités du poste restent inchangées

Chauffeur Balayeuse Poids Lourd

Est remplacé par Chauffeur Balayeuse Poids Lourd Voirie

Temps complet

Les activités du poste restent inchangées

Chef(e) d'équipe de l'accueil

Est remplacé par Chef d'équipe accueil

Temps complet

Les activités du poste restent inchangées

Chef de projet aménagement

Est remplacé par Chef de projet

Temps complet

Les activités du poste restent inchangées

Chef de projet aménagement de l'espace et du paysage

Est remplacé par Chef de projet

4 postes à Temps complet

Les activités des postes restent inchangées

Professeur d'enseignement Artistique - Danse Jazz

Est remplacé par Professeur d'enseignement Artistique - Danse Modern'Jazz

Accusé de réception en préfecture

095-249500109-20191008-lmc146469-DE-1-1 Date de télétransmission : 14/10/2019

Date de réception préfecture : 14/10/2019

244

n°20191008-n°30

Temps non complet – 7 heures hebdomadaires Les activités du poste restent inchangées

Gestionnaire polyvalent protocole – Coordinateur restauration Est remplacé par Agent Protocole - Coordinateur restauration Temps complet Les activités du poste restent inchangées

Régisseur Lumière et Vidéo Est remplacé par Régisseur Lumière et Image Temps complet Les activités du poste restent inchangées

Technicien travaux bâtiments

2 postes à Temps complet Ajout du cadre d'emplois des agents de maîtrise

5/ PRECISE QUE les emplois créés seront pourvus par des fonctionnaires titulaires de ces grades, ou en l'absence de ces fonctionnaires par des agents contractuels justifiant nécessairement des diplômes requis pour se présenter aux concours correspondants au niveau du poste concerné ou d'une expérience professionnelle équivalente. La rémunération est calculée sur la base de la grille indiciaire et des primes afférentes au grade concerné.

6/ AUTORISE, en l'absence de candidature de fonctionnaires ou si la candidature d'un agent contractuel présente un avantage déterminant en matière d'expérience, de formation ou de compétence, le recrutement d'agents contractuels sur le fondement de l'article 3-3 dont les candidatures correspondent aux missions générales de l'emploi décrites dans le tableau des emplois. La rémunération sera fixée par le ou les cadres d'emplois ouverts pour chaque emploi.

7/ PRECISE QUE les dispositions autorisant le recours au recrutement d'agents contractuels suivront les évolutions règlementaires et législatives.

8/ PRECISE QUE le tableau des emplois permanents est annexée à la présente délibération.

9/ AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer tout document relatif à ce dossier.

10/ DIT QUE les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois sont inscrits au budget, chapitre 012.

Date de réception préfecture : 14/10/19

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

Dominique LEFEBVRE

Date de réception préfecture : 14/10/2019

1	CA	TEGORIES	IUIAL	004
			TOTAL	664
				- 10
		ANNEXES	ASSAINISSEMENT	15
			GEMAPI	2
		BUDGET	RESTAURATION	6
			DECHETS	42
		BUDGET	PRINCIPAL	594

			C/	ATEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Adjoint au Chef de Régie Intervention Domaine Routier	Agents de maîtrise	1			x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Adjoint au Chef d'équipe Régie Propreté	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Adjoint au Responsable du Secteur Régie Assainissement	Agents de maîtrise	1			х	Temps complet	1	ANNEXE ASSAINISSEME NT	
Adjoint au Responsable du Secteur Régie Espaces Verts	Techniciens - Agents de maîtrise	2		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Adjointe à la Direction du CRR	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Seconde le directeur et assure son remplacement, Evalue les enseignants sur délégation du directeur, Coordination, gestion et suivi de l'ensemble des missions pédagogiques du CRR, Mise en place des dispositifs d'évaluation, Organisation de l'année scolaire, Orientation des élèves et conseil auprès des familles, Suivi des classes à horaires aménagés et de la licence LAV, Développe l'Education Artistique et Culturelle
Adjointe au DGA Aménagement Urbain et Patrimoine Bâti	Grades autorisés par l'article 6 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	Assiste le DGA dans la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité. Coordonne des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire.
Administrateur Exploitation et Infrastructure	Techniciens - Agents de maîtrise	2		x	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Agent d'Exploitation Régie Assainissement – Chauffeur Poids lourd	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	1	ANNEXE ASSAINISSEME NT	
Agent d'accueil et d'entretien	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	29	PRINCIPAL	

			CA	TEGOR	IIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Agent de maintenance technique	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	10	PRINCIPAL	
Agent de Production Végétale	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	3	PRINCIPAL	
Agent d'entretien	Adjoints techniques	1			х	Temps complet	5	PRINCIPAL	
Agent d'Entretien et Gardien du Cimetière	Adjoints techniques	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Agent d'Exploitation Déchets	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			x	Temps complet	12	ANNEXE DECHETS	
Agent d'exploitation Déchets - Chauffeur Multi-Véhicules	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			x	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	
Agent d'exploitation Intervention Domaine Routier	Adjoints techniques	1			x	Temps complet	6	PRINCIPAL	
Agent d'Exploitation Propreté	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	15	PRINCIPAL	
Agent d'exploitation Régie Assainissement	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			x	Temps complet	7	ANNEXE ASSAINISSEME NT	
Agent d'exploitation Régie Espaces Verts	Adjoints techniques	1			x	Temps complet	10	PRINCIPAL	

			CA	TEGOR	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Agent d'exploitation Régie Espaces Verts - Mécanique et Entretien	Adjoints techniques	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Agent du courrier	Adjoints administratifs - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3			х	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Agent Polyvalent	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	11	PRINCIPAL	
agent polyvalent de restauration collective	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	5	ANNEXE RESTAURATION	
Agent polyvalent Logistique / Evènementiel	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	5	PRINCIPAL	
Agent polyvalent Logistique / Evènementiel - Référent régisseur	Adjoints techniques	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Agent polyvalent veille des Bâtiments et gardien de l'Hôtel d'agglomération	Adjoints techniques	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Agent protocole	Adjoints administratifs	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Agent protocole - Coordinateur restauration	Agents de maîtrise	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Agent protocole – Gestionnaire relations publiques et diffusion	Rédacteurs - Adjoints administratifs - Technicien - Adjoints techniques	4		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	

			ATEGORIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS A NOMBRE	в с не	DUREE BDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Agent Régie Bätiment	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2	x	Temps complet	4	PRINCIPAL	
Appariteur	Adjoints administratifs - Adjoints techniques	2	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Appariteur	Adjoints administratifs - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistant documentaliste	Adjoints administratifs - Adjoints techniques	2	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistant(e) administratif(ve) et financier(ère)	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistant(e) Archives et Documentation	Adjoints administratifs - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Assistant(e) opérations de construction	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistante administrative	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	x x	Temps complet	3	PRINCIPAL	
Assistante administrative, accueil, billeterie, logistique, suivi administratif et compta	Adjoints administratifs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistante de direction	Attachés - Rédacteurs	2 X	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	L'assistante de direction assure une mission de support et de coordination auprès de l'ensemble de la direction. Elle assure la gestion administrative et financière et contribue à garantir le bon fonctionnement du service administratif.

		CADRES	CATEGORIES	DUREE	NOMBRE		
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	D'EMPLOIS NOMBRE	A B C	HEBDOMADAIRE (en centième)	D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Assistante de direction	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	x x	Temps complet	7	PRINCIPAL	
Assistante de direction chargée du suivi des instances et des relations sociales	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	× x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistante de direction de la Direction de la Culture et de l'Education artistique	Attachés - Rédacteurs	2	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	L'assistante de direction assure une mission de support et de coordination auprès de l'ensemble de la direction. Elle assure la gestion administrative et financière et contribue à garantir le bon fonctionnement du service administratif.
Assistante de direction développement économique et Développement Supérieur	Rédacteurs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistante de direction gestion administrative et financière	Rédacteurs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistante Droit des sols	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	× x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistante du Cabinet	Adjoints administratifs	1	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistante Financière et Administrative	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Assistante Opérations de Construction	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Auditeur - Contrôleur de gestion	Attachés	1	x	Temps complet	3	PRINCIPAL	Aide au pilotage interne et contrôle externe des satellites. Réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts.

		CADRES	CATEGORIES		Vevee		
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	D'EMPLOIS	A B C	DUREE HEBDOMADAIRE (en	NOMBRE D'EMPLOIS	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chargé de mission Innovation	Attachés - Ingénieurs	NOMBRE 2	x	centième) Temps complet	CREE 1	PRINCIPAL	Participe à la définition de la stratégie de soutien à l'innovation et en assure la mise en œuvre, notamment à travers l'animation d'un lieu dédié à l'entrepreneuriat et à l'innovation à Cergy-Pontoise : La Turbine.
Chargé de mission animation économique	Attachés - Ingénieurs	2	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à l'animation et à la connaissance fine du tissu économique. Rendre lisible l'offre de services aux entreprises et aux salariés sur les parcs d'activités. Etre l'interlocuteur des entreprises, en articulation avec le guichet actif déployé par la Région IdF sur les bassins d'emploi.
Chargé de mission développement économique local	Attachés	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Au sein de la Direction développement économique et enseignement supérieur, et sous la responsabilité de la Responsable du service Développement économique, le/la Chargé(e) de mission développement local participe au développement économique du territoire.
Chargé de mission Habitat	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	×	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé de Mission Mutualisation et Coopération et Mission RGPD	Attachés - Ingénieurs	2	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	En collaboration directe avec le Directeur de la Coopération et de la Mutualisation et dans le cadre de la création d'une nouvelle direction, le chargé de mission participe à la définition et à la mise en œuvre de la coopération et de la mutualisation au sein de l'agglomération.
Chargé de mission observatoire	Attachés - Ingénieurs	2	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Participer à l'observation des conditions de vie des habitants de Cergy Pontoise afin de contribuer à leurs améliorations.
Chargé de mission prospection et implantation	Attachés	1	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	Au sein de la Direction développement économique et enseignement supérieur, et sous la responsabilité de la Responsable Attractivité, Prospection et Implantation des entreprises, le/la Chargé(e) de mission sera en charge d'appuyer la prospection et l'identification de projets d'implantation d'entreprises endogènes et exogènes.
Chargé de territoire	Techniciens - Agents de maîtrise - Educateurs des activités physiques et sportives	3	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé d'exploitaiton Automatisme des postes	Techniciens	1	x	Temps complet	1	ANNEXE ASSAINISSEME NT	
Chargé d'Exploitation Déchets	Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2	x x	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chargé d'Exploitation Déchets	Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2		x	x	Temps complet	2	ANNEXE DECHETS	
Chargé d'exploitation Etudes et Travaux	Techniciens	1		x		Temps complet	1	ANNEXE ASSAINISSEME NT	
Chargé d'exploitation GDV	Techniciens	1		x		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé d'exploitation Milieux Aquatiques	Techniciens - Agents de maîtrise	2		x	х	Temps complet	1	ANNEXE GEMAPI	
Chargé d'opération Aménagement de Voirie	Ingénieurs - Techniciens	2	х	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Il/Elle contribue à la mise en œuvre les politiques publique de déplacement et de gestion des Espaces publics de la communauté d'Agglomération afin d'en améliorer l'attractivité et les conditions d'usages, d'appliquer les règles d'accessibilité des espaces publics conformément à la loi handicap, de renforcer la sécurité des usagers dans leurs déplacement et de favoriser le développement des mobilités alternatives à la voiture individuelle.
Chargé d'Opérations Bâtiments	Ingénieurs - Techniciens	1	х	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Gestion d'opérations de réhabilitation ou rénovation de bâtiments de la CACP, participe à la Maintenance curative et préventive du patrimoine, chargé du suivi du marché exploitation du chauffage, réhabilitation du patrimoine bâti de la CACP
Chargé du suivi qualité de la Régie Propreté	Agents de maîtrise	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) Communication Junior	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) Communication Junior Déchets	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	х	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	
Chargé(e) de Communication	Attachés	1	х			Temps complet	4	PRINCIPAL	Pilotage de projets de communication et mise en œuvre de la communication

EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE	CADRES D'EMPLOIS	CATEGORIES A B C	DUREE HEBDOMADAIRE (en	NOMBRE D'EMPLOIS	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chargé(e) de mission	REFERENCE Attachés - Ingénieurs	NOMBRE 2	x	centième) Temps complet	CREE 1	PRINCIPAL	Assurer pour le compte de collectivités locales du territoire de la CACP le rôle de maître d'ouvrage d'opérations d'aménagement dans le cadre de traités de concession ou de mandats d'études. Piloter, en liaison étroîte avec les autres services de la société et les intervenants spécialisés, tout ou partie des différentes phases (acquisitions foncières, relogement, études, montage, conception et réalisation des travaux, commercialisation, clôtures d'opérations) sous tous les aspects juridiques, financiers et techniques tout en coordonnants les partenaires et intervenants concernés (Bureaux d'études, prestataires, administrations).
Chargé(e) de mission	Ingénieurs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Assiste le.la Directeur.trice sur les dossiers qui lui seront confiés
Chargé(e) de mission Achats	Rédacteurs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) de mission biodiversité	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	Expertise, conseil, communication, animation en matière de biodiversité et de conception et gestion durable des espaces verts
Chargé(e) de mission Budget / PPI	Attachés - Rédacteurs	2	x ×	Temps complet	2	PRINCIPAL	Préparer, piloter et analyser le budget d'un ou plusieurs Pôles
Chargé(e) de mission Co-financement	Attachés	1	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	Contribuer à l'optimisation des financements et garantir l'optimisation des recettes tout au long du processus.
Chargé(e) de mission dette, trésorerie et suivi de l'actif	Attachés - Rédacteurs - Adjoints administratifs	3	x x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Assurer le suivi de la dette, de la trésorerie et des opérations d'inventaire
Chargé(e) de mission Gestion et coordination de l'Evénementiel sur le Domaine Public	Ingénieurs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Assurer le suivi et la coordination des manifestations évènementielles (mise à disposition du Domaine Public) sur la totalité du territoire. Assurer la coordination et la veille technique des sites majeurs afin de mener des actions en faveur de l'accueil d'événements (travaux neuf, travaux d'entretien et de réhabilitation sur l'ensemble des thématiques métiers).
Chargé(e) de mission Relations aux Communes et Communication	Rédacteurs - Techniciens - Animateurs	3	x	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	
Chargé(e) de production	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	

			CA	TEGO	RIES	1			
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chargé(e) de production évènementiel	Attachés - Rédacteurs - Techniciens - Adjoints administratifs	4	x	: x	. х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) de projets auprès du DGA Culture, Sport, Vie étudiante et Tourisme	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Assister le DGA Culture sports vie étudiante et tourisme dans le contrôle des activités de l'EPIC le Forum sur l'aspect ressources
Chargé(e) de relations aux usagers	Adjoints administratifs - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) de Territoire	Adjoints techniques	1			х	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	
Chargé(e) d'études coordination documentaire et outils partagés	Bibliothécaires - Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	2	x	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Assurer le suivi de la base de données et des traitements documentaires sur une base coopérative (suivi du groupe technique), assurer le suivi et le développement des ressources numériques en lien avec le chef de projet web et de proposer des axes d'harmonisation et de mutualisation en matière de politique documentaire. Enfin, seconder le chef de projet web afin de garantir le suivi quotidien des publications et la bonne gestion du portail des bibliothèques de Cergy-Pontoise.
Chargé(e) d'études de la Cellule Ressources Territoriales	Rédacteurs - Adjoints administratifs - Educateurs des activités physiques et sportives	3		×	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) d'études portail des bibliothèques et réseau des médiathèques	Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques - Adjoints du patrimoine	2		×	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) d'expertises et d'accompagnement statutaire	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	II/Elle assure la veille juridique, produit des études d'aide à la décision et accompagne la direction sur les projets statutaires. II/Elle assure la gestion des procédures disciplinaires, le suivi des contentieux RH, réalise des études statistiques et modélise les scénarios RH. II/Elle contribue au développement d'un pilotage social et participe à l'extension des fonctionnalités du système d'information RH pour le volet relatif au « contrôle de gestion sociale » (emplois, effectifs, réalisé de la masse salariale).
Chargé(e) d'exploitation Equipements et Ouvrages d'Art	Techniciens	1		×		Temps complet	2	PRINCIPAL	
Chargé(e) d'exploitation Espaces Verts	Techniciens - Agents de maîtrise	2		×	. х	Temps complet	2	PRINCIPAL	

			CA	TEGOR	IES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chargé(e) d'exploitation Espaces Verts "Sites majeurs et Carrières"	Techniciens	1		х		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) d'exploitation Signalisation Directionnelle et SLT	Techniciens	1		х		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) d'Exploitation Voirie	Techniciens - Agents de maîtrise	2		x	x	Temps complet	3	PRINCIPAL	
Chargé(e) d'opération Chauffage urbain	Techniciens	1		x		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargé(e) d'Opération Cycle de l'Eau	Techniciens	1		х		Temps complet	1	ANNEXE EAU	
Chargé(e) d'opération Eclairage public	Techniciens - Agents de maîtrise	2		x	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Chargé(e) d'Opération Prospective et Développement	Rédacteurs - Techniciens	2		x		Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	
Chargé(e) du suivi budgétaire et des études salariales	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargée d'accueil et de visites	Adjoints administratifs	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chargée d'Etudes Mobilité et Stationnement	Rédacteurs - Techniciens	2		х		Temps complet	1	PRINCIPAL	

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chauffeur de Balayeuse Poids Lourd Voirie	Adjoints techniques	1			x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chauffeur du Président	Agents de maîtrise	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chauffeur mini balayeuse	Adjoints techniques	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Chef de bassin	Conseillers des Activités Physiques et Sportives - Educateurs des activités physiques et sportives	2	х	×		Temps complet	7	PRINCIPAL	Au sein des piscines de la Communauté d'agglomération de CP, il est Chargé de l'animation, de la sécurité et du bon fonctionnement d'un établissement recevant du public (ERP) dans le respect des réglementations en vigueur. Il/elle surveille et enseigne les activités de natation et met en œuvre des projets. Intégrant les missions identiques aux autres M.N.S des piscines, il/elle bénéficie d'une décharge horaire hebdomadaire de 8h00, modulable en fonction des besoins du service, au titre des responsabilités qu'il/elle exerce.
Chef de projet	Ingénieurs en chef - Ingénieurs-Attachés	3	х			Temps complet	5	PRINCIPAL	Assure en qualité de Maître d'Ouvrage la construction des politiques publiques, l'élaboration et le suivi d'études stratégiques et prospectifs ainsi que la programmation et la conduite d'opérations d'aménagement urbain et d'espaces publics et paysagers (urbains, naturels, agricoles) de l'agglomération.
Chef de projet - référent procédure d'urbanisme	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Conduire les procédures relatives aux documents d'urbanisme locaux en cohérence avec les compétences et les documents cadres d'agglomération. Assurer le rôle de référent sur les procédures et les documents d'urbanisme.
Chef de projet Analyses et Etudes RH	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	II/Elle produit les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de diagnostic et d'anticipation pour l'aide à la décision dans le pilotage des ressources humaines, réalise des études statistiques et modélise les scénarios RH. II/Elle contribue au développement d'un pilotage social et participe à l'extension des fonctionnalités du système d'information RH pour le volet relatif au « contrôle de gestion sociale » (emplois, effectifs, masse salariale). II/Elle contribue à la formalisation des processus RH. II/elle participe à la réalisation de projets transversaux
Chef de projet Applicatifs	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	3	PRINCIPAL	Conduit les projets d'amélioration et d'évolution des systèmes d'information dans un ou plusieurs domaines fonctionnels (géographique, patrimonial, technique, développement d'interfaces ou d'architectures Web) dans les délais et dans toutes les modalités de qualité, coût, performance et ressources.
Chef de projet Climat Energie	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Participer à la définition et assurer la mise en œuvre de la politique de l'énergie - climat. En appui au responsable de Service, participer aux missions du service Eclairage public, Bruit, Air, Energie
Chef de projet Cycle de l'Eau	Attachés - Ingénieurs - Techniciens	3	х	×		Temps complet	2	ANNEXE EAU	Garantir la continuité et la qualité des services de l'eau et de l'assainissement, contribuer à l'amélioration de la qualité des milieux aquatiques

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chef de projet Cycle de l'Eau - référente aménagement	Attachés - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	ANNEXE EAU	Garantir la continuité et la qualité des services de l'eau et de l'assainissement, contribuer à l'amélioration de la qualité des milieux aquatiques
Chef de projet développement	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Au sein de la direction des ressources humaines, la Chef de projet développement, accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets au travers d'une approche « management par les compétences ». Participe à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie de développement des RH en matière de recrutement, mobilité, formation, appui aux organisations de travail en lien étroit avec les Directeurs et leurs équipes.
Chef de projet emploi	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Sous l'autorité du binôme de direction, le chargé de mission conçoit, anime, et développe : une action en faveur de la coordination et de la professionnalisation des acteurs de l'emploi et de la formation pour une meilleure offre de service.
Chef de Projet Emploi-Compétences	Attachés - Rédacteurs	2	х	x		Temps complet	2	PRINCIPAL	Accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets au travers d'une approche « management par les compétences ». Participe à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie de développement des RH en matière de recrutement, mobilité, formation, appui aux organisations de travail en lien étroit avec les Directeurs et leurs équipes.
Chef de projet en Opérations de construction	Ingénieurs	1	x			Temps complet	2	PRINCIPAL	Assurer en qualité de maître d'ouvrage la réalisation d'opérations de construction, de restructuration, de réhabilitation ou de déconstruction d'équipements dans le cadre du PPI
Chef de projet Entreprenariat et Economie Sociale et Solidaire	Attachés - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Au sein de la direction développement économique et enseignement supérieur et en relation étroite avec la responsable du service Enseignement supérieur et innovation, le chargé de mission participe à la définition de la stratégie de soutien aux filières technologiques et à l'innovation et en assure la mise en œuvre.
Chef de projet Espaces Publics	Attachés - Ingénieurs - Techniciens	3	х	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques en matière de déplacement, d'aménagement du domaine public routier communautaire à travers la réalisation des programmes d'investissements permettant l'amélioration et l'adaptation du patrimoine routier aux besoins et aux évolutions des différents modes d'usages.
Chef de projet Finances	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Garantir la qualité et l'optimisation des processus comptables, le pilotage/suivi des projets finances, le partage de la culture financière au sein de la collectivité, la veille réglementaire en matière de comptabilité ainsi que l'adéquation des logiciels financiers associés.
Chef de projet Insertion et citoyenneté	Attachés - Rédacteurs	2	х	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Participer à la mise en œuvre des politiques publiques des solidarités de la Communauté d'Agglomération, notamment en matière d'insertion sociale et professionnelle et de citoyenneté.
Chef de projet Mobilité	Ingénieurs	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Pilotage d'études liées aux déplacements en articulation étroite avec les projets urbains et suivi des services publics liés aux déplacements.

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chef de projet Mobilité et stationnements	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Pilotage d'études liées aux déplacements en articulation étroite avec les projets urbains et suivi des services publics liés aux déplacements
Chef de projet numérique	Attachés - Rédacteurs	2	х	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Concevoir et gérer l'ensemble des outils numériques tels que les site(s) internet & extranet ou les applications pour le conservatoire et le réseau des écoles d'enseignement artistique. Participer globalement à la stratégie de communication digitale multi-canal (internet, réseaux sociaux, écrans vidéo) en lien avec la Direction de la communication de la CACP.
Chef de projet Plan Climat-Développement durable	Attachés	1	х			Temps complet	2	PRINCIPAL	Assurer la coordination de la démarche de développement durable, transversalement avec les services internes et en partenariat avec les acteurs extérieurs.
Chef de Projet Plan Local de Déplacement et PDIE	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	II/Elle participe / conduit l'élaboration du Plan Local de Déplacement. II/Elle accompagne les entreprises et les administrations dans leurs démarche de Plan de Déplacements Inter-Entreprises/ Employeurs. II/Elle contribue à la diffusion de la culture de la mobilité alternative à la voiture au sein de la CACP.
Chef de Projet Programmation et Opérations de Construction	Ingénieurs	1	х			Temps complet	3	PRINCIPAL	Assurer en qualité de maître d'ouvrage la réalisation d'opérations de construction, de restructuration, de réhabilitation ou de déconstruction d'équipements dans le cadre du PPI
Chef de projet Prospective et Développement	Attachés - Rédacteurs - Ingénieurs - Techniciens	4	х	×		Temps complet	2	ANNEXE DECHETS	En lien avec le responsable de secteur : • assurer l'expertise et l'analyse prospective du service public • animer les relations partenariales de la CACP • optimiser les financements du service.
Chef de projet Prospective et Développement - Référent Traitement et Valorisation	Attachés - Rédacteurs - Ingénieurs - Techniciens	4	х	×		Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	En lien avec le responsable de secteur : • assurer l'expertise et l'analyse prospective du service public • animer les relations partenariales de la CACP • optimiser les financements du service.
Chef de projet Secrétariat Général	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à la réalisation des objectifs stratégiques de la collectivité par la recherche d'optimisation et de rationalisation des procédures du Secrétariat général et de ses activités.
Chef de projet SIG	Attachés - Ingénieurs	3	х			Temps complet	3	PRINCIPAL	Conduire les projets d'amélioration et d'évolution du système d'information géographique. Coordonner les missions de la cellule SIG.
Chef de projet SIG référent Formation	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Conduire les projets d'amélioration et d'évolution du système d'information géographique. Coordonner les missions de la cellule SIG.
<u> </u>	+	1	+	-	-	+	1	-	

		CADRES	ATEGORIES	DUREE	NOMBRE	
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	D'EMPLOIS A NOMBRE	в с н	EBDOMADAIRE (en centième)	D'EMPLOIS CREE	S BUDGET MISSIONS GENERALES
Chef de projet web-multimédia	Attachés	1)		Temps complet	1	PRINCIPAL Pilotage et développement des outils web et multimédias
Chef de Régie Intervention Domaine Routier	Techniciens - Agents de maîtrise	2	× x	Temps complet	1	PRINCIPAL
Chef d'équipe "Suivi des Prestataires et Interventions"	Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3	× x	Temps complet	2	ANNEXE DECHETS
Chef d'équipe Accueil	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2	× x	Temps complet	1	PRINCIPAL
Chef d'équipe Animation et Sensibilisation	Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques Adjoints administratifs	4	× x	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS
Chef d'équipe du Centre de Relation aux usagers	Rédacteurs - Adjoints administratifs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL
Chef d'équipe Régie Bâtiments	Techniciens - Agents de maîtrise	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL
Chef d'équipe Régie Espaces Verts	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2	x	Temps complet	3	PRINCIPAL
Chef d'équipe Restauration Collective	Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3	x x	Temps complet	1	ANNEXE RESTAURATION
Chef d'équipement Centre de Production Végétale	Techniciens - Agents de maîtrise	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Chef d'équipement Pôle Sportif les Maradas	Techniciens - Agents de maîtrise	2		×	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Collaborateur de Cabinet	Grade ou emploi - article 7 alinéa 2 du décret n°87-1004 du 16/12/1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	
Community Manager	Attachés - Rédacteurs - Ingénieurs - Techniciens	4	х	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de communication éditoriale et piloter sa mise en œuvre à travers les réseaux sociaux et les communication ciblées (newsletters, blogs, campagnes) sur le web.
Conseiller en prévention des Risques Professionnels	Attachés - Rédacteurs - Ingénieurs - Techniciens	4	х	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Mission générale : Assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. Coordonne l'activité des Assistants de prévention.
Conseiller Mobilité	Attachés - Rédacteurs	2	х	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Elaboration de plans de mobilité, animation et conseil en mobilité
Conseiller pédagogique et artistiques musique actuelles et jazz	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	×		8	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Représenter le conservatoire auprès des partenaires institutionnels sur délégation du directeur, Présider certains jurys à la demande du directeur, Membre du Conseil de direction, ils sont membres de droit du conseil pédagogique et du conseil d'établissement, Accompagnement décisionnel pour la programmation artistique et l'action culturelle pédagogique, Missions spécifiques en regard de la discipline.
Conseiller socio-éducatif	Conseillers socio-éducatifs	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Chargé de l'accompagnement social des familles du voyage et des populations nomades installées de manière temporaire ou sédentaire sur l'agglomération
Conseillère cohésion des territoires, logement	Administrateurs	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Mise à disposition auprès de l'Elysée
Consultant Interne Affaires Juridiques Générales	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Conseil et assistance juridique auprès des services, Conseil et assistance juridique auprès des services et des élus lors de la réflexion, de l'élaboration et de la mise en œuvre des projets de la collectivité.
Coordinateur documentaire	Bibliothécaires - Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques - Adjoints du patrimoine	3	х	×	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	Assure la coordination et l'évolution des services, des partenariats et des collections de l'Espace en direction des publics tout en garantissant la ligne éditoriale définie par le responsable de l'équipement.

			CAT	TEGOR	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Coordinateur Technique Piscines	Attachés - Conseillers des activités physiques et sportives	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Il/Elle constitue un appui au fonctionnement des piscines sur l'entretien et la maintenance en assurant la liaison entre les trois pôles de direction et les interlocuteurs internes et externes (Direction du Patrimoine, entreprises prestataires, Agence Régionale de Santé).
Coordinateur(trice) Comptabilité - Budget	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Coordinatrice Entretien, déménagement et mobilier	Agents de maîtrise - Adjoints techniques - Rédacteurs - Adjoints administratifs	4		x	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
DGA Aménagement Urbain et Patrimoine bâti	Grades autorisés par l'article 6 du décret n'87-1101 du 30 décembre 1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	Participe au collectif de direction générale et représente « l'Aménagement Urbain et patrimoine Bâti » au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.
DGA Culture, Sport, Vie étudiante et tourisme	Grades autorisés par l'article 6 du décret n'87-1101 du 30 décembre 1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	Participe au collectif de direction générale et représente « la culture, le sport la vie étudiante et le tourisme » au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.
DGA Développement Durable et Services Urbains	Grades autorisés par l'article 6 du décret n'87-1101 du 30 décembre 1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	Participe au collectif de direction générale et représente les fonctions « Développement Durable et services urbains » au sein de la collectivité. Coordonne les direction et mission de son secteur et, par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et en évalue l'activité.
DGA Ressources	Grades autorisés par l'article 6 du décret n'87-1101 du 30 décembre 1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	Participe au collectif de direction générale et représente les fonctions Ressources au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et, par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et en évalue l'activité.
Directeur adjoint de Cabinet - Directeur de la Communication	Grade ou emploi - article 7 alinéa 2 du décret n°87-1004 du 16/12/1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	
Directeur administratif, finances, gestion, partenariats	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, élabore et pilote la mise en œuvre d'un projet d'action culturelle et artistique pour l'établissement.
Directeur artistique du forum	Rédacteurs - Animateurs	2		x		Temps complet	1	PRINCIPAL	

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Directeur Culture et Education Artistique	Attachés - Directeurs d'établissements d'enseignement artistique	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	En lien avec le directeur Général Adjoint du pôle en charge de la Culture et de l'Education Artistique, des sports, de la vie étudiante et du tourisme, il joue le rôle d'impulsion, de conseil et d'alerte en matière de pilotage et de management de sa direction aux plans administratif, budgétaire et stratégique (pédagogie, artistique et territorialité) dans le cadre des politiques publiques misses en œuvre. Il dirige et encadre le CRR, équipement phare du territoire, et conduit pour la CACP la politique d'éducation artistique sur l'ensemble du territoire
Directeur de cabinet	Grade ou emploi - article 7 alinéa 2 du décret n°87-1004 du 16/12/1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	
Directeur de la Communication	Administrateurs - Attachés	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Le Directeur de la communication propose une stratégie de communication et assure le pilotage et la planification de sa mise en œuvre en coordination avec la Direction générale des services. Son activité l'amène à collaborer avec l'ensemble des directeurs et responsables de services pour mener des opérations de communication stratégiques et/ou d'accompagnement des politiques et services publics.
Directeur de la Stratégie Urbaine	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Participe à la définition de la politique de développement urbain de la collectivité et pilote l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Coordonne des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire
Directeur des Etudes	Attachés - Directeurs d'établissements d'enseignement artistique - Professeur d'enseignement artistique	3	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Seconder le Directeur du CRR dans l'organisation et le suivi des études musicales, chorégraphiques et théâtrales, au sein de l'équipe de direction, en liaison avec les enseignants, les services de la Direction de la culture et de l'éducation artistique, les élèves/étudiants, les familles et les partenaires extérieurs
Directeur des Finances, des Achats, et du Contrôle de Gestion	Administrateurs - Attachés	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Garantir la santé financière de la Communauté d'Agglomération en conduisant les processus budgétaires et en conseillant les services sur la mise en œuvre des politiques publiques communautaires
Directeur des ressources humaines	Administrateurs - Attachés	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Propose une politique de management et de gestion des ressources humaines à la direction générale : objectifs, moyens et modes d'évaluation. Il/elle conseille la hiérarchie dans l'application de cette politique et supervise sa réalisation.
Directeur des sports et de la vie étudiante	Administrateurs - Attachés	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. Dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements.
Directeur des Systèmes, du SCSI et Moyens Généraux	Administrateurs - Attachés	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Elaborer et assurer la mise en œuvre d'une politique de systèmes d'information et de moyens généraux visant à accompagner la mise en œuvre des politiques publiques communautaires, en cohérence avec les besoins des services et les capacités de la collectivité.
Directeur du Développement Economique et Enseignement Supérieur	Administrateurs - Attachés	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Sur la base du diagnostic qu'il/elle établit, propose les axes structurants et les dispositifs permettant d'atteindre les objectifs exprimés par l'exécutif : attractivité – innovation – appui aux entreprises. Il/elle facilite les synergies internes aux filières présentes sur le territoire, organise la prospection utile à leur renfrocrement, tisse une relation solide avec les opérateurs de l'emploi, de l'enseignement et de la recherche, et pilote le projet numérique en vue d'accroître la qualité de fonctionnement des entreprises.

			CATE	GORIE	S				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	C HE	DUREE EBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Directeur du Patrimoine et du Bâtiments	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Concevoir, proposer et contrôler la mise en œuvre de la politique de gestion du patrimoine.
Directeur tourisme, relations internationales, berges de l'Oise	Grades autorisés par l'article 6 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987	1				Temps complet	1	PRINCIPAL	Auprès des élus, participe à l'élaboration et à la promotion de la politique touristique de la collectivité. Pilote et évalue les projets touristiques. Pilote la mission internationale et en fait la promotion. Anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial.
Directeur(trice) de la Gestion Urbaine Territoriale	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Assurer la coordination des politiques publiques mises en œuvre sur le territoire. Participer à la mise en œuvre stratégique des orientations politiques prises pour le territoire. Assurer le pilotage et le management des opérations de travaux. Garantir l'organisation et la gestion de l'activité administrative, comptable et technique de la direction. Garantir le management organisationnel de la direction. Participer au management général et organisationnel de sa direction.
Directeur(trice) Ecologie Urbaine	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à la définition et garantir la mise en œuvre des politiques publiques.
Directrice de la Mobilité et du Stationnement	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Direction d'équipe, définition et mise en œuvre de la politique publique en matière de déplacement et pliotage des services publics en matière de déplacement.
Directrice de l'Urbanisme Opérationnel	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Garantit l'élaboration et le suivi des opérations d'espaces publics urbains et paysagers de l'agglomération (études stratégiques, diagnostics, programmation, conception, réalisation), pilotage des opérations concédées aux aménageurs (SEMA, SPLA CPA) en faveur des communes et pour le compte de la Communauté d'agglomération de Cergy Pontoise. Assure l'encadrement et l'organisation de la direction.
Documentaliste - Référent du CDU	Attachés - Attachés de conservation du patrimoine et des bibliothèques	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à la valorisation du territoire à travers le centre de documentation sur l'urbanisme.
Eco Ambassadeur	Adjoints techniques	1			x	Temps complet	6	ANNEXE DECHETS	
Educateur espace remise en forme	Educateurs des activités physiques et sportives	1		х		Temps complet	2	PRINCIPAL	
Gestionnaire Achats	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	

			CA	TEGOR	IES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Gestionnaire administratif - Correspondant RH	Rédacteurs - Adjoints administratifs - Adjoints techniques	3		х	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire administratif et financier	Adjoints administratifs	1			x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire administratif(ve) et financier(ère)	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	х	Temps complet	3	ANNEXE DECHETS	
Gestionnaire Administrative	Adjoints administratifs	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire Administrative	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	х	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Gestionnaire Administrative	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	х	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Gestionnaire Administrative et Financière	Rédacteurs	1		x		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire Administrative et Financière - Référente équipements	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire assurances	Rédacteurs - Adjoints administratifs - Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints technique	5		x	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire Commande Publique	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	

			CA	TEGOF	IIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Gestionnaire Comptabilité et Budget	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Gestionnaire Conditions de travail et Action sociale	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire des Equipements de protection individuelle	Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire du Centre de Relation aux Usagers	Adjoints administratifs	1			х	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	
Gestionnaire du Centre de Relation aux Usagers	Adjoints administratifs - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Gestionnaire du patrimoine	Attachés - Rédacteurs	2	х	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Gestion administrative et financière du patrimoine bâti et non bâti (hors ZAC concédées) de la CACP.
Gestionnaire du Secrétariat des Assemblées	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Gestionnaire Emploi-Compétences	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	х	Temps complet	3	PRINCIPAL	
Gestionnaire Exécution Budgétaire et Comptable	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	х	Temps complet	7	PRINCIPAL	
Gestionnaire financier	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	х	Temps complet	2	PRINCIPAL	

			CAT	EGOR	IES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en	NOMBRE D'EMPLOIS	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Gestionnaire Foncier	Attachés - Rédacteurs	NOMBRE 2	x	x		centième) Temps complet	CREE 2	PRINCIPAL	Gestion administrative et financière de la politique foncière de la CACP.
Gestionnaire Paie et Statut	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	х	Temps complet	5	PRINCIPAL	
Gestionnaire scolarité	Adjoints administratifs	1			x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire scolarité	Adjoints administratifs	1			x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Gestionnaire scolarité - action culturelle	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Graphiste	Techniciens	1		х		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Hôte d'accueil à la MJD	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Hôte(esses)	Adjoints administratifs - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3			х	Temps complet	4	PRINCIPAL	
Hôte(sse) d'Accueil	Adjoints administratifs - adjoints techniques - adjoints du patrimoine	2			x	Temps complet	5	PRINCIPAL	
Instructeur Droit des Sols	Attachés - Rédacteurs - Adjoints administratifs	3	х	х	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	Sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable du service, vous assurerez les missions suivantes : Assurer la gestion et l'instruction des demandes d'autorisation du droit des sols pour le compte des communes. Appliquer la réglementation d'urbanisme sur plusieurs communes.

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Intervenant Social au Commissariat	Psychologues - Attachés	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Sous l'autorité administrative de la Communauté d'Agglomération et sous l'autorité fonctionnelle du commissaire divisionnaire du Commissariat Central de Cergy-Pontoise, prise en charge sociale et orientation des publics dont le traitement et le suivi ne relèvent pas de la compétence des forces de l'ordre.
Journaliste Multimédia	Attachés - Rédacteurs - Ingénieurs - Techniciens	4	x	х		Temps complet	1	PRINCIPAL	Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de communication éditoriale et pilote sa mise en œuvre dans le domaine de l'image en réalisant des reportages complets (photos/vidéos/textes) et en supervisant la réalisation de prestations extérieures dans ce domaine.
Juriste acheteur	Attachés	1	x			Temps complet	3	PRINCIPAL	Conseil et assistance juridique auprès des pôles pour la passation et le suivi des marchés publics et optimisation de la commande publique par la participation à la politique Achat.
Juriste Acheteur - Chargé(e) de Mission dossiers transversaux	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Participation au suivi des marchés publics et des achats du service et suivi des dossiers transversaux en appui de la DGA Ressources (DSP Aren'Ice)
Juriste contrats complexes	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Conseil et assistance juridique auprès des services lors de la passation et du suivi de l'exécution des contrats complexes.
Juriste Contrats et Institution	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Accompagner la collectivité dans la mise en œuvre et le suivi des services publics urbains (eau, assainissement, déchets, éclairage public, réseau de chaleur, stationnement) en investissant pleinement la dimension financière de leur mise en œuvre.
Maître nageur sauveteur	Educateurs des activités physiques et sportives	1		x		Temps complet	35	PRINCIPAL	
Médiateur documentaire	Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques - Adjoints du patrimoine - Adjoints administratifs	3		x	х	Temps complet	5	PRINCIPAL	
Opérateur	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	2			х	Temps complet	5	PRINCIPAL	
Professeur d'enseignement artistique - MAA Atelier Batterie	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	x		8	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

			C	ATEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement artistique - Accomp de groupe/Form musicale, Basse éléc, Combos	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	· ·	α	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Accompagnement - Référent	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	()	(Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Interlocuteur principal du coordinateur de son département.
Professeur d'enseignement artistique - accompagnement piano	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()	(Temps complet	2	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Accompagnement piano	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	· ·	(11	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Accompagnement piano	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()	(Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Accordéon	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	· ·	ζ.	6	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Alto	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()	(9	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Alto - Coordinateur	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()	(Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.
Professeur d'enseignement artistique - Arrangement - Ateliers	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()	(12	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Atelier Saxophone	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()	(3	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

			CA	ATEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement artistique - batterie, Big bang, Coordinateur Jazz, histoire de Jazz	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	: >	(13	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.
Professeur d'enseignement artistique - Bois et musiques improvisées, Combos	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	; ×	(7	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Chant	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	; ×	3	2	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Chant	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	: >	(Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Chant - Référent	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	: >	(Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Interlocuteur principal du coordinateur de son département.
Professeur d'enseignement artistique - Clarinette	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	: >	ζ.	9,5	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Clarinette	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	: >	(12	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Clarinette	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	: >	(Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Clavecin, basse continue	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	: >	(12	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Composition	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	: >	(6	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

			CA	ATEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement artistique - Composition	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	×		8	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Contre basse	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	×		12	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Contre basse, cordes, combos	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	×		5	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Cor et cor naturel	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	×		14	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Culture musicale, Histoire, commentaire d'écoute, option musique au bac	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	×		9	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Danse classique	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	×		16	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement Artistique - Danse Classique - Référent	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	×		17,5	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Interlocuteur principal du coordinateur de son département.
Professeur d'enseignement Artistique - Danse Contemporaine	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Danse contemporaine, Evell Danse - Conseiller pédagogique artistique	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Représenter le conservatoire auprès des partenaires institutionnels sur délégation du directeur, Présider certains jurys à la demande du directeur, Membre du Conseil de direction, ils sont membres de droit du conseil pédagogique et du conseil d'établissement, Accompagnement décisionnel pour la programmation artistique et l'action culturelle pédagogique, Missions spécifiques en regard de la discipline (voir activités du titulaire).
Professeur d'enseignement artistique - Danse Hip Hop	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	×		4	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

271 25/41

		CADRES	CATEGORIES	DUREE	NOMBRE		
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	D'EMPLOIS NOMBRE	A B C	HEBDOMADAIRE (en centième)		BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement Artistique - Danse Jazz - Conseiller pédagogique et artistique	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Représenter le conservatoire auprès des partenaires institutionnels sur délégation du directeur, Présider certains jurys à la demande du directeur, Membre du Conseil de direction, ils sont membres de droit du conseil pédagogique et du conseil d'établissement, Accompagnement décisionnel pour la programmation artistique et l'action culturelle pédagogique, Missions spécifiques en regard de la discipline (voir activités du titulaire).
Professeur d'enseignement Artistique - Danse Modern'Jazz	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	7	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Direction de chœur - Coordinateur	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.
Professeur d'Enseignement Artistique - Ecole Chantante	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	14	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Ecriture / Analyse - Coordinateur	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.
Professeur d'enseignement artistique - Flûte à bec	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	10	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Flûte traversière	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	6	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Flûte traversière	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	10	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Flûte traversière	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Flûte traversière - Coordinateur	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.

			CATEGORIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	а в с	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement artistique - Formation musicale	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	3	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Formation musicale	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	4	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Formation musicale	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	9	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Formation musicale	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	16	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Formation musicale	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	5	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Formation musicale	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	14,25	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Formation musicale - Coordinateur	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	2	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.
Professeur d'enseignement artistique - Guitare	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	4	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Guitare	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	10	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Guitare	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

			CATEGORIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A B C	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement artistique - Guitare	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Guitare	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	3,5	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Guitare - Coordinateur	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.
Professeur d'enseignement artistique - Harmonie au clavier, Improvisation	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Harmonie d'orchestre	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	1,5	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Harpe	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - hautbois	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Initiation musique et danse, Eveil danse	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	8,5	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Initiation orchestre / Ecritures	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	7	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Initiation orchestre / Ecritures	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	8	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

			CATEGORIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A B C	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement artistique - Jazz et musiques improvisées	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	8	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - MAA Chant	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	5	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Musique de chambre	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Orgue	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	6	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Percussions	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Percussions Africaines	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	10	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Piano	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	4	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Piano	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Piano	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Plano	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	2	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

			C	ATEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement artistique - Piano	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	· ·		2,5	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Piano - Accompagnateur percussion	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	()		12	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Piano - Coordinateur	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()		Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.
Professeur d'enseignement artistique - Piano, Piano Forte	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	· ·		13	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Saxophone	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	· ·		Temps complet	2	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Théâtre	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	х	()		16	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement Artistique - Théâtre - Conseiller	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()		Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Représenter le conservatoire auprès des partenaires institutionnels sur délégation du directeur, Présider certains jurys à la demande du directeur, Membre du Conseil de direction, ils sont membres de droit du conseil pédagogique et du conseil d'établissement, Accompagnement décisionnel pour la programmation artistique et l'action culturelle pédagogique, Missions spécifiques en regard de la discipline.
Professeur d'enseignement Artistique - Théâtre - Référent	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	×	()		13,5	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Interlocuteur principal du coordinateur de son département.
Professeur d'enseignement artistique - Trombone	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()		14	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Trompette et cuivres	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x	()		4	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.

			CATEGORIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A B C	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Professeur d'enseignement artistique - Tuba	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	6	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Violon	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	8	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Violon	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Violon	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	Temps complet	4	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Violon de gambe	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	10	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Violoncelle	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Violoncelle	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique - Voix	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.
Professeur d'enseignement artistique -Conseiller pédagogiqueset artistique de Musique	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Représenter le conservatoire auprès des partenaires institutionnels sur délégation du directeur, Présider certains jurys à la demande du directeur, Membre du Conseil de direction, ils sont membres de droit du conseil pédagogique et du conseil d'établissement, Accompagnement décisionnel pour la programmation artistique et l'action culturelle pédagogique, Missions spécifiques en regard de la discipline (voir activités du titulaire).
Professeur d'enseignement artistique Trompette - Coordinateur	Professeurs d'enseignement artistique - Assistants d'enseignement artistique	2	x x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Enseigner une discipline artistique, Coordonner les activités de son département, Interlocuteur de l'équipe de direction et des professeurs.

277 31/41

	,	CADRES	CA	TEGO	RIES	DUREE	NOMBRE		
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	HEBDOMADAIRE (en centième)	D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Référent de Site et Assistante mutualisée	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Référent(e) Exécution Budgétaire et Comptable	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Référente Administrative du Secteur Relation aux Usagers et aux Communes	Adjoints administratifs	1			x	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	
Référente des occupations du Domaine Public	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Référente scolarité	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		x	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Référente Studio	Ingénieurs - Techniciens	2	х	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Conduire les processus créatifs des outils de communication.
Régisseur d'équipement et du matériel technique et logistique	Ingénieurs	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Le régisseur assure l'organisation de la régie générale et la logistique des évènements pédagogiques et artistique de la direction. Assure la planification et le suivi du calendrier général. Assure le suivi de l'entretien des locaux et du matériel nécessaire à l'enseignement. En lien avec les différents services de la direction et collaboration étroite avec la responsable de l'action culturelle.
Régisseur général	Ingénieurs - Techniciens	2	х	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Assurer l'organisation de la régie générale, la logistique et la planification des évènements pédagogiques et artistiques du Pôle Culture, Sports, Vie étudiante et Tourisme ainsi que des différentes directions de la CACP selon les projets.
Régisseur général, son, enregistrement, concerts, résidences	Techniciens	1		x		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Régisseur Lumière et Image	Technciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3		х	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Régisseur Orchestre Plateau	Technciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Régisseur Son / Vidéo	Technciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Régisseur studios, logistiques, lumière, viédo, concerts, résidences	Techniciens - Adjoints techniques	2		x	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable adjoint de Secteur - Volet Déchets	Techniciens - Agents de maîtrise	2		х	x	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	
Responsable adjoint de Secteur - volet Propreté	Techniciens - Agents de maîtrise	2		х	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable administrative	Attachés - Rédacteurs	2	x	х		Temps complet	1	PRINCIPAL	Accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets en lien avec la Direction Générale. Participe à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie de développement en matière de développement économique, ressources humaines, mutualisation, développement durable en lien étroit avec les Directeurs et leurs équipes.
Responsable Cellule Administrative et Comptable	Rédacteurs	1		x		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable Conception - Opérations	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Elaboration et pilotage des actions et outils de communication.
Responsable de la Cellule Administrative	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	II/Elle assure la gestion de la cellule ressource dans le pilotage et la coordination des projets mis en œuvre ainsi que dans la gestion des équipements sportifs. II/Elle assure également les missions de suivi et d'évaluation des dispositifs relatifs à la vie étudiante.
Responsable de la Cellule Administrative et Financière	Attachés - Rédacteurs	2	х	х		Temps complet	1	PRINCIPAL	Assurer une mission administrative et financière à la direction du développement économique et de l'ESR au sein d'une cellule administrative et financière.

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Responsable de la Cellule Développement Durable - Biodiversité - Chef de projet Relations Internationales	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Coordination et animation transversale des activités et missions relatives aux interventions de la démarche de développement durable et de la valorisation de la biodiversité, transversalement avec les services internes et en partenariat avec les acteurs extérieurs. Coordination des activités administratives et financières de la mission. Elaboration, pilotage et mise en oeuvre de projets de la politique de Relations Internationales de la CACP, à Cergy-Pontoise et sur les territories de ses collectivités partenaires.
Responsable de la Cellule Ressources Territoriales	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Coordination et animation transversale des activités et missions relatives aux interventions sur le domaine public communautaire des voiries et réseaux gérés par la DGUT (expertise réglementaire, conseil, cartographie, relations avec les communes). Coordination des activités administratives et financières gérées par le secteur comptabilité.
Responsable de l'Espace de médiation artistique et culturelle	Conservateurs des bibliothèques - Conservateurs du patrimoine - Attachés de conservation du patrimoine - Bibliothécaires	4	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Garantir la bonne gestion de l'EMAC et impulser les évolutions de l'équipement en adéquation avec ses missions. En assurer le pilotage stratégique sous l'autorité du responsable de l'Animation du territoire.
Responsable de l'Observatoire Fiscal	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Assure et garantit le fonctionnement de l'Observatoire Fiscal du territoire de Cergy-Pontoise.
Responsable de Secteur Piscines Centre	Attachés - Ingénieurs - Conseillers des activités physiques et sportives - Educateurs des activités physiques et sportives	4	x	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Conçoit et met en œuvre le projet d'établissement et assure le pilotage de son pôle aux plans managérial, administratif, budgétaire et stratégique.
Responsable de Secteur Piscines NORD	Attachés - Ingénieurs - Conseillers des activités physiques et sportives - Educateurs des activités physiques et sportives	4	x	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Conçoit et met en œuvre le projet d'établissement et assure le pilotage de son pôle aux plans managérial, administratif, budgétaire et stratégique.
Responsable de Secteur Piscines SUD	Attachés - Ingénieurs - Conseillers des activités physiques et sportives - Educateurs des activités physiques et sportives	4	х	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Conçoit et met en œuvre le projet d'établissement et assure le pilotage de son pôle aux plans managérial, administratif, budgétaire et stratégique.
Responsable du Développement des partenariats et des coopérations	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Mission stratégique et opérationnelle : Rattachement hiérarchique au Directeur de la Culture et de l'Education Artistique, liens fonctionnels avec l'équipe des responsables de services.
Responsable du Secteur "Equipements et projets sportifs"	Attachés - Conseillers des activités physiques et sportives	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Animer le réseau des acteurs intervenant sur le champ des politiques publiques concernées. Assurer le pilotage du pôle sportif des Maradas. Concevoir, mettre en œuvre, accompagner les projets s'attachant aux équipements et valorisant le territoire. Suivre les relations avec les structures partenaires.
Responsable du Secteur Accueil et Relation aux Usagers	Rédacteurs - Adjoints administratifs	2		х	х	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	

	CADRES D'EMPLOIS DE	CADRES	CATEGORIES	DUREE	NOMBRE		
EMPLOI	REFERENCE	D'EMPLOIS NOMBRE	A B C	HEBDOMADAIRE (en centième)	D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Responsable du Secteur Aménagement de Voirie	Ingénieurs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques en matière de déplacement, de gestion et d'entretien du domaine public routier communautaire. Faire appliquer le pouvoir de police de conservation sur ce patrimoine à travers le règlement de voirie.
Responsable du secteur archives	Attachés - Attaché de conservation -Rédacteur - Assistant de conservation	4	x ×	Temps complet	1	PRINCIPAL	Organise et assure l'activité du service des archives
Responsable du Secteur Assainissement	Techniciens	1	×	Temps complet	1	ANNEXE ASSAINISSEME NT	
Responsable du Secteur Assurances	Attachés	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Suivre les contentieux d'assurances, les contrats d'assurances et les sinistres dommages-ouvrage.
Responsable du Secteur Chauffage Urbain	Ingénieurs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Pilotage du service public de chauffage urbain. Contribution au suivi et à la mise en place de certaines actions du Plan Climat Air Energie.
Responsable du Secteur Courrier / Coordinateur administratif et budgétaire	Rédacteurs	1	×	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable du secteur Eclairage Public	Ingénieurs	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Pilotage et coordination du service public de l'éclairage
Responsable du Secteur Etudes et Travaux	Ingénieurs	1	x	Temps complet	1	ANNEXE ASSAINISSEME NT	Assure le suivi des études et projets/opérations pour la thématique assainissement. Assure la programmation des investissements et des projets de réhabilitation/d'optimisation des ouvrages du patrimoine assainissement du service (transport des eaux usées, gestion des eaux pluviales). Assure le suivi des travaux en lien avec ses missions et celles du chargé d'exploitation qu'il manage. Pilote le secteur « Etudes et Travaux d'Assainissement ». Assure le suivi des projets d'aménagements en lien avec les aménageurs et les directions compétentes. Participe au développement des connaissances patrimoniales, du SIG en lien avec les services compétents.
Responsable du Secteur Exploitation Automatisme des postes	Techniciens	1	x	Temps complet	1	ANNEXE ASSAINISSEME NT	
Responsable du Secteur Exploitation Déchets et Propreté	Ingénieurs - Techniciens	2	x x	Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	Elaborer, mettre en œuvre, contrôler et évaluer les projets et les opérations de gestion des déchets dans le respect des réglementations.

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en		BUDGET	MISSIONS GENERALES
Responsable du Secteur Exploitation Espaces Verts	Techniciens - Agents de maîtrise	NOMBRE 2		х	х	centième) Temps complet	CREE 1	PRINCIPAL	
Responsable du Secteur Exploitation Voirie et Ouvrages d'Art	Ingénieurs - Techniciens	2	х	х		Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques en matière de déplacement, de gestion et d'entretien du domaine public routier communautaire. Faire appliquer le pouvoir de police de conservation sur ce patrimoine à travers le règlement de voirie.
Responsable du secteur Flotte Auto-VAE-Atelier Mécanique	Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3		х	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable du Secteur Habitat	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Participer à l'amélioration des conditions de vie des habitants de Cergy Pontoise grâce à la mise en œuvre des politiques publiques de l'habitat et du logement de la Communauté d'Agglomération ainsi qu'à leurs observations, et encadrer l'équipe et l'activité du secteur Habitat.
Responsable du secteur Les réseaux	Bibliothécaires - Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	2	х	х		Temps complet	1	PRINCIPAL	Garantir le bon fonctionnement des services communs proposés au réseau par la CACP (navette, SIGB, portail). Proposer et mettre en œuvre des axes de développement concernant la coopération au sein du réseau des bibliothèques et médiathèques de Cergy-Pontoise.
Responsable du secteur Logistique / Evénementiel / Entretien	Rédacteurs - Adjoints administratifs - Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints technique	5		x	х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable du Secteur Milieux Aquatiques	Ingénieurs	1	x			Temps complet	1	ANNEXE GEMAPI	Assure le suivi de la compétence Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) en lien avec les autres maîtres d'ouvrages avec qui la compétence est partagée. Assure la connaissance du patrimoine et la gestion associée, notamment la définition, la passation et le suivi des prestations externalisées. Assure la prospective financière d'investissement et d'exploitation avec le suivi des projets. Représente la CACP dans les différentes réunions techniques en lien avec GEMAPI. Assure la rédaction des bilans liés à l'exercice de la compétence. Participe aux actions de communication et de mise en valeur des milieux aquatiques ainsi qu'à l'organisation ponctuelle d'animation. Assure le management du chargé d'exploitation milieux aquatiques
Responsable du Secteur Régie Espaces Verts	Techniciens - Agents de maîtrise	2		х	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable du Secteur Relations aux Usagers et aux Communes	Attachés - Rédacteurs - Ingénieurs	3	х	х		Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	En charge de la réception, l'enregistrement, le traitement et le suivi de l'ensemble des demandes des usagers du service et des communes. Dans le cadre de la Politique de gestion des déchets de la CACP et de la stratégie de communication, pilote et organise la mise en œuvre des actions (sensibilisation, éducation à l'environnement, événementiels et intervention de proximité).
Responsable du Secteur Signalisation - Gestion Trafic	Ingénieurs	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques en matière déplacement (PLD / PDIE) sur le domaine public routier communautaire à travers la réalisation d'études d'optimisation de la circulation, la gestion des équipements de régulation trafic et du parc de Jalonnement directionnelle routier, cyclable et piéton.

			C/	ATEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Responsable du Service Achats - Assurances	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Garantir la sécurité juridique et contribuer à l'optimisation économique de la commande publique grâce à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies d'achat, et assurer la cohérence de la politique d'assurances de la collectivité.
Responsable du service Action culturelle	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Assure l'organisation des évènements de la saison artistique et pédagogique. Veille au développement de la communication des évènements de la direction, assure le lien avec les partenaires et lieux culturels ou la DCEA et les autres services de la direction assurent leurs missions de création et de diffusion artistique. Collaboration transversale avec l'ensemble des services de la direction.
Responsable du Service Administration culturelle et accueil des publics	Attachés - Rédacteurs	2	x	: ×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Sous l'autorité du directeur de la Culture et de l'Education Artistique, la Responsable de l'Administration Culturelle et Accueil des Publics le seconde dans le domaine de l'administration et lui apporte une aide à la prise de décision. Il ou elle participe à la définition, à la conception et à la mise en œuvre de la politique culturelle et de l'éducation artistique à travers les projets menés par la direction. Il ou elle travaille en collaboration avec les responsables de service de sa direction. Elle met en place et organise un service ressource pour l'ensemble de sa direction.
Responsable du Service Animation du Territoire	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Participe à la définition, à la conception et à la mise en œuvre de la politique culturelle et d'éducation artistique à travers les projets menés par la direction.
Responsable du Service Assainissement et Milieux Aquatiques	Ingénieurs	1	x			Temps complet	1	ANNEXE ASSAINISSEME NT	Mettre en œuvre et coordonner les politiques de gestion dans leurs métiers sur l'ensemble du territoire à partir des thématiques décrites par l'organisation. Ce poste de responsable de service concerne plus particulièrement la thématique « Assainissement».
Responsable du Service Attractivité et développement des entreprises	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Favoriser le développement économique endogène et exogène du territoire en détectant les projets de création ou de transfert d'entreprises en lle-de- France, en garantissant l'existence d'une offre d'accueil attractive pour les entreprises, notamment au sein des parcs d'activité et en garantissant l'apport de différents services dont les entreprises ont besoin en matière de mobilité, d'emploi, d'accès aux réseaux et de liens avec l'écosystème territorial
Responsable du Service Budget et Comptabilité	Attachés - Rédacteurs	2	х	: ×		Temps complet	1	PRINCIPAL	Garantir la bonne exécution du budget de la collectivité dans les règles de la comptabilité publique, assure les relations avec les services comptables, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Participe à la procédure budgétaire et à la diffusion d'une culture financière partagée.
Responsable du Service Contrôle de gestion et Evaluation	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Encadrement de l'équipe et pilotage de l'activité contrôle de gestion et évaluation au sein de la collectivité : mise en place et animation des systèmes de pilotage (interne et externe), réalisation d'études conjoncturelles (études de coûts, évaluations, etc), analyse des risques. Aide à la décision des élus et de la Direction générale.
Responsable du Service Domaine routier	Ingénieurs	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Mettre en œuvre et coordonner les politiques de gestion dans leurs métiers sur l'ensemble du territoire à partir des thématiques décrites par l'organisation. Ce poste de responsable concerne plus particulièrement la thématique « Gestion du Domaine Routiers ».
Responsable du Service Droit des Sols	Attachés - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Diriger le service Droit des Sols et encadrer l'ensemble de ses activités. Assurer la gestion et l'instruction des demandes d'autorisation du droit des sols pour le compte des communes.

			CAT	EGOR	IES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Responsable du Service Eau, Assainissement, Milieux Aquatiques	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	ANNEXE EAU	Contribuer à la définition et garantir la mise en œuvre des politiques publiques (Eau, Assainissement, Milieux aquatiques, Chauffage urbain et Déchets) En appui à la Directrice, contribuer à des missions transversales à la Direction et de développement des politiques publiques.
Responsable du Service Editorialisation	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Superviser l'ensemble de l'activité d'éditorialsation de la CACP notamment à travers le pilotage des conférences de rédaction (priorisation et travail des sujets et des reportages avec les chargés de communication – aiguillage de l'activité vers les différents membres de l'équipe – web, studio, médias sociaux et institutionnels, newsletters), l'écriture des articles, le suivi des plannings de remise des textes et d'envoi à la fabrication, le suivi de la mise en page et la finalisation de la maquette.
Responsable du Service Emploi- Compétences/Conditions de travail	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Conception, pilotage et suivi de projets RH transversaux dans le domaine du management des RH et des conditions de travail, en relation avec étroite avec l'ensemble des pôles de la CACP.
Responsable du Service Energie, éclairage public et chauffage urbain	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Contribuer à la définition et garantir la mise en œuvre des politiques publiques (éclairage public, bruit, air, énergie & chauffage urbain). En appui à la Directrice, contribuer à des missions transversales à la Direction et de développement des politiques publiques.
Responsable du Service Enseignement Supérieur, Innovation	Administrateurs - Attachés	2	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Propose et met en œuvre la stratégie permettant d'atteindre les objectifs fixés exprimés par l'exécutif en matière d'attractivité et d'animation économique territoriale.
Responsable du Service Evénementiel	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Elabore, impulse, coordonne et organise les événements culturels et sportifs sur le grand centre.
Responsable du Service Foncier	Ingénieurs	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Elaboration, pilotage et évaluation de la stratégie foncière.
Responsable du Service Géomatique	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Conduire les projets de développement du système d'information géographique et de l'observatoire. Coordonner les missions du service géomatique.
Responsable du Service Gestion Administrative et Statutaire	Attachés	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Mise en application de la réglementation législative et statutaire des processus liés au déroulement de carrière des agents et à la réalisation de la paie.
Responsable du Service Gestion des Déchets et Propreté	Attachés - Ingénieurs	2	x			Temps complet	1	ANNEXE DECHETS	Assurer et garantir un Service Public de prévention, de collecte et de traitement des déchets sur le territoire de l'Agglomération.

	CADRES D'EMPLOIS DE	CADRES	TEGORIES	DUREE	NOMBRE		
EMPLOI	REFERENCE	D'EMPLOIS A NOMBRE	в с	HEBDOMADAIRE (en centième)	D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Responsable du service Gestion Financière et Patrimoniale	Attachés - Rédacteurs	2 X	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	Gestion financière et administrative des budgets investissement/fonctionnement en dépenses et recettes et du patrimoine bâti de la CACP.
Responsable du Service Habitat et Solidarités Urbaines	Attachés	1 X		Temps complet	1	PRINCIPAL	Participer à l'amélioration des conditions de vie des habitants de Cergy-Pontoise grâce à la mise en œuvre des politiques en matière de solidarités urbaines et encadrer l'équipe et l'activité du secteur Solidarités Urbaines.
Responsable du service Maintenance Préventive et Travaux des Bâtiments	Ingénieurs	1 X		Temps complet	1	PRINCIPAL	Assure la responsabilité du service de la maintenance préventive et de l'entretien programmé.
Responsable du Service Montages Juridiques Complexes	Attachés	1 X		Temps complet	1	PRINCIPAL	Conseille la Direction Générale, les services et les élus et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique.
Responsable du Service Opérations de Construction	Ingénieurs en chef - Ingénieurs	2 X		Temps complet	1	PRINCIPAL	Assure l'encadrement du service et le pilotage d'opérations de construction.
Responsable du Service Patrimoine Végétal	Ingénieurs	1 X		Temps complet	1	PRINCIPAL	Mettre en œuvre et coordonner les politiques de gestion dans leurs métiers sur l'ensemble du territoire à partir des thématiques décrites par l'organisation. Ce poste de responsable de service concerne plus particulièrement la thématique « Gestion du Patrimoine Végétal».
Responsable du Service Secrétariat Général	Attachés	1 X		Temps complet	1	PRINCIPAL	Assurer l'organisation et la coordination des instances délibératives et consultatives de la collectivité, et garantir la qualité du circuit courrier ainsi que de la documentation et des archives, en veillant à la qualité des processus et à la modernisation des pratiques et outils.
Responsable Espace de remise en forme	Educateurs des activités physiques et sportives	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable groupes touristiques	Attachés	1 X		Temps complet	1	PRINCIPAL	Conception, commercialisation, mise en œuvre et gestion de l'offre commerciale « Groupes » de l'Office de Tourisme
Responsable Secteur Exploitation et Infrastructure	Techniciens	1	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	

			CA	TEGO	RIES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS	Α	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en	NOMBRE D'EMPLOIS	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Responsable Secteur Supports et Equipements Utilisateurs	Agents de maîtrise - Adjoints techniques	NOMBRE 2			х	centième) Temps complet	CREE 1	PRINCIPAL	
Responsable Secteur Transition Numérique	Ingénieurs	1	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Coordonner et animer l'équipe projets avec force de proposition. Garantir l'évolution du portefeuille applicatif. Veiller au respect des délais et des budgets alloués. Favorise la communication en interne et en externe.
Responsable Service des Moyens Généraux	Adjoints administratifs	1			х	Temps complet	1	PRINCIPAL	
Responsable Service Protocole	Attachés - Rédacteurs	2	x	x		Temps complet	1	PRINCIPAL	Diriger l'activité et l'organisation du service au sein de la Direction de la communication.
Responsable Service Systèmes d'Information	Attachés	1	x			Temps complet	1	PRINCIPAL	Il/Elle définit, en collaboration avec le DSI, les orientations stratégiques des systèmes d'information, organise et met en œuvre la politique du S.I. dans le cadre de la mise en place du service commun. Il/Elle garantit une gestion budgétaire analytique, une parfaite gestion des ressources humaines avec le management et l'animation des secteurs : Exploitation-infrastructure, le support utilisateurs et le secteur Applicatifs. Dans le cadre du service commun et du catalogue de services, illelle garantit la couverture du périmètre d'intervention géographique et technique des communes membres du Service Commun. Il/Elle assure une veille technologique, prospective et garantit la sécurité du SI.
Responsable Solidarités Urbaines et Politique de la ville	Attachés - Ingénieurs	2	х			Temps complet	1	PRINCIPAL	Participer à l'amélioration des conditions de vie des habitants de Cergy-Pontoise grâce à la mise en œuvre des politiques en matière de solidarités urbaines et encadrer l'équipe et l'activité du secteur Solidarités Urbaines.
Responsable technique	Techniciens - Agents de maîtrise	2		x	х	Temps complet	4	PRINCIPAL	
Technicien Cartographie	Techniciens	1		х		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Technicien Géomètre Topographe	Techniciens	1		x		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Technicien Piscines	Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints techniques	3		х	x	Temps complet	1	PRINCIPAL	

			CAT	EGOR	IES				
EMPLOI	CADRES D'EMPLOIS DE REFERENCE	CADRES D'EMPLOIS NOMBRE	A	В	С	DUREE HEBDOMADAIRE (en centième)	NOMBRE D'EMPLOIS CREE	BUDGET	MISSIONS GENERALES
Technicien SIG	Techniciens	1		x		Temps complet	1	PRINCIPAL	
Technicien Supports et Equipements Utilisateurs	Rédacteurs - Adjoints administratifs - Techniciens - Agents de maîtrise - Adjoints technique	5		x	x	Temps complet	7	PRINCIPAL	
Technicien travaux bâtiments	Techniciens - Agents de maîtrise	2		х	x	Temps complet	2	PRINCIPAL	
Technicien veille des bâtiments	Techniciens	1		х		Temps complet	1	PRINCIPAL	



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°31 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

288

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : SERVICES GÉNÉRAUX - GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION D'UN ACCORD-CADRE RELATIF À LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE PAPIERS : CONVENTION

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la commande publique et notamment ses articles L2113-6, L2113-7 et L2113-8,

VU l'avis de la Commission « Finances et Ressources » du 30 septembre 2019,

VU le rapport d'Elvira JAOUEN invitant les membres du Conseil à se prononcer sur l'adhésion au groupement de commandes relatif à la fourniture et la livraison de papier,

CONSIDERANT que dans le cadre de la mutualisation et dans un souci d'optimisation financière, les communes de Courdimanche, Eragny-sur-Oise, Jouy-le-Moutier, Neuville-sur-Oise, Osny, et la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise souhaitent constituer un groupement de commandes en vue de la passation d'un accord-cadre relatif à la fourniture et la livraison de papier,

CONSIDERANT que la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise sera le coordonnateur de ce groupement de commandes,

CONSIDERANT le projet de convention constitutive du groupement de commandes annexée à la présente délibération,

CONSIDERANT que les prestations envisagées dans le cadre du groupement de commandes concernent la fourniture et la livraison des papiers utilisés par les services des membres du groupement,

CONSIDERANT que, pour répondre aux besoins de l'ensemble des membres du groupement, une consultation sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande sera lancée, selon une procédure adaptée, avec un montant annuel minimum de 30 000 € et un montant annuel maximum de 65 000 €,

CONSIDERANT que l'accord-cadre sera conclu pour une période initiale de 2 ans, reconductible une fois pour une durée d'un an,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ AUTORISE l'adhésion au groupement de commandes relatif à la fourniture et la livraison de papiers.

2/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer la convention de groupement de commandes, telle que ci-annexée.

289

Date de réception préfecture : 14/10/2019

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

DE DAGO

Dominique LEFEBVRE











CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE ET DES COMMUNES MEMBRES

POUR LA PASSATION D'UN ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES DE FOURNITURE ET DE LIVRAISON DE PAPIERS

Table des matières

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 : OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES	4
ARTICLE 2 : DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES	4
ARTICLE 3 : LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 4 : MEMBRES DU GROUPEMENT	5
ARTICLE 5 : ORGANISATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES	6
ARTICLE 6 : LA PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE	6
ARTICLE 7 : MODALITES DU MARCHE ENVISAGE	6
ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES DU MARCHE	6
ARTICLE 9: ADHESION ET RETRAIT DU GROUPEMENT	7
ARTICLE 10 : MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION	7
ARTICLE 11 : MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES DU GROUPEMENT	7

CONVENTION CONCLUE

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, représentée par M. Dominique LEFEVRE, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire du

ET

La Commune de Courdimanche, représentée par Mme Elvira JAOUEN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune d'Eragny sur Oise, représentée par M. Thibault HUMBERT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune de Jouy le Moutier, représentée par M. Jean-Christophe VEYRINE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du

ET

La Commune de Neuville sur Oise, représentée par M. Gilles LE CAM, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune d'Osny, représentée par M. Jean-Michel LEVESQUE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

PREAMBULE

Dans un souci de mutualisation des besoins et d'optimisation financière, la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise et certaines communes du territoire ont convenu de recourir, pour la passation d'un accord-cadre relatif à la fourniture et la livraison de papiers, à la procédure prévue aux articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique permettant la mise en place d'un groupement de commandes.

Les parties à la présente convention s'entendent pour fixer les modalités de fonctionnement du groupement de commandes.

ARTICLE 1: OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Les prestations envisagées dans le cadre de ce groupement de commandes sont la fourniture et la livraison de papiers reprographiques pour imprimantes, photocopieurs et télécopieurs de la CACP et de certaines communes membres.

L'accord-cadre ne sera pas alloti.

ARTICLE 2: DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention de groupement de commandes prend effet à compter de sa dernière notification aux signataires et prendra fin à l'échéance de l'accord-cadre relatif à la fourniture et la livraison de papiers reprographiques pour imprimantes, photocopieurs et télécopieurs.

ARTICLE 3: LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

3.1 Désignation du coordonnateur

La Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise est désignée comme coordonnateur du groupement. L'adresse du siège du coordonnateur du groupement est fixée au Parvis de la Préfecture à Cergy (95000). Le mandat de coordonnateur du groupement est prévu pour la durée de la présente convention.

3.2 Missions du coordonnateur

Dans le respect du Code de la commande publique, les missions du coordonnateur, menées avec l'accord des collectivités, sont les suivantes :

3.2.1 – Passation du marché

- Définir l'organisation technique et administrative et le calendrier de la procédure de consultation ;
- Arrêter le mode de consultation ;
- Elaborer le dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres du groupement;
- Définir les critères de classement des offres ;
- Organiser l'ensemble des opérations de passation du marché, et notamment :
 - o l'envoi des avis d'appel public à la concurrence et la transmission des dossiers de consultation;
 - o la préparation et l'organisation matérielle de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (rédaction du rapport d'analyse);
 - o la rédaction et l'envoi des lettres aux candidats retenus ;

- o la rédaction et l'envoi des lettres aux candidats non retenus, ainsi que la transmission des éléments de réponse au cas où l'un de ces derniers demanderait par écrit les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre ;
- o la notification de l'accord-cadre après sa signature par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur;
- o la transmission d'un exemplaire de l'accord-cadre par voie dématérialisé à chaque membre du groupement.

3.2.2 – Exécution de l'accord-cadre

- Rédiger et gérer des éventuels avenants à l'accord-cadre et accomplissement de tous les actes afférents
- En cas de problème d'exécution rencontré par un des membres, centraliser et transmettre les informations aux autres membres, coordonner, via des réunions par exemple, une éventuelle réponse collective ou action vis-à-vis du prestataire. Le coordonnateur n'est pas chargé de la résolution des litiges, chaque membre du groupement s'assurant pour sa part de l'exécution des bons de commandes qu'il émet.

3.3 Responsabilité du coordonnateur du groupement

Le coordonnateur est responsable de la bonne exécution des missions énumérées ci-dessus, et à ce titre pourra organiser toutes les réunions nécessaires pour en assurer la bonne exécution, et prévenir tout litige. Il sera fait application des règles de fonctionnement en usage à la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise pour les modalités de passation de l'accord-cadre, dans le respect du Code de la commande publique.

Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant sont supportés par le Coordonnateur.

ARTICLE 4: MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement déterminent la nature et l'étendue de leurs besoins à satisfaire. Ils adressent au Coordonnateur l'état de ces besoins, préalablement à la rédaction du cahier des charges pour le choix du titulaire du marché.

Les membres sont également chargés d'assurer la bonne exécution de l'accord-cadre portant sur l'intégralité de leurs besoins et d'informer le Coordonnateur de cette bonne exécution.

Chaque membre du groupement sera destinataire de l'ensemble des pièces constitutives du marché, notamment :

- Du dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- Du rapport d'analyse des candidatures
- Du rapport d'analyse des offres

Le Dossier de Consultation fera l'objet d'un accord préalable de la part des membres avant envoi de l'avis d'appel public à la concurrence. Sans retour de la part des membres dans un délai de 8 jours à compter de l'envoi du DCE, celui-ci sera considéré comme faisant l'objet d'un accord tacite.

ARTICLE 5: ORGANISATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

- Chaque réunion fera l'objet d'une convocation par email, confirmée si besoin par courrier, dans un délai minimum de 7 jours avant la tenue de la réunion, mentionnant l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.
- Chaque membre du groupement peut demander la tenue d'une réunion. A cette fin, une demande sera adressée par mail ou par courrier au Coordonnateur en précisant les points à aborder. Le Coordonnateur organisera la réunion dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 6: LA PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Une fois la convention signée, la procédure se déroulera de la façon suivante :

- Validation du dossier de consultation des entreprises par chaque membre ;
- Publication de l'avis d'appel public à la concurrence par le coordonnateur du groupement ;
- Réception et ouverture des plis par le coordonnateur du groupement ;
- Analyse des candidatures et des offres ;
- Classement des offres;
- Signature de l'accord-cadre par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur;
- Notification de l'accord-cadre par le coordonnateur du groupement.

ARTICLE 7: MODALITES DU MARCHE ENVISAGE

Pour répondre aux besoins de l'ensemble des membres du groupement, une consultation sous la forme d'un accord-cadre avec émission de bons de commande, avec un montant minimum annuel de 30 000 € H.T et un montant maximum annuel de 65 000 € H.T, sera lancée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Le marché sera conclu pour une période initiale de deux ans et reconduit tacitement une fois pour une durée d'un an, sans que la durée totale de l'accord cadre ne puisse excéder trois ans.

ARTICLE 8: DISPOSITIONS FINANCIERES DU MARCHE

8.1 Participation aux frais de fonctionnement du groupement

Les missions incombant au coordonnateur sont exercées par la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise à titre gratuit.

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour la réalisation de ces missions. Les frais liés à la procédure de désignation du ou des cocontractants et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation du marché sont supportés par le Coordonnateur.

8.2 Modalités de répartition du coût

Chaque membre du groupement rémunère directement au titulaire de l'accord-cadre les fournitures et les prestations réalisées selon ses propres commandes.

ARTICLE 9: ADHESION ET RETRAIT DU GROUPEMENT

9.1 Adhésion

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée.

Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au Coordonnateur du groupement de commandes.

9.1 Retrait

Le retrait d'un des membres du groupement de commandes et par conséquent la résiliation ou la non-reconduction du marché se décide à la majorité des membres du groupement.

ARTICLE 10: MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au Coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant soumis à l'accord de chacun des membres.

ARTICLE 11: MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES DU GROUPEMENT

Le Coordonnateur informera, par courrier, les membres du groupement, de tout litige et soumettra à leur accord préalable une proposition de résolution de la situation.

Tout litige d'interprétation ou contestation relative à l'application de la présente convention sera soumis à l'arbitrage d'une commission. La commission sera composée d'un représentant de chaque partie signataire et d'un commun accord, les parties désigneront un représentant. En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

A Cergy, le	A Courdimanche, le
Le Président de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise,	La Maire de Courdimanche,
Dominique LEFEVRE	Elvira JAOUEN
A Eragny-sur-Oise, le	A Jouy-le-Moutier, le
Le Maire d'Eragny-sur-Oise,	Le Maire de Jouy-le-Moutier,
Thibault HUMBERT	Jean-Christophe VEYRINE
A Neuville sur Oise, le	A Osny, le
Le Maire de Neuville sur Oise,	Le Maire d'Osny,
Gilles LE CAM	Jean-Michel LEVESQUE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°32 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

299

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

n°20191008-n°32

OBJET : SERVICES GÉNÉRAUX - GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ RELATIF À LA FOURNITURE DE SEL DE DÉNEIGEMENT ET DE PRODUITS FONDANTS : CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la commande publique et notamment ses articles L2113-6, L2113-7 et L2113-8.

VU l'avis de la Commission « Finances et Ressources » du 30 septembre 2019,

VU le rapport d'Elvira JAOUEN invitant les membres du Conseil à se prononcer sur l'adhésion au groupement de commandes relatif à la fourniture et la livraison de sel de déneigement et produits fondants,

CONSIDERANT que, dans une démarche de rationalisation des achats et dans un souci d'optimisation financière, les communes de Cergy, Courdimanche, Eragny sur Oise, Jouy-le-Moutier, Menucourt, Neuville sur Oise, Osny, Puiseux Pontoise, Vauréal et la Communauté d'agglomération souhaitent constituer un groupement de commandes pour l'achat de sel de déneigement et de produits fondants.,

CONSIDERANT le projet de convention constitutive du groupement de commandes,

CONSIDERANT que la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise sera le coordonnateur de ce groupement de commandes,

CONSIDERANT que les prestations envisagées dans le cadre du groupement de commandes concernent la fourniture et la livraison de sel de déneigement et produits fondants,

CONSIDERANT que pour répondre aux besoins de l'ensemble des membres du groupement, une consultation sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande sera lancée, selon une procédure d'appel d'offres ouvert,

CONSIDERANT que l'accord-cadre sera conclu pour une période maximum de quatre ans,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ AUTORISE l'adhésion au groupement de commandes relatif à la fourniture et la livraison de de sel de déneigement et produits fondants.

2/ AUTORISE le Président ou son représentant à signer la convention de groupement de commandes, telle que ci-annexée.

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

DE CERGY R

Dominique LEFEBVRE



















CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

POUR LA FOURNITURE DE SEL DE DENEIGEMENT ET DE PRODUITS FONDANTS

Table des matières

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 : OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES	
ARTICLE 2 : DETAIL DES PRESTATIONS ENVISAGEES	4
ARTICLE 3 : DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES	4
ARTICLE 4 : LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 5 : MEMBRES DU GROUPEMENT	6
ARTICLE 6 : ORGANISATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES	6
ARTICLE 7 : LA PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE	6
ARTICLE 8 : MODALITES DU MARCHE ENVISAGE	7
ARTICLE 9: LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT	7
ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIERES DU MARCHE	7
ARTICLE 11: ADHESION ET RETRAIT DU GROUPEMENT	7
ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION	8
ARTICLE 13: MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES DU GROUPEMENT	8

CONVENTION CONCLUE

ENTRE LES SOUSSIGNES:

La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, représentée par M. Dominique LEFEVRE, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire du

ET

La Commune de Cergy, représentée par M. Jean-Paul JEANDON, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune de Courdimanche, représentée par Mme Elvira JAOUEN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune d'Eragny sur Oise, représentée par M. Thibault HUMBERT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune de Jouy le Moutier, représentée par M. Jean-Christophe VEYRINE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du

ET

La Commune de Menucourt, représentée par M. Éric PROFFIT BRULFERT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune de Neuville sur Oise, représentée par M. Gilles LE CAM, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune d'Osny, représentée par M. Jean-Michel LEVESQUE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune de Puiseux - Pontoise, représentée par M. Thierry THOMASSIN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

ET

La Commune de Vauréal, représentée par Mme Sylvie COUCHOT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

PREAMBULE

Dans un souci de mutualisation des besoins et d'optimisation financière, la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise et certaines communes du territoire ont convenu de recourir, pour la passation d'un marché relatif à la fourniture de sel de déneigement et de produits fondants, à la procédure prévue aux articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique permettant la mise en place d'un groupement de commandes.

La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise agit au titre de l'article 2.II de son statut, compétences optionnelles, de création, aménagement et entretien des voiries d'intérêt communautaire et les communes agissent quant à elles au titre de leur compétence en matière de création, aménagement et entretien des voies communales.

Les parties à la présente convention s'entendent pour fixer les modalités de fonctionnement du groupement de commandes.

ARTICLE 1: OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Compte tenu des besoins convergents de la Communauté d'agglomération et de certaines communes membres en termes de fourniture de sel, il a été décidé de mettre en œuvre un groupement de commandes, en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique, pour la fourniture de sel de déneigement et autres produits fondants.

ARTICLE 2: DETAIL DES PRESTATIONS ENVISAGEES

Les prestations envisagées dans le cadre de ce groupement de commandes sont relatives à la livraison des fournitures suivantes :

- Sel en vrac Classe B
- Produit fondant non agressif pour l'environnement autre que chlorure de sodium
- Sel en sac
- Sel de classe A sec

ARTICLE 3: DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention de groupement de commandes prend effet à compter de sa dernière notification aux signataires et prendra fin à l'échéance du marché à bons de commande de fourniture de sel et produits fondants.

ARTICLE 4: LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

4.1 Désignation du coordonnateur

La Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise est désignée comme coordonnateur du groupement. L'adresse du siège du coordonnateur du groupement est fixée au Parvis de la Préfecture à Cergy (95000). Le mandat de coordonnateur du groupement est prévu pour la durée de la présente convention.

4.2 Missions du coordonnateur

Dans le respect du Code de la commande publique, les missions du coordonnateur, menées avec l'accord des collectivités, sont les suivantes :

4.2.1 – Passation du marché

- Définir l'organisation technique et administrative et le calendrier de la procédure de consultation ;
- Arrêter le mode de consultation ;
- Elaborer le dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres du groupement ;
- Définir les critères de classement des offres ;
- Organiser l'ensemble des opérations de passation du marché, et notamment :
 - o l'envoi des avis d'appel public à la concurrence et la transmission des dossiers de consultation;
 - o la préparation et l'organisation matérielle de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants (rédaction du rapport d'analyse, secrétariat de la commission d'appel d'offres):
 - o la réunion de la commission en charge d'examiner les candidatures et les offres ;
 - o la rédaction et l'envoi des lettres aux candidats retenus ;
 - o la rédaction et l'envoi des lettres aux candidats non retenus, ainsi que la transmission des éléments de réponse au cas où l'un de ces derniers demanderait par écrit les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre ;
 - o la rédaction du rapport de présentation (articles R2184-1 à R2184-6 du Code de la commande publique) et signé par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur;
 - o la transmission au contrôle de légalité du marché;
 - o la notification du marché après sa signature par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur;
 - o la publication de l'avis d'attribution du marché ;
 - o la transmission d'un exemplaire du marché par voie dématérialisé à chaque membre du groupement.

4.2.2 – Exécution du marché

- Rédiger et gérer des éventuels avenants au marché et accomplissement de tous les actes afférents
- En cas de problème d'exécution rencontré par un des membres, centraliser et transmettre les informations aux autres membres, coordonner, via des réunions par exemple, une éventuelle réponse collective ou action vis-à-vis du prestataire. Le coordonnateur n'est pas chargé de la résolution des litiges, chaque membre du groupement s'assurant pour sa part de l'exécution des bons de commandes qu'il émet.

4.3 Responsabilité du coordonnateur du groupement

Le coordonnateur est responsable de la bonne exécution des missions énumérées ci-dessus, et à ce titre pourra organiser toutes les réunions nécessaires pour en assurer la bonne exécution, et prévenir tout litige. Il sera fait application des règles de fonctionnement en usage à la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise pour les modalités de passation du marché, dans le respect du Code de la commande publique. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant sont supportés par le Coordonnateur.

ARTICLE 5: MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement déterminent la nature et l'étendue de leurs besoins à satisfaire. Ils adressent au Coordonnateur l'état de ces besoins, préalablement à la rédaction du cahier des charges pour le choix du titulaire du marché.

Les membres sont également chargés d'assurer la bonne exécution du marché portant sur l'intégralité de leurs besoins et d'informer le Coordonnateur de cette bonne exécution.

Chaque membre du groupement sera destinataire de l'ensemble des pièces constitutives du marché, notamment :

- Du dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- Du rapport d'analyse des candidatures
- Du rapport d'analyse des offres
- Des Procès-verbaux de la Commission d'Appel d'Offres
- Du rapport de présentation

Le Dossier de Consultation fera l'objet d'un accord préalable de la part des membres avant envoi de l'avis d'appel public à la concurrence. Sans retour de la part des membres dans un délai de 8 jours à compter de l'envoi du DCE, celui-ci sera considéré comme faisant l'objet d'un accord tacite.

ARTICLE 6: ORGANISATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

- Chaque réunion fera l'objet d'une convocation par email, confirmée si besoin par courrier, dans un délai minimum de 7 jours avant la tenue de la réunion, mentionnant l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.
- Chaque membre du groupement peut demander la tenue d'une réunion. A cette fin, une demande sera adressée par mail ou par courrier au Coordonnateur en précisant les points à aborder. Le Coordonnateur organisera la réunion dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la demande.
- Avant le passage en Commission d'Appel d'Offres pour l'attribution du marché, le Coordonnateur organisera une réunion à laquelle les membres du groupement de commandes sont invités à participer. A l'occasion de cette réunion, le Coordonnateur présentera aux membres le projet d'analyse des offres.

ARTICLE 7: LA PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Une fois la convention signée, la procédure se déroulera de la façon suivante :

- Validation du dossier de consultation des entreprises par chaque membre ;
- Publication de l'avis d'appel public à la concurrence par le coordonnateur du groupement ;
- Réception et ouverture des plis par le coordonnateur du groupement ;
- Analyse des candidatures et des offres par la commission d'appel d'offres du coordonnateur ;
- Classement des offres par la commission d'appel d'offres du coordonnateur ;
- Signature du marché par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur;
- Notification du marché par le coordonnateur du groupement.

ARTICLE 8: MODALITES DU MARCHE ENVISAGE

Pour répondre aux besoins de l'ensemble des membres du groupement, une consultation sous la forme d'un appel d'offres ouvert, sans montant minimum, ni montant maximum, avec émission de bons de commande sera lancée conformément aux articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 du Code de la commande publique.

Le marché sera conclu pour une période initiale d'un an et reconduit tacitement par périodes successives d'un an pour une durée totale maximale de quatre ans.

Si cela s'avère nécessaire, le Coordonnateur aura en charge de dénoncer le marché avant sa date anniversaire.

ARTICLE 9: LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement de commandes sera celle du Coordonnateur. Elle est présidée par le représentant de la CAO du Coordonnateur.

La Commission d'Appel d'Offres ainsi constituée se réunit pour examiner les candidatures et les offres reçues et pour attribuer le marché.

ARTICLE 10: DISPOSITIONS FINANCIERES DU MARCHE

10.1 Participation aux frais de fonctionnement du groupement

Les missions incombant au coordonnateur sont exercées par la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise à titre gratuit.

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour la réalisation de ces missions. Les frais liés à la procédure de désignation du ou des cocontractants et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation du marché sont supportés par le Coordonnateur.

10.2 Modalités de répartition du coût

Chaque membre du groupement s'engage à financer les dépenses réelles liées à l'entretien de ses voiries en émettant au fur et à mesure des besoins les bons de commande correspondants. Ainsi chaque membre du groupement rémunère directement les fournitures et prestations réalisées selon ses propres commandes.

ARTICLE 11: ADHESION ET RETRAIT DU GROUPEMENT

11.1 Adhésion

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée.

Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au Coordonnateur du groupement de commandes.

11.2 Retrait

Le retrait d'un des membres du groupement de commandes et par conséquent la résiliation ou la non-reconduction du marché se décide à la majorité des membres du groupement.

ARTICLE 12: MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

7 / 9

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au Coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant soumis à l'accord de chacun des membres.

ARTICLE 13: MODALITES DE REGLEMENT DES LITIGES DU GROUPEMENT

Le Coordonnateur informera, par courrier, les membres du groupement, de tout litige et soumettra à leur accord préalable une proposition de résolution de la situation.

Tout litige d'interprétation ou contestation relative à l'application de la présente convention sera soumis à l'arbitrage d'une commission. La commission sera composée d'un représentant de chaque partie signataire et d'un commun accord, les parties désigneront un représentant. En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise.

A Cergy, le A Cergy, le Le Président de la Communauté d'Agglomération Le Maire de Cergy, de Cergy-Pontoise, Dominique LEFEVRE Jean-Paul JEANDON A Courdimanche, le A Eragny-sur-Oise, le La Maire de Courdimanche, Le Maire d'Eragny-sur-Oise, Elvira JAOUEN Thibault HUMBERT A Jouy-le-Moutier, le A Menucourt, le Le Maire de Menucourt, Le Maire de Jouy-le-Moutier, Jean-Christophe VEYRINE Éric PROFFIT BRULFERT A Neuville sur Oise, le A Osny, le Le Maire de Neuville sur Oise, Le Maire d'Osny, Gilles LE CAM Jean-Michel LEVESQUE A Puiseux-Pontoise, le A Vauréal, le Le Maire de Puiseux-Pontoise, La Maire de Vauréal, Thierry THOMASSIN Sylvie COUCHOT



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°33 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET : SERVICES GÉNÉRAUX - CONVENTION RELATIVE À L'UTILISATION DE LA CAFÉTÉRIA DE LA CACP PAR LE CENTRE HOSPITALIER DE PONTOISE

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le projet de convention relative à l'utilisation de la Cafétéria de la Communauté d'agglomération,

VU l'avis de la Commission « Finances et Ressources » du 30 septembre 2019,

VU le rapport d'Elvira JAOUEN proposant d'autoriser la signature d'une convention avec le Centre Hospitalier de Pontoise pour l'utilisation de la Cafétéria de la Communauté d'agglomération,

CONSIDERANT que dans le cadre du partenariat entre la Communauté d'agglomération Cergy-Pontoise (CACP) et le Centre Hospitalier, une convention avait été passée entre les deux établissements en 2009 afin de définir les modalités techniques et financières d'utilisation de la cafétéria de la CACP par le Centre Hospitalier ; que cette convention étant devenue caduque, il convient de la renouveler,

CONSIDERANT que la convention a pour objet d'une part, de régulariser la situation entre la CACP et le Centre Hospitalier pour les mois de l'année 2018 et, d'autre part, de renouveler les termes d'utilisation de la cafétéria à compter du 1^{er} janvier jusqu'au 25 novembre 2019, date correspondant à la fin du marché actuel de restauration,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ APPROUVE les termes de la convention relative à l'utilisation de la Cafétéria par le Centre Hospitalier de Pontoise,

312

2/AUTORISE le Président ou son représentant à la signer.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Dominique LEFEBVRE

Date de télétransmission : 14/10/2019 Date de réception préfecture : 14/10/2019



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°34 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

n°20191008-n°34

OBJET : - PROJET DE MOTION SUR LE RÉFÉRENDUM D'INITIATIVE PARTAGÉE POUR L'AVENIR D'ADP

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Vu la proposition de Didier DAGUE, Conseiller délégué, donnant lecture de la motion

ci-après:

La loi PACTE, relative à la croissance et à la transformation des entreprises, adoptée en avril dernier, a ouvert la possibilité au gouvernement de privatiser la Française des Jeux, Engie et

le groupe ADP (ex. Aéroports de Paris).

Grâce à l'initiative de 248 parlementaires de tous bords la procédure du RIP ou Référendum d'Initiative Partagée validée par le Conseil Constitutionnel, a pu être enclenchée pour le groupe ADP afin de soumettre la décision au peuple français. Ce processus démocratique

inédit est permis par l'article 11 de la Constitution depuis la révision constitutionnelle de

2008.

Pour que les français puissent plus tard être consultés par référendum sur la privatisation

d'ADP, ils doivent au préalable « Déposer un soutien à la proposition de loi visant à affirmer le caractère de service public national de l'exploitation des aérodromes de Paris ». Le recueil des signatures a commencé officiellement le 13 juin et se clôturera le 12 mars 2020. 4,7

millions de signatures de citoyens inscrits sur les listes électorales sont nécessaires pour

que le processus aboutisse au référendum.

ADP créé en 1945 a participé à l'aménagement du territoire français est devenue le numéro

un mondial de la gestion aéroportuaire. Elle construit, aménage et exploite des plates-formes aéroportuaires dans le monde entier. C'est une entreprise à capitaux majoritairement publics

présente dans 14 aéroports et aérodromes en lle de France, qui gère au total 24 aéroports

répartis dans 13 pays.

L'état a un rôle à jouer dans l'économie nationale. La vente d'ADP c'est le symbôle de la

destruction de nos services publics et du patrimoine des français.

ADP c'est 180 000 000€ de dividendes versés à l'Etat chaque année, plus encore demain.

Vendre ADP serait priver l'Etat de ressources que les impôts des citoyens seraient obligés de

combler.

Vendre ADP serait perdre la maîtrise de notre première frontière nationale et de

l'organisation du transport aérien en France. Ce serait une perte de souveraineté. Un futur concessionnaire pourrait comme il l'entend maximiser ses profits avant d'assurer une

quelconque mission de service public.

Vendre ADP serait laisser aux intérêts privés la main sur l'aménagement du territoire et la protection de l'environnement dans un contexte de croissance du transport aérien. C'est

donc aussi un enjeu écologique notamment avec le risque d'extension de Charles de Gaulle

dans la perspective de la construction du terminal 4 à l'horizon 2028 qui engendrerait 500 vols supplémentaires par jour et les nuisances associées, subies par les cergypontains.

Monsieur Dominique LEFEBVRE ne prend pas part au vote

APRES EN AVOIR DELIBERE À LA MAJORITÉ PAR 45 VOIX POUR, 3 VOIX CONTRE ET 1 ABSTENTION :

1/ SE PRONONCE en faveur du Référendum d'Initiative Partagée et contre la privatisation du groupe ADP.

2/ PROPOSE QUE la prise de décision citoyenne soit facilitée le plus largement possible, par tous moyens appropriés en proposant aux citoyens de soutenir le processus visant à consacrer ADP comme service public par la voie référendaire en se joignant aux signataires sur le site officiel www.referendum.interieur.gouv.fr.

POUR EXTRAIT CONFORME Le Président

Dominique LEFEBVRE



E XTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

20191008-n°35 Séance du 8 octobre 2019

Date de la convocation du Conseil : 2 octobre 2019

Le nombre de conseillers en exercice est de : 59

L'an deux mille dix neuf, le 08 octobre, à 20H30, le Conseil de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, légalement convoqué le 2 octobre 2019, s'est réuni à l'Hôtel d'agglomération, sous la Présidence de Monsieur Dominique LEFEBVRE, Président.

ETAIENT PRESENTS:

Bénédicte ARIES, Abdelmalek BENSEDDIK, Anne-Marie BESNOUIN, Pascal BOURDOU, Daniel BOUSSON, Annaëlle CHATELAIN, Sylvie COUCHOT, Françoise COURTIN, Didier DAGUE, Marc DENIS, Moussa DIARRA, Daniel DIGNE, Anne FROMENTEIL, Maryse GINGUENE, Philippe HOUILLON, Thibault HUMBERT, Elvira JAOUEN, Jean-Paul JEANDON, Michel JUMELET, Cédric LAPERTEAUX, Gilles LE CAM, Dominique LEFEBVRE, Monique LEFEBVRE, Jean-Michel LEVESQUE, Régis LITZELLMANN, Yannick MAURICE, Marie MAZAUDIER, Rebiha MILI, Eric NICOLLET, Raoul NKANWA NJINKE, Véronique PELISSIER, Emmanuel PEZET, Tatiana PRIEZ, Alain RICHARD, Jean-Marie ROLLET, Gérald RUTAULT, Rose-Marie SAINT-GERMES-AKAR, Gérard SEIMBILLE, Thierry THOMASSIN, Fréderick TOURNERET, Jean-Christophe VEYRINE, Jean-Claude WANNER.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR:

Céline KALNIN ayant donné pouvoir à Anne FROMENTEIL, Marie-Madeleine COLLOT ayant donné pouvoir à Thibault HUMBERT, Claude MATHON ayant donné pouvoir à Maryse GINGUENE, Joël MOTYL ayant donné pouvoir à Dominique LEFEBVRE, Monique MERIZIO ayant donné pouvoir à Fréderick TOURNERET, Christophe SCAVO ayant donné pouvoir à Alain RICHARD, Hawa FOFANA ayant donné pouvoir à Jean-Paul JEANDON.

ABSENTS:

Béatrice BREDA, Nadège CORNELOUP, Elina CORVIN, Eric LOBRY, Béatrice MARCUSSY, Thierry SIBIEUDE, Hervé TECHER, Mohamed Lamine TRAORE, Alexandra WISNIEWSKI, Malika YEBDRI.

316

SECRETAIRE DE SEANCE: Tatiana PRIEZ

Acte rendu exécutoire après :

- transmission à la Préfecture le: 14/10/2019
- et publication au Recueil des actes administratifs n° 13-2019

OBJET: SERVICES GÉNÉRAUX - RESSOURCES HUMAINES - RÉMUNÉRATION - VACATAIRE AU STADE DES MARADAS

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code général des collectivités territoriales,

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

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

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, et notamment son article 1^{er},

VU le rapport de Dominique LEFEBVRE proposant d'autoriser le recrutement d'une vacation au Stade des Maradas,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'assurer une vacation au Stade des Maradas à raison de 5h30 par vacation (de 17h à 22h30) et trois vacations par semaine sur 15 semaines par an,

CONSIDERANT qu'il convient de rémunérer cette vacation,

APRES EN AVOIR DELIBERE À L'UNANIMITÉ

1/ AUTORISE le recrutement d'une vacation au Stade des Maradas à raison de 5h30 par vacation pour trois vacations par semaine sur 15 semaines par an.

2/ **DECIDE** de fixer à 11.41€ brut de l'heure le montant de la vacation.

3/ AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer tout document relatif à ce dossier.

4/ DIT QUE les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois sont inscrits au budget, chapitre 012.

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Président

Dominique LEFEBVRE

