



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAINVILLIERS SÉANCE DU 11 OCTOBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le onze octobre à 18 h 31, le Conseil Municipal, légalement convoqué le cinq octobre deux mille vingt-trois, s'est réuni sous la Présidence de :

Madame Michèle BONTHOUX, Maire,

L'ordre du jour est le suivant :

➞ **DÉSIGNATION D'UN SECRÉTAIRE DE SÉANCE**

➞ **REMERCIEMENTS**

➞ **DÉCISIONS** : en vertu des délégations accordées à Madame Le Maire par la délibération N° 2022-02-02 de la séance du 10 février 2022. Liste des décisions prises des **2023-083 à 2023-087**

➞ **PROCES-VERBAL :**

- Adoption du procès-verbal de la séance du 12 septembre 2023

➞ **PROJETS DE DELIBERATIONS :**

Finances

1. Dissolution du budget annexe ANRU

Bibliothèque

2. Bibliothèque Jean de la Fontaine – Règlement intérieur et Charte d'utilisation des postes informatiques

Politique de la Ville

3. Projet de partenariat avec les organismes et associations chargés de la mise en œuvre de mesures de réparation pénale alternatives aux poursuites et de travaux d'intérêt général

Services à la Population

4. Crématorium Jean Charpentier, rapport annuel 2022-2023
5. Labélisation d'un espace France Services au sein de la mairie de Mainvilliers
6. Recensement de la population

Administration générale

7. Groupement d'Intérêt public (GIP) RECIA – Désignation de représentants

Intercommunalité

8. Renouvellement de la convention de partenariat avec Chartres Métropole pour l'utilisation de la plateforme d'achats communautaire

Puis Madame le Maire procède à l'appel des conseillers municipaux.

Étaient également présents :

C. DEFRANCE, S. MONTBAILLY, R. CANALE, R-F. CHARON, G. BOUSTEAU, L. FERNANDES, J-P. RAFAT, A. BUREAU (18h34), H. GADIO (18h34), D. DUBOIS, M. MAHI, S. KASMI (18h34), I. MONDOT, P. MERCIER, Y. SAIDI, E. NTOMBANI (18h36), F. MARIE, B. VINSOT, M. CIBOIS, P. COUTURIER, C. JURÉ.

Absents représentés :

S. VICENTE représentée par I. MONDOT,
J. GUILLEMET représenté par R-F CHARON,
F. GUINCETRE représenté par S. MONTBAILLY,
M. EDMOND représentée par G. BOUSTEAU,
J. MALLOL représenté par J-P RAFAT,

M. KONATE représentée par F. MARIE,
A. ALHASAN représentée par L. FERNANDES,
S. MILON-AUGUSTE représentée par M. CIBOIS,
A. MASSA représenté par P. COUTURIER,
C. JUBAULT représentée par C. JURÉ.

Absents non représentés :

A. BOUSLIMANI

Le quorum étant atteint, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE :

Monsieur Romyns-Félix CHARON a été désigné secrétaire de séance.

Avant les remerciements, **Madame le Maire** donne la parole à Madame MUND-GABORIAU, Directrice générale des services.

Madame MUND-GABORIAU salut l'assemblée et explique : « On a un petit souci de WIFI ce soir. Vous avez été prévenus donc si vous avez une demande on a quand même fait quelques photocopies. Luc [BRUNET, Responsable du Secrétariat général] se chargera de vous les porter si vous n'avez pas réussi à les télécharger. Veuillez-nous en excuser. C'est un problème technique pour ce soir. »

REMERCIEMENTS :

Correspondance reçue le	Nom	Objet	
06/09/2023	APE HUGO-ZOLA	Remerciements	Versement de la subvention pour 2023

DECISIONS :

Décisions du Maire - Année 2023		
06/09/2023	2023-083	Mise à disposition d'une salle VICTOR HUGO, au profit de l'association PHILATELIQUE LUCE MAINVILLIERS pour l'année 2023/2024
12/09/2023	2023-084	Mise à disposition, à titre gratuit, de la salle de l'égalité de l'Ancien Arsenal, située rue Victor Hugo à Mainvilliers, au profit de l'association de la FNACA ; période 2023/2024
18/09/2023	2023-085	Mise à disposition, à titre gratuit, de la salle RUY BLAS située avenue Victor Hugo, au profit de l'association des jumelages de Mainvilliers, période 2023/2024
18/09/2023	2023-086	Mise à disposition d'une salle VICTOR HUGO, au profit de l'association ACAC pour l'année 2023/2024
25/09/2023	2023-087	Demande de subvention au titre du fonds de soutien aux collectivités touchées par les violences urbaines de juin 2023

Madame le Maire ne souhaite pas forcément les lire, mais demande aux élus si ces décisions appellent à des commentaires ou à des interrogations.

Elle rajoute : « Ce sont des décisions pour des mises à dispositions à titre gratuit pour la plupart que l'on reconduit et puis une demande de subvention au titre de fonds de soutien aux collectivités notamment touchées par les violences urbaines de juin 2023 au niveau de l'Etat ».

Ces décisions ne suscitent aucun commentaire.

PROCES-VERBAL :

Séance du 12 septembre 2023 : le procès-verbal de la séance **est adopté à l'unanimité.**

DELIBERATIONS :

FINANCES

N° 2023-10-01

Objet : Dissolution du budget annexe ANRU

Exposé de Madame Sandrine MONTBAILLY, Adjointe chargée des Finances, Prospectives et Marchés Publics :

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération N°2019-06-08 de la séance du 27 juin 2019 portant création du Budget annexe programme ANRU (Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine) «Reconstruction du quartier Tallemont-Bretagne» ;

Vu la délibération N° 2022-12-03 de la séance du conseil municipal du 13 décembre 2022 portant approbation du Budget Primitif 2023 du Budget annexe ANRU ;

Considérant les caractéristiques du Budget annexe ANRU:

- Utilisation de la nomenclature M14,
- Comptabilité de stocks, avec application du système d'inventaire intermittent,
- Assujettissement à la TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée),
- Vote du budget au niveau du chapitre ;

Considérant que les opérations relatives à l'ANRU ne concernent pas une opération dite « de lotissement », qu'elles ne sont pas liées à un service public industriel et commercial (SPIC) et qu'elles n'entrent pas dans le champ concurrentiel et par conséquent qu'elles sont exclues des activités soumises à TVA,

Considérant en outre l'absence de dépenses et de recettes depuis la création du budget,

Il est proposé au Conseil municipal :

D'APPROUVER la dissolution du budget Annexe ANRU de la commune de Mainvilliers, au 1^{er} janvier 2024,

D'APPROUVER l'intégration des comptes d'actif et de passif du Budget Annexe ANRU dans le budget principal de la commune par le comptable public,

DE PRÉCISER que les services fiscaux seront informés de la clôture du budget ANRU soumis au régime de la taxe sur la valeur ajoutée ;

D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à la réalisation de ce dossier.

Monsieur CIBOIS demande : « Existe-t-il un solde [à ce budget]? Là, aujourd'hui, on fait la dissolution pour le 1^{er} janvier [2024], mais est-ce qu'il y aura des recettes, des dépenses jusqu'au 1^{er} janvier ? Et est-ce que, à ce jour, il y a un solde ? Y a-t-il des opérations en cours ou pas ? ».

Madame MONTBAILLY répond : « C'est noté : comme il n'y avait pas d'écritures, il est nécessaire de clôturer ce budget, qui n'est pas considéré comme un budget annexe puisqu'il est rappelé dans la délibération que ce n'est pas un SPIC. Donc, en fin de compte, c'est zéro. On clôture. C'est bon ? ».

Monsieur CIBOIS reformule : « Il n'y a jamais eu d'écritures en fait. ».

Madame MONTBAILLY confirme : « Non, non. »

Madame le Maire se tourne vers Monsieur MORANZONI, Responsable du Pôle Ressources, pour l'inviter à ajouter un commentaire.

Monsieur MORANZONI prend donc la parole : « C'est une délibération très technique, effectivement. Le budget annexe au lotissement n'est pas lié à une activité concurrentielle. On ne devait pas faire, dans ce cas, de budget annexe, ni de déclaration TVA. [...]°. Et il n'y a pas de solde puisqu'il n'y a pas d'écritures donc il n'y aura pas de reprise de compte au sein de l'actif, ni de reprise de résultat au sein du budget ville ».

Le Conseil Municipal adopte la délibération N° 2023-10-01 à l'unanimité.

BIBLIOTHEQUE

N° 2023-10-02

Objet : Bibliothèque Jean de la Fontaine – Règlement intérieur et Charte d'utilisation des postes informatiques

Exposé de Madame Rita CANALE, Adjointe au Maire chargée du Pôle de l'Épanouissement, de l'Economie Sociale et Solidaire, des Associations et de la Culture :

Considérant qu'afin de prendre en compte les évolutions de fonctionnement de la bibliothèque Jean de La Fontaine ;

Considérant qu'il est nécessaire d'actualiser le règlement intérieur de 2017 et de modifier certaines de ses dispositions, au regard du développement des pratiques de lecture publique à Mainvilliers ;

Considérant qu'il manque à l'établissement une charte d'utilisation des postes informatiques à l'intention des publics, fixant les conditions d'utilisation de ces postes informatiques, dans le respect de la législation en vigueur ;

Il est aujourd'hui proposé au Conseil municipal, pour garantir un meilleur accueil de l'ensemble des publics :

D'APPROUVER le nouveau règlement intérieur de la bibliothèque Jean de la Fontaine ;

D'APPROUVER la charte d'utilisation des postes informatiques, dans le respect de la réglementation en vigueur,

auxquels viendront s'adosser la Charte de la laïcité dans les services publics et la Charte d'accueil du Pôle Petite Enfance de Mainvilliers.

Le Conseil Municipal adopte la délibération N° 2023-10-02 à l'unanimité.

POLITIQUE DE LA VILLE

N° 2023-10-03

Objet : Projet de partenariat avec les organismes et associations chargés de la mise en œuvre de mesures de réparation pénale alternatives aux poursuites et de travaux d'intérêt général

Exposé de Monsieur DEFRANCE Christophe, 1^{er} adjoint au maire chargé du Pôle Intergénérationnel, de l'Education et de la Politique de la Ville :

Vu l'article 12-1 de l'ordonnance N°45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante,

Vu la loi pénitentiaire N°2009-1436 du 24 novembre 2009,

Vu les articles 131-8 et 132-54 du Code Pénal, sur le travail d'intérêt général, en tant que peine correctionnelle et du sursis assorti de cette obligation,

Vu les articles 41-1 et suivants du Code de Procédure Pénale, relatifs aux mesures alternatives aux poursuites, et notamment la composition pénale,

Considérant que la Ville de Mainvilliers travaille depuis plusieurs années en partenariat avec le Conseil Départemental et le service de prévention spécialisée de l'ADSEA 28 [Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte] et qu'il semble opportun de poursuivre et développer ce partenariat,

Considérant que l'ADSEA 28 a obtenu l'habilitation officielle pour la prise en charge de mesures judiciaires pour mineurs,

Monsieur DEFRANCE précise : « Avant c'était la PJJ [Protection Judiciaire de la Jeunesse] (qui dépend de la justice) qui s'occupait de ces jeunes-là. Maintenant il y a un accord entre la PJJ et l'ADSEA ».

Considérant la volonté de la municipalité d'encourager et d'accompagner les projets s'inscrivant dans une logique éducative et d'insertion sociale en impliquant les mineurs au sein de la collectivité (services municipaux et CCAS) permettant une approche structurante du monde du travail,

Considérant l'intérêt que représente le partenariat visé au regard des enjeux de prévention et de lutte contre la récidive,

(suite de la Délibération N° 2023-10-03)

Considérant que la Réparation Pénale est une mesure éducative prononcée à l'égard d'un mineur, auteur d'une infraction et que dans le cadre de cette mesure, il lui est proposé de s'engager dans une démarche restauratrice en se responsabilisant et en réalisant une activité ou une action au bénéfice de la victime ou dans l'intérêt de la collectivité,

Considérant qu'il est nécessaire de formaliser par convention les conditions d'accueil des auteurs d'infractions âgés de 13 à 18 ans, confiés par l'ADSEA 28 à la commune,

Il est proposé au Conseil municipal :

D'APPROUVER le projet de convention proposé par l'ADSEA 28

D'AUTORISER Madame le Maire à signer, en général, tout projet de partenariat avec les organismes et associations chargés de la mise en œuvre de mesures de réparation pénale alternatives aux poursuites et de travaux d'intérêt général ainsi que les documents individuels liés à ces partenariats.

Le Conseil Municipal adopte la délibération N° 2023-10-03 à l'unanimité.

SERVICES A LA POPULATION

N° 2023-10-04

Objet : Crématorium Jean Charpentier, rapport annuel 2022-2023

Exposé de Madame Michèle BONTHOUX, le Maire :

Vu l'article L.313-5 du Code de la Commande Publique, obligeant les concessionnaires à produire chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services,

Madame le Maire rappelle : « La Commande publique oblige les concessionnaires à produire chaque année un rapport notamment sur les comptes, et notamment sur la totalité des opérations ».

Vu l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération N°2022-02-08 du Conseil municipal du 10 février 2022 relative à la création, l'élection et la désignation des membres de la commission consultative des services publics locaux,

Vu le rapport d'activité 2022-2023 du délégataire du service public du crématorium Jean Charpentier, établi par la société OGF, actuel délégataire du service public et reçu en mairie le 1^{er} juin 2023,

Vu la réunion de la commission consultative des services publics locaux du 12 septembre 2023 relative à l'examen du rapport d'activité,

Considérant qu'après examen des éléments dudit rapport par la commission susvisée, notamment le compte rendu financier et l'analyse de la qualité du service rendu, pour la période d'exploitation du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023,

Il est proposé au Conseil municipal de :

De prendre acte du rapport pour la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 transmis par la société OGF le 1^{er} juin 2023, société délégataire de service public en charge de la construction, du fonctionnement et de l'exploitation du crématorium Jean Charpentier.

Le dit rapport d'activité a été transmis aux élus du Conseil municipal dans leur convocation du 05 octobre 2023.

Il est proposé au Conseil municipal :

DE PRENDRE ACTE du rapport pour la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 transmis par la société OGF le 1^{er} juin 2023, société délégataire de service public en charge de la construction, du fonctionnement et de l'exploitation du crématorium Jean Charpentier.

Le Conseil Municipal prend acte du rapport transmis

N° 2023-10-05

Objet : Labélisation d'un espace France Services au sein de la mairie de Mainvilliers

Exposé de Monsieur Mahieddine MAHI, Conseiller municipal délégué en charge de la Population :

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 27 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée par la loi 2022-217 du 21 février 2022-art 160(V)

Considérant ce qui suit :

Le dispositif France Services a pour objet la mise en place d'une offre de service public de proximité au bénéfice des citoyens, en relation avec un réseau de neuf partenaires (Pôle emploi, Caisse d'Allocations Familiales, Assurance maladie, Assurance retraite, Mutuelle Santé Agricole, la Poste, Point Justice, Agence Nationale des Titres Sécurisés, Finances publiques), susceptible d'être étendu au tissu associatif, aux avocats.

Il poursuit les objectifs suivants :

- une plus grande accessibilité des services publics au travers d'un accueil physique polyvalent,
- offrir une réponse de premier niveau aux questions récurrentes du public sur des thématiques variées (emploi, retraite, famille, santé, logement, énergie),
- une meilleure qualité de service proposée grâce à une formation spécifique des agents par le CNFPT et par les partenaires institutionnels sur les questions récurrentes.

En réponse aux objectifs précités, le dispositif s'organise autour des principales missions suivantes :

- un accompagnement des administrés dans leurs démarches administratives du quotidien, y compris en ligne (navigation sur les sites des partenaires, simulation d'allocations...),
- l'identification des situations complexes et/ou particulières nécessitant une mise en relation de l'utilisateur avec des correspondants au sein des administrations et opérateurs partenaires,
- un accompagnement au numérique (création d'une adresse e-mail, impression de pièces nécessaires à la constitution de dossiers administratifs...).

Considérant que le projet de Maisons France Services peut être porté par les collectivités, les associations ou le groupe La Poste,

Considérant qu'il ne peut toutefois obtenir la labellisation de l'État qu'à la stricte condition de respecter les exigences de qualité de service imposées par la charte nationale d'engagement France Services, qui impose la présence d'un socle de services minimal :

- des locaux aménagés destinés à assurer l'accueil des usagers et la confidentialité des rendez-vous,
- la présence simultanée de 2 agents, pour une ouverture minimale de 24 heures hebdomadaires, 5 jours par semaine,
- des outils numériques à disposition et un service de connexion à internet

Considérant que l'État participe au financement de la structure à hauteur de 30 000 euros par an,

Considérant que la création est souhaitée avant la fin du dernier trimestre 2023,

Considérant le dossier qui sera déposé à la préfecture pour labélisation et dont la note de présentation est jointe en annexe,

Il est proposé au Conseil municipal :

D'ACCEPTER la création d'un espace France Services à la mairie,

D'APPROUVER le dépôt d'un dossier de candidature au label espace France services de la commune de Mainvilliers à la préfecture d'Eure et Loir,

D'AUTORISER Madame le Maire à signer tous documents nécessaires à la poursuite de ce dossier.

Monsieur CIBOIS intervient : « [Je suis] bien sûr favorable à ce genre de Maison France services, mais on parle d'emploi, de retraite, mais on pourrait aussi, éventuellement, proposer un accompagnement à la création d'entreprise. Cela pourrait peut-être faire l'objet d'un complément par la suite ? ».

(suite de la Délibération N° 2023-10-05)

Madame le Maire répond : « J'entends votre demande et votre réflexion, mais sachez que ce n'est pas la ville qui choisit les thématiques. C'est imposé par l'Etat donc votre demande est à formuler auprès des services de l'Etat.

Est-ce que vous souhaitez qu'on le développe ?

Ce sera au niveau de l'Accueil, vous l'avez dans votre document, de l'accueil actuel de la Mairie.

On a défini des horaires et le nombre d'agents qui y seront dédiés.

C'est une très bonne chose. Cela existe déjà sur d'autres communes, notamment Saint-Georges [sur Eure] qui n'est pas si loin de nous.

On sait que beaucoup de Mainvillois se rendent sur Saint-Georges. Ce sera ouvert à tous, même si c'est à Mainvilliers ; il n'y a pas de distinction quant au domicile des personnes qui viennent chercher des renseignements.

Cela paraissait important de pouvoir ouvrir cette maison et répondre aux demandes dans un contexte où, on le sait, les gens ont quand même beaucoup de mal avec le système informatique ne serait-ce que pour leur retraite et des choses comme cela. Ce sera un moyen d'accompagnement. Ce n'est pas « faire à la place de », mais c'est vraiment accompagner la personne dans toutes ses démarches. »

Le Conseil Municipal adopte la délibération N° 2023-10-05 à l'unanimité.

N° 2023-10-06

Objet : Recensement de la population

Exposé de Madame le Maire, Michèle BONTHOUX :

Vu le code général des collectivités locales,

Vu le titre V de la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité fondant les nouveaux principes sur la base desquels sera dorénavant organisé le recensement de la population,

Vu le décret d'application 2003-485 du 05 juin 2003 article 22 relatif au recensement,

Considérant que les objectifs du recensement sont de déterminer la population légale de la France et de ses circonscriptions administratives, ainsi que décrire les caractéristiques de la population et ses conditions de logement,

Considérant qu'en ce qui concerne Mainvilliers, commune de plus de 10 000 habitants, un échantillon d'adresses correspondant à 8% des logements est recensé chaque année par sondage, soit pour 2024, le recensement se déroulera du 18 janvier au 24 février 2024 ;

Considérant que le recensement reste sous la responsabilité de l'Etat ; la réalisation des enquêtes de recensement repose sur un partenariat étroit entre la commune et l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE) : l'INSEE organise et contrôle la collecte des informations, la commune prépare et réalise l'enquête de recensement et reçoit à cet effet une dotation forfaitaire ;

Considérant que les enquêtes de recensement sont effectuées par des agents recrutés à cette fin ou affectés à cette tâche, que leur désignation et leur rémunération sont de la seule responsabilité de la commune ;

Considérant que l'organe délibérant doit charger le maire de procéder aux enquêtes de recensement ;

Il est demandé au Conseil municipal :

D'AUTORISER Madame le maire à organiser les opérations de recensement ;

D'AUTORISER Madame le Maire à désigner annuellement par arrêté municipal, le correspondant RIL et son suppléant, le coordonnateur communal, ses adjoints et les agents recenseurs nécessaires aux opérations de recensement ;

DE DIRE qu'il sera inscrit chaque année au budget de l'année N en cours concernée, la dotation forfaitaire octroyée par l'INSEE ;

DE DIRE qu'il sera prévu chaque année l'engagement des dépenses inhérentes aux opérations de collecte annuelle sur le budget en cours.

Le Conseil Municipal adopte la délibération N° 2023-10-06 à l'unanimité.

ADMINISTRATION GENERALE

N° 2023-10-07

Objet : Groupement d'Intérêt public (GIP) RECIA – Désignation de représentants

Exposé de Madame Michèle BONTHOUX, Maire:

Vu les articles L. 2121-21 et L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération N°2022-02-23 de la séance du Conseil municipal du 10 février 2023 valant adhésion à Prim'OT, espace numérique de travail mutualisé pour toutes les écoles,

Vu la signature de la convention constitutive du GIP RECIA du 15 février 2022,

Considérant que la commune, en ayant souscrit à Prim'OT, espace numérique de travail mutualisé pour toutes les écoles, a adhéré par extension au GIP RECIA, développeur de cet environnement de travail numérique,

Considérant la demande du GIP RECIA de désigner un représentant titulaire et son suppléant pour représenter la commune à son assemblée générale,

Considérant que le Conseil municipal est compétent pour procéder à la désignation de ses membres, ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes,

Considérant qu'il est voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation ; que le Conseil municipal peut décider de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ; que dans le cas d'espèce, aucun texte ne prévoit le scrutin secret pour ces désignations,

Il est donc proposé au Conseil municipal :

DE DÉCIDER de procéder à la désignation à main levée pour élire un représentant titulaire et un représentant suppléant du Conseil municipal au Groupement d'Intérêt Public (GIP) RECIA, conformément aux dispositions prévues à l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.),

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité de procéder aux désignations à main levée.

DE DÉSIGNER, pour représenter la commune au GIP RECIA,

- 1 (un) représentant titulaire
- 1 (un) représentant suppléant

Madame le Maire lance un appel à candidature pour le poste de représentant titulaire. **Mme MONTBAILLY** est la seule candidate à se présenter.

Madame le Maire lance ensuite un appel à candidature pour le poste de représentant suppléant. **Monsieur RAFAT** est le seul candidat à se présenter.

Le Conseil Municipal élit à l'unanimité Madame MONTBAILLY comme représentante titulaire de la commune au GIP RECIA. Puis le Conseil Municipal élit à l'unanimité Monsieur RAFAT comme représentant suppléant de la commune au GIP RECIA.

INTERCOMMUNALITE

N° 2023-10-08

Objet : Renouvellement de la convention avec partenariat Chartres Métropole pour l'utilisation de la plateforme d'achats communautaire

Exposé de Madame Michèle BONTHOUX, Maire :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

(suite de la Délibération N° 2023-10-08)

Vu la délibération N°2016-02-01 du Conseil Municipal en date du 4 février 2016, portant approbation de la convention de partenariat relative à la création de la plateforme d'achat communautaire ;

Vu la convention de partenariat en date du 16 février 2016 ayant pour objet la création de la plateforme d'achat communautaire ;

Considérant que CHARTRES METROPOLE a mis en place une plateforme d'achats communautaire fédérant sur un portail unique l'ensemble des achats du territoire depuis 2014 ;

Considérant qu'une nouvelle convention est aujourd'hui proposée aux communes membres afin de définir les conditions de mise à disposition par CHARTRES METROPOLE, à titre gratuit, d'un portail d'accès et d'un profil acheteur dédié, conforme aux dispositions du Code de la Commande Publique ;

Considérant que la commune prend en charge les frais de gestion de ses propres procédures ;

Considérant que la convention prendra effet à compter de sa date de notification à CHARTRES METROPOLE pour une durée de 4 ans, renouvelable 2 fois 4 ans ;

Il est proposé au Conseil municipal :

D'APPROUVER la convention de partenariat pour l'utilisation de la plateforme d'achats communautaire, telle qu'annexée à la présente délibération ;

D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous les actes afférents et toutes les pièces se rapportant à cette affaire notamment lors de l'exécution de la convention.

Le Conseil Municipal adopte la délibération N° 2023-10-08 à l'unanimité.

Madame le Maire conclut la séance par un rappel des événements se déroulant à la fin de la semaine : « Nous inaugurons l'extension du Pôle Petite Enfance vendredi soir et nous avons samedi et dimanche le Banquet des Anciens pour ceux qui ont déjà répondu à l'invitation. »

Procs Verbal adopté à l'unanimité

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h57.

Le

Le Maire,
Michèle BONTHOUX,



Le Secrétaire de Séance,
Romyns-Félix CHARON

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE MAINVILLIERS - SÉANCE DU 11 OCTOBRE 2023
ANNEXES

	<u>Page</u>
Délibération N° 2023-10-02 : Annexe N°1 – Règlement intérieur de la bibliothèque municipale Jean de la Fontaine	11
Délibération N° 2023-10-02 : Annexe N°2 – charte d'utilisation des postes informatiques de la bibliothèque municipale Jean de la Fontaine	16
Délibération N° 2023-10-03 : Convention pour la mise en œuvre d'une activité de réparation pénale	18
Délibération N° 2023-10-04 : Rapport d'activité 2022 du Crématorium de Mainvilliers	23
Délibération N° 2023-10-5 : Projet de création d'une Maison France Services	59
Délibération N° 2023-10-08 : Convention pour l'utilisation de la plateforme d'achats communautaire	67

**BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE JEAN DE LA FONTAINE
RÈGLEMENT INTÉRIEUR A L'ATTENTION DES USAGERS**

PRÉAMBULE

La bibliothèque Jean de la Fontaine est un service public communal chargé de contribuer au développement de la lecture, de la culture, des loisirs, de l'information et de l'éducation auprès du plus grand nombre d'usagers, qu'ils résident ou non dans la commune.

Ce service, à la fois culturel, éducatif et social, s'inscrit dans une politique d'égalité d'accès. Sa priorité est de mettre à la portée de tous, la richesse et la diversité de ses collections. Leur mise en œuvre intellectuelle et technique est exercée par les professionnels des bibliothèques.

Les bibliothécaires ont vocation à conseiller les usagers pour les aider à utiliser au mieux les services et les ressources documentaires de l'établissement.

La bibliothèque est un espace public au cœur de Mainvilliers qui permet de :

- Lire et consulter des documents sur place.
- Emprunter des livres, des magazines et des DVD.
- Étudier dans une salle dédiée.
- Utiliser les postes informatiques mis à disposition du public.
- Assister et participer à des animations.

I. AFFICHAGE

Le présent règlement est affiché à l'entrée de la bibliothèque.

Il est applicable à l'ensemble des usagers, qu'ils soient inscrits ou non.

Toute modification donnera lieu à une nouvelle délibération en Conseil municipal.

II. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous dans la limite de sa capacité d'accueil (102 personnes).

Pour les mineurs :

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Les mineurs, inscrits ou non, demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tuteurs. La bibliothèque n'étant pas chargée d'assurer leur garde ni leur surveillance, la Ville de Mainvilliers décline toute responsabilité en cas d'accident.

Par sécurité, l'utilisation de l'ascenseur est interdite aux mineurs sauf pour des raisons justifiées.

Pour tous les usagers :

Les usagers sont tenus de respecter le calme dans la bibliothèque et de respecter le personnel ainsi que les autres usagers.

En référence à la *Charte de la laïcité dans les services publics*, les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme et exprimer leurs convictions religieuses dans le respect de la neutralité du service public.

Il est interdit de manger, de boire ou de fumer.

Les conversations téléphoniques sur les portables sont tolérées uniquement dans le hall d'entrée, de manière rapide et discrète. Les usagers devront mettre un casque s'ils écoutent de la musique ou regardent des vidéos sur leur portable.

L'affichage dans les locaux est soumis à l'autorisation des bibliothécaires. Cet affichage devra respecter la neutralité des lieux : toute propagande orale ou imprimée de nature religieuse, politique, commerciale ou syndicale est interdite.

L'accès de la bibliothèque est interdit aux animaux à l'exception des chiens guides d'aveugle, avec une tolérance si les chiens sont tenus dans les bras.

Les poussettes, les trottinettes et les rollers doivent rester dans le hall d'entrée de l'équipement. Les vélos trouveront une aire d'attache à l'extérieur devant la bibliothèque. Les vélos de petite taille pourront trouver leur place dans le hall d'entrée.

La Ville de Mainvilliers décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration : les usagers sont seuls responsables de leurs effets personnels.

En cas de conduite inadéquate dans l'espace public de la bibliothèque, l'utilisateur pourra en être exclu.

Le responsable de l'établissement se réserve le droit de fermer temporairement le service en cas de danger pour la sécurité des personnes et des biens.

Pour les accueils de groupes

La bibliothèque est d'un accès gratuit pour les écoles, les structures Petite enfance, les institutions et les associations de la Ville ou des communes environnantes. Les groupes souhaitant utiliser les services de la bibliothèque doivent prendre rendez-vous préalablement. Les accueils donnant lieu à une animation par les bibliothécaires sont réservés aux établissements de Mainvilliers.

Les mineurs sont placés sous la responsabilité des encadrants adultes, qui veilleront au comportement des jeunes et à leur respect du présent règlement.

Pour les animations

La participation aux animations peut être soumise à inscription préalable en cas de places limitées.

III. HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires d'ouverture de l'équipement sont fixés par acte administratif. Ils sont affichés de manière visible à l'extérieur du bâtiment, délivrés à l'accueil et consultables en ligne. Il est demandé aux usagers de respecter les heures d'ouverture et de fermeture. Les horaires sont modifiables en fonction des nécessités du service.

Les fermetures annuelles de l'été et de Noël sont indiquées préalablement, sur place à la bibliothèque et sur les sites en ligne de la mairie et de la bibliothèque.

IV. INSCRIPTION

Le prêt individuel à domicile nécessite une inscription, celle-ci étant gratuite quel que soit le lieu de résidence. L'inscription ne nécessite pas la présentation de pièces justificatives. Elle donne lieu à la délivrance d'une carte, individuelle et nominative. Elle est renouvelée chaque année gratuitement.

L'utilisateur est tenu de signaler rapidement tout changement d'adresse ou d'identité.

En cas de perte de la carte, elle pourra être refaite gratuitement à la demande du lecteur, dans un délai de 6 mois et dans la limite d'une seule carte refaite.

V. PRÊT A DOMICILE

La durée du prêt est de 4 semaines.

Les lecteurs peuvent emprunter :

- 10 livres ou magazines
- 4 DVD en secteur adultes
- 2 DVD en secteur jeunesse

Pendant la période des vacances scolaires, le prêt est étendu.

Les DVD sont prêtés exclusivement pour l'usage privé, dans le cercle familial. La projection publique en est interdite. La bibliothèque dégage sa responsabilité en cas d'infraction à cette règle.

La bibliothèque suit les interdictions du Centre National de Cinématographie : accord parental, moins de 12 ans, moins de 16 ans..., ceux-ci étant précisés sur le document.

Pour les mineurs :

Le choix de documents consultés et empruntés relève de la responsabilité de leurs parents ou tuteurs. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Les mineurs ont la possibilité d'emprunter les livres et les DVD du secteur adultes à partir de 16 ans, avec une tolérance à l'appréciation des bibliothécaires.

VI. PRÊT AUX GROUPES

Une carte collective est délivrée aux groupes de la Ville ou des communes environnantes : écoles, structures Petite enfance, institutions et associations. Le référent dont le nom figure sur la carte est responsable des documents empruntés, y compris si les prêts ont été effectués par d'autres personnes. Sur cette carte collective, les usagers ont droit à un maximum de 30 documents pour une durée d'1 mois renouvelable.

L'animation de séances par les bibliothécaires est réservée aux groupes situés à Mainvilliers.

Une charte (en annexe) formalise les modalités d'accueil des écoles à la bibliothèque.

Une charte (en annexe) formalise les modalités d'accueil du Pôle petite enfance à la bibliothèque.

Pour les assistantes maternelles : les assistantes maternelles bénéficient d'une carte professionnelle gratuite, qu'elles exercent leur activité dans la commune ou hors commune. Cette carte professionnelle donne la possibilité d'emprunter 15 documents maximum pour 1 mois renouvelable.

VII. RÉSERVATION

L'emprunteur a la possibilité de réserver des documents, qu'ils soient en rayonnage ou déjà empruntés, auprès des bibliothécaires, par téléphone ou sur le site en ligne. Le document réservé est conservé à son intention pendant 15 jours après l'émission de la lettre ou du courriel lui signalant sa disponibilité. Passé ce délai, le document sera remis à la disposition du public ou passera sur le compte d'un autre usager qui l'aurait réservé. Un usager peut réserver jusqu'à 5 documents.

VIII. PROLONGATION

Avant la date de restitution, le lecteur peut solliciter la prolongation du prêt du document qui lui sera accordé, à condition que celui-ci ne soit pas réservé. Il peut également effectuer ce renouvellement auprès des bibliothécaires, par téléphone ou sur le site en ligne, dans la limite d'une prolongation.

IX. SUGGESTIONS D'ACHATS

Les lecteurs ont la possibilité de proposer l'acquisition de documents, soit en s'adressant aux bibliothécaires, soit sur le site en ligne. Si les documents sont effectivement achetés, ils leur seront réservés en priorité.

IX. RETARD

Les lettres de rappel sont envoyées, dans les délais fixés, par mail ou à défaut par courrier. En cas de retard de plusieurs mois, le droit de prêt est suspendu jusqu'au retour effectif des documents.

En l'absence de réponse des usagers, et ce malgré l'envoi de trois lettres de rappel, un avis du Trésor public sera émis à leur encontre. Le Trésor public met en place un dossier contentieux correspondant au total des documents empruntés. Ce dossier contentieux annule toute possibilité pour le lecteur de restituer les documents à la bibliothèque ou de les rembourser.

Le personnel de la bibliothèque ne saurait être tenu responsable de la non-distribution du courrier par la Poste.

X. DÉGRADATION OU PERTE

L'utilisateur doit prendre soin des documents et du matériel qui lui sont prêtés. Pour les mineurs, les parents ou tuteurs en sont responsables.

Il est interdit d'effectuer des réparations sur les documents, ces réparations étant effectuées par les bibliothécaires avec du matériel adapté.

La perte ou la détérioration d'un document entraînera son remplacement à l'identique, ou approchant, après consultation des bibliothécaires.

Les DVD ne peuvent pas être rachetés par l'utilisateur, pour des raisons de droits de diffusion attachés au support. La valeur du DVD étant de 40 €, il lui sera demandé de racheter des livres à hauteur de ce montant, après consultation des bibliothécaires.

XI. DONS DE LIVRES

La bibliothèque se réserve le droit d'accepter les dons ou de les refuser, en totalité ou en partie.

Elle accepte les dons de livres sous les conditions suivantes :

- Les livres doivent être propres, en bon état et dater de moins de 5 ans.
- Si le don est important, il convient de prendre rendez-vous afin d'organiser les conditions de réception des livres.

Il reviendra au bibliothécaire de choisir la destination finale des livres donnés : rayonnage, boîte à dons, école, association, recyclerie...

La boîte à dons, située dans le hall d'entrée, encourage l'échange entre les lecteurs. Les livres à déposer devront être présentés au préalable au bibliothécaire.

XII. EN CAS D'ACCIDENT

L'équipe de la bibliothèque n'est pas autorisée à administrer de soins ou de médicaments aux usagers. Pour les mineurs :

En cas d'accident bénin, le mineur est installé dans un endroit calme sous la surveillance d'un bibliothécaire. La famille est contactée pour venir le chercher dans les plus brefs délais. En cas d'accident grave, la bibliothèque contactera les secours et la famille.

XIII. HORS LES MURS

La bibliothèque organise des actions dites « Hors les murs », à l'extérieur de l'établissement. Les enfants y sont placés sous la surveillance de leurs parents ou de leurs tuteurs. La responsabilité de la Ville ne pourra être engagée.

XIV. CHARTE INFORMATIQUE

Une charte informatique (en annexe), consultable à la bibliothèque et sur le site en ligne, précise les modalités d'utilisation des postes informatiques. Les mineurs doivent la faire signer par l'un de leurs parents ou tuteurs.

XV. APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Tout acte ou comportement contraire au présent règlement pourra entraîner l'arrêt temporaire ou définitif du droit de prêt et, le cas échéant, du droit d'accès à l'équipement.

Toute menace ou agression à l'égard du personnel fera l'objet d'un signalement à la police et sera passible de poursuites judiciaires.

Des aménagements sont susceptibles d'être apportés à ce présent règlement en cas de survenance d'événements le justifiant, par exemple dans le cadre d'une crise sanitaire.

Le personnel communal est chargé de l'application du présent règlement.

CHARTRE D'UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES

Bibliothèque Jean de La Fontaine de Mainvilliers

La bibliothèque met à disposition du public trois postes fixes, comprenant notamment un accès internet. La Charte définit les conditions de leur utilisation en s'appuyant sur la législation en vigueur afin d'informer, de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur. Cette Charte établit les relations entre la bibliothèque et l'utilisateur en précisant les droits et les devoirs de chacun. Elle est disponible à proximité des postes et complète le règlement intérieur de l'établissement.

1 - CADRE JURIDIQUE GÉNÉRAL

L'utilisation d'un système informatique est soumise au respect d'un certain nombre de textes de lois. Leur non-respect est passible de sanctions pénales.

- **La protection des mineurs** : la bibliothèque étant ouverte à tous, il est interdit de consulter des sites à caractère violent, discriminatoire, pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine, susceptibles d'être vus ou perçus par un mineur. La consultation de sites de ce type mettant en scène des mineurs est également sanctionnée pénalement (Articles 227-23 et 227-24 du Code pénal).
- **La conservation des données** : Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) la conservation des données personnelles par la bibliothèque est explicitée : il s'agit du nom, prénom et heures d'utilisations des ordinateurs. Elles sont conservées dans un carnet non accessible au public pendant 1 an, pour avoir la possibilité de vérifier le respect de la Charte informatique le cas échéant.
- **La fraude informatique** : Conformément à la loi du 5 janvier 1988, « Le fait d'accéder ou de se maintenir frauduleusement dans tout ou partie du système... le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système... le fait d'introduire, de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient » sont considérés comme des délits. « La tentative des délits est punie des mêmes peines. » (Articles 323-1 à 7 du Code pénal).
- **Le droit des auteurs** : Le code de la propriété intellectuelle sanctionne l'utilisation d'Internet à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres ou d'objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin sans l'autorisation des titulaires des droits (Article 336-3 du CPI).

2 - CONDITIONS D'UTILISATION

L'accès à Internet est gratuit, que l'utilisateur soit inscrit ou non à la bibliothèque.

Un filtre bloque l'accès aux sites à caractère violent, discriminatoire, pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine.

Conformément au décret 2011-2019 du 25 février 2011 relatif à la « conservation des données permettant d'identifier toute personne ayant contribué à la création d'un contenu mis en ligne, l'accès à Internet à la bibliothèque de Mainvilliers doit être nominatif. Avant toute utilisation d'ordinateur, l'utilisateur donne son nom et son prénom. Si la personne n'est pas inscrite à la bibliothèque, il lui sera demandé son nom, son prénom et son numéro de carte nationale d'identité ou à défaut son adresse.

Conformément à ce même décret, la Ville de Mainvilliers est tenue de conserver pendant une durée d'un an les informations permettant d'identifier l'utilisateur, ainsi que la date, l'heure et la durée de chaque communication. Par ailleurs, la Ville de Mainvilliers n'est pas responsable des propos tenus par les usagers sur les messageries et les forums.

L'accès aux postes informatiques est autorisé à partir de l'âge de 11 ans non accompagné, à l'exception du poste dédié aux jeux en ligne dont l'accès est autorisé à partir de l'âge de 8 ans. L'utilisateur mineur doit faire signer la Charte à son représentant légal. Une fois la Charte signée, il peut consulter Internet seul. Son activité s'exerce alors sous la responsabilité de son représentant légal. Une tolérance s'appliquera pour les mineurs ayant des travaux scolaires ponctuels, dans ce cas précis ils n'auront pas à faire signer l'autorisation parentale.

L'utilisateur peut utiliser une clé USB qui est automatiquement testée par l'antivirus installé.

La consultation des postes se fait par tranche horaire d'une heure. Pour les adultes, cette heure est renouvelable sous réserve de leur disponibilité, et ceci sans réservation. Pour les mineurs, l'heure est non renouvelable, à l'exception du travail scolaire.

Chaque poste est prévu pour une personne, avec une tolérance de deux personnes.

L'utilisateur doit veiller à ne pas laisser de données personnelles en quittant le poste informatique.

La consultation des messageries personnelles, réseaux sociaux, commerce en ligne sécurisé, forums, chats et jeux, à l'exception des jeux d'argent est autorisée. Cette consultation est autorisée aux mineurs sous condition de la signature de l'autorisation parentale.

L'impression est gratuite dans une limite de 5 feuilles par jour et par utilisateur.

Le téléchargement des données soumises au respect de la propriété intellectuelle est interdit. Ainsi que le téléchargement de jeux ou de logiciels non autorisés par le personnel de la bibliothèque.

3 - RESPONSABILITES

Responsabilités de l'utilisateur :

L'utilisateur est responsable de l'affichage sur écran des documents qu'il choisit de consulter.

La confidentialité des informations et leur fiabilité sur Internet n'étant pas assurées, la navigation s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Il appartient à l'utilisateur de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses données personnelles. Il est fortement recommandé de ne jamais diffuser d'informations personnelles (photos, coordonnées, etc.) sans en contrôler l'accès. Ou de laisser des documents personnels sur l'ordinateur.

L'utilisateur s'engage à ne pas diffamer, menacer, harceler, ni violer les droits d'autrui par le biais des réseaux sociaux.

L'utilisateur s'engage à ne pas installer de logiciels ou programme sur les postes informatiques.

L'utilisateur s'engage à respecter le droit des auteurs des œuvres consultées sur Internet, c'est-à-dire à ne pas les reproduire sans leur accord et sans la mention de leur nom.

L'utilisateur doit veiller au respect du matériel et signaler au personnel de la bibliothèque tout dysfonctionnement du matériel informatique.

L'utilisateur est seul responsable de sa boîte mail. Il devra se déconnecter en fin de consultation.

Responsabilités de la bibliothèque Jean de La Fontaine

La bibliothèque met en œuvre des contrôles par logiciels de filtrage. La bibliothèque ne pourra être tenue responsable des propos de l'utilisateur sur les messageries et les forums.

La bibliothèque ne pourra être tenue responsable du contenu des sites et services consultés, de la nature des données interrogées, transférées ou mises en ligne par les utilisateurs et d'une manière générale de toute information consultée par l'utilisateur.

La bibliothèque ne pourra être tenue responsable de la nature du réseau Internet, de ses performances techniques, des temps de connexion et de réponse, pour consulter, interroger ou transférer des informations et des éventuelles déconnexions en cours d'utilisation. Et en cas d'interruption des services d'accès par le serveur occasionnant la perte de données ou tout autre préjudice.

La Charte est susceptible d'évoluer. La bibliothèque s'engage à publier les modifications dans le cadre d'une nouvelle délibération du Conseil municipal et à en informer les utilisateurs par voie d'affichage.

Le personnel peut faire cesser la consultation et interdire l'accès à Internet à tout utilisateur ne respectant pas les règles de cette Charte ou du règlement intérieur.



CONVENTION POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UNE ACTIVITE DE REPARATION PENALE

Entre :

Le Service de la Réparation Pénale de l'ADSEA 28,

Situé 37, rue de la Chacatière – 28300 LEVES

SIRET : 775 575 699 00308

Représentée par Madame I. Luxereau, agissant en qualité de Directrice du SRP,

D'une part

Et la structure d'accueil :

.....

Située.....
d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La mesure de réparation pénale s'inscrit dans le champ de la protection de l'enfance en danger ainsi que la prévention de la délinquance. Elle est définie par le Code de Justice Pénale des Mineurs.

La réparation est une mesure éducative prononcée à l'égard d'un mineur, auteur d'une infraction pénale. Dans le cadre de cette mesure, il lui est proposé de s'engager dans une démarche restauratrice en se responsabilisant et en réalisant une activité ou une action au bénéfice de la victime ou dans l'intérêt e la collectivité.

Les objectifs de la mesure sont :

- Favoriser un processus de responsabilisation qui reconnaît le mineur comme sujet ce droit répondant de ses actes et comme acteur social capable d'actes positifs vis-à vis de la société.
- Aider à comprendre la portée de son acte et lui permettre de prendre conscience de l'existence d'une loi pénale, de son contenu et des conséquences de sa transgression pour lui-même, pour la victime et pour la société tout entière.
- Permettre la prise en compte de la victime et la réparation du préjudice commis.
- Donner au mineur l'occasion de se réinscrire dans le corps social en mobilisant ses potentialités par l'exécution d'une activité réparatrice et ainsi retrouver une certaine estime de soi.
- Restaurer les liens positifs avec la collectivité.

Les modalités définissant le rôle et les responsabilités de chacune des parties à la convention :

Article 1^{er} :

A la suite d'entretiens, menés avec le mineur et ses représentants légaux, l'éducateur élabore une proposition adaptée à l'âge du mineur, sa maturité, ses capacités à réparer et les activités possibles.

Les modalités concrètes d'exécution de l'activité sont définies lors d'une rencontre entre le mineur, son/ses représentants légaux, le représentant de la structure d'accueil et l'éducateur chargé de la mesure.

Article 2 :

La structure d'accueil s'engage à accompagner le mineur dans la réalisation de cette activité réparatrice selon les modalités définies ci-après et à informer l'éducateur référent de toute difficulté ou comportement inadapté du jeune concerné.

Article 3 :

Chaque mesure fait l'objet d'un bilan dans lequel une fiche d'évaluation est remplie par la structure d'accueil, ainsi que par le jeune dans le cadre de son auto-évaluation (cette fiche sera jointe au rapport final de la mesure destinée au magistrat).

L'éducateur référent reprendra avec le jeune les points mis en exergue dans les bilans.

Article 4 :

Le service de la Réparation Pénale s'assure avant la mise en œuvre de l'activité que le mineur bénéficie d'une responsabilité civile souscrite par ses parents :

Nom et adresse de l'assureur :

Numéro de contrat d'assurance :

A défaut, le Service de la Réparation Pénale a souscrit une assurance responsabilité civile pour le mineur non-accompagné.

SHAM

18, rue Edouard Rochet

69372 LYON CEDEX 08

N° de Sociétaire : 900 30 257

Cette garantie couvre les dommages corporels et/ou matériels qui seraient du fait du mineur.

Le mineur dispose par ailleurs d'une couverture sociale sous l'immatriculation :.....
De la CPAM

L'organisme d'accueil devra bénéficier d'une couverture l'assurant contre d'éventuels dommages résultants du fait des choses placées sous sa garde ou des personnes placées sous son autorité, et dont le mineur pourrait être victime.

Article 5 :

Ce partenariat est issu d'une volonté commune d'œuvrer pour l'éducation du mineur concerné et ne donne lieu à aucune participation financière.

Article 6 :

La présente convention est établie au profit de :

Nom et Prénom du mineur :

Date de Naissance :/...../.....

Coordonnées postales et téléphoniques :

.....
.....
.....

Suivi par : Nom et coordonnées téléphonique de l'éducateur référent

.....

Entre : Nom et coordonnées postales et téléphoniques du ou des représentant(s) légal(aux)

.....
.....
.....

Et : Nom et coordonnées postales et téléphoniques de la structure d'accueil

.....
.....
.....

Représentée par : Nom et coordonnées téléphoniques du responsable de la structure d'accueil

.....

Encadré par : Nom et coordonnées téléphoniques de l'encadrant de l'activité

.....

Dates et horaires de l'activité de réparation pénale :

.....
.....

Nature des missions confiées au mineur :

.....
.....
.....

Article 7 :

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un accord commun entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la convention.

Article 8 :

Dans l'hypothèse d'un litige à l'application des dispositions de la présente convention, les contractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement.

Fait à.....

Le...../...../.....

Signatures :

Structure d'Accueil :

L'ADSEA 28 :

Le Mineur :

Le(s) représentant(s) légal(aux) du mineur :

ANNEXE

AUTORISATION DU CIVILEMENT RESPONSABLE

Je soussigné(e)civilement responsable de

.....

Donne mon accord pour la mise en place d'une activité de réparation.

Je reconnais être informé que mon fils/ma fille, reste sous ma responsabilité pendant la réalisation de cette activité, qu'il/elle est couvert(e) par mon assurance responsabilité civile dont je transmets les références.

Date :/...../.....

Signature du civilement responsable :

.....

ACCORD DU MINEUR

Je soussigné(e)

Donne mon accord pour ma participation à une activité de réparation et m'engage à respecter les clauses précisées à la convention.

Date :/...../.....

Signature du Mineur :



Rapport d'activité 2022

Sommaire

1. PRESENTATION GENERALE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC	4
1.1. Les caractéristiques générales de la délégation de service public	4
1.1.1. Objet et étendue de la délégation	4
1.1.2. Autorité délégante	4
1.1.3. Déléguataire	4
1.1.4. Organigramme nominatif des dirigeants	4
1.1.5. Nature et date de prise d'effet du contrat	4
1.2. Les caractéristiques intrinsèques du service	5
1.2.1. Les services fournis	5
1.2.2. Les installations	5
1.2.3. Le partage des charges entre le déléguataire et le délégant	5
2. 2. LE COMPTE RENDU FINANCIER	6
2.1. Compte de résultat	6
2.1.1. Les règles comptables	6
2.1.2. Le compte de résultat	7
2.1.3. Commentaires sur le compte de résultat	8
2.2. Compte rendu bilantiel sur les biens et immobilisations	12
2.2.1. État de variation du patrimoine	12
2.2.2. Compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué	14
2.2.3. Programme contractuel d'investissements	16
2.2.4. Autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année	16
2.2.5. Inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et des biens de reprise	16
2.3. Engagements financiers	16
2.3.1. Les engagements à incidences financières nécessaires à la continuité	16
2.3.2. Les engagements à incidences financières en matière de personnels	16
3. L'ANALYSE DE LA QUALITE DU SERVICE	17
3.1. Données statistiques	17
3.1.1. Évolution de la mortalité en France	17
3.1.2. Évolution de la crémation en France	18
3.2. Analyse du registre des crémations	19
3.2.1. Répartition par type de crémations	19
3.2.2. Évolution du nombre annuel de crémations	20
3.2.3. Évolution mensuelle du nombre de crémations	21
3.2.4. Répartition des crémations par sexe	22
3.2.5. Répartition des crémations selon la commune de décès	23
3.2.6. Répartition des crémations selon le département de décès	24
3.2.7. Destination des cendres	24
3.3. Autres indicateurs de qualité	25
3.3.1. Comité d'éthique	25
3.3.2. Cérémonie du Souvenir	25
3.3.3. Registre d'appréciation du service	26
3.3.4. Élimination des déchets métalliques	27
3.3.5. Les enquêtes de satisfaction	28
3.3.6. Protection du Travailleur Isolé (PTI)	29
3.3.1. La certification de services Qualicert ®	30

4. LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE	31
4.1. Le compte-rendu technique	31
4.1.1. Les horaires d'ouverture	31
4.1.2. Les moyens en personnel	31
4.2. Le compte-rendu financier	33
4.2.1. Les tarifs des prestations du service public	33
4.2.2. La révision des tarifs	34
 5. PERSPECTIVES 2023	35
 ANNEXE 1 : LA CERTIFICATION DE SERVICES QUALICERT®	36

1. PRESENTATION GENERALE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

1.1. LES CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

1.1.1. Objet et étendue de la délégation

La délégation porte sur la construction, le fonctionnement et l'exploitation d'un crématorium réalisé sur un terrain appartenant à la Ville de Mainvilliers, d'une superficie d'environ 2 000 m² situé AV n°219, dans l'enceinte du nouveau cimetière.

1.1.2. Autorité délégante

Ville de Mainvilliers.

1.1.3. Délégataire

OGF
Société anonyme au capital de 40.904.385 €
RCS Paris B 542 076 799
Siège social : 31, rue de Cambrai – 75019 Paris
Habilitation n°18-75-0001

1.1.4. Organigramme nominatif des dirigeants

Président-directeur général : M. Alain COTTET
Directeur Délégué : M. Michel MILLET
Directeur de secteur opérationnel : M. Mathieu PACAUD

1.1.5. Nature et date de prise d'effet du contrat

Convention de délégation de service public concernant la construction, le fonctionnement et l'exploitation d'un crématorium à Mainvilliers, signée les 13 et 15 février 2001, pour une durée de trente années à partir du début de la mise en service de l'installation, le 20 février 2001, soit jusqu'au 19 février 2031.
Un avenant n°5 a été signé le 28 janvier 2019 pour la mise en place d'un nouveau puits de dispersion attenant au crématorium.

1.2. LES CARACTERISTIQUES INTRINSEQUES DU SERVICE

1.2.1. Les services fournis

Conformément à la convention de délégation, le délégataire assure les missions principales suivantes :

- La crémation des personnes défuntes domiciliées sur le territoire de la commune de Mainvilliers et des autres communes ;
- La crémation des restes mortels provenant de concessions en état d'abandon dans les cimetières quelle que soit la commune d'origine.

1.2.2. Les installations

Le crématorium comprend :

- une partie publique :
 - un local d'accueil et d'attente des familles,
 - une salle de cérémonies et de remise d'urne cinéraire à la famille,
 - une salle de présentation visuelle de l'introduction du cercueil dans l'appareil de crémation.
- une partie technique :
 - un appareil de crémation, un pulvérisateur de calcius,
 - une salle d'introduction du cercueil,
 - un local de dépôt provisoire des urnes cinéraires.

1.2.3. Le partage des charges entre le délégataire et le délégant

Les charges sont supportées en totalité par le délégataire.

La construction et les équipements du crématorium ont été entièrement réalisés et pris en charge par le délégataire sur un terrain appartenant à la Ville de Mainvilliers situé dans l'enceinte du nouveau cimetière.

2. 2. LE COMPTE RENDU FINANCIER

2.1. COMPTE DE RESULTAT

2.1.1. Les règles comptables

Le crématorium de Mainvilliers n'est pas une entité économique en tant que telle et ne génère donc pas par conséquent de compte d'exploitation propre.

Les charges retenues sont les charges réelles. Seuls certains postes sont forfaitaires (frais d'administration générale, frais postaux) ou font l'objet d'une clé de répartition (charges de personnel).

Par convergence du plan comptable général français avec les normes comptables IFRS, un nouveau plan comptable doit être appliqué par les entreprises à partir des exercices ouverts le 1^{er} janvier 2005. Les méthodes de comptabilisation, notamment des amortissements et des provisions, sont les suivantes :

- L'amortissement des immobilisations corporelles est fait par composants, et chaque composant est amorti sur la durée qui lui est propre ;
- La méthode de comptabilisation par composants exclut la constatation de provisions pour gros entretien ou grandes révisions (art.311-2 PCG).

Les méthodes d'évaluation retenues pour l'établissement des comptes de l'exercice sont demeurées inchangées par rapport à l'exercice précédent.

2.1.2. Le compte de résultat

	2021	2022
Nombre de crémations année civile	890	929
Nombre de crémations réalisées pour la période du 1er avril au 31 mars	908	928

ANNEES	2021-2022 01/04/2021 au 31/03/2022	2022-2023 01/04/2022 au 31/03/2023
1. PRODUITS D'EXPLOITATION		
Chiffre d'affaires crémation	656 262	744 037
TOTAL PRODUITS	656 262	744 037
2. CHARGES D'EXPLOITATION		
Autres achats et charges externes		
Eau	269	234
Gaz	26 251	35 391
Electricité	10 077	10 203
Fournitures administratifs	5 154	4 534
Entretien intérieur	14 411	13 042
Entretien extérieur	270	400
Entretien de l'équipement de crémation	29 258	27 986
Contrôles réglementaires	5 520	970
Assurances	1 859	2 077
Téléphone	2 216	2 501
Autres charges	4 288	6 297
sous-total	99 572	103 635
Impôts et taxes		
Contribution Economique Territoriale et C3S	5 112	5 767
Redevances	34 273	50 367
Taxe foncière	2 004	2 016
sous-total	41 388	58 150
Salaires et charges sociales	69 247	69 710
Dotations aux amortissements		
Amortissements construction crématorium	21 843	21 843
Amortissements équipements après construction	64 430	63 825
Valeur Nette Comptable des immo. corporelles	8	0
sous-total	86 280	85 667
Frais d'administration générale	55 782	62 499
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION	352 270	379 662
RESULTAT D'EXPLOITATION	303 992	364 375
Impôt sur les sociétés	83 598	91 094
RESULTAT NET	220 394	273 281

2.1.3. Commentaires sur le compte de résultat

2.1.3.1. Produits d'exploitation

Le chiffre d'affaires a été déterminé en fonction du système de facturation GESCO et se décompose de la manière suivante :

Répartition du CA	2021 / 2022		2022/ 2023		Var. CA%
	Nb	CA	Nb	CA	
- Crémation adultes	899	615 658	924	699 330	13,59%
- Crémation à titre gratuit	4		3		
- Crémation enfants					
- Crémation après exhumations	5	1 882			-100,00%
- Crémation PAOH			1	644	
Sous-total CA Crémation	908	617 540	928	699 973	13,35%
- Location de la salle de cérémonie	813	31 539	833	35 751	13,35%
- Conservation d'urne	82	3 532	67	3 086	-12,64%
- Dispersions	68	3 651	88	5 227	43,18%
Sous-total CA Autres produits	963	38 722		44 063	13,79%
CA Total		656 262		744 037	13,37%

Pour l'exercice 2022-2023, **928** crémations ont été facturées pour un chiffre d'affaires crémation de **699 873 €**, contre 908 crémations et 617 540 € pour l'exercice 2021-2022.

Concernant le chiffre d'affaires « autres produits », ce dernier est en hausse de 13,79%, passant de 38 722 € sur l'exercice 2021-2022 à **44 063 €** sur l'exercice 2022-2023.

Au global, le chiffre d'affaires total pour l'exercice 2022-2023 est de **744 037 €** contre 656 262 € au cours de l'exercice précédent.

Il y a eu 927 crémations réalisées pour 928 de facturées. 1 crémation de mars 2022 a été facturée sur l'exercice 2022-2023.

2.1.3.2. Charges d'exploitation

2.1.3.2.1. Eau

L'énergie facturée correspond aux factures d'eau du crématorium. Le coût total de l'eau pour l'exercice ressort à **234 €**, soit un **0,25 €** par crémation.

En euros HT	2021-2022	2022-2023	Var. %
Coût d'eau	269	234	-13%
Coût unitaire par crémation	0,30	0,25	-15%

2.1.3.2.2. Consommation de gaz

L'énergie facturée correspond aux factures de gaz du crématorium. Le coût total du gaz pour l'exercice ressort à **35 391 €**, soit **38,14 €** par crémation. Le coût unitaire par crémation a augmenté de 32 % par rapport à l'an passé suite à la hausse du prix du gaz.

En euros HT	2021-2022	2022-2023	Var. %
Coût du gaz	26 251	35 391	35%
Coût unitaire par crémation	28,91	38,14	32%

2.1.3.2.3. Consommation d'électricité

L'énergie facturée correspond aux factures de l'électricité du crématorium. Le coût total de l'électricité pour l'exercice ressort à **10 203 €** soit un coût par crémation de **11,00 €**.

En euros HT	2021-2022	2022-2023	Var. %
Coût de l'électricité	10 077	10 203	+1.25%
Coût unitaire par crémation	11,09	11,00	-5%

2.1.3.2.4. Fournitures administratives

Ce poste comprend une estimation correspondant à 0,25% du chiffre d'affaires et les factures liées aux divers achats détaillés ci-dessous.

L'estimation pour l'exercice 2022-2023 s'élève à **1 860 €** contre 1 641 € pour l'exercice précédent.

Le montant des factures liées aux divers achats s'élève à **2 674 €** pour l'exercice 2021-2022 contre 3 513 € pour l'exercice précédent et se décompose de la manière suivante :

	2021-2022	2022-2023
Achat fourniture de bureau (JPG, STACI, NDF)	2 753	1 803
Vêtement de travail (BRAGARD, MABEO)	511	356
Distributeur de boissons		515
Impression (TECHNICOM)	249	
TOTAL	3 513	2 674

Le montant total du poste s'élève à **4 534 €** pour l'exercice 2022-2023 contre 5 154 € pour l'exercice précédent.

2.1.3.2.5. Entretien intérieur

Le montant de ce poste s'élève à **13 042 €** pour l'exercice 2021-2022 contre 14 411 € pour l'exercice précédent et intègre :

	2021-2022	2022-2023
Entretien, nettoyage des locaux et des vitres	13 253	10 199
Télésurveillance du poste de travailleur isolé	216	220
Entretien climatisation	398	398
Achat de petit outillage et mobilier	332	174
Travaux de réparation des locaux	80	1 540
Maintenance incendie	132	511
TOTAL	14 411	13 042

2.1.3.2.6. Entretien extérieur

Le montant de ce poste s'élève à **400 €** pour l'exercice 2022-2023 contre un montant de 270 € pour l'exercice précédent

2.1.3.2.7. Entretien de l'équipement de crémation

Le poste comprend la maintenance préventive et curative des équipements de crémation, et s'élève à **27 986 €** pour l'exercice 2021-2022 contre 29 258 € pour l'exercice précédent.

	2021-2022	2022-2023
Maintenance de l'équipement de crémation (ATI)	28 097	27 986
Frais pour pièces de rechange (ATI)	1 077	
Décharge (PROSERVE DASRI)	84	
TOTAL	29 258	27 986

2.1.3.2.8. Contrôles réglementaires

Ce poste s'élève à **970 €** pour l'exercice 2022-2023 contre 5 520 € pour l'exercice précédent et correspond aux charges liées au contrôle sur les installations de gaz, les installations des appareils de levage, le contrôle des rejets atmosphériques ou autres.

	2021-2022	2022-2023
Contrôle des rejets atmosphériques (CERECO)	4 050	
Contrôle des appareils de levage (BUREAU VERITAS)	90	185
Contrôle des installations de gaz	220	225
Contrôle thermographie	275	275
Conformité électrique	285	285
Vérification des dispositifs de sécurité	600	
TOTAL	5 520	970

Le contrôle des rejets atmosphériques ainsi que le contrôle des installations funéraires sont réalisés obligatoirement tous les 2 ans (réglementation en vigueur).

2.1.3.2.9. Assurances

Le coût des assurances a été déterminé sur la base du contrat en cours qui prévoit une prime pour l'ensemble des crématoriums, notre assureur nous adressant un montant individualisé par crématorium. Il s'élève à **2 077 €** pour l'exercice 2022-2023 contre 1 859 € pour l'exercice précédent.

2.1.3.2.10. Téléphone

Les frais de téléphone sont estimés et regroupent les communications téléphoniques, de fax et de ligne informatique ainsi que des frais postaux ponctuels pour un montant de **2 501 €** pour l'exercice 2021-2022 contre 2 216 € pour l'exercice précédent.

Depuis 2012, les frais postaux sont compris dans les frais d'administration générale. En effet, la direction comptable d'OGF a décidé que ces frais d'affranchissement étaient bien compris dans les frais d'administration.

2.1.3.2.11. Autres charges

Ce poste s'élève à **6 297 €** pour l'exercice 2022-2023 contre 4 288 € pour l'exercice précédent.

	2021-2022	2022-2023
Frais liés au véhicule	2 644	3 237
Frais de déplacement	67	672
Pertes ou gains sur créances clients	1 302	
Achats fournitures exploitation		168
Pastilles réfractaires (Volsing)		1 341
Frais de réception	149	343
Achat de fleurs	126	536
TOTAL	4 288	6 297

2.1.3.2.12. Impôts et taxes

Ce poste, intègre :

- La Contribution Economique Territoriale (CET) qui se décompose en Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) et en Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE).

La CFE s'élève à **749 €** contre 748 € sur la période précédente ;

La CVAE a été appliquée en retenant le taux de 0,75% plus une taxe additionnelle de 3,46%, et 1% de frais d'assiette (qui s'applique au niveau du groupe OGF) de la valeur ajoutée du crématorium. Le montant s'élève à **3 827 €** contre 3 314 € pour la période précédente.

- La Contribution Sociale de Solidarité des Sociétés (C3S), plus communément appelée Organic, se calcule pour 0,16% du chiffre d'affaires (0,13% pour la C3S et 0,03% pour la contribution additionnelle). Cette taxe s'élève à **1 190 €** contre 1 050 € pour la période précédente.

- Les redevances intègrent :

La redevance de terrain pour **6 191 €**,

La redevance pour les frais de contrôle (Part fixe) : **4 960 €**,

La redevance pour les frais de contrôle (Part variable) : **23 878 €** (en raison du seuil de 700.000 € HT atteint sur l'exercice).

La redevance variable de 15 € révisé annuellement par crémation, soit **15 319 €**

- La taxe foncière selon l'avis d'imposition de 2022 s'élève à **2 016 €**.

Ce poste s'élève au total à **58 150 €** contre 41 388 € pour la période précédente.

2.1.3.2.13. Salaires et charges sociales

Il s'agit des salaires et charges sociales pour la période du responsable du crématorium, des agents de crématorium titulaires et suppléants affectés au crématorium. Le montant s'élève à **69 710 €**.

Les salaires et charges sociales sont ceux fournis par la Direction des Ressources Humaines du groupe en fonction de l'affectation des personnels qui repose sur un suivi individuel des temps passés par le personnel opérationnel.

L'évolution de cette charge s'explique par :

- La variation de l'activité et le temps passé au crématorium par les agents qui composent l'équipe du crématorium afin de garantir un service de qualité dû aux familles,
- les rémunérations, ainsi que leur revalorisation, du responsable du crématorium et des agents qui composent l'équipe du crématorium pour l'exercice 2021,
- la prise en compte de l'accueil des familles, de la durée de la cérémonie d'adieu simple et de la remise de l'urne,
- l'entretien de qualité des locaux et des installations du crématorium.

Sont également intégrés à ce poste :

- les indemnités non soumises à cotisation telles que celles relatives aux paniers repas, tickets restaurant, frais de transport et à la prime de médaille du travail,
- la participation au résultat avec les cotisations sociales,

EXPLOITATION HORS PERSONNEL SUPPLEANT

	HRS TRAVAILLEES	HRS PAYEES	TOTAL BRUT	TOTAL CHARGES	TOTAL MS
2022	1 508	1 779	22 557	4 883	27 439
2023	1 665	1 815	26 341	6 964	33 305

PERSONNEL SUPPLEANT ENTRANT

PERSONNEL SUPPLEANT SORTANT

	HRS TRAVAILLEES	TOTAL BRUT	TOTAL CHARGES	TOTAL MS	HRS TRAVAILLEES	TOTAL BRUT	TOTAL CHARGES	TOTAL MS
2022								
2023								

ENCADREMENT

	HRS TRAVAILLEES	TOTAL BRUT	TOTAL CHARGES	TOTAL MS
2022	1 243	27 813	11 822	39 635
2023	977	23 981	10 275	34 255

2.1.3.2.14. Dotations aux amortissements

Les amortissements concernant la construction du crématorium et l'équipement de crémation correspondent aux premiers investissements.

Les amortissements concernant les équipements après construction sont calculés à partir de leur date d'acquisition.

Pour l'exercice 2022-2023, il n'y a pas eu d'investissements.

2.1.3.2.15. Frais d'administration générale

Ces frais couvrent l'assistance administrative assurée par les différents services du groupe OGF en matière de comptabilité, finance, ressources humaines, informatique, facturation clients, gestion des achats, juridique... Pour 2022-2023, ils ont été estimés et plafonnés forfaitairement, à 8,4% des produits d'exploitation, soit un montant de **62 499 €**. Il s'agit du taux retenu pour l'établissement des comptes de l'ensemble des crématoriums gérés par OGF.

2.1.3.2.16. Impôts sur les sociétés

Le taux d'imposition sur les sociétés calculé par OGF est de 25% pour 2022 (taux retenu à titre de simplification par le groupe OGF en fonction des variations fiscales 2022).

Il ne s'applique qu'en cas de résultat positif.

2.2. COMPTE RENDU BILANTIEL SUR LES BIENS ET IMMOBILISATIONS

2.2.1. État de variation du patrimoine

L'amortissement des immobilisations corporelles est fait par composants, et chaque composant est amorti sur la durée qui lui est propre.

Le tableau des immobilisations et des amortissements est présenté ci-après :

Description	Num Immo.	Mise en service	Valeur origine	Amort. cumulés au 31/03/2023	Dotations année 2023	Amortiss. cumulés	Valeur nette comptable
1 SONO EXPLORER	00000022DENEQUE	26/01/1999	2 153,80	2 153,80	0	2 153,8	0
1 ASPIRATEUR P/CREMATORIUM	00000044DENEQUE	30/09/2004	2 806,00	2 806,00	0	2 806,0	0
1 MACH.A BOISSONS CREMAT	00000048DENEQUE	23/03/2005	915,00	915,00	0	915,0	0
ENSEIGNE CREMATORIUM	00000065DENEQUE	28/03/2003	3 247,48	3 247,48	0	3 247,5	0
1 FONTAINE REFRIG.CREMA	00000066DENEQUE	23/04/2003	700,00	700,00	0	700,0	0
1 RIDEAU METAL. CREMATOR.	00000069DENEQUE	26/11/2002	1 949,00	1 949,00	0	1 949,0	0
INST. ROBINETS+PLACA.CREM	00000070DENEQUE	31/01/2003	2 670,00	2 670,00	0	2 670,0	0
1 MODEM FOUR INCINERATION	00000071DENEQUE	07/04/2003	2 500,00	2 500,00	0	2 500,0	0
CLIMAT.4 SALONS+HALL ENTR	00000072DENEQUE	25/06/2004	11 562,27	11 562,27	0	11 562,3	0
CREMATORIUM VOLET ROULANT	00000074DENEQUE	10/06/2005	2 286,60	2 286,60	0	2 286,6	0
1 COPIEUR CANON CREMAT.	00000110DENEQUE	29/11/2002	425,00	425,00	0	425,0	0
1 PC ACER PC CREMA	00000129DENEQUE	02/03/2006	590,00	590,00	0	590,0	0
CREMATORIUM	00000134DENEQUE	17/09/2002	620 695,39	426 739,55	21 843	448 582,2	172 113
TAXE LOCALE EQUIPEMENT	00000136DENEQUE	02/02/2003	5 624,45	3 848,45	201	4 049,3	1 575
MAINVILLIERS PROSEGUR TELESURVEILLANCE TERMINA	01MATC0000000021	01/04/2010	390,00	390,00	0	390,0	0
CANNE PYROMETRIQUE K/400 ET K/500	01MAC0000000001	22/07/2011	1 453,00	1 453,01	0	1 453,0	0
REMPLACEMENT DES BRULEURS ET VENTILATEUR DU F	0102880N901C402	18/07/2011	21 810,00	21 810,00	0	21 810,0	0
CHARIOT ELEVATEUR 250 KG + PORTE CERCUEIL	01MA00000000033	24/10/2014	3 375,00	2 509,52	338	2 847,0	528
1 CANNE PYROMETRIQUE K/500 ET 3 CANNES K/400	01MA00000000034	30/01/2015	1 954,00	1 400,45	195	1 595,9	358
MAINVILLIERS MISE EN CONFORMITE ELECTRIQUE	01AGC00000000660	01/04/2016	1 028,23	771,12	129	899,6	129
LATITUDE E5570 + ACCESSOIRES	01MC00000000245	20/09/2016	625,03	625,03	0	625,0	0
LATITUDE E5570 + ACCESSOIRES	01MC00000000251	22/09/2016	625,03	625,03	0	625,0	0
RENOV CREMA MAINVILLIERS LIGNE DE FILTRATION	01AGC00000000834	31/03/2017	288 050,00	104 171,49	20 823	124 994,4	163 056
RENOV CREMA MAINVILLIERS JOURS IMMOBILISES	01AGC00000000833	31/03/2017	1 031,29	644,90	129	773,8	257
RENOV CREMA MAINVILLIERS MISE EN OEUVRE OUVR. L	01AGC00000000835	31/03/2017	6 001,00	3 752,65	750	4 502,8	1 498
RENOV CREMA MAINVILLIERS REBRIQUETAGE LONG	0102880N901C601	31/03/2017	55 000,00	30 572,29	6 111	36 683,4	18 317
RENOV CREMA MAINVILLIERS STRUCTURE FOUR	0102880N901C403	31/03/2017	97 000,00	35 079,41	7 012	42 091,5	54 909
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORMES LF JOUR	01AGC00000000909	01/04/2017	2 264,38	1 415,20	283	1 698,2	566
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORMES LF VRD	01AGC00000000919	01/04/2017	393,00	245,60	49	294,7	98
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORME LF PLOM	01AGC00000000918	01/04/2017	4 801,50	3 000,90	600	3 601,1	1 200
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORMES LF PLATR	01AGC00000000917	01/04/2017	1 950,80	1 219,25	244	1 463,1	488
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORMES LF PEINT	01AGC00000000916	01/04/2017	19 391,40	12 119,60	2 424	14 543,5	4 848
RENOV CREMA POUR MISE NORME LF MENUISERIE	01AGC00000000915	01/04/2017	2 176,80	1 360,50	272	1 632,6	544
RENOV CREMA POUR MISE NORME LF MENUISERIE	01AGC00000000914	01/04/2017	4 780,00	2 987,50	598	3 585,0	1 195
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORME LF MACC	01AGC00000000913	01/04/2017	6 578,50	4 111,55	822	4 933,9	1 645
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORMES LF HONC	01AGC00000000907	01/04/2017	10 800,00	6 750,00	1 350	8 100,0	2 700
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORMES LF ESP V	01AGC00000000912	01/04/2017	1 385,50	865,90	173	1 039,1	346
RENOV CREMA POUR MISE NORMES LF ELECTRICI	01AGC00000000911	01/04/2017	5 063,20	3 164,50	633	3 797,4	1 266
RENOV CREMA POUR MISE NORME LF DÉMOLITIO	01AGC00000000910	01/04/2017	6 481,50	4 050,90	810	4 861,1	1 620
RENOV CREMA POUR MISE AUX NORMES LF CTRL	01AGC00000000908	01/04/2017	1 180,00	737,50	148	885,0	295
RENOV CREMATORIUM JOURS IMMOBILISES	01AGC00000000906	01/04/2017	2 847,61	1 779,75	356	2 135,7	712
RENOV CREMATORIUM TRAVAUX COMPLEMENTA	01AGC00000000905	01/04/2017	2 333,70	1 458,55	292	1 750,3	583
RENOV CREMATORIUM STORES	01AGC00000000904	01/04/2017	4 371,10	2 731,90	546	3 278,3	1 093
RENOV CREMATORIUM REVETEMENTS SOLS SOUPL	01AGC00000000903	01/04/2017	11 366,40	7 104,00	1 421	8 524,8	2 842
RENOV CREMATORIUM REVETEMENTS SOLS CARRE	01AGC00000000902	01/04/2017	3 281,40	2 050,85	410	2 461,0	820
RENOV CREMATORIUM PLOMBERIE	01AGC00000000901	01/04/2017	411,50	257,15	51	308,6	103
RENOV CREMATORIUM PLATRERIE	01AGC00000000900	01/04/2017	7 407,10	4 629,40	926	5 555,3	1 852
RENOV CREMATORIUM PEINTURE	01AGC00000000899	01/04/2017	21 755,70	13 597,30	2 719	16 316,8	5 439
RENOV CREMATORIUM MOBILIER	01MC000000000334	01/04/2017	10 950,95	5 475,45	1 095	6 570,5	4 380
RENOV CREMATORIUM MENUISERIE INTERIEURE	01AGC00000000898	01/04/2017	4 691,30	2 932,05	586	3 518,5	1 173
RENOV CREMATORIUM MATERIEL HIFI-VIDEO	01MC000000000333	01/04/2017	10 313,28	5 156,60	1 031	6 187,9	4 125
RENOV CREMATORIUM HONORAIRES	01AGC00000000897	01/04/2017	6 000,00	3 750,00	750	4 500,0	1 500
RENOV CREMATORIUM ETANCHEITE	01AGC00000000896	01/04/2017	1 640,50	1 025,30	205	1 230,4	410
RENOV CREMATORIUM ELECTRICITE	01AGC00000000895	01/04/2017	18 291,60	11 432,25	2 286	13 718,7	4 573
RENOV CREMATORIUM DÉMOLITION INTERIEURE	01AGC00000000894	01/04/2017	3 182,40	1 989,00	398	2 386,8	796
RENOV CREMATORIUM DÉCORATION MURALE-TA	01AGC00000000893	01/04/2017	757,00	473,10	95	567,7	189

LED MONITOR(1920x1080) + SOCLE VERTICAL	01MC00000000286	01/04/2017	121,00	121,00	0	121,0	0
OPTIPLEX 3040	01MC00000000270	01/04/2017	395,00	395,00	0	395,0	0
INSTALLATIONS DE TRAITEMENT DES EFFLUENTS ATM	01AGC00000001003	18/01/2018	1 050,00	551,25	131	682,5	368
INSTALLATIONS DE TRAITEMENT DES EFFLUENTS ATM	01AGC00000001004	06/06/2017	1 950,00	1 174,67	244	1 418,4	532
JOURS IMMOBILISES SUR CVC	01AGC00000000994	29/09/2017	157,67	88,73	20	108,4	49
INSTALLATION CVC EXTRACT DANS SALLE DES FOUR	01AGC00000000993	29/09/2017	4 860,34	2 736,42	608	3 344,0	1 516
VERIFICATION ANNUELLE DES INSTALLATIONS ELEC	01AGC00000000945	01/04/2017	285	178,10	36	213,7	71
INSTALLATIONS TRAITEMENT EFFLUENTS ATMOSPHERI	01AGC00000001130	01/04/2018	204,16	102,08	26	127,6	77
ACQUISITION LATITUDE DELL 5480	01MC00000000532	30/04/2019	919,1	919,10	0	919,1	0
mise au rebut 03/23			-919,1			-919,1	0
TABLETTE 10P + SUPPORT	01MC00000000512	28/06/2019	1141	314,79	114	428,9	712
NOUVEAU SITE DISPERSION	01AGC00000001471	01/04/2019	418	156,75	52	209,0	209
CHARIOT PORTE FUT	01MA00000000091	01/01/2021	1 776,00	221,39	178	399,0	1 377
MARKIT B2B : (DMNK - C) Commande de Samsung	01MC00000000685	01/04/2021	152,99	76,44	77	153,0	0
DEFIBRILLATEUR HEARTSINE + COFFRET	01MC00000000709	01/04/2021	972,62	243,12	243	486,3	486
ELECTRICITE	01AGC00000002120	01/04/2021	268,97	33,62	34	67,2	202
MAÇONNERIE	01AGC00000002121	01/04/2021	1 463,58	182,94	183	365,9	1 098
VENTILATION	01AGC00000002122	01/04/2021	141,00	17,62	18	35,2	106
PLOMBERIE	01AGC00000002123	01/04/2021	693,84	86,73	87	173,5	520
INSTALLATION MOBILIER	01AGC00000002124	01/04/2021	836,40	104,55	105	209,1	627
SERRURERIE	01AGC00000002125	01/04/2021	1 781,12	222,64	223	445,3	1 336
MACONNERIE PARKING	01AGC00000002126	01/04/2021	2 261,12	282,64	283	565,3	1 696
MOB 2 PORTE URNE LINEA EN STRATIFIE	01MC00000000772	01/04/2021	591,13	60,12	60	120,2	471
MOB PUPITRE SALLE DE CEREMONIE	01MC00000000773	01/04/2021	1 191,80	121,20	121	242,4	949
MOB CATAFALQUE CEREMONIE	01MC00000000774	01/04/2021	604,17	61,44	61	122,9	481
MOB ENSEMBLE 31 BANC CINTRES MILKY	01MC00000000775	01/04/2021	24 687,93	2 510,64	2 511	5 021,3	19 667
JOURS IMMOBILISES RENOV CR MAINVILLIER Q2-	01AGC00000002169	01/04/2021	348,63	43,57	44	87,1	261
PORTE AUTOMATIQUE DITEC	01AGC00000001986	24/06/2021	3 518,78	338,62	440	778,5	2 740
EXTRACTEUR DE CHALEUR LOCAL TECHNIQUE	01AGC00000002020	29/09/2021	4 982,96	313,99	623	936,9	4 046
REMPLACEMENT EXTRACTEUR SALLE DES FOURS	01AGC00000002057	29/09/2021	4 982,96	313,99	623	936,9	4 046
JOURS IMMOS CVC VENTILATION Q2-22	01AGC00000002055	29/09/2021	325,11	20,48	41	61,1	264
REMPLACEMENT EXTRACTEUR ANNUL 01AGC00000	01AGC00000002217	04/04/2022	-4 982,96		-618	-617,8	-4 365
TOTAL			1 370 496,01	786 063,23	85 667,45	870 811,58	499 684,44

2.2.2. Compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué

2.2.2.1. Conformité des installations du crématorium

Les installations publiques et techniques du crématorium ont fait l'objet d'un contrôle de conformité par les organismes Funéraires de France (vérification de conformité des installations et des équipements de sécurité) les 19 décembre 2016 et 8 novembre 2017, et CERECO (contrôles des rejets atmosphériques) le 28 septembre 2017, afin de permettre à l'Agence Régionale de Santé d'Eure et Loir (ARS), de délivrer l'attestation de conformité prévue aux articles D2223-99 et suivants du code général des collectivités territoriales. Au vu des rapports techniques émis, l'ARS a donné son agrément sur la conformité du crématorium le 17 janvier 2018. **Cet agrément court pour une durée de six ans, soit jusqu'au 16 janvier 2024.**

Le contrôle des rejets atmosphériques et des dispositifs de sécurité des équipements de crémation, sont prévus tous les deux ans et permettent de renouveler, s'ils sont conformes, la conformité du crématorium tous les 6 ans. De nouveaux contrôles ont été réalisés le 21 janvier 2021 par CERECO et le 26 août 2021 par Bureau Veritas.

Le contrôle gaz est prévu tous les ans.

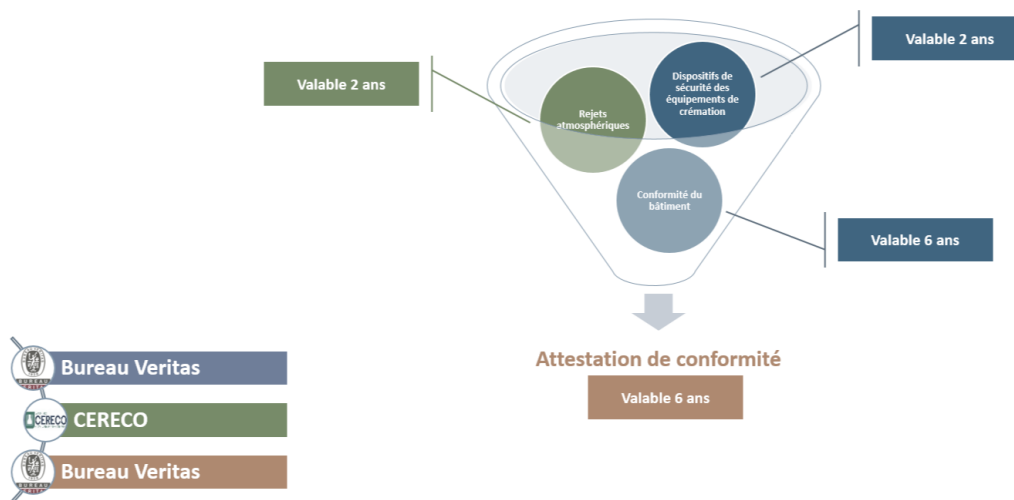
Ci-dessous un état des contrôles réglementaires réalisés au crématorium de Mainvilliers :

Conformité du bâtiment			
Dernier contrôle CONFORME réalisé le :	Périodicité (en années)	Échéance	Date prévisionnelle théorique du contrôle :
08/11/2017	6	16/01/2024	Automne 2023

Dispositifs des sécurités des fours (ESCR)			
Dernier contrôle CONFORME réalisé le :	Périodicité (en années)	Échéance	Date prévisionnelle théorique du contrôle :
26/08/2021	2	25/08/2023	Été 2023

Rejets atmosphériques			
Dernier contrôle CONFORME réalisé le :	Périodicité (en années)	Échéance	Date prévisionnelle théorique du contrôle :
21/01/2021	2	20/10/2023	Été 2023

Pour obtenir l'attestation de conformité du crématorium, il est nécessaire de disposer des trois contrôles conformes suivants :



2.2.2.2. Travaux d'entretien du crématorium

Les travaux d'entretien de l'équipement de crémation sont assurés par la société ATI Environnement (constructeur du four). Chaque année, il est prévu 2 visites annuelles préventives, dans lesquelles sont effectués le contrôle général des installations, le réglage des matériels et le nettoyage de l'équipement de crémation.

La maintenance a eu lieu du 18 au 21 avril et du 24 au 27 octobre 2022

Afin d'assurer la continuité du service public, le crématorium bénéficie également d'une assistance téléphonique permanente permettant de pallier rapidement les principales difficultés rencontrées au cours de l'exploitation du four de crémation.

Il convient également de noter qu'un système de GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur) a été mis en place fin 2018. Celui-ci permet de garantir une traçabilité de l'ensemble des dysfonctionnements afin d'identifier les pannes récurrentes et améliorer la disponibilité des équipements.

2.2.3. Programme contractuel d'investissements

Néant.

2.2.4. Autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année

Néant.

2.2.5. Inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et des biens de reprise

Les biens de retour sont ceux renseignés dans le tableau des immobilisations et des amortissements (§ 2.2.1).

2.3. ENGAGEMENTS FINANCIERS

2.3.1. Les engagements à incidences financières nécessaires à la continuité

Néant (aucun crédit-bail).

2.3.2. Les engagements à incidences financières en matière de personnels

OGF comptabilise ses engagements sociaux : indemnités de fin de carrière, frais médicaux des salariés retraités et médailles du travail. Le montant de ces engagements est estimé au bilan.

3. L'ANALYSE DE LA QUALITE DU SERVICE

3.1. DONNEES STATISTIQUES

3.1.1. Évolution de la mortalité en France

Au 1er janvier 2023, la France compte 68 millions d'habitants. La population augmente de 0,3 % en 2022, après + 0,4 % en 2021 et + 0,3 % en 2020. En 2022, le solde naturel, différence entre les nombres de naissances et de décès, atteint son plus bas niveau depuis la fin de la Seconde Guerre mondiale à + 56 000. Il avait déjà atteint en 2020 un niveau historiquement bas du fait de la forte hausse du nombre de décès due à l'épidémie de Covid-19. Il était légèrement remonté en 2021 grâce au rebond du nombre de naissances et à une baisse du nombre de décès.

En 2022, 723 000 bébés sont nés en France (selon les estimations réalisées fin novembre 2022), soit 19 000 de moins qu'en 2021 (- 2,6 %). Entre 2015 et 2020, les naissances ont été chaque année de moins en moins nombreuses. En 2021, le nombre de naissances avait augmenté, dans un contexte marqué par les conséquences de la pandémie. Le nombre de naissances avait tout d'abord chuté neuf mois après le confinement du printemps 2020 : entre le 15 décembre 2020 et le 15 février 2021, il était né 10 % de bébés de moins qu'à la même période un an auparavant. Le contexte de crise sanitaire et de fortes incertitudes économiques avaient pu inciter des couples à reporter leurs projets de parentalité. Le rebond des naissances qui avait suivi en mars et avril 2021, puis la forte remontée durant le second semestre, avaient permis de dépasser le niveau des naissances de l'année 2020. En janvier 2022, les naissances reculent à nouveau, neuf mois après le troisième confinement, et augmentent temporairement en février. À partir de mars 2022, les naissances sont presque toujours inférieures à celles du mois correspondant en 2020, en particulier en octobre 2022. Le nombre de naissances en 2022 est ainsi le plus faible depuis 1946.

Un nombre toujours élevé de décès dû à la poursuite de la pandémie et aux canicules

En 2022, environ 673 000 personnes sont décédées en France (selon les estimations réalisées fin janvier 2023) contre 661 000 en 2021. C'est 12 000 de plus qu'en 2021 (+ 1,8 %), et d'avantage qu'en 2020 (+ 4 000), première année marquée par l'épidémie de Covid-19, et nettement plus qu'en 2019 (+ 60 000). La hausse entre 2019 et 2022 peut se décomposer, sur la base de ces données provisoires de fin 2022 à 667 000 décès, de la manière suivante : + 29 000 dus au vieillissement et à la hausse de la population, - 21 000 dus à la tendance à la baisse des quotients de mortalité et + 46 000 d'écart entre les décès attendus et observés.

En effet, du fait de l'arrivée des générations nombreuses du baby-boom à des âges de forte mortalité, le nombre de décès a tendance à augmenter ces dernières années (+ 0,7 % par an en moyenne entre 2004 et 2014, puis + 1,9 % entre 2014 et 2019). Mais l'augmentation en 2020 a été sans commune mesure du fait de la forte mortalité lors des deux premières vagues de l'épidémie de Covid-19 : 48 000 décès de plus en 2020 que le nombre attendu si les risques de décéder par âge avaient continué à baisser au même rythme qu'entre 2010 et 2019. En 2021, le nombre de décès est resté élevé (43 000 décès de plus que le nombre attendu) malgré les effets positifs de la campagne de vaccination. La pandémie s'est poursuivie avec le variant Omicron, très contagieux, qui s'est propagé en fin d'année 2021 et en 2022. En outre, une épidémie de grippe tardive, avec un pic en avril, et trois périodes de canicule (mi-juin, du 10 au 25 juillet et la première quinzaine d'août) ont été la cause de pics de mortalité qui ont maintenu les décès à un niveau élevé en 2022.

L'espérance de vie en 2022 reste inférieure de 0,4 an à celle de 2019

En 2022, l'espérance de vie à la naissance est de 85,2 ans pour les femmes et de 79,3 ans pour les hommes. Les hommes gagnent 0,1 an d'espérance de vie par rapport à 2021 (+ 0,2 an par rapport à 2020), alors que l'espérance de vie des femmes reste identique à celle de 2021 (+ 0,1 an par rapport à 2020). Du fait de sa forte baisse en 2020 (- 0,5 an pour les femmes, - 0,6 an pour les hommes), l'espérance de vie en France est inférieure de 0,4 an à celle de 2019, pour les femmes comme pour les hommes.

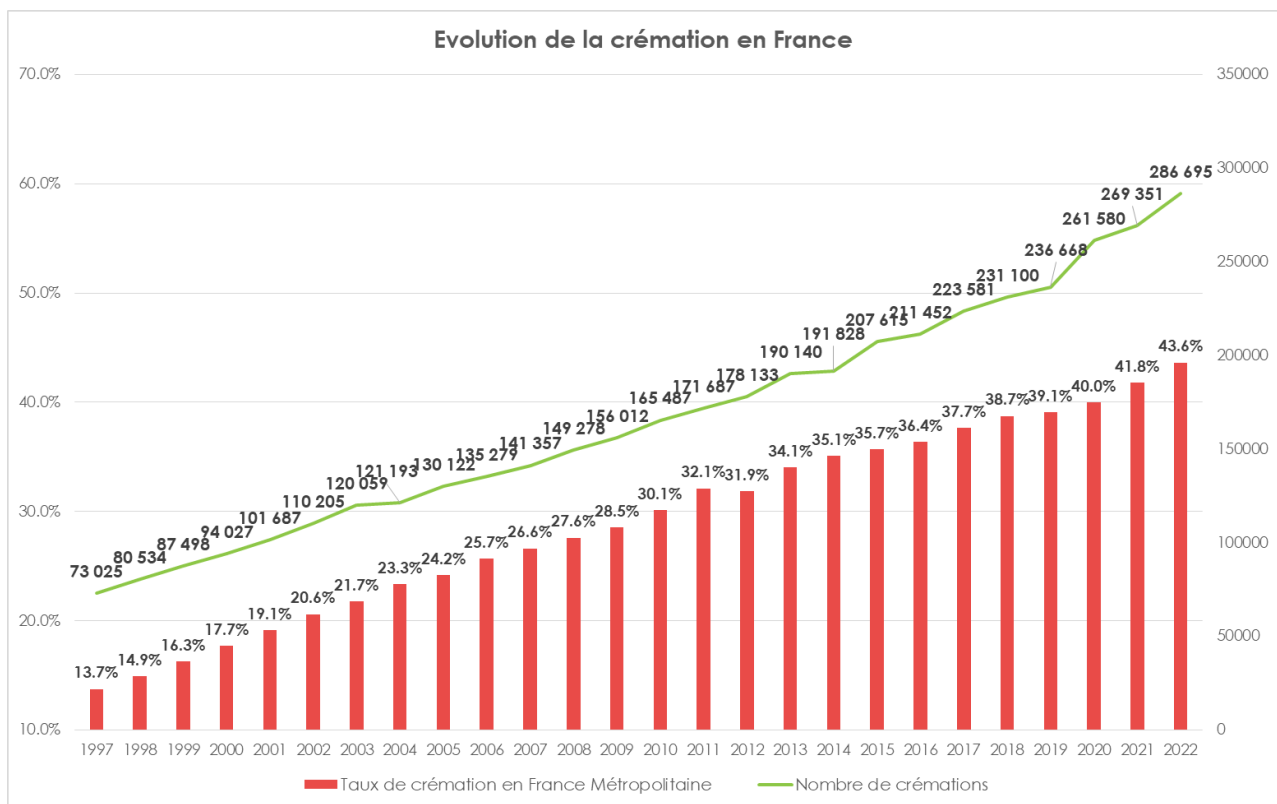
En 2021, l'espérance de vie, en France, est supérieure de plus de deux ans à la moyenne de l'UE27 (82,8 ans pour les femmes, 77,2 ans pour les hommes).

En France, comme dans l'Union européenne, une personne sur cinq a 65 ans ou plus

Au 1er janvier 2023, en France, 21,3 % des habitants ont 65 ans ou plus (figure 6). Cette proportion augmente depuis plus de trente ans et le vieillissement de la population s'accélère depuis le milieu des années 2010, avec l'arrivée à ces âges des générations nombreuses du baby-boom. Ce constat est partagé par tous les pays de l'UE27. En 2021, les personnes de 65 ans ou plus représentent 20,8 % de la population de l'UE27, contre 17,8 % en 2011. Leur part est supérieure à 22 % en Italie, en Finlande, en Grèce, au Portugal et en Allemagne.

Source : INSEE - Bilan démographique 2022 - Insee Première révisé par OGF suite à mise à jour du 27 janvier 2023 par Insee - Décès 2022

3.1.2. Évolution de la crémation en France



3.2. ANALYSE DU REGISTRE DES CREMATIONS

L'exploitation du système de réservation Hommage a permis de procéder aux analyses suivantes :

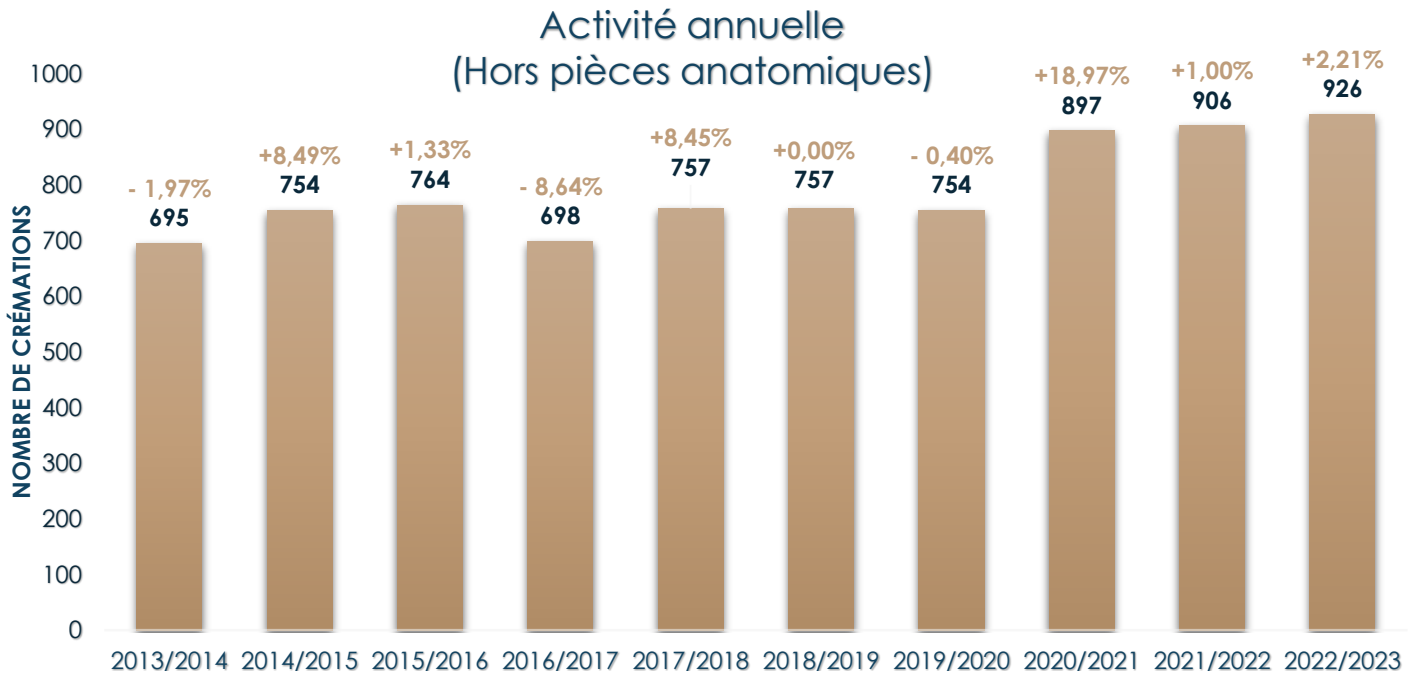
3.2.1. Répartition par type de crémations

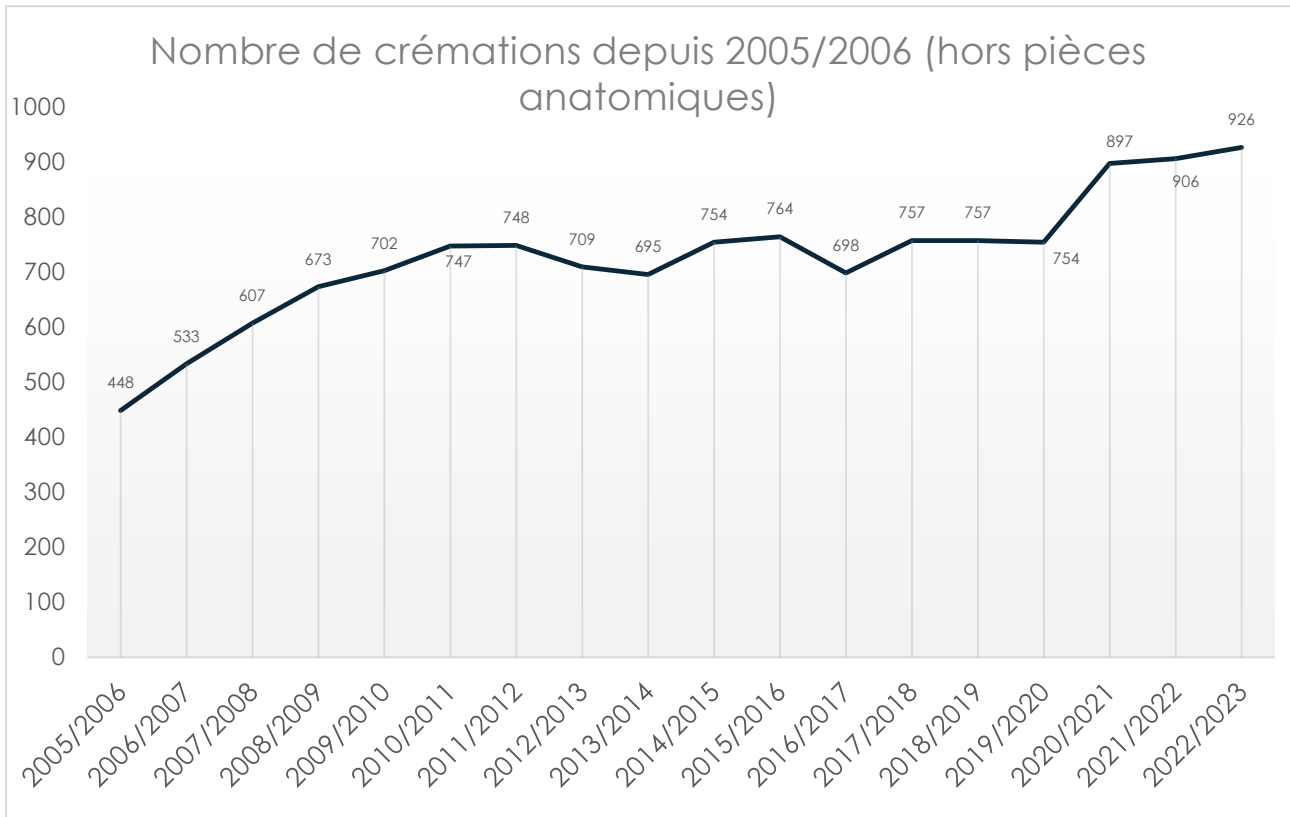
Le nombre de crémations réalisées au cours de la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 est de **927** contre 906 pour l'exercice précédent.

Il y a eu 927 crémations réalisées pour 928 de facturées. 1 crémation de mars 2022 a été facturée sur l'exercice 2022-2023.

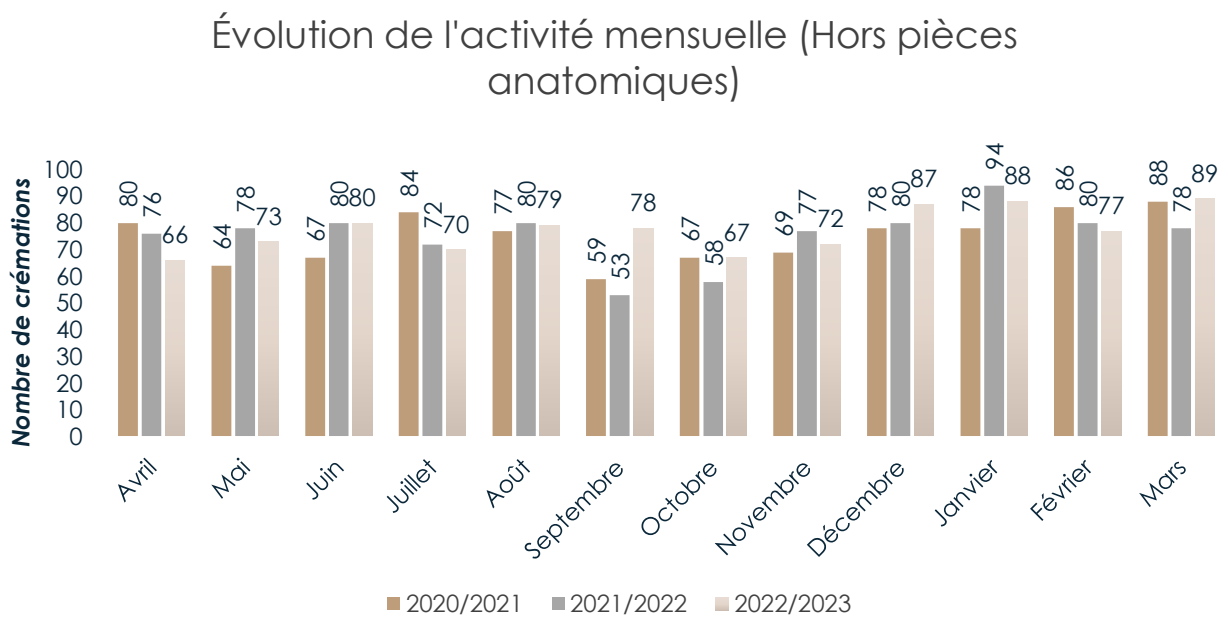
Répartition par types de crémation			
Prestations	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Adultes	884	897	923
Crémation à titre gratuit	6	4	3
Enfants entre 1 et 12 ans	0	0	0
Sous-total	890	901	926
Exhumation entre 5 et 15 ans	1	1	0
Exhumations de plus de 15 ans	6	4	0
Sous-total	897	906	926
Pièces anatomiques	0	0	1
TOTAL	897	906	927

3.2.2. Évolution du nombre annuel de crémations





3.2.3. Évolution mensuelle du nombre de crémations



3.2.4. Répartition des crémations par sexe

Répartition de l'activité par sexe (Hors pièces anatomiques)					
Mois	Adultes		Enfants	Exhumations	
	Hommes	Femmes			
Avril	33	33			
Mai	47	26			
Juin	44	36			
Juillet	39	31			
Août	48	31			
Septembre	46	32			
Octobre	38	29			
Novembre	36	36			
Décembre	52	35			
Janvier	43	45			
Février	42	34			1
Mars	44	44			1
Total	512	412	2	0	
	924				
Proportions	55.4%	44.6%	100.0%		

Évolution du taux de crémation selon la civilité				
Civilité	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Homme	38%	60%	56%	55%
Femme	62%	40%	44%	45%

3.2.5. Répartition des crémations selon la commune de décès

Répartition des crémations selon la commune de décès (Hors exhumations et pièces anatomiques)			
Communes	Nombre de défunts 2022	2021/2022	2022/2023
LE COUDRAY	312	35.1%	33.7%
CHARTRES	113	7.7%	12.2%
CHARTRES	113	2.7%	12.2%
MAINVILLIERS	68	4.9%	7.3%
NOGENT LE ROTROU	42	6.3%	4.5%
CHATEAUDUN	35	5.0%	3.8%
DREUX	23	1.4%	2.5%
NOGENT LE PHAYE	19	1.3%	2.1%
ILLIERS COMBRAY	13	1.3%	1.4%
LUCE	13	1.1%	1.4%
LEVES	13	0.7%	1.4%
LUCE	13	0.7%	1.4%
BONNEVAL	11	1.1%	1.2%
BROU	11	0.9%	1.2%
PARIS	11	0.6%	1.2%
LA LOUPE	10	1.2%	1.1%
LES VILLAGES VOVEENS	10	0.7%	1.1%
RAMBOUILLET	8	1.0%	0.9%
FONTAINE LA GUYON	7	0.7%	0.8%
GASVILLE OISEME	6	0.9%	0.6%
COURVILLE SUR EURE	6	0.8%	0.6%
CHATEAUNEUF EN THYMERAI	6	0.6%	0.6%
LE MANS	4	0.8%	0.4%
LUISANT	4	0.6%	0.4%
HOUDAN	2	0.6%	0.2%
<i>Autres communes</i>	53	21.6%	5.7%
TOTAL	926	100%	100%

3.2.6. Répartition des crémations selon le département de décès

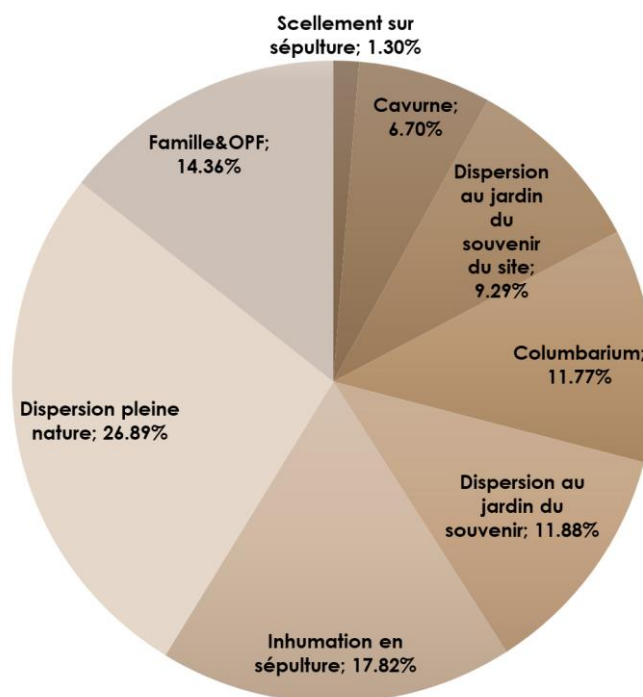
Répartition des crémations selon le département de décès (Hors exhumations et pièces anatomiques)				
Départements	Nombre de défunts 2022/2023	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Eure-et-Loir (28)	826	88.5%	91.2%	89.2%
Orne (61)	16	1.5%	2.0%	1.7%
Yvelines (78)	12	2.2%	2.0%	1.3%
Paris (75)	11	1.8%	0.8%	1.2%
Sarthe (72)	4	0.8%	0.1%	0.4%
<i>Autres départements</i>	<i>57</i>	5.2%	3.9%	6.2%
TOTAL	926	100%	100%	100%

3.2.7. Destination des cendres

La destination finale des cendres ne peut être réellement évaluée par le personnel du crématorium, la majeure partie des urnes étant remise aux familles ou aux entreprises de PF sans mention d'une destination finale spécifique (dispersion dans un lieu privé, caveau de famille dans une autre commune...).

Parmi les destinations connues :

Destination des cendres	Nombre de défunts	%
Scellement sur sépulture	12	1.30%
Cavurne	62	6.70%
Dispersion au jardin du souvenir du site	86	9.29%
Columbarium	109	11.77%
Dispersion au jardin du souvenir	110	11.88%
Inhumation en sépulture	165	17.82%
Dispersion pleine nature	249	26.89%
Famille&OPF	133	14.36%
Total général	926	100.00%



3.3. AUTRES INDICATEURS DE QUALITE

3.3.1. Comité d'éthique

Sur l'initiative de la Ville de Mainvilliers, un comité d'éthique peut être mis en place. Il est constitué de représentants de l'autorité délégante, du délégataire, et de personnalités extérieures (cultes, associations philosophiques, crématistes, entreprises de pompes funèbres, spécialistes concernant le deuil, etc.).

Ce comité est consultatif et a pour but de veiller au code de déontologie et d'éthique de la profession, aux aspects qualitatifs et de suggérer toutes mesures susceptibles d'apporter des améliorations dans la qualité du service.

3.3.2. Cérémonie du Souvenir

Rappelons que pour la Cérémonie du Souvenir, toutes les familles reçues au crématorium au cours de l'année écoulée sont conviées à participer à cette cérémonie d'hommage aux défunts. La diffusion d'images et de vidéos ainsi que des lectures de textes et de poèmes en rapport avec le thème participent fortement à son évocation.

Des témoignages de familles, d'associations et de professionnels en lien avec le milieu médical et le deuil viennent également apporter des éléments de réflexion sur le vécu des proches lors d'un décès et le travail du deuil.

Chaque moment de cette cérémonie est ponctué de passages musicaux classiques connus interprétés par des musiciens professionnels. Le Temps de Mémoire se poursuit autour d'une collation où chacun peut converser avec les intervenants.

Le temps de mémoire a eu le 03/12/2022 sur le thème "Des animaux et des Hommes"



3.3.3. Registre d'appréciation du service

Un registre des appréciations est mis à la disposition des familles et du public. Il est placé dans le hall d'accueil du crématorium. Ce registre permet de recueillir les appréciations relatives à la qualité des services et des prestations proposés. Des remarques et des suggestions concernant le crématorium peuvent y être inscrites également.

3.3.4. Élimination des déchets métalliques

Après une crémation, les cendres du défunt sont remises aux proches. Les résidus métalliques (visseries du cercueil, prothèses, etc.) ne se consumant pas lors de la crémation, sont traités et revalorisés dans une filière adaptée, conformément à la réglementation.

Chez OGF, ces résidus ne sont pas revendus mais cédés à titre gratuit au prestataire OrthoMetals, qui les trie et les recycle avant de fournir les industries automobile, aéronautique ou encore électroménagère. Les métaux valorisés ne réintègrent jamais le domaine de la santé.

En 2022, le montant de la valorisation pour votre établissement s'est élevé à 5 468.04 euros pour 206 kg collectés.

Une valorisation vertueuse

Conformément à la loi 3DS promulguée en 2022, les fonds issus la valorisation des métaux sont intégralement destinés au financement des obsèques d'indigents ou à des structures d'intérêt général. Sur ce point, OGF a été précurseur puisque bien avant cette réglementation, le Groupe a souhaité reverser l'intégralité des fonds issus de la valorisation à des associations désignées par les autorités délégantes et/ou à la Fondation PFG pour financer des initiatives portant sur les thèmes du deuil et de la fin de vie.

En 2021, vous avez choisi de reverser le montant de la valorisation des métaux du crématorium de 8206,77 euros à la fondation PFG

Les projets solidaires soutenus par la Fondation PFG

Depuis 2009, la Fondation PFG soutient financièrement des structures d'intérêt général qui contribuent à améliorer l'accompagnement des personnes endeuillées, des personnes en fin de vie et de leurs aidants en France. La Fondation est aujourd'hui connue et reconnue des organisations mobilisés sur ces sujets. Chaque année, elles sont près de 150 à répondre à son appel à projets et depuis sa création plus de 650 projets ont été soutenus. Unique Fondation ayant choisi de dédier ses financements au deuil et à la fin de vie, elle est devenue un acteur primordial de la solidarité sur des sujets de société majeurs, qui sont en recherche constante de financement.

Des soutiens impartiaux et transparents

Pour sélectionner les projets soutenus, la Fondation organise tous les ans, au printemps, un appel à projets. Ce fonctionnement permet de structurer la démarche de financement, d'assurer la transparence et le suivi des soutiens apportés et enfin, d'être visible auprès des organismes d'intérêt général concernés. Les projets sont évalués par des instructeurs professionnels. Ces derniers font des recommandations de soutien, selon des critères impartiaux liés à la vocation de la Fondation et la qualité des projets, pour faciliter les délibérations des décisionnaires : les membres du comité exécutif de la Fondation PFG.

Sous égide Fondation de France

La Fondation PFG est une entité indépendante dans son fonctionnement et dans le choix des associations qu'elle soutient. Elle compte notamment parmi les 945 fondations sous l'égide de la Fondation de France, le premier réseau de philanthropie sur le territoire national.

La Fondation de France joue un rôle de conseil auprès de la Fondation PFG, elle gère ses comptes, encadre l'éligibilité des dossiers de demande de dons et s'assure du respect du cadre du mécénat.

La Fondation PFG est présidée par Fabian De Lacaze, Directeur marques et communication OGF, et son Comité exécutif est composé de 8 membres : 5 collaborateurs d'OGF et 3 experts extérieurs, spécialistes du deuil et de la fin de vie.

Le deuil et la fin de vie sont mieux pris en charge en France et sur votre territoire

Dans le cadre du dernier appel à projets (2022), la Fondation PFG soutient 89 projets partout en France pour un montant total de **plus de 560 000 €**.

Sur votre territoire, en Centre-Val de Loire, la Fondation PFG a versé 5 000€ aux associations ci-dessous :

Nom de l'association	Localité	Département	Titre / Résumé du projet	Montant accordé
EKR France	Châteauroux	Indre	Assurer la continuité des activités : accueil téléphonique, accompagnement individuel, groupes de parole, de marche, cafés-deuil, conférence, ciné-débat. Poursuivre la formation des bénévoles par des professionnels.	2 500.00 €
EKR Loire Atlantique	Châteauroux	Indre	accroître le nombre de bénévoles formés, mettre en place un nouveau groupe de soutien mutuel, organiser trois cafés - deuil dans l'année et renouvellement d'une conférence	2 500.00 €

En parallèle de l'appel à projets, la Fondation PFG soutient également des projets d'envergure nationale nécessitant un financement sur plusieurs années. Depuis la fin d'année 2020, la Fondation est engagée à hauteur de 500 000 € sur 5 ans auprès d'Helebor pour développer la démarche palliative dans toute la France ; à partir de 2023, Visitatio – Voisins & Soins bénéficie d'un soutien de 180 000 € sur 3 ans pour accompagner les personnes en fin de vie à leur domicile, à travers le développement de réseaux de bénévoles et de professionnels soignants spécialisés en soins palliatifs.

3.3.5. Les enquêtes de satisfaction

Afin d'évaluer la satisfaction des usagers du crématorium, une enquête de satisfaction est systématiquement remise aux familles, accompagnée d'une enveloppe préaffranchie.

Par ce processus sécurisé, le choix est donné aux familles de répondre ou non au questionnaire. Ce dernier comprend une grille d'évaluation des prestations ainsi qu'un pavé d'appréciation libre, le but étant d'obtenir une visibilité accrue sur la qualité des services rendus aux familles dans l'établissement.

Pour OGF, gestionnaire du crématorium, cet outil de suivi est primordial afin de maintenir ou d'améliorer au quotidien la qualité des services rendus aux usagers.

Une restitution trimestrielle des résultats est assurée par la société INIT puis transmise au crématorium. Après une analyse entre chaque membre du personnel, une communication des résultats accompagnée d'explications est faite au déléguant.

La restitution annuelle des résultats du crématorium est présentée ci-après :

Synthèse des résultats

Niveau	
Excellent	≥ 95%
Très bon	de 90% à 94,9%
Bon	de 85% à 89,9%
Moyen	de 80% à 84,9%
Mauvais	< 80%

Evolution (+/- 5 points)	
▶	Stable
▲	Hausse
▼	Baisse

	T1 2022	T2 2022	T3 2022	T4 2022	CUMUL 2022	Rappel 2021	Evolution (2022 / 2021)
Nombre de questionnaires	50	38	45	61	194	197	
La facilité à trouver le crématorium (signalétique)	95,9%	100,0%	100,0%	98,4%	98,4%	97,4%	▶
L'accueil	100,0%	100,0%	100,0%	96,7%	99,0%	94,8%	▶
Les informations données et les réponses aux attentes sur la crémation	98,0%	97,4%	100,0%	100,0%	99,0%	94,8%	▶
Le confort des locaux	95,9%	100,0%	97,8%	100,0%	98,4%	97,9%	▶
L'hommage lors de la remise des cendres	84,1%	100,0%	97,5%	96,5%	94,4%	91,2%	▶
L'accompagnement au Jardin du Souvenir lors de la dispersion des cendres (le cas échéant)	84,6%	88,9%	91,7%	100,0%	91,5%	98,1%	▼

3.3.6. Protection du Travailleur Isolé (PTI)



Figure 1: équipement PTI / DATI

OGF a toujours été soucieux de la sécurité de ses collaborateurs et a mis en place un certain nombre de mesure afin de prévenir tout accident, notamment en lien avec l'exploitation d'un crématorium. C'est dans ce cadre qu'il a été décidé de mettre à disposition du personnel du crématorium un équipement PTI (Protection du Travailleur Isolé)/DATI (Dispositif d'Alarme pour Travailleur Isolé).

Ce dispositif est utilisé par un (ou plusieurs) agent(s) de crématorium « hors de vue et hors d'ouïe » d'autres agents. Il s'agit d'un appareil permettant d'alerter les secours en cas de problème. L'appel peut être déclenché de façon volontaire (accident) ou automatique, en cas de perte de verticalité du travailleur (malaise).

La prestation de télésurveillance associée à ce dispositif est confiée à la société PROSEGUR, spécialisée dans la télésurveillance des personnes, et plus particulièrement dans la gestion d'alarmes transmises au travers de PTI/DATI situé en différents point du territoire français.

3.3.1. La certification de services Qualicert ®



Afin de renforcer la visibilité de la qualité des services offerte aux usagers du crématorium et de valoriser les prestations réalisées par le personnel, une démarche de certification de services a été initiée fin 2018.

Le certificat Qualicert® est attribué par l'organisme certificateur leader dans ce domaine, SGS ICS. Il garantit un niveau de qualité optimal dans l'accueil et l'accompagnement des familles. Il marque la reconnaissance par un organisme tiers indépendant de la conformité des services de l'établissement vis-à-vis d'exigences définies dans un référentiel.

Le référentiel spécifique « Accueil et accompagnement des familles dans les crématoriums », élaboré à l'initiative d'OGF et réalisé en collaboration avec SGS ICS, a été validé le 5 juin 2012 par un comité de Certification indépendant, composé de représentants d'associations de consommateurs, de professionnels et de représentants des Pouvoirs Publics.

À l'issue d'une vague d'audits de certification réalisée par des auditeurs de SGS ICS, le crématorium a obtenu un renouvellement de son certificat Qualicert® le 04/03/2020. Une copie du certificat est jointe en annexe 1.

4. LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE

4.1. LE COMPTE-RENDU TECHNIQUE

4.1.1. Les horaires d'ouverture

Les horaires de crémation n'ont pas évolués au cours de l'exercice et permettent ainsi de maintenir l'accueil des familles dans de parfaites conditions.

Le crématorium est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 puis de 13h30 à 17h00 :

	Horaire d'accueil des familles	Horaire de la crémation
1 ^{ère} crémation	09h30	10h00
2 ^{ème} crémation	11h30	12h00
3 ^{ème} crémation	13h45	14h15
4 ^{ème} crémation	16h00	16h30

4.1.2. Les moyens en personnel

L'équipe du crématorium se compose d'un responsable du crématorium et de un agent titulaire, soit 1.64 ETP.

Cet effectif permet d'assurer pleinement la continuité du service public et de pallier les fluctuations de l'activité.

Leurs missions concernent :

- l'accueil des familles,
- l'accueil des entreprises de Pompes Funèbres mandatées par les familles,
- la présentation des défunts,
- la réalisation d'hommages préalables à la crémation,
- la réalisation des crémations,
- l'entretien et nettoyage quotidien des installations techniques,
- la tenue des registres de crémations et contrôles administratifs,
- l'accueil téléphonique.

Le crématorium reçoit le soutien des équipes locales d'OGF dans la réalisation des missions suivantes :

- les prises d'ordres pour le crématorium (fiches de crémation),
- la tenue du planning de crémations,
- l'accueil téléphonique en dehors des heures d'ouvertures du crématorium,
- la gestion administrative de l'activité (facturation, suivi clients, paiement des factures, comptabilisation, recouvrement des taxes, gestion des tiers - vacations de police).

Le groupe OGF assure également l'encadrement du crématorium au travers de ses équipes de direction régionale et nationale, afin d'améliorer les conditions d'exécution du service délégué. La direction des crématoriums, de la communication, de la qualité et les services juridiques ainsi que le département travaux travaillent en commun à l'élaboration d'un service de qualité dans le respect de la réglementation.

La formation

Pour l'exécution des missions qui leur sont confiées, les agents du crématorium ont bénéficié d'une formation concernant les points suivants :

- la législation sur la crémation et ses évolutions récentes concernant le traitement des pièces anatomiques notamment,
- les procédures internes d'OGF en matière de gestion des crématoriums,
- les vérifications administratives des dossiers de crémation,
- l'accueil des familles, la remise de l'urne et la dispersion des cendres,
- les rappels théoriques et pratiques liés à la technologie des fours de crémation (cycles de crémation, régulation des fours, techniques d'entretien et de dépannage, consignes de sécurité),
- la gestion des éventuelles pannes en présence d'une famille,
- les consignes d'hygiène et de sécurité.

4.2. LE COMPTE-RENDU FINANCIER

4.2.1. Les tarifs des prestations du service public

Les tarifs appliqués du 01 avril au 29 septembre 2022 :

REDEVANCE	Tarifs au 6 octobre 2021		
	Prix H.T.	TVA 20.00%	Prix TTC
<u>CREMATION</u>			
d'un cercueil adulte	702.91 €	140.58 €	843.49 €
d'un cercueil enfant (1 an à 12 ans)	311.75 €	62.35 €	374.10 €
<u>CREMATION D'UN CERCUEIL APRES EXHUMATION</u>			
moins de 5 à 15 ans (après inhumation)	702.91 €	140.58 €	843.49 €
après 15 ans (depuis inhumation)	311.75 €	62.35 €	374.10 €
<u>CREMATION DE PIECES ANATOMIQUES</u>			
crémation des pièces anatomiques	559.34 €	111.87 €	671.21 €
<u>LOCATION DE SALLE DE CEREMONIE DU CREMATORIUM</u>			
location salle cérémonie	39.83 €	7.97 €	47.80 €
<u>CONSERVATION TEMPORAIRE D'URNE</u>	44.26 €	8.85 €	53.11 €
<u>DISPERSION DES CENDRES</u>			
dispersion	54.88 €	10.98 €	65.86 €

Les tarifs appliqués à partir du 30 septembre 2022 :

REDEVANCE	Tarifs au 30 septembre 2022		
	Prix H.T.	TVA 20.00%	Prix TTC
<u>CREMATION</u>			
d'un cercueil adulte	808.98 €	161.80 €	970.78
d'un cercueil enfant (1 an à 12 ans)	358.79 €	71.76 €	430.55
<u>CREMATION D'UN CERCUEIL APRES EXHUMATION</u>			
moins de 5 à 15 ans (après inhumation)	808.98 €	161.80 €	970.78
après 15 ans (depuis inhumation)	358.79 €	71.76 €	430.55
<u>CREMATION DE PIÈCES ANATOMIQUES</u>			
crémation des pièces anatomiques	643.74 €	128.75 €	772.49
<u>LOCATION DE SALLE DE CEREMONIE DU CRÉMATORIUM</u>			
location salle cérémonie	45.84 €	9.17 €	55.01
<u>CONSERVATION TEMPORAIRE D'URNE</u>	50.94 €	10.19 €	61.13
<u>DISPERSION DES CENDRES</u>			
dispersion	63.16 €	12.63 €	75.79

4.2.2. La révision des tarifs

Les tarifs du 30 septembre 2022 ont été révisés conformément à la formule de révision du contrat de délégation de service public.

Par rapport à la précédente révision, la variation des tarifs est de + 15.09 %.

5. PERSPECTIVES 2023

- **Dématérialisation des enquêtes de satisfaction :**

A compter d'avril 2023, OGF met en place pour ces crématoriums un nouvel outil simple et efficient, développé par la société CritizR, qui permet aux familles d'évaluer directement leur satisfaction sur leur smartphone ou leur ordinateur.

Les réponses sont collectées de manière transparente par l'application, sans intervention possible sur les résultats. Une restitution de ces résultats est possible avec beaucoup de précision sur la satisfaction des familles, la recommandation, le délai de réponse de nos collaborateurs.

Cette solution digitale permet de mettre fin aux enquêtes papiers et être ainsi en adéquation avec une démarche en faveur de l'environnement.

ANNEXE 1 : LA CERTIFICATION DE SERVICES QUALICERT®

SGS

CERTIFICAT N°8427
Multi-sites
VERSION 2

OGF SA
31, rue de Cambrai
75019 PARIS

a obtenu la Certification de Services QUALICERT
conformément au référentiel
« Accueil et accompagnement des familles dans les
crématoriums - RE/CRE/01 »

Ce certificat est attribué pour une période de trois ans
à compter du 04/03/2020, jusqu'au 03/03/2023

Edité le 21/01/2022

Le Directeur Certification

Page 1







QUALICERT est la Marque de Certification de Services de SGS ICS SAS
29 avenue Aristide Briand
F- 94111 ARCUEIL Cedex
Téléphone + 33 (0) 1 41 24 88 54 - Fax + 33 (0) 1 41 24 89 98
www.fr.sgs.com/certification
SAS au capital de 200 000 € - RCS Créteil 403 293 103 - APE 7120B

NB : Ce certificat reste la propriété de SGS ICS. Il doit lui
être restitué en cas de suspension ou de retrait





Mainvilliers

PROJET DE CREATION D'UNE MAISON FRANCE SERVICES

-2023-

I - CONTEXTE

Mainvilliers, forte d'une population de 11 300 habitants, est la 3^{ème} Ville de l'agglomération de Chartres Métropole. C'est une commune urbaine en pleine extension.

Elle compte un quartier prioritaire de la politique de la Ville : Tallemont/Bretagne.

Depuis 2015, le quartier Tallemont-Bretagne bénéficie du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain et est reconnu d'intérêt régional. Ce programme prévoit une amélioration du cadre de vie des habitants grâce à des interventions sur le bâti (réhabilitations intérieures et extérieures des logements), interventions sur les équipements publics, constructions, démolitions de logements...) et les espaces publics.

De nombreux services sont existants sur le territoire : un Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), un centre social : le centre socio-éducatif (CSE) Jules Verne, un bureau de poste, une régie de Quartier, pharmacie, commerces, un cabinet médical...

Une analyse des besoins sociaux a été faite en 2023 à l'échelle de l'agglomération chartraine. Les données suivantes sont issues de cette analyse.

Mainvilliers est une commune dont la population est très jeune (1,3 habitants de -20 ans pour 1 habitant de +60 ans). 22 % de la population a moins de 15 ans.

Le parc de logement social est très représenté (37%). La commune est dynamique en termes de démographie grâce à solde naturel constamment positif et une arrivée importante de personnes extérieures en 2015.

Une forte précarité est à noter : 23 % de taux de pauvreté en 2019 et un taux de chômage important en augmentation (20,1 % en 2019 contre 17,6 % en 2013), en particulier chez les jeunes (30 % de pauvreté chez les -30 ans ; 36,6 % de chômage des 15-24 ans).

II- CONSTAT SUR LE TERRITOIRE

- De nombreux freins existent pour l'accès au numérique.

Des freins différents liés à l'illectronisme (accès ou à l'usage des équipements) ou non (complexité des démarches, barrière de la langue, mobilité, connaissance de l'aide ou du dispositif) touchent des publics différents mais nombreux : seniors, personnes en précarité, jeunes.

- Une fracture numérique et un illectronisme engendrant un taux de non-recours aux droits important.

En particulier pour les plus fragiles dont une interruption des droits peut souvent faire passer ces populations en situation de grande précarité.

- Une offre présente sur le territoire et multiple, mais avec la nécessité de la rendre lisible

La Ville de Mainvilliers souhaite pouvoir s'engager pour faciliter le quotidien administratif de ses habitants et souhaite proposer la création d'une maison France services sur son territoire.

De plus, une maison France services étant ouverte à tous habitants de la commune ou hors commune, cela renforcera l'attractivité de la commune en termes commercial ou encore faire connaître les actions de la ville. Elle renforcera de plus l'offre de services à la population.

III- Offre de services existante sur le territoire

- ✓ La Poste est bien implantée et fréquentée. Il y est proposé des services bancaires et postaux pour l'envoi de courrier ou de colis.
- ✓ Le CSE Jules Verne outre sa mission globale d'animation et de lien social sur le territoire, propose une offre d'activité pour les familles et les jeunes en insertion. Un point d'accès numérique permet de pouvoir établir des CV et apprendre à utiliser l'outil numérique, mais aussi d'être accompagné dans diverses démarches administratives.
- ✓ Le CCAS permet aux habitants de la commune d'être accueillis et accompagnés dans les démarches administratives : lecture de courrier, écriture, accès aux droits, demande de logement, rendez-vous avec un travailleur social...
- ✓ Des permanences des services sociaux sur RDV du Conseil départemental ont lieu à l'épicerie solidaire du CCAS de Mainvilliers.
- ✓ La régie de quartier Reconstruire ensemble qui œuvre dans le domaine de l'insertion par l'emploi est labélisé espace de vie sociale par la CAF. L'association accompagne également ses bénéficiaires dans les démarches administratives.
- ✓ Mainvilliers compte plusieurs écoles maternelles et primaires, un centre de loisirs et un pôle petite enfance, un foyer restaurant pour les personnes de plus de 60 ans, un service de portage de repas et une bibliothèque.
- ✓ La protection maternelle et infantile est présente sur le territoire avec des permanences au sein du Pôle petite enfance.

La vie associative est très dynamique sur la commune ainsi que l'offre culturelle proposée par la Ville.

La ville est de plus attractive pour les communes environnantes notamment avec son marché qui a lieu tous les jeudis matin.

Venir à Mainvilliers et se garer est très aisé compte tenu de l'offre de place de parking à proximité de l'Hôtel de Ville. La ville est de plus bien desservie par les réseaux de bus urbain. Sa proximité avec la gare en fait une commune qui est très recherchée pour y habiter.

IV- Identification des besoins

De nombreuses demandes émanent des habitants pour des renseignements tels qu'une aide pour remplir la déclaration d'impôt.

Au CCAS les personnes n'ayant pas d'accès informatique sollicitent régulièrement pour une aide à leur déclaration trimestrielle CAF ou une actualisation de la situation individuelle Pôle emploi. De

plus les demandes pour l'accès aux services de la préfecture sont souvent aussi plébiscitées : titre de séjour, carte de résident. La prise de rendez-vous sur l'outil informatique est parfois complexe pour les habitants.

Les personnes âgées de la commune et leurs aidants ont souvent besoin d'être accompagnées pour effectuer les démarches de constitution des dossiers d'allocation personnalisée à l'autonomie.

Les structures du territoire proposent des accompagnements aux aides administratives mais leur accompagnement est limité car les agents n'ont pas forcément le temps de former, de proposer la création de boîte mail, ou encore les contacts nécessaires auprès des services pour faciliter le traitement des dossiers des habitants concernés.

Malgré le fait que Mainvilliers soit une commune urbaine et proche géographiquement de la ville centre Chartres, de nombreuses personnes ne font pas forcément la démarche d'aller dans les services administratifs.

De plus compte tenu de la population et des ces problématiques de nombreux services, par le biais de permanences de partenaires, pourraient être proposés afin de permettre l'accès au droit des habitants.

VI- LE PROJET



Photo 1

1- Lieux et modalités d'accueil



Photo 2

La Maison France service sera ouverte 24h hebdomadaires.

L'accueil se fera au sein de l'accueil de la mairie place du marché.

Les horaires :

- Lundi mardi jeudi: 9h00-11h30/14h-17h00.
- Le mercredi : 9h00-11h30/14h-16h30
- Le vendredi matin de 9h00 à 11h30

2 agents seront dédiés à ces nouvelles missions dans l'attente de la formation d'une troisième sur 2024. Ils se partageront le planning hebdomadaire à deux dans un premier temps puis à trois agents. Néanmoins il sera possible que l'agent en premier accueil France service puisse solliciter l'autre agent France services si les demandes Frances services sont importantes dans l'attente de la formation du 3^{ème} agent.

Un accueil des personnes à mobilité réduite PMR est assuré au sein de la mairie.

Une borne informatique sera installée en libre accueil et accompagné par l'agent France service pour son utilisation. Cette espace (cf photo n°3) se situe en face la banque d'accueil existante sur la photo n°2).



Photo 3

Un bureau de confidentialité sera disponible pour les rendez-vous à proximité de la banque d'accueil avec un ordinateur relié à une imprimante avec web cam (pour les Visio conférence). Ce bureau sera doté d'une ligne téléphonique.

Un autre bureau sera disponible pour effectuer des permanences de partenaires.



Photo 4

2- Partenariats possibles à envisager après l'ouverture et selon les besoins repérés

- Permanence des impôts
- Permanence de la médiation familiale
- Permanence du défenseur des droits
- Permanence de l'ADAVIRS
- Permanence du CIDFF (avait lieu au préalable au sein de l'épicerie)
- Permanences des conseillers numériques du Conseil départemental

Des animations thématiques ont déjà lieu dans le cadre de l'activité du CCAS et du Foyer Marie Hélène FOUCART : action de prévention santé seniors et tout public, permanences d'association santé...

La maison France services sera identifiée comme une structure de permanences et d'aide aux démarches administratives. En effet des services existent, des partenariats existent. Il est important que les structures du territoire identifiées pour cela puissent poursuivre le travail mené.

La maison France services sera le relais de ces actions et pourra communiquer auprès des usagers.

3- Communication et signalétique

Une signalétique sera installée en façade sur la mairie :

- ❖ Plaque murale
- ❖ Enseigne drapeau
- ❖ Oriflamme

La communication des actualités de la maison France Services sera relayée sur le site de la ville avec une page dédiée, sur les réseaux sociaux de la ville.

Une communication régulière sera également faite sur le Mainvilliers le Mag.

4- Suivi de l'activité

Des outils de suivis et tableaux de bords seront mis en place pour la tenue des statistiques de la fréquentation de la Maison France service, tant sur le plan physique que téléphonique.

De plus il sera intéressant au-delà du côté quantitatif de la fréquentation de pouvoir au travers du suivi de l'activité de connaître la nature des demandes et des accompagnements.



**CHARTRES
MÉTROPOLE**

**COOPERATION PUBLIC-PUBLIC
CONVENTION POUR L'UTILISATION DE LA PLATEFORME D'ACHATS COMMUNAUTAIRE**

Commune Bénéficiaire :

Entre les parties soussignées :

Chartres Métropole représentée par Monsieur....., Président de Chartres Métropole, Hôtel de Ville de Chartres – Place des Halles – 28000 Chartres, dûment habilité par délibération du Bureau/Conseil Communautaire du.....

D'UNE PART,

ET

La commune de.....représentée par..... Maire en exercice, agissant au nom et pour le compte de ladite commune- ci-dessous nommé « commune », dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du.....

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIVIT:

Chartres Métropole est à l'initiative de la création d'une plateforme d'achats communautaire fédérant sur un portail unique l'ensemble des achats publics.

Il est d'un intérêt commun, pour les acteurs publics du territoire, de partager l'outil afin d'une part, d'assurer l'efficacité des achats dans le respect de la réglementation en vigueur et, d'autre part, d'utiliser la commande publique comme un outil d'aide au développement économique du territoire.

Pour cela, Chartres métropole propose à ses communes membres de mettre à leur disposition et de partager cet outil sur le fondement de l'article L.2511-6 du Code de la commande publique.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU DE CE QUI SUIVIT

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir :

- les conditions de mise à disposition à la commune de.....par Chartres Métropole d'un profil acheteur et de son portail d'accès ;
- les obligations réciproques des parties quant à l'usage de la plateforme d'achats communautaire.

ARTICLE 2 : DETAIL DU SERVICE PROPOSE

Chartres métropole s'engage à donner un accès gratuit et sécurisé aux agents de la commune susceptible d'utiliser le profil acheteur dans l'exercice de leurs missions.

La plateforme comprend notamment :

- un portail d'accès, point d'entrée unique pour les opérateurs économiques et proposant divers services à l'attention des entreprises (assistance technique, aide à la réponse dématérialisée ...)
- un profil acheteur, point d'entrée de la commune lui permettant notamment :
 - de publier ses avis de marchés,
 - de mettre en ligne ses dossiers de consultation des entreprises (DCE),
 - de recevoir des offres dématérialisées,
 - de notifier ses courriers aux opérateurs économiques et de notifier le marché,
 - de publier ses données essentielles.

ARTICLE 3 : Responsabilité et engagement des parties

Chartres Métropole s'engage à créer un profil acheteur pour la commune de.....sur les bases des informations qui lui auront été communiquées par ladite commune.

Chartres Métropole autorise la commune à utiliser l'adresse initiale du portail <https://marches.agglo-chartres.fr> ainsi que l'adresse url du portail <https://www.c-chartres-marches.fr>.

Chartres Métropole reste seul responsable des données publiées sur le portail d'accès.

La commune s'engage à respecter l'intégrité des données consultables, de façon à n'en altérer ni le sens, ni la portée, ni les applications possibles et les droits de diffusion. Elle s'engage à fournir les supports informatiques nécessaires du type Poste Central Informatique, clavier, écran et accès à Internet.

Les identifiants et mots de passe communiqués à la commune sont dédiés à son usage exclusif et utilisés sous l'entière responsabilité du représentant de cette dernière.

La commune concernée par la présente convention n'aura pas la possibilité de consulter les données non publiques d'une autre commune.

Chaque commune ne pourra accéder qu'aux données concernant son territoire. Des profils spécifiques à chaque commune seront créés.

Les données de la commune ne peuvent engager, en aucune manière, la responsabilité de Chartres Métropole. L'utilisation du profil acheteur, l'intégration des informations et consultations seront organisées par la commune et resteront sous son entière responsabilité.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES POUR L'ACCES A L'OUTIL

Le droit d'accès à la plateforme d'achats communautaire par les communes membres intéressées, sa mise à disposition et son utilisation (création du profil acheteur, formation initiale organisée par Chartres Métropole le cas échéant, accès au service d'assistance technique de l'outil) s'effectueront à titre gratuit. Les frais relatifs aux supports de publication sont à la charge de chaque commune intéressée.

La plateforme d'achats communautaire <https://www.c-chartres-marches.fr> offre par ailleurs à ses utilisateurs une gamme étendue de services particuliers (par exemple, la possibilité d'utiliser la lettre recommandée électronique - LRE-). Ces services supplémentaires seront pris en charge par chaque

commune membre intéressée, sur ses fonds propres, après avoir été commandés directement auprès du fournisseur de la plateforme.

ARTICLE 5: SUIVI DE LA CONVENTION ET DE L'OUTIL

Pour tout échange d'information relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention, le service marché publics de Chartres Métropole sera le correspondant à contacter.

Une rencontre annuelle des utilisateurs de la plateforme pourra être organisée à l'initiative de Chartres Métropole, en présence du fournisseur, afin d'échanger sur l'utilisation de la plateforme.

ARTICLE 6 : PRISE D'EFFET

La présente convention prend effet à la date de la notification de la convention par Chartres Métropole à la commune pour une durée de 4 ans renouvelable 2 fois 4 ans.

ARTICLE 7: EVOLUTION DE LA CONVENTION

La convention peut être modifiée ou adaptée à tout moment, par voie d'avenant.

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, moyennant un préavis de trois mois. La commune prendra à sa charge les affaires/consultations en cours de traitement.

En cas de non-respect des engagements prévus dans la présente convention par l'une et l'autre des parties, la commune ou Chartres métropole se réserve le droit de la résilier par courrier recommandé avec accusé de réception et sans aucun préavis.

Enfin, en cas de changement du fournisseur au sein de Chartres métropole, les effets de la présente convention seront suspendus. Les deux parties pourront alors décider de la suite à donner au présent partenariat par Chartres métropole et la mise en place d'un nouvel outil, le cas échéant.

ARTICLE 9 : FORMALITES

La présente convention est dispensée de droit de timbre et des formalités d'enregistrement.

ARTICLE 10 : CONFLITS

En cas de difficultés d'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à essayer de trouver un accord amiable. Le cas échéant, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait à....., le

Fait à Chartres, le

Pour la Commune de
Le Maire,
ou son représentant

Pour Chartres Métropole,
Le Président,
ou son représentant