



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 05/11/2024

Objet :

**BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE DE JOUY :
DELIBERATION MODIFICATIVE N°3**

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	12	16
Quorum : 10		

Date de la convocation
29/10/2024

Date d'affichage convocation
29/10/2024

Vote
A main levée : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0
Demande de scrutin particulier : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> (il n'a pas été pris en compte)
Vote scrutin secret : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Vote scrutin public : non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
Pour : contre
Nom des votants :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en Préfecture le : 12/11/2024 et
Publication ou Notification le : 12/11/2024

L'an 2024, le 05 novembre, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du Maire, Christian PAUL-LOUBIERE

Présents :

Christian PAUL-LOUBIERE, Jacky TARANNE, Chantal CHEVALLIER, Jean SEIGNEURY, Pascal MARTIN, Pierre PERTHUIS, Patrice PICHOT, Jean-Louis DOUSSET, Didier DAVID, Christèle DOYEN, Isabelle LAUZON, Laure VILLENEUVE (arrivée à 20 heures 35), Pierre ROUXEL

Excusé(s) ayant donné procuration : Corinne CÔME à Pascal MARTIN, Marie Claire LABOREY à Chantal CHEVALLIER, Ghislaine BUARD à Jean SEIGNEURY

Absents excusés : Marie-Jeune LEBRAULT

Absents :

A été nommée secrétaire : Christèle DOYEN

Jacky TARANNE présente la délibération modificative n° 3 du budget principal de la Commune, selon tableau annexé.

Arrivée de Laure VILLENEUVE à 20 heures 35.

Emetteur : FBL N° panneau : PAP/PAOT4
Affiché le : 12/11/2024 Retiré le : 13/11/2025
Annexes : Non O Voir accueil



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet : 3

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE DE JOUY : DELIBERATION MODIFICATIVE N°3

Après délibération et vote, la délibération modificative n° 3 du budget principal de la Commune est acceptée à l'unanimité des conseillers.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures
Pour copie conforme :
En mairie, le 05/11/2024

Le Maire,
Christian PAUL-LOUBIERE

Le(s) Secrétaire(s) de séance :
Christèle DOYEN

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application n° 628-212802011-20241105-DCM_2024_04

79_6E-628-212802011-20241105-DCM_2024_04

28201 Code INSEE	COMMUNE DE JOUY 31400 - COMMUNE DE JOUY	DM n°3 2024
---------------------	--	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DMS

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
R-1321-2106 : MAIRIE : RAVALEMENT ET PEINTURE EXTERIEURE	0.00 €	0.00 €	2 780.00 €	0.00 €
R-1321-2203 : SALLE POLYVALENTE DE JOUY : RENOVATION ET MISE AUX NORMES	0.00 €	0.00 €	64 970.00 €	0.00 €
R-1321-2207 : STADE DE JOUY : REMPLACEMENT DU SAUTOIR	0.00 €	0.00 €	1 220.00 €	0.00 €
R-1321-2405 : VELOSCENIE	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 400.00 €
R-1323-2304 : AVENUE DE LA DIGUE : AMENAGEMENT DE SECURITE	0.00 €	0.00 €	210.00 €	0.00 €
R-1323-2408 : STADE : RENOVATION DES AMENAGEMENTS EXTERIEURS	0.00 €	0.00 €	0.00 €	10.00 €
R-13251-1906 : CIMETIERE : RELEVÉ 42 TOMBES	0.00 €	0.00 €	1 200.00 €	0.00 €
R-13251-2207 : STADE DE JOUY : REMPLACEMENT DU SAUTOIR	0.00 €	0.00 €	390.00 €	0.00 €
R-13251-2304 : AVENUE DE LA DIGUE : AMENAGEMENT DE SECURITE	0.00 €	0.00 €	0.00 €	210.00 €
R-13251-2312 : AVENUE DE LA DIGUE : AMENAGEMENT SECURITE 2E TR	0.00 €	0.00 €	17 600.00 €	0.00 €
R-13481-2106 : MAIRIE : RAVALEMENT ET PEINTURE EXTERIEURE	0.00 €	0.00 €	0.00 €	2 780.00 €
R-13481-2203 : SALLE POLYVALENTE DE JOUY : RENOVATION ET MISE AUX NORMES	0.00 €	0.00 €	0.00 €	64 970.00 €
R-13481-2207 : STADE DE JOUY : REMPLACEMENT DU SAUTOIR	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 220.00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0.00 €	0.00 €	88 460.00 €	70 590.00 €
D-2051-2402 : ACQUISITION MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2116-2309 : CIMETIERE : PLANTATIONS	2 990.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2131-1906 : CIMETIERE : RELEVÉ 42 TOMBES	3 280.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2131-2218 : ATELIERS TECHNIQUES : RENOVATION	2 710.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2152-2312 : AVENUE DE LA DIGUE : AMENAGEMENT SECURITE 2E TR	1 390.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2158-2401 : ACQUISITION MATERIEL TECHNIQUE	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2184-2113 : ACQUISITION DE BANCS	500.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2184-2402 : ACQUISITION MATERIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	15 870.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	17 870.00 €	0.00 €	88 460.00 €	70 590.00 €
Total Général	17 870.00 €	0.00 €	88 460.00 €	70 590.00 €

(1) y compris les restes à réaliser

Page 1 sur 1

REÇU EN PREFECTURE
le 12/11/2024
 Application préfet.e-hospites.com
 70_0E-628-212802011-20241105-DCM_2624_04



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 05/11/2024

Objet :

**BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE DE JOUY :
EFFACEMENT DE DETTES**

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	12	16
Quorum : 10		

Date de la convocation
29/10/2024

Date d'affichage convocation
29/10/2024

Vote
A main levée : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0
Demande de scrutin particulier :
non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> (si oui préciser mode de scrutin)
Vote scrutin secret : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Vote scrutin public : non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
Pour : contre
Nom des votants :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en Préfecture le : 12/11/2024 et
Publication ou Notification le : 12/11/2024

L'an 2024, le 05 novembre, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du Maire, Christian PAUL-LOUBIERE

Présents :

Christian PAUL-LOUBIERE, Jacky TARANNE, Chantal CHEVALLIER, Jean SEIGNEURY, Pascal MARTIN, Pierre PERTHUIS, Patrice PICHOT, Jean-Louis DOUSSET, Didier DAVID, Christèle DOYEN, Isabelle LAUZON, Laure VILLENEUVE (arrivée à 20 heures 35), Pierre ROUXEL

Excusé(s) ayant donné procuration : Corinne CÔME à Pascal MARTIN, Marie Claire LABORÉY à Chantal CHEVALLIER, Ghislaine BUARD à Jean SEIGNEURY

Absents excusés : Maric-Jeune LEBRAULT

Absents :

A été nommée secrétaire : Christèle DOYEN

Le Maire informe les conseillers d'un courrier adressé par la Trésorerie, nous faisant part de la décision de surendettement imposant une mesure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire du 23 mai 2024 au profit d'un usager concernant des dettes de cantines et garderie d'octobre 2022 à avril 2024 pour une somme totale de 2.261,45 €.

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application de la loi n° 2024-1145

99_DE-028-212802015-20241105-DCM_2024_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE DE JOUY : EFFACEMENT DE DETTES

Il nous est donc demandé de procéder à l'effacement des dettes détaillées sur le bordereau de situation de la Trésorerie du 13/08/2024 par l'émission d'un mandat au compte 6542 pour 2.261,45 €.

Ainsi ce montant sera imputé au compte 6542 du budget principal de la Commune, compte précédemment abondé de 2.300,00 €, avec la délibération modificative n° 2.

Après délibération et vote, les conseillers autorisent à l'unanimité, l'effacement de la dette de 2.261,45 € telle que présentée par le service de Gestion Comptable Chartres Métropole.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures
Pour copie conforme :
En mairie, le 05/11/2024

Le Maire,
Christian PAUL-LOUPIERE

Le(s) Secrétaire(s) de séance :
Christèle DOYEN

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application auprès de lejouy@eure-loir.com



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE DE JOUY : TARIFS COMMUNAUX : LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Nombre de membres		
Affiliés	Présents	Qui ont pris part au vote
19	12	16
Quorum : 10		

Date de la convocation
29/10/2024

Date d'affichage convocation
29/10/2024

Vote
A main levée : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Absention : 0
Demande de scrutin particulier : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
Vote scrutin secret : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Vote scrutin public : non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
Pour : contre
Nom des votants :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en Préfecture le : 12/11/2024 et
Publication ou Notification le : 12/11/2024

L'an 2024, le 05 novembre, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du Maire, Christian PAUL-LOUBIERE

Présents :

Christian PAUL-LOUBIERE, Jacky TARANNE, Chantal CHEVALLIER, Jean SEIGNEURY, Pascal MARTIN, Pierre PERTHUIS, Patrice PICHOT, Jean-Louis DOUSSET, Didier DAVID, Christèle DOYEN, Isabelle LAUZON, Laure VILLENEUVE (arrivée à 20 heures 35), Pierre ROUXEL

Excusé(s) ayant donné procuration : Corinne CÔME à Pascal MARTIN, Marie Claire LABOREY à Chantal CHEVALLIER, Ghislaine BUARD à Jean SEIGNEURY

Absents excusés : Maric-Jeune LEBRAULT

Absents :

A été nommée secrétaire : Christèle DOYEN

Jacky TARANNE fait état du retour de la dernière réunion de la commission finances et animation concernant la réévaluation des tarifs de la salle des fêtes à compter du 1^{er} janvier 2025.

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application en ligne : legatix.com



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : 05/11/2024

Objet :

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE DE JOUY : TARIFS COMMUNAUX : LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Puis il présente les nouveaux tarifs proposés à partir du 1^{er} janvier 2025, après réunion de la commission finances et animation :

Location de la salle des fêtes :

Habitant de JOUY	
Particulier, location salle complète week-end	380,00 €
Particulier, location petite salle et cuisine week-end	270,00 €
Habitant hors commune	
Particulier, location salle complète week-end	580,00 €
Tarif unique jovien et hors jovien	
Particulier, location quelques heures (maximum ½ journée en semaine)	50,00 €
Forfait ménage obligatoire pour toute location	
(petite ou grande salle - jovien ou hors jovien).....	90,00 €
Caution location de la salle.....	Montant de la location

Il précise que le règlement sera adapté en conséquence. Ainsi il sera fait mention de forfait obligatoire, tout en ne dispensant pas les locataires de nettoyer les tables, le frigidaire ou autres appareils électroménagers utilisés et balayer les salles occupées.

Les locations payantes sont actées par le biais d'un contrat qui sera actualisé également en conséquence.

Il est proposé, pour des motifs liés à la responsabilité concernant les associations joviennes, de rédiger une convention pour chaque mise à disposition ponctuelle ou annuelle, en y précisant les nouvelles modalités applicables. Par ailleurs, afin de maintenir les lieux dans l'état de rénovation, une interrogation a été formulée lors de la commission suscitée afin de facturer une somme symbolique de 5,00 € par mois aux associations (pour les mises à dispositions à l'année) afin de participer aux frais de ménage.

Un débat s'engage entre les conseillers concernant les modalités d'application de cette participation aux associations et notamment pour celles qui ne l'utilisent que ponctuellement ou une fois l'année.

REÇU EN PREFECTURE

Le 12/11/2024

Application agréée E-legit.com

99_DE-028-212802011-20241105-051_2625_95



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet : 1

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE DE JOUY : TARIFS COMMUNAUX : LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Au final, il est décidé que pour les associations « joviennes » il sera facturé le coût suivant :

- Participation aux frais de fonctionnement : 5,00 € par mois d'utilisation,
- plus éventuellement, un forfait ménage de 90,00 €, si le ménage n'a pas été correctement effectué après utilisation (après constat et notification par la mairie).

Il est précisé que le règlement de la salle est en cours de révision et sera présenté au prochain conseil municipal.

Puis il est demandé d'accepter les nouveaux tarifs au 1^{er} janvier 2025, tels que récapitulés ci-dessous :

Location de la salle des fêtes :

Particuliers

Habitant de JOUY

Particulier, location salle complète week-end 380,00 €

Particulier, location petite salle et cuisine week-end 270,00 €

Habitant hors commune

Particulier, location salle complète week-end 580,00 €

Tarif unique jovien et hors jovien

Particulier, location quelques heures

(maximum ½ journée en semaine) 50,00 €

Forfait ménage obligatoire pour toute location

(petite ou grande salle – jovien ou hors jovien)..... 90,00 €

Caution location de la salle..... Montant de la location

Département d'Eure et Loir Canton de Chartres-1 COMMUNE DE JOUY Place de l'Eglise 28300 JOUY Tél : 02 37 18 05 85 Fax : 02 37 18 05 94		Délibération n° DCM	2024	051 05/11/2024	
		Catégorie	FINANCES		
		Nombre de pages	5	/	5
		Paraphes			
EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL					
Séance du 05/11/2024					
Objet :					
BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE DE JOUY : TARIFS COMMUNAUX : LOCATION DE LA SALLE DES FETES					

Associations joviennes

Participation aux frais de fonctionnement..... 5,00 € par mois d'utilisation
 Plus éventuellement, si le ménage n'a pas
 été correctement effectué après utilisation, un forfait ménage de 90,00 €

Après délibération et vote à l'unanimité, les conseillers :

- Acceptent les nouveaux tarifs ci-dessus indiqués,

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
 Au registre suivent les signatures
 Pour copie conforme :
 En mairie, le 05/11/2024

Le Maire,
 Christian PAUL-LOUBIERE



Le(s) Secrétaire(s) de séance:
 Christèle DOYEN

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application agréée E-legalite.com

99_DE-028-212802011-20241105-DCM_2025_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES ; LOGEMENT DE FONCTION

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	12	16
Quorum : 10		

Date de la convocation
29/10/2024

Date d'affichage convocation
29/10/2024

Vote
A main levée : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0
Demande de scrutin particulier :
non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> et si possible le mode de scrutin
Vote scrutin secret : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Vote scrutin public : non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
Pour : costée
Nom des votants :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en Préfecture le : 12/11/2024
et
Publication ou Notification le : 12/11/2024

L'an 2024, le 05 novembre, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du Maire, Christian PAUL-LOUBIERE

Présents :

Christian PAUL-LOUBIERE, Jacky TARANNE, Chantal CHEVALLIER, Jean SEIGNEURY, Pascal MARTIN, Pierre PERTHUIS, Patrice PICHOT, Jean-Louis DOUSSET, Didier DAVID, Christèle DOYEN, Isabelle LAUZON, Laure VILLENEUVE (arrivée à 20 heures 35), Pierre ROUXEL

Excusé(s) ayant donné procuration : Corinne CÔME à Pascal MARTIN, Marie Claire LABOREY à Chantal CHEVALLIER, Ghislaine BUARD à Jean SEIGNEURY

Absents excusés : Marie-Jeune LEBRAULT

Absents :

A été nommée secrétaire : Christèle DOYEN

Le Maire rappelle à l'assemblée ;

L'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la Fonction Publique Territoriale et portant modification de certains articles du code des communes, dispose que :

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application n° 461-139200000

99_DE-026-212802011-20241105-DCM.2024..05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES : LOGEMENT DE FONCTION

« Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ou moyennant une redevance par la collectivité ou l'établissement public concerné, en raison notamment des contraintes liées à l'exercice de ces emplois. Les décisions individuelles sont prises en application de cette délibération par l'autorité territoriale ayant le pouvoir de nomination ».

Les collectivités territoriales s'appuient sur les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques pour attribuer leur logement de fonction (article R 2124-65 à R 2124-76).

Deux types de concessions sont possibles au regard des contraintes liées à l'exercice de l'emploi :

- en cas de nécessité absolue de service à savoir lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate,
- en cas d'occupation précaire avec astreinte à savoir lorsque l'agent est tenu d'accomplir un service d'astreinte et ne remplit pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement par nécessité absolue de service. Le logement est attribué moyennant une redevance égale à 50% de la valeur locative réelle des locaux occupés.

Pour les deux types de concessions (nécessité absolue de service ou en cas de concession d'occupation précaire avec astreinte), toutes les charges courantes liées au logement (eau, gaz, électricité, chauffage, garage ...) devront être acquittées par l'agent.

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Agglo. de Chartres Eure et Loir



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 05/11/2024

Objet :

**RESSOURCES HUMAINES :
LOGEMENT DE FONCTION**

L'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logement précise :

- le nombre de pièces auquel peut prétendre l'agent occupant en fonction de sa composition familiale
- la limite de superficie est fixée à 80 mètres carrés par bénéficiaire. Elle est augmentée de 20 mètres par personne à charge du bénéficiaire.

Lorsque la superficie des locaux occupés est supérieure à la limite prévue, le bénéficiaire du logement de fonction doit payer un loyer correspondant à la superficie excédentaire (article R 4121-3-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques).

Les concessions de logement doivent être fixés dans le respect du principe de parité entre les agents relevant des diverses Fonctions Publiques. Il ne peut en effet être légalement accordé aux fonctionnaires territoriaux, des prestations auxquelles ne peuvent prétendre les agents de l'Etat occupant des emplois soumis aux mêmes contraintes.

Compte-tenu des contraintes liées à l'exercice des fonctions afférentes à certains emplois de la commune de JOUY et des possibilités fixées par la réglementation,

REÇU EN PREFECTURE

Le 12/11/2024

Application agréée E.ky@te.com

99_DE-026-212602011-20241105-DCM_2024_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES : LOGEMENT DE FONCTION

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et vote à l'unanimité :

- **FIXE** comme suit la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué :

Emploi : ADJOINT TECHNIQUE - ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2^{ème} Classe
Fonction : GARDIEN DU COMPLEXE SPORTIF MARCEL JARDE

- Type de concession : nécessité absolue de service
- Motivation en cas de nécessité absolue de service : Horaires en fonction de l'occupation du complexe par les associations
- Situation du logement : Rue des Renardières 28300 JOUY
- Descriptif du logement : appartement - F3 - 80 m²
- Conditions financières : Gratuité du logement nu
Les avantages accessoires (eau, gaz, électricité et chauffage) ne sont, quant à eux, pas gratuits.

Le bénéficiaire du logement supporte l'ensemble des réparations locatives et des charges locatives, les impôts ou taxes qui sont liés à l'occupation des locaux et devra souscrire une assurance contre les risques dont il doit répondre en qualité d'occupant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures
Pour copie conforme :
En mairie, le 05/11/2024

Le Maire,
Christian PAUL-LOUBIERE

Le(s) Secrétaire(s) de séance :
Christèle DOYEN

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Appréhension au service de la Préfecture

59_DE-028-212802011-20241105-DCM_2424_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES : CONTRAT D'ASSURANCE POUR LA COUVERTURE DES RISQUES STATUTAIRES

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	12	16

Quorum : 10

Date de la convocation
29/10/2024

Date d'affichage convocation
29/10/2024

Vote
A main levée : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0
Demande de scrutin particulier : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> et si oui préciser le motif de demande
Vote scrutin secret : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Vote scrutin public : non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
Pour : contre
Nom des votants :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en Préfecture le : 12/11/2024
et
Publication ou Notification le : 12/11/2024

L'an 2024, le 05 novembre, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du Maire, Christian PAUL-LOUBIERE

Présents :

Christian PAUL-LOUBIERE, Jacky TARANNE, Chantal CHEVALLIER, Jean SEIGNEURY, Pascal MARTIN, Pierre PERTHUIS, Patrice PICHOT, Jean-Louis DOUSSET, Didier DAVID, Christèle DOYEN, Isabelle LAUZON, Laure VILLENEUVE (arrivée à 20 heures 35), Pierre ROUXEL

Excusé(s) ayant donné procuration : Corinne CÔME à Pascal MARTIN, Marie Claire LABOREY à Chantal CHEVALLIER, Ghislaine BUARD à Jean SEIGNEURY

Absents excusés : Marie-Jeune LEBRAULT

Absents :

A été nommée secrétaire : Christèle DOYEN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code des Assurances, articles L.141-1 et suivants,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Appréhension agréée E.legalco.com

49_BC-028-212802011-20241105-OCR_2024_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES : CONTRAT D'ASSURANCE POUR LA COUVERTURE DES RISQUES STATUTAIRES

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 modifié, pris pour l'application de l'article 26 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir n°2023-D-46 du 29 septembre 2023 autorisant le lancement d'une consultation pour la signature d'un nouveau contrat groupe à compter du 1er janvier 2025,

Vu la consultation organisée suivant la procédure avec négociation, prévue en application des articles L2124-1, L2124-3, R2124-3 4° et R 2161-12 et suivants du Code de la commande publique,

Vu le procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offres du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir du 11 juin 2024,

Vu les délibérations du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir n°2024-D-24 du 04 juillet 2024 autorisant le Président à signer le marché négocié de service d'assurance statutaire et n°2024-D-25 du 04 juillet 2024 fixant le taux des frais de gestion à verser au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir par les collectivités et établissements adhérant au contrat groupe,

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application après vérification

99_DE-028-212802011-20241105-DCM_2024_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES : CONTRAT D'ASSURANCE POUR LA COUVERTURE DES RISQUES STATUTAIRES

Le Maire rappelle que la commune de JOUY a mandaté par délibération n° DCM 2023-072 du 07 décembre 2023 le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir pour négocier en son nom un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge.

Le Maire expose que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir a communiqué à la Collectivité les résultats du « petit marché » (collectivités euréliennes jusqu'à 29 agents CNRACL inclus) du contrat groupe d'assurance statutaire, attribué à la compagnie CNP Assurances avec le courtier RELYENS :

AGENTS CNRACL		
Risques assurés	Franchise	Taux au 01/01/2025
Décès – AT/MP – MO – CLM/CLD – Maternité /adoption / paternité / accueil de l'enfant	15 J par arrêt en MO	5,25%
Décès – AT/MP – MO – CLM/CLD – Maternité /adoption / paternité / accueil de l'enfant	30 J par arrêt en MO	4,70%

Ces taux sont garantis trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

AGENTS IRCANTEC		
Risques assurés	Franchise	Taux au 01/01/2025
AT/MP – MO – CGM – Maternité /adoption / paternité / accueil de l'enfant	10 J par arrêt en MO	1,09%

Ces taux sont garantis trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

REÇU EN PREFECTURE

Le 12/11/2024

Application de l'Article 100



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES : CONTRAT D'ASSURANCE POUR LA COUVERTURE DES RISQUES STATUTAIRES

Plusieurs services sont inclus dans le contrat proposé par l'assureur et le courtier :

En matière de gestion :

- la dématérialisation de l'adhésion via une plateforme en ligne ;
- un espace client avec de multiples fonctionnalités ;
- des documents de gestion simplifiés et dématérialisés ;
- un délai de déclaration de 90 jours pour l'ensemble des risques ;
- le remboursement des prestations sous 2 jours ;
- le tiers payant pour les frais médicaux ;
- un interlocuteur unique.

En matière de services :

- la production de statistiques et de comptes de résultats ;
- la prise en charge des contre-visites et expertises médicales pour les risques assurés ;
- le recours contre tiers responsable, par le courtier, en cas d'accident d'un agent assuré ;
- des formations en lien avec la santé, l'hygiène et la sécurité ;
- un ensemble de programmes pour favoriser le maintien dans l'emploi et le retour à l'emploi ;
- la mise à disposition de documents tels que des affiches, livrets, guides, ...

Quant au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir, il apporte aux collectivités et établissements adhérant au contrat groupe d'assurance statutaire son assistance administrative et son expertise (voir convention jointe en annexe). En contrepartie, la collectivité verse au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir des frais de gestion annuels fixés à 0,11% de la masse salariale assurée.

Eu égard aux résultats de la procédure de consultation menée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir, le Conseil Municipal doit se prononcer sur :

- ~ l'opportunité d'adhérer au contrat groupe du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir ;
- ~ le choix du type de personnel à assurer : agents relevant de la CNRACL et/ou de l'IRCANTEC ;

REÇU EN PREFECTURE

Le 12/11/2024

Agences locales d'inspection



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES :
CONTRAT D'ASSURANCE POUR LA COUVERTURE DES RISQUES
STATUTAIRES

~ pour les agents CNRACL, la durée de la franchise en maladie ordinaire, selon les options indiquées dans le tableau ci-dessus ;
~ l'assiette de cotisation qui est composée obligatoirement du traitement brut indiciaire (TBI) et de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et qui peut être complétée, au choix de la collectivité :

- du supplément familial de traitement ;
- et/ou des indemnités accessoires (à l'exception de celles qui ont un caractère de remboursements de frais), exprimées en pourcentage du TBI + NBI ;
- et/ou de tout ou partie des charges patronales, exprimées en pourcentage du TBI + NBI.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Prend acte des taux et des prestations négociés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir, dans le cadre du contrat groupe d'assurance statutaire 2025-2028.

Décide d'adhérer audit contrat groupe à compter du 1er janvier 2025 pour les catégories de personnels suivants :

- **Agents CNRACL** pour tous les risques, au taux de 5,25% avec une franchise de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire
La masse salariale assurée comprend obligatoirement le traitement brut indiciaire (TBI) et la nouvelle bonification indiciaire (NBI).
En option, l'assiette de cotisation comprend également le supplément familial de traitement
- **Agents IRCANTEC** pour tous les risques, au taux de 1,09 % avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire.

La masse salariale assurée comprend obligatoirement le traitement brut indiciaire (TBI) et la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Appréciation sur les décisions



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

RESSOURCES HUMAINES : CONTRAT D'ASSURANCE POUR LA COUVERTURE DES RISQUES STATUTAIRES

En option, l'assiette de cotisation comprend également :

- le supplément familial de traitement
- les charges patronales à raison de 20 % du TBI + NBI.

Prend acte que la Collectivité adhérente devra verser au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir des frais de gestion annuels fixés à 0,11% de la masse salariale assurée et Autorise Le Maire à signer la convention de gestion jointe en annexe.

Note que la Collectivité adhérente pourra quitter le contrat groupe chaque année sous réserve du respect du délai de préavis de quatre mois avant l'échéance annuelle.

Autorise Le Maire à signer ledit contrat d'assurance dans les conditions sus énoncées et tout document s'y rapportant.

Fait et délibéré les jours, mois et au susdits.
Au registre suivent les signatures
Pour copie conforme :
En mairie, le 05/11/2024

Le Maire,
Christian PAUL-LOUBIERE

Le(s) Secrétaire(s) de séance :
Christèle DOYEN

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application en ligne à l'adresse : www.prefecture.com

99_DE-028-212802011-20241105-DCM_2024_05

**CONVENTION DE GESTION
CONTRAT D'ASSURANCE GROUPE POUR LA COUVERTURE DES RISQUES
STATUTAIRES SOUSCRIT PAR LE CENTRE DE GESTION D'EURE-ET-LOIR**

ENTRE :

La collectivité de JOUY,
Représenté(e) par son Maire, Christian PAUL-LOUBIERE,
Agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 05 novembre 2024, d'une part,

Ci-après dénommée la collectivité adhérente,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir – 9 rue Jean Perrin— 28 600
LUISANT, représenté par son Président, Monsieur Bertrand MASSOT, agissant en vertu de la délibération
n° 2024-D-24 du conseil d'administration en date du 3 juillet 2024, d'autre part,

Ci-après désigné le CDG28,

Il est préalablement exposé :

Conformément à l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les centres de gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions du Code général de la fonction publique relatives à la maladie, au décès, à l'invalidité, à l'incapacité et aux accidents imputables ou non au service, ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents contractuels.

Suite à une procédure de mise en concurrence, le CDG28 a souscrit un nouveau un contrat groupe d'assurance ouvert à adhésion facultative garantissant les risques précités, pour la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2028. L'offre qui a été retenue à l'issue de la procédure concurrentielle avec négociation est celle du groupement constitué de RELYENS et CNP ASSURANCES.

Pour piloter ce contrat et conseiller les collectivités adhérentes, le CDG28 met en place un accompagnement dont le contenu est l'objet de la présente convention.

L'adhésion de la collectivité au contrat groupe d'assurance statutaire, emporte adhésion à la prestation d'accompagnement du centre de gestion, pour le pilotage et le suivi du contrat groupe.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les conditions dans lesquelles s'établissent et s'organisent, entre le CDG28 et la collectivité adhérente, les relations relatives à la gestion du contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par la collectivité.

La collectivité adhérente confie au CDG28 la réalisation de certaines tâches liées à la gestion de ses contrats d'assurance souscrits auprès de CNP ASSURANCES et gérés par l'intermédiaire de RELYENS.

Article 2 : Modalités d'exécution

Conformément aux orientations arrêtées par le conseil d'administration du CDG28 dans le cadre de la souscription au bénéfice des collectivités et établissements publics du département d'un contrat groupe d'assurance des risques statutaires, le CDG28 apportera à l'employeur public signataire de la présente convention son assistance administrative pour faciliter la mise en œuvre du contrat dans les conditions définies ci-dessous.

Cette mission comporte les services suivants :

- Conduite de la procédure de marché public,
- Diffusion de l'information sur le contenu du contrat groupe conclu par le CDG28,
- Suivi et évaluation du contrat pendant toute sa durée : surveillance et alerte en matière de sinistralité, bilan annuel des services proposés, ...
- Aide à la gestion de l'absentéisme par l'établissement régulier ou sur demande, de statistiques individualisées, en lien avec l'assureur,
- Appui technique apporté en lien avec l'assureur en matière de contrôle médical des agents,
- Conseil et orientation pour la gestion des services associés proposés par l'assureur et le courtier (expertises, contre-visites, recours contre tiers responsable, accompagnement psychologique, prévention),
- Organisation de sessions d'information, en visioconférence ou en présentiel, à la demande des collectivités adhérentes sur des thématiques en relation directe avec l'assurance statutaire (rappel des règles statutaires applicables en matière d'indisponibilité physique des agents, promotion des bonnes pratiques en la matière, fonctionnement du conseil médical, ...),
- Assistance en cas de difficultés rencontrées par la collectivité adhérente dans la gestion d'un dossier, que ce soit du point de vue statutaire, juridique ou dans le cadre de sa relation avec l'assureur,
- Assistance et appui dans le cadre d'un recours de la collectivité adhérente, contre un refus d'indemnisation, en cas de déclaration tardive ou d'envoi tardif des pièces justificatives.

Pour assurer cette mission, le CDG28 met à disposition une équipe dédiée, dont l'adresse de contact est : protection.sociale@cdg28.fr.

En aucun cas, le CDG28 ne pourra être tenu pour responsable à l'égard de la collectivité adhérente, en cas de non versement d'une prestation par l'assureur.

Article 3 : Modalités financières

La collectivité adhérente s'engage à verser au CDG28 une contribution financière annuelle, appelée « frais de gestion ».

Cette contribution est destinée à financer les frais engagés pour réaliser cette prestation, qu'il s'agisse des coûts directement liés à la passation du marché (assistance à maîtrise d'ouvrage et conseil juridique, publicités) que des charges de gestion du contrat telles que rappelées à l'article 2 de la présente convention.

L'assiette de la contribution financière de l'année N correspond à la masse salariale assurée par la collectivité pour l'année N-1. Une régularisation est effectuée l'année suivante sur la base de la masse salariale réelle de l'année N.

Le montant de la contribution financière est fixé à 0,11%, appliqué à l'assiette de la contribution précitée. Une facture sera émise chaque année par le CDG28.

Le taux appliqué ne pourra évoluer que par voie de délibération du Conseil d'administration dûment notifiée à la collectivité adhérente. Cette modification ne pourra être applicable qu'au 1^{er} janvier de l'année suivante. Elle interviendra de manière à préserver à la collectivité adhérente sa possibilité de résilier son adhésion au contrat groupe et à la présente convention soit quatre mois avant l'échéance annuelle. L'évolution éventuelle du taux fera l'objet d'un avenant.

Article 4 : Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2025 ou à la date de l'adhésion de la collectivité au contrat groupe d'assurance statutaire et elle cesse de produire ses effets au plus tard le 31 décembre 2028.

La résiliation du contrat groupe d'assurance statutaire par le CDG28 ou la résiliation de l'adhésion de la collectivité adhérente au contrat groupe entraîne de facto la résiliation de la présente convention.

Article 5 : Protection des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

Les conditions concernant les données à caractère personnel sont définies en annexe « *Conditions relatives aux traitements des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion du contrat d'assurance statutaire par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure-et-Loir* ».

Article 6 : Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les Parties s'engagent à rechercher une solution par voie amiable. A défaut, le Tribunal administratif d'Orléans est compétent.

Fait en deux exemplaires,
A JOUY, le 06/11/2024

Pour la collectivité adhérente,
Nom : Christian PAUL-LOUBIERE
Maire,

A luisant, le

Le Président du CDG28,

M. Bertrand MASSOT

Cachet et signature

Annexe

Conditions relatives aux traitements des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion du contrat d'assurance statutaire par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Eure-et-Loir (CDG28)

La présente annexe a pour objectifs de :

- Définir les conditions dans lesquelles le CDG28, ci-après nommé Sous-traitant dans le traitement de données, s'engage à effectuer pour le compte de la Collectivité, ci-après nommée Responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de ses prestations facultatives.
- Décrire le traitement et le sort des données à la fin de la mission.

Article 1. Définitions

« Responsable de traitement » : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

« Sous-traitant » : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

« Données Personnelles » : désigne toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

« Personne concernée » : désigne la personne à laquelle se rapportent les données qui font l'objet du traitement.

« Traitement » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel.

« Violation de données à caractère personnel », une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

Article 2. Principes

Le Sous-traitant n'agit que sur instructions documentées de la part du Responsable de traitement pour l'exécution des prestations engagées dans le cadre de la convention.

Le Sous-traitant s'engage à traiter les Données à Caractère Personnel relevant de la responsabilité du Responsable de traitement exclusivement pour accomplir les prestations qui lui sont confiées, pour les seules finalités découlant des termes de la convention d'adhésion.

Article 3. Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

Les opérations réalisées sur les Données Personnelles ont pour finalités :

- Assurer le suivi du contrat cadre entre la collectivité et RELYENS
- Accompagner le Responsable de traitement dans le suivi des dossiers associés aux agents (article 2 de la convention).

Les personnes concernées sont les agents assurés par la Collectivité.

Pour chaque assuré, les catégories de données Personnelles accessibles et consultables sont :

- Identité, vie familiale et professionnelle,
- Numéro de sécurité sociale,
- Informations nécessaires à l'évaluation (arrêts maladies) et au traitement de la demande du Responsable de traitement.

Pour l'agent en charge du dossier dans la collectivité, les catégories de données utilisées pour les échanges sont :

- Identité professionnelle

Article 4. Obligations du Responsable de traitement

Le Responsable de traitement s'engage à :

- Fournir aux Personnes concernées l'information relative aux opérations de traitement de données qu'il réalise et ce, dès la collecte des données,
- Fournir au Sous-traitant l'accès aux Données Personnelles visées à l'article 3 ci-dessus,
- Documenter par écrit toute instruction concernant le Traitement des Données Personnelles par le Sous-traitant ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du Traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD,
- Superviser le Traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.

Article 5. Obligations du Sous-traitant

Le Sous-traitant s'engage à :

- Traiter les Données Personnelles pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance ;
- Garantir l'intégrité et la confidentialité des Données Personnelles traitées ;

- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les Données Personnelles soient soumises à une obligation appropriée de confidentialité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des Données Personnelles ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses services, les principes de protection des Données Personnelles dès la conception et de protection des Données Personnelles par défaut.
- Le cas échéant, le Sous-traitant aide le Responsable du traitement dans la mise en œuvre de son obligation de sécurité, compte tenu de la nature du Traitement et des Informations à sa disposition.
- Le Sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de Traitement effectuées pour le compte du Responsable de traitement, conformément aux Lois et Règlements applicables.
- Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Le Sous-traitant s'engage, par ailleurs, à garantir toute transparence sur la politique de sécurité et/ou les moyens organisationnels et techniques mis en œuvre pour sécuriser les données traitées pour le compte du Responsable de traitement. Il s'engage en particulier à transmettre dans les meilleurs délais toute Information relative à cette politique et ces moyens sur demande du Responsable de traitement.

Article 6. Mise en œuvre de mesures de sécurité techniques et organisationnelles

Le Sous-traitant s'engage à garantir la confidentialité des données et la sécurité contre les intrusions de façon à empêcher la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation ou l'accès par des personnes non autorisées.

Article 7. Sous-traitance

Le CDG28 ne fait pas appel à la sous-traitance pour les traitements.

Article 8. Notifications des violations de données personnelles

Le Sous-traitant notifie au Responsable du traitement toute violation de Données Personnelles dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance en utilisant l'adresse électronique qui lui sera communiquée lors du démarrage de la prestation.

La notification devra décrire la nature de la violation de données, y compris les catégories et le nombre de Personnes concernées, le nom de la personne en charge du traitement concerné, les conséquences de la violation de données, les mesures prises pour y remédier, ainsi que le calendrier envisagé pour les mettre en œuvre, en limiter les conséquences, et en prévenir la récurrence. Cette notification est accompagnée de toute la documentation utile afin de permettre au Responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et aux personnes concernées.

Le Sous-traitant s'engage en outre à rechercher l'origine de la violation de données et à mettre en place toutes mesures correctives afin d'y mettre un terme et d'en limiter les conséquences et la récurrence.

Le Sous-traitant s'engage également à assister le Responsable de traitement dans la mise en œuvre des notifications éventuellement nécessaires auprès des autorités compétentes et/ou des personnes concernées.

Article 9. Information et gestion des demandes d'exercice de droit des Personnes concernées

Il appartient au Responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte.

Sur instruction écrite et spécifique du Responsable de traitement, le Sous-traitant peut néanmoins se voir confier la charge de la délivrance de ces informations. Dans ce dernier cas, le contenu de l'information et ses modalités de délivrance sont définies par le Responsable de traitement. Le Sous-traitant s'engage à fournir au Responsable de traitement, par tout moyen, la preuve de la délivrance de l'information.)

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant doit aider le Responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données), notamment en instaurant toutes les mesures techniques et organisationnelles pertinentes pour en assurer la mise en œuvre effective.

Article 10. Analyses d'impact et relation avec l'autorité de contrôle

Le Sous-traitant s'engage à coopérer et à assister le Responsable de traitement pour la mise en œuvre des obligations lui incombant. Plus particulièrement, le Sous-traitant s'engage :

- A coopérer et assister le Responsable de traitement afin que ce dernier dispose de l'ensemble des informations nécessaires pour réaliser une analyse d'impact préalablement ou postérieurement à la mise en œuvre d'un traitement ;
- A coopérer et assister le Responsable de traitement, et notamment à fournir tout document et/ou Information qui serait nécessaire dans le cadre de la consultation préalable de la CNIL obligatoire en cas de risque résiduel élevé révélé par l'analyse d'impact ;
- A assister le Responsable de traitement en cas de contrôle et/ou demande de(s) autorité(s) de contrôle (notamment la CNIL).

Article 11. Délégué à la Protection des Données

Le délégué à la protection des données du Sous-traitant est disponible à l'adresse direction@CDG28.fr.

Article 12 : Sort des données à la fin de la prestation

Les données échangées entre le Sous-traitant et le Responsable de traitement sont conservées 6 mois à date de résiliation du contrat groupe ou de la résiliation par la collectivité puis détruites.

Article 13 : Données internes du Responsable de traitement

En dehors de toute prestation de service, la Collectivité est informée que ses propres données internes pourront être traitées par le Sous-traitant en tant que Responsable de traitement, à des fins de gestion de la relation avec la Collectivité.



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du : 05/11/2024

Objet :

ACHAT AUPRES DE TIERS

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	12	16
Quorum : 10		

L'an 2024, le 05 novembre, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du Maire, Christian PAUL-LOUBIERE

Date de la convocation
29/10/2024

Présents :

Christian PAUL-LOUBIERE, Jacky TARANNE, Chantal CHEVALIER, Jean SEIGNEURY, Pascal MARTIN, Pierre PERTHUIS, Patrice PICHOT, Jean-Louis DOUSSET, Didier DAVID, Christèle DOYEN, Isabelle LAUZON, Laure VILLENEUVE (arrivée à 20 heures 35), Pierre ROUXEL

Date d'affichage convocation
29/10/2024

Vote
A main levée : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0
Demande de scrutin particulier : non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> (à compléter le cas échéant)
Vote scrutin secret : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Vote scrutin public : non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
Pour : contre
Num des votants :

Excusé(s) ayant donné procuration : Corinne CÔME à Pascal MARTIN, Marie Claire LABOREY à Chantal CHEVALIER, Ghislaine BUARD à Jean SEIGNEURY

Absents excusés : Marie-Jeune LEBRAULT

Absents :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en Préfecture le : 12/11/2024 et
Publication ou Notification le : 12/11/2024

A été nommée secrétaire : Christèle DOYEN

Le Maire expose :

Les agents des services municipaux ont quelquefois besoin de petit matériel, qui ne nécessite pas forcément d'être neuf.

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application agréée f.legistre.com

59_DE-026-212602011-20241105-DCM_2024_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

ACHAT AUPRES DE TIERS

Pour limiter les dépenses nous pouvons trouver de bonnes occasions auprès de personnes privées.

Afin de pouvoir les payer, la direction des finances nous demande soit une facture (chose impossible si vous n'avez pas d'entreprise) ou une délibération du conseil municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE le Maire à faire des achats auprès de tiers et à signer tous documents s'y afférents.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures
Pour copie conforme :
En mairie, le 05/11/2024

Le Maire,
Christian PAUL-LOUBERE

Le(s) Secrétaire(s) de séance :
Christèle DOYEN

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Appréciation des services de la Préfecture

99_DE-023-217892011-26241165-DCM_2024_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du : 05/11/2024

Objet :

**ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE POUR L'INSTALLATION
ET LA MAINTENANCE DE SYSTEMES DE VIDEOSURVEILLANCE AVEC
CHARTRES METROPOLE**

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
19	12	16
Quorum : 10		

Date de la convocation
29/10/2024

Date d'affichage convocation
29/10/2024

Vote
A main levée : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
A l'unanimité
Pour : 16
Contre : 0
Abstention : 0
Demande de scrutin porteur :
non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> (à valoir sur le cas de l'ordre)
Vote scrutin secret : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Vote scrutin public : non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
Pour : contre
Nom des votants :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en
Préfecture le : 12/11/2024
et
Publication ou
Notification le : 12/11/2024

L'an 2024, le 05 novembre, à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du Maire, Christian PAUL-LOUBIERE

Présents :

Christian PAUL-LOUBIERE, Jacky TARANNI, Chantal CHEVALLIER, Jean SEIGNEURY, Pascal MARTIN, Pierre PERTHUIS, Patrice PICHOT, Jean-Louis DOUSSET, Didier DAVID, Christèle DOYEN, Isabelle LAUZON, Laure VILJENEUVE (arrivée à 20 heures 35), Pierre ROUXEL

Excusé(s) ayant donné procuration : Corinne CÔME à Pascal MARTIN, Marie Claire LABOREY à Chantal CHEVALLIER, Ghislaine BUARD à Jean SEIGNEURY

Absents excusés : Marie-Jeanne LEBRAULT

Absents :

A été nommée secrétaire : Christèle DOYEN

Rapporteur : Le Maire

La Ville de Chartres, Chartres Métropole, le CCAS de la Ville de Chartres, le CIAS de Chartres Métropole se sont associés pour conclure un (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) relatifs l'acquisition d'un système de vidéosurveillance.



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE POUR L'INSTALLATION ET LA MAINTENANCE DE SYSTEMES DE VIDEOSURVEILLANCE AVEC CHARTRES METROPOLE

Le groupement concerne l'acquisition de tous les éléments matériels et logiciels nécessaires à la mise en place, et la maintenance, d'un système de vidéosurveillance. Cela inclut, sans s'y limiter, la fourniture de caméras et leurs supports, leurs raccordements et les licences logicielles pour exploiter celles-ci.

Afin de permettre la réalisation d'économies d'échelle, la Commune de JOUY souhaite également adhérer à ce groupement, conformément aux dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique.

La convention constitutive précise les modalités de fonctionnement du groupement. Elle stipule que Chartres Métropole sera coordonnateur et détermine ses fonctions. Les membres du groupement autorisent le représentant du coordonnateur à signer le(s) marché(s) et accord(s)-cadre(s) dans le respect des éléments de collaboration décrits dans la convention. La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Il prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement dans le cadre de la passation du/des marché(s) et accords-cadres.

Chaque membre du groupement sera chargé d'émettre, pour les besoins qui le concerne, les bons de commande ou ordre de service demandant l'exécution des prestations au titulaire du marché ou de l'accord-cadre, de procéder à la vérification des prestations et/ou fournitures et à leur admission, aux paiements de factures et tout autre acte lié à l'exécution technique et financière du/des marché(s) et accords-cadres.

En qualité de coordonnateur du groupement, Chartres Métropole sera chargé de la procédure de passation, de la signature et de la notification des marchés et accords-cadres ainsi que des éventuels marchés subséquents, dans le respect des règles de la commande publique et, le cas échéant, des autres réglementations applicables.

En outre, si la réglementation impose la tenue d'une commission d'appel d'offres dans le cadre des procédures de passation des marchés définies par les législations nationales ou communautaires, la commission d'appel d'offre compétente pour attribuer le marché sera celle du coordonnateur.

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

<http://prefecture.eure-loire.com>

99_02-025-212802011-20241105-DCM_2024_05



EXTRAIT D'UNE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/11/2024

Objet :

ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE POUR L'INSTALLATION ET LA MAINTENANCE DE SYSTEMES DE VIDEOSURVEILLANCE AVEC CHARTRES METROPOLE

La convention sera conclue pour une durée de six ans à compter de sa date de notification à l'ensemble des membres du groupement. Elle est renouvelable une fois, par reconduction tacite pour une durée équivalente à la durée initiale.

Après délibération et vote à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** l'adhésion au groupement de commande semi-intégré portant sur des prestations de vidéosurveillance
- **APPROUVE** la convention de groupement de commande semi-intégré portant sur des prestations de vidéosurveillance
- **AUTORISE** le Maire à signer ladite convention et les actes afférents

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Au registre suivent les signatures
Pour copie conforme :
En mairie, le 05/11/2024

Le Maire,
Christian PAUL-LOUBBERU



Le(s) Secrétaire(s) de séance :
Christèle DOYEN

REÇU EN PREFECTURE

le 12/11/2024

Application agréée E-Logiciel.com

99_DE-028-212802011-26261145-DCM_2024_05

CONVENTION
Portant constitution d'un groupement de commandes
Pour des prestations de vidéosurveillance

MEMBRES FONDATEURS

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Chartres Métropole - Places des Halles - 28019 CHARTRES Cedex - représentée par son Président, Monsieur Jean-Pierre GORGES, ou son représentant, la Vice-Présidente Karline DORANGE, agissant en vertu d'une n° BC2024/132 du Bureau Communautaire en date du 27 juin 2024,

Ci-après dénommée « Chartres Métropole »

ET

La Ville de Chartres – Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex - représentée par son Maire en exercice Monsieur Jean-Pierre GORGES, ou son représentant, le Conseiller Municipal au Maire, Yves CUZIN, agissant en vertu d'une délibération n° CM/2024/186 du Conseil Municipal du 20 juin 2024,

Ci-après dénommée « la Ville »

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Chartres – Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex - représenté par son Président Monsieur Jean-Pierre GORGES ou son représentant, la Vice-Présidente du CCAS, Madame Elisabeth FROMONT, agissant en vertu d'une délibération n° CA2024/050 du Conseil d'Administration en date du 19 juin 2024,

Ci-après dénommé « CCAS »

ET

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de Chartres métropole – Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex - représenté par son Président Monsieur Jean-Pierre GORGES ou son représentant, la Vice-Présidente du CIAS, Madame Elisabeth FROMONT, agissant en vertu d'une délibération n° CIAS2024/018 du Conseil d'Administration en date du 24 juin 2024,

Ci-après dénommé « CIAS »

NOUVEL ADHERENT

La Ville de Jouy - Place de l'Eglise - 28300 JOUY - représentée par son Maire en exercice Monsieur Christian PAUL-LOUBIERE, agissant en vertu d'une délibération n° du Conseil Municipal du

IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - CONSTITUTION ET OBJET DU GROUPEMENT

Afin de réaliser des économies d'échelle, les parties précitées conviennent, après approbation de leurs organes délibérants respectifs, de s'associer pour conclure un (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) relatifs l'acquisition d'un système de vidéosurveillance.

Ce groupement concerne l'acquisition de tous les éléments matériels et logiciels nécessaires à la mise en place, et la maintenance, d'un système de vidéosurveillance. Cela inclut, sans s'y limiter, la fourniture de caméras et leurs supports, leurs raccordements et les licences logicielles pour exploiter celles-ci.

Cette liste étant susceptible d'évoluer autant que de besoin par avenant entre les parties.

Elles décident donc de constituer, conformément aux dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique, un groupement de commandes, ci-après désigné « le groupement », dont la présente convention précise les modalités de fonctionnement.

La présente convention a pour objet de définir les règles de fonctionnement du groupement.

ARTICLE 2 - COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Pour la réalisation de l'objet du groupement, l'ensemble des membres du groupement désigne comme coordonnateur, pour la préparation et la passation et l'exécution du (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s), **Chartres Métropole**.

Le coordonnateur du groupement a pour mission de procéder, au nom de l'ensemble des membres du groupement, à l'ensemble des opérations de recensement des besoins, passation du (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) et de sélection des cocontractants, à la signature et la notification de l'accord-cadre, la passation des avenants et modifications, reconductions, sous-traitance et résiliation éventuels, la transmission des actes au contrôle de légalité du (des) accord(s)-cadre(s) à intervenir dans le cadre du groupement, dans le respect des dispositions de la réglementation en matière de marchés publics et, le cas échéant, des autres réglementations applicables.

Le coordonnateur est aussi chargé en pratique d'assister les membres du groupement dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur.

A cette fin, Chartres Métropole est habilitée par chacun des membres :

- A solliciter auprès des membres un historique, ou à défaut une estimation, des besoins dans le cadre du futur marché (matériel existant, création ou extension) ;
- A définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et à procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés dans le respect des dispositions relatives aux marchés publics ;
- A élaborer les pièces du dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres du groupement ;
- A assurer la gestion des formalités de publicité des consultations ;
- A assurer la gestion du profil acheteur et de la plateforme permettant la dématérialisation des offres ;
- A assurer l'ensemble des opérations de sélection des co-contractants ;
- A assurer la préparation et le suivi de la commission d'appel d'offres ;
- A informer les candidats retenus et non-retenus et de répondre aux motifs d'éviction de ces derniers ;
- A signer et notifier les marchés publics ;

- A procéder à la publication des avis d'attribution ;
- A transmettre les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents dont le montant est supérieur aux seuils des procédures formalisées aux autorités de contrôle ;
- A gérer le précontentieux et contentieux afférents à la passation des marchés publics relevant du présent acte constitutif ;
- A transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés, accords-cadres en ce qui les concerne ;
- A transmettre aux membres les nouveaux prix de règlement résultant de l'application de la clause de variation de prix et à certifier la validité des modalités de leur calcul ;
- De préparer et procéder aux modifications de marchés, accords-cadres dans le cadre du groupement ;
- De tenir à disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement ;
- De représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation du marché ou accord-cadre ou marché subséquent.

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Mandat est également donné au coordonnateur pour ester en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission. Toute action sera précédée d'une demande préalable d'accord des parties à l'acte constitutif.

Chartres Métropole reste compétente en cas d'infructuosité pour mener à bien la suite de la procédure conformément aux dispositions du Code de la commande publique. Enfin, les éventuels frais matériels (photocopies, papiers...) occasionnés par le groupement seront pris à sa charge.

Les membres du groupement autorisent le représentant du coordonnateur à signer le (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) dans le respect des éléments de collaboration décrits ci-après.

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne pourrait mener à bien sa mission, un nouveau coordonnateur devra être désigné par les membres du groupement. La convention initiale sera alors modifiée par avenant pour prendre en compte ce changement, qui ne pourra avoir d'effet rétroactif.

ARTICLE 3 - FRAIS DE GESTION POUR LE COORDONNATEUR

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, de même que toutes les fonctions exercées dans le cadre de cette convention. Il prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement dans le cadre de la passation du/des accords-cadres ainsi que les frais de publicité.

ARTICLE 4 - CAPACITE A ESTER EN JUSTICE

Les membres du groupement donnent également mandat au coordonnateur pour le représenter vis-à-vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation du (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s).

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution. Le coordonnateur peut également procéder au règlement amiable des litiges nés de la passation ou de l'exécution des marchés et accords-cadres.

ARTICLE 5 - MODALITE DE PASSATION DES MARCHES ET ACCORDS-CADRES PASSES DANS LE CADRE DU GROUPEMENT

Le coordonnateur tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

Le coordonnateur est chargé :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins ;
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation, dans le respect des règles applicables en matière de marchés publics ;
- D'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection du (des) candidat(s) titulaire(s) :
 - o Rédaction et envoi des avis d'appel public à concurrence, avis rectificatif, réponse aux questions des candidats, dématérialisation ;
 - o Ouverture des plis, régularisation, demandes de précision, négociation, information des candidats retenus et évincés ;
 - o Rédaction du rapport d'analyse des offres ;
 - o Secrétariat de la commission d'appel d'offres le cas échéant ;
 - o Rédaction et transmission du rapport de présentation et de la fiche de recensement le cas échéant ;
- De numéroter les marchés et accords-cadres de tous les membres, sachant que c'est le système de numérotation du coordonnateur qui prévaudra pour tous les membres ;
- De signer, transmettre en préfecture le cas échéant, notifier les marchés et accords-cadres et informer le contrôle de légalité de la date de notification, de rédiger et publier les avis d'attribution ;
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution en ce qui les concerne ;
- De procéder à la déclaration d'infructuosité ou sans suite de la procédure, le cas échéant ;
- D'assurer la gestion du précontentieux et du contentieux, les réponses aux demandes de communication de documents et éventuellement le règlement amiable des litiges ;
- D'assurer la gestion de l'archivage ;
- D'assurer la mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique.

Les membres du groupement s'engagent :

- à communiquer au coordonnateur, préalablement à tout lancement de marché public, une évaluation sincère et une description détaillée de ses besoins en vue de la passation du (des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) relatifs à l'objet défini à l'article 1 de la présente convention, ainsi que l'enveloppe financière globale maximale qu'il entend affecter à l'opération et au-delà de laquelle le coordonnateur ne sera pas habilité à attribuer le (les) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) passés ;
- à mettre en œuvre le(s) marché(s) et accord(s)-cadre(s) issu(s) du présent groupement de commande au sein de sa collectivité à hauteur des besoins qu'elle a préalablement déterminé ;
- à l'informer de tout dysfonctionnement qu'il pourrait constater dans l'exécution des marchés et accord(s)-cadre(s) passé(s) par le coordonnateur ;
- à effectuer le paiement des sommes engagées au titre de l'exécution du (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) susvisé(s) sur la base des factures afférentes à ces engagements.

ARTICLE 6 - MODALITE D'EXECUTION DES MARCHES ET ACCORDS-CADRES PASSES DANS LE CADRE DU GROUPEMENT

Dans tous les cas où l'accord des membres du groupement est requis, il est considéré comme tacite dès lors qu'aucun refus n'a été émis dans un délai de 10 jours à compter de la demande d'accord.

6.1 - Marchés et accords-cadres

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution des marchés et accords-cadres à l'issue des procédures organisées dans le cadre du groupement.

Chaque membre du groupement sera chargé d'émettre, pour les besoins qui le concerne, les bons de commande ou ordre de service demandant l'exécution des prestations au titulaire du marché ou de l'accord-cadre, de procéder à la vérification des prestations et/ou fournitures et à leur admission, aux paiements de factures et tout autre acte lié à l'exécution technique et financière des marchés et accords-cadres.

Le cas échéant, chaque membre du groupement est chargé d'appliquer et recouvrer les pénalités prévues au marché ou dans l'accord-cadre pour les prestations qui le concernent. Les exonérations de pénalités sont effectuées par chaque membre du groupement.

6.2 - Avenants et modifications

Le coordonnateur assure la gestion des avenants et modifications n'ayant pas pour effet d'augmenter la masse initiale des prestations prévues au marché ou à l'accord-cadre initial (ex : substitution par les organes de publication officiels d'indices de coût). Il en informe les membres du groupement avant toute décision définitive.

Les avenants et modifications augmentant la masse initiale des prestations prévues au marché ou à l'accord-cadre initial seront signés par le coordonnateur après avoir obtenu l'accord de chacun des membres du groupement.

Le coordonnateur les signe pour le compte des autres membres signataires dans le respect des règles en vigueur sur les formalités préalables. A ce titre, il est notamment chargé de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication le cas échéant.

6.3 - Sous-traitance

Les formalités d'agrément des sous-traitants sont assurées par le coordonnateur. Il en informe les membres du groupement.

6.4 - Reconduction des accords-cadres et des marchés

Les formalités de reconduction ou de non reconduction des marchés et accords-cadres sont assurées par le coordonnateur. Il en informe les membres du groupement.

6.5 - Résiliation des accords-cadres et des marchés

Le coordonnateur assure la résiliation des marchés et accords-cadres sans accord express des autres membres dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique ;
- Liquidation judiciaire du/d'un titulaire ;
- Décès ou incapacité civile du titulaire à la condition qu'il ne donne pas lieu à proposition de continuation par les ayant droits ou le curateur ;
- En cas de plusieurs absences de réponse d'un titulaire à un accord-cadre quand cela est prévu dans l'accord-cadre.

Dans tous les autres cas, le coordonnateur assure la résiliation des marchés et accords-cadres après avoir obtenu l'accord des autres membres.

La gestion de l'indemnisation éventuelle du titulaire et le décompte de résiliation seront assurés par le coordonnateur.

Le montant de l'indemnité éventuelle sera divisé par le nombre de membres, pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans la présente convention ou dans les marchés ou accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Dans ce cas, il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

ARTICLE 7 - MODE DE PASSATION DE LA COMMANDE

La passation de la commande respectera les règles et procédures imposées par la réglementation, et notamment les dispositions du code de la commande publique.

Le mode de dévolution et la forme des marchés et accords-cadres seront déterminés en fonction des spécificités propres à chaque consultation et des besoins des membres du groupement de commande.

Le coordonnateur déterminera en fonction des besoins, la forme et nature des procédures de passation des marchés et accords-cadres à mettre en œuvre, dans le respect des dispositions en matière de marchés publics et des autres réglementations applicables.

Chaque marché ou accord-cadre sera conclu pour une durée qui lui sera propre et pourra être éventuellement reconductible dans le respect des dispositions en matière de marchés publics et des autres réglementations applicables.

ARTICLE 8 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Si la réglementation impose la tenue d'une commission d'appel d'offres dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et de leurs avenants ou modifications éventuels, la commission d'appel d'offres sera celle du coordonnateur.

La commission d'appel d'offres délibérera valablement dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 9 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement et formalisée par un avenant à la présente convention. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

ARTICLE 10 - ADHESION DES MEMBRES

La demande d'adhésion devra être faite auprès du coordonnateur.

D'une manière générale, les besoins du nouveau membre ne pourront être pris en compte qu'au moment du renouvellement des marchés et/ou accords-cadres.

La demande d'adhésion devra respecter l'objet du groupement.

L'adhésion des personnes publiques relevant du Code Général des Collectivités Territoriales est soumise à l'approbation de leurs assemblées délibérantes.

Le nouveau membre doit fournir une copie de la délibération approuvant l'adhésion et la convention de groupement.

ARTICLE 11 - RETRAIT DES MEMBRES ET RESILIATION

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative. Si ce retrait n'entraîne pas de modification du fonctionnement du groupement, la décision de retrait sera annexée à la convention sans nécessiter d'avenant.

Le groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés et accords-cadres notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

ARTICLE 12 - LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Les litiges, dont la présente convention pourrait faire l'objet, feront l'objet d'une tentative de conciliation organisée par le président du tribunal administratif d'Orléans en application de l'article L213-7 du Code de Justice Administrative.

A défaut de conciliation, les litiges seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

ARTICLE 13 - CONFIDENTIALITE ET DIFFUSION

Chaque membre s'engage à respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix, conditions des offres et toutes autres informations qui sont considérées comme confidentielles.

La teneur des débats durant la procédure de choix des prestataires ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués.

Tous les documents réalisés et réceptionnés par ce groupement de commande sont soumis aux règles de confidentialité habituelles, sauf les documents administratifs communicables. Seul le coordonnateur est habilité à répondre aux demandes de communication de documents administratifs.

ARTICLE 14 - DATE D'EFFET ET DUREE DU GROUPEMENT

Cette convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à compter de la date de notification de cette convention à l'ensemble des membres du groupement. La convention est **tacitement** renouvelable **une fois**, par reconduction tacite pour une durée équivalente à la durée initiale précitée (6 ans). Les membres du groupement se prononceront au moins **un mois** avant le terme de la convention en cas de non reconduction.

ARTICLE 15 - SIGNATURES

La présente convention a été établie en un exemplaire original conservé dans les archives du coordonnateur, une copie conforme étant remise pour notification aux membres du groupement.

A Chartres, le

Pour Chartres Métropole,
Par délégation du Président,
La Vice-Présidente en charge de la commande
publique

Karine DORANGE

A Chartres, le

Pour le Centre Communal d'Action Sociale,
La Vice-Présidente,

Elisabeth FROMONT

A Chartres, le

Pour le Centre Intercommunal d'Action Sociale,
La Vice-Présidente,

Elisabeth FROMONT

A Chartres, le

Pour la Ville de Chartres,
Par délégation du Maire,
L'Adjoint au Maire

Yves CUZIN

ARTICLE 15 BIS - SIGNATURE NOUVEL ADHERENT

La présente convention a été établie en un exemplaire original conservé dans les archives du coordonnateur, une copie conforme étant remise pour notification au coordonnateur.

A Jouy, le

Pour la Ville de Jouy,
Le Maire,

Christian PAUL-LOUBIÈRE