

VILLE DE
SAINT MÉDARD
EN JALLES



Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

BILANS 2017 ET 2018 DE LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ. PORTÉ A CONNAISSANCE

Séance du 12 février 2019

L'an deux mille dix neuf, le douze février à dix-neuf heures.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Jacques Mangon, maire.**

Présents :

M Mangon, M Augé, Mme Layrisse, Mme Dumas, M Acquaviva, Mme Le Moller, M Dubos, Mme Thibaudeau, M Leblond, M Claudin, Mme Picard, Mme Alhaitz, Mme Nardini, M Barat, M Alban, M Pages, Mme Barrière, M Auffret, M Roucher, Mme Demare, Mme Rivière, M Guichoux, M Cases, M Morisset

Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

M Braun à Mme Layrisse
Mme Hanusse à M Barat
M Bouteyre à Mme Barrière
Mme Baron à Mme Dumas
M Garnier à Mme Le Moller
Mme Durand à M Guichoux
M Ouillade à M Cases

Absent(s) :

M Demanes, M Delpéch, M Cristofoli, Mme Rigaud

Secrétaire de séance : M Jacques Guichoux.

La séance est ouverte,

Délibération du : 12 février 2019
Rendue exécutoire le : 14 février 2019
Publiée le : 14 février 2019

Signé : Le maire Jacques Mangon

Délibération du conseil municipal

Séance du 12 février 2019

BILANS 2017 ET 2018 DE LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ. PORTÉ A CONNAISSANCE

M Jean-Claude Acquaviva, Adjoint au maire délégué à la Vie des quartiers, à la concertation, aux équipements de proximité et au patrimoine communal présente le rapport suivant.

Considérant que l'établissement d'un rapport annuel présenté en Conseil Municipal est l'une des missions de la Commission Communale pour l'Accessibilité créée par l'article 46 de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Considérant que ce rapport doit être transmis au Préfet de la Gironde, au Président du Conseil Départemental et au Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées.

Considérant le rapport bilan de la Commission Communale pour l'Accessibilité 2017 et 2018 annexé à la présente délibération.

Après présentation des bilans 2017 et 2018 en Commission Communale pour l'Accessibilité le 24 octobre 2018,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Prend acte des bilans 2017 et 2018 de la Commission Communale pour l'Accessibilité qui lui ont été présentés.
Pour information du conseil municipal.

Fait et délibéré à Saint-Médard-en-Jalles
le 12 février 2019
pour expédition conforme
Le maire,



Jacques Mangon



BILANS 2017 et 2018 de la Commission Communale pour l'Accessibilité

Saint-Médard-en-Jalles, le 25 octobre 2018

Service : Pôle technique et opérationnel

I – Réunion de la CCA du 30 mai 2017

L'unique réunion de l'année 2017 s'est tenue le 30 mai. Les points qui ont été abordés au cours de cette réunion sont les suivants :

- la présentation du bilan 2016 de la CCA qui a été porté à connaissance au cours du conseil municipal du 28 juin 2017 et a fait l'objet d'une délibération
- la présentation du bilan de l'Ad'Ap communal à un an (soit à fin 2016).

Cette réunion n'a mobilisée que très peu de personnes. En effet, sur les 25 membres de la CCA, seulement 3 étaient présentes. Il y a donc un enjeu fort à revoir la composition de la CCA et la réorienter dans ses définitions.

II – Réunion de la CCA du 24 octobre 2018 :

L'unique réunion de l'année 2018 s'est tenue le 24 octobre. Les points qui ont été abordés au cours de cette réunion sont les suivants :

- la présentation des bilans 2017 et 2018 de la CCA qui ont été portés à connaissance au cours du conseil municipal du 21 novembre 2018 et a fait l'objet d'une délibération
- les décisions qui ont été prises suite à une réunion entre élus municipaux et référents techniques en charge de l'accessibilité de la commune sur la nécessité de refonte de la CCA.
- la présentation de l'avancement de l'Ad'AP communal en fin de 1ère période (à 3 ans).
- la présentation de la programmation des travaux de l'Ad'AP communal sur la 2ème période (2019-2021).

III – Compte rendu de la réunion de refonte de la CCA

Il est d'abord fait un rappel de la constitution officielle d'une Commission Communale pour l'Accessibilité (CCA) ainsi que de ses missions. Puis il est présenté l'organisation actuelle de la CCA de Saint-Médard-en-Jalles avec détail de chaque membre et de son fonctionnement.

En l'état, la CCA de la ville ne fonctionne pas car mobilise peu de membres (3 sur 25 pour la dernière réunion de 2017), ce qui s'explique potentiellement par le manque de sujets à trancher, par le fait que certains membres ne sont plus en activité et que des adresses mails de membres sont invalides, etc... Aussi, deux pistes d'amélioration du fonctionnement de la CCA apparaissent.

1°) Renouveler les membres de la CCA

Les collèges des usagers, des professionnels et des associations de personnes handicapées et âgées ne sont que peu ou pas représentés depuis 2016 lors des réunions de la CCA.

Aussi, il est urgent de renouveler leurs membres.

Pour le collège des professionnels, il est proposé :

- de se rapprocher du Service Économie Emploi de la ville pour lancer un « appel » à candidature auprès des entreprises et professions libérales Saint-Médardaises

- d'appeler, en adéquation avec le Service Economie Emploi, les professionnels ayant déjà déposé un Ad'AP en mairie et donc sensibilisés aux questions du handicap

Pour le collège des usagers, il est proposé dans un premier temps de se rapprocher des associations sportives de la commune ayant une section handisport pour mobiliser des candidatures.

Pour le collège des associations des personnes handicapées ou de personnes âgées, il est envisagé de leur adresser un courrier pour les informer de la refonte de la CCA et donc d'une demande de dépôt de candidature. De plus, depuis quelques temps, la ville reçoit des courriers d'associations proposant des personnes en situation de handicap pour siéger à la CCA. Ces personnes seront contactées en priorité.

2°) Redéfinir des objectifs clairs et d'autres missions pour la CCA

Au-delà des fonctions réglementaires qu'elle doit assurer, il est émis le souhait de faire évoluer les missions de la CCA afin de la rendre plus attractive et d'en faire une instance de décisions et de lien avec le terrain.

Aussi, sont abordées les missions complémentaires suivantes :

- faire de l'expertise d'usage, au-delà de l'application stricte des normes d'accessibilité. Les associations de personnes handicapées ou âgées auraient donc un rôle particulier puisque pourraient être consultées sur des dossiers d'ERP et/ou de logements à mettre en accessibilité,
- prendre en compte le vieillissement de la population dans les projets communaux avec l'expertise des associations, des professionnels et des usagers, en lien avec le CCAS de la ville,
- impulser une sensibilisation des propriétaires bailleurs pour faire des logements adaptés ou adaptables très facilement. Cela pourrait se faire via l'expertise d'usage avec les associations de personnes handicapées ou âgées et via la mise en place d'un label « logement accessible ». Des labels, notamment le label « Haute Sécurité Santé » de l'Apave, existent sur le sujet. La question est posée de se rattacher à un label en particulier (mais quid du code des marchés publics) ou de développer un label propre à la ville de Saint-Médard-en-Jalles (mais quid de l'expertise « technique », de l'organisation de ce label, du personnel et du temps à consacrer à ce label ?).
- veiller à la prise en compte de la question d'e-accessibilité dans la refonte du site internet de la ville
- développer, à l'instar de la ville de Bordeaux, un partenariat avec une plate-forme de « communication » pour faciliter l'accueil et les démarches administratives des personnes en situation de handicap à l'accueil de la mairie (connexion à distance et mise en relation avec des personnes parlant la langue des signes ou toute langue étrangère).
- créer une plaquette du « guide du handicap » pour faciliter l'accueil des personnes en situation de handicap sur la commune (cf : plaquette de la ville de Puteaux).

Il est convenu de finaliser le travail de refonte de la CCA durant l'été 2018 et de présenter à Monsieur le Maire et aux élus la démarche à la rentrée de septembre.

IV – Point d'avancement de l'Ad'AP communal en fin de 1ère période (soit à 3 ans)

Le bilan d'avancement réglementaire à 1 an (soit à fin 2016) a été réalisé et présenté en réunion CCA le 30 mai 2017 puis envoyé en Préfecture le 16 mars 2017.

Le bilan d'avancement de l'Ad'AP en fin de 1ère période (reprenant donc les travaux de 2016, 2017 et 2018) indique que sur les 26 sites qui devaient être mis en conformité en fin de 1ère période, 15 ont été réalisés soit 58%. En voici le détail :

Ancien cimetière Balanguay :

Travaux initialement prévus en 2016. Les travaux ont été effectués sur 2016 et 2017. En 2016, le local sanitaires et bureau a été mis en accessibilité et quelques travaux de VRD ont été effectués. En 2017, la signalétique ainsi que la globalité des travaux de VRD ont été réalisés. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

Bâtiment CPAM et annexes Mairie :

Travaux initialement prévus en 2016. Les travaux de rénovation globale du bâtiment se sont achevés en avril 2018. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle. Il ne restera que les annexes à détruire plus tard.

Bâtiment Ilôt 7 Pôle Emploi :

Travaux initialement prévus en 3ème période (2022 à 2024). La partie allouée à Copernic a été mise en accessibilité début 2018. Site en avance.

Carré des Jalles - Médiathèque :

Étude et début des travaux initialement prévus en 2018 puis fin des travaux en 3ème période (2022 à 2024). Site en retard puisque les études et début des travaux sont repoussés en 2ème période (2019-2021).

Centre de loisirs Gavroche – Gribouille et maisonnette Caupian :

Travaux initialement prévus en 2016. Les travaux ont été effectués sur 2016 et 2017 pour le CLSH Gavroche, la crèche Gribouille et la maisonnette Caupian. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

Centre Pierre Mendès France :

Travaux initialement prévus en 2ème période (2019 à 2021). Dans le cadre d'une reconstruction totale du bâtiment, la démolition de ce dernier a été réalisée à l'été 2018. La reconstruction débutera début 2019 pour une livraison en 2020. Le nouveau bâtiment, accueillant des locaux municipaux mais également des logements sociaux, sera aux normes accessibilité handicapé en vigueur.

Centre social de Magudas – Maison Baudrous :

Travaux initialement prévus en 2018. Les travaux sont en cours et seront terminés fin 2018.

Chalet tennis :

Le site devait être fermé en 2017 mais ce dernier est toujours en activité.

Club des jeunes de l'Estran :

Travaux initialement prévus en 2018. Site en retard : travaux non prévus au BP 2018. Un travail d'études pour des travaux globaux de réaménagement du bâtiment doit être réalisé.

École élémentaire et maternelle de Cérillan :

Étude et début des travaux initialement prévus en 2018. Sites en retard : travaux non prévus au BP 2018 car des travaux de réaménagement global du groupe scolaire sont envisagés. Le concours de maîtrise d'œuvre a été lancée au 3ème trimestre 2018. Les travaux débiteront donc en 2ème période (2019 à 2021).

École Élémentaire Gajac :

Travaux initialement prévus en 2018. La grosse majorité des travaux de mise en accessibilité, notamment travaux lourds, a été réalisée en 2017 lors des travaux d'extension. Quelques travaux de peinture ont été effectués en 2018. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

École Élémentaire Montaigne :

Travaux initialement prévus en 2017. Site en retard : marché de maîtrise d'œuvre attribué, étude de travaux faite. Les travaux ont été décalé en 2019 à cause de la mise en place d'un ascenseur et d'un cumul des travaux en centre ville.

École Élémentaire Pierre et Maïa Carrié :

Travaux initialement prévus en 2017. Les travaux ont bien été effectués en 2017 pour tout le site de l'élémentaire. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

École Maternelle Montaigne :

Travaux initialement prévus en 2018. Site en retard : les travaux ont été repoussés en 2ème période (2019 à 2021).

École Maternelle Pierre et Maïa Carrié :

Travaux initialement prévus en 2017. Les travaux ont bien été effectués en 2017 pour tout le site de la maternelle. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

Espace aquatique :

Travaux initialement prévus en 2016. Les travaux ont été effectués sur 2016 et 2017. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

Espace Georges Brassens :

Travaux initialement prévus en 2018. Site en retard : les travaux sont en cours et seront terminés fin janvier 2019.

Espace Jacques Brel :

Travaux initialement prévus en 2018. Site en retard : les travaux ont été repoussés en 2ème période (2019 à 2021).

Grange de Magudas :

Travaux initialement prévus en 2018. Les travaux sont en cours et seront terminés fin 2018.

Groupe scolaire La Garenne :

Travaux initialement prévus en 2018. Site en retard : les travaux ont été repoussés en 2ème période (2019 à 2021) car des travaux de réaménagement global du groupe scolaire sont à prévoir.

Halle des sports et Espace Roller :

Travaux initialement prévus en 2016. Les travaux ont été effectués en 2016 pour les tennis couverts (dans le cadre d'une rénovation globale) et pour la halle roller. Le site composé de ces 2 bâtiments est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

Hôtel de Ville :

Travaux initialement étalés sur les 3 périodes (Rez-de-chaussée en 1ère période, R+1 en 2ème période et R+2 en 3ème période). Site en avance : en 2016, le hall d'accueil et le rez-de-chaussée (hors service communication) ont été mis en accessibilité dans le cadre d'une rénovation globale. En 2017, toute la partie ancienne mairie a été mise aux normes accessibilité. En 2018, les travaux au 1er étage ont été faits. Il reste donc à mettre en accessibilité le 2ème étage de la nouvelle mairie RH (prévue sur la période 2022-2024 mais relève du code du travail) ainsi que les sanitaires du rez-de-chaussée sous les escaliers.

Locaux annexes de la RPA :

Travaux initialement prévus en 2016. Les travaux ont été effectués en 2016 pour ces locaux devenus l'épicerie solidaire dans le cadre d'une rénovation globale. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

Maison de Feydit :

Travaux initialement prévus en 2017. Site en retard : marché de maîtrise d'œuvre attribué, étude de travaux faite. Les travaux sont pour l'instant repoussés en 3ème période (2022 à 2024) car ne peuvent pas être concomitants avec ceux du centre Pierre Mendès France pour des raisons d'occupation des locaux.

Parvis Trésorerie :

Travaux initialement prévus en 2016. Les travaux ont été effectués en 2016 pour ces locaux devenus le CCAS dans le cadre d'une rénovation globale. La livraison des locaux a été faite fin février 2017. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle. Seuls les anciens locaux de la police municipale doivent être mis aux normes accessibilité : cela se fera lors de travaux pour accueillir le panier solidaire fin 2018.

Restaurant municipal :

Travaux initialement prévus en 3ème période (2022 à 2024). Site en avance : la mise en peinture de la façade du bâtiment a été effectué en 2016. Tous les travaux intérieurs de mise en accessibilité restent encore à faire.

Salle de sport Léo Lagrange :

Travaux initialement prévus en 2017. Les travaux ont été effectués en 2018 dans le cadre d'une rénovation globale. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

Salle du Cossec :

Travaux initialement prévus en 2016. Les travaux ont été effectués sur 2016 et 2017. Le site est donc en conformité accessibilité. En attente de l'attestation d'accessibilité du bureau de contrôle.

Service Animation - Jeunesse :

Travaux initialement prévus en 3ème période (2022 à 2024). Le site a été vendu fin 2018 et ne fait donc plus partie de l'Ad'AP.

IV – Présentation de la programmation des travaux de l' Ad'AP communal sur la 2ème période (2019-2021)

Le tableau ci-dessous résume les sites devant l'objet d'une mise en accessibilité en 2ème période :

NOM de l'Établissement	PERIODE 2 2019 > 2021			PERIODE 3 2022 > 2024	Commentaires
	2019	2020	2021		
ANNEXE MONTAIGNE	58 410,00 €				
BALL EN JALL	39 375,60 €				
BÂTIMENT ILOT 7 INSTITUT DE DANSE M CORNE				126 429,60 €	
BÂTIMENT ILOT 7 PÔLE EMPLOI				20 671,20 €	
CARRE DES JALLES ET MEDIATHEQUE		12 434,40 €		403 880,40 €	Repoussé en 2ème période
CENTRE HIPPIQUE BATIMENT CENTRAL	50 000,00 €			138 826,00 €	50 000 € en 2019 dans le cadre de la DSP
CENTRE HIPPIQUE ECURIES				47 124,00 €	
CENTRE HIPPIQUE PONEY CLUB (MANEGE + TRIBUNE)				54 912,00 €	
CHALET TENNIS			FERMETURE		
CIMETIERE PIQUES LOCAL GARDIEN				33 554,40 €	
CITY STADE BRASSENS				8 500,80 €	
CITY STADE CERILLAN				13 846,80 €	
CITY STADE LA GARE				71 134,80 €	
CITY STADE LES SOURCES				40 761,60 €	
CITY STADE MAGUDAS				1 399,20 €	
CLUB DES JEUNES L'ESTRAN			64 086,00 €		Repoussé en 2ème période. Travaux sécurité à faire en même temps
CORBIAC BATIMENT BIBLIOTHEQUE ET RASED			58 621,20 €		

NOM de l'Établissement	PERIODE 2 2019 > 2021			PERIODE 3 2022 > 2024	Commentaires
	2019	2020	2021		
ECOLE ELEMENTAIRE DE CERILLAN + REfectoire		108 728,40 €			Repoussée en 2ème période
ECOLE ELEMENTAIRE D'HASTIGNAN ET REfectoire		192 403,20 €			Réfection parking prévue en 2019. Prévoir budget plus élevé à cause de l'ascenseur
ECOLE ELEMENTAIRE MONTAIGNE	Etudes	232 570,80 €			Repoussé en 2019
ECOLE MATERNELLE DE CERILLAN		21 146,40 €			Repoussée en 2ème période
ECOLE MATERNELLE MONTAIGNE	74 527,20 €				Repoussée en 2ème période
ECOLE MATERNELLE SANS SOUCIS + APS			128 422,80 €		Budget devrait être moindre car rampe déjà faite
ECOLE MATERNELLE VILLAGEXPO	84 018,00 €				
EGLISE				45 513,60 €	
EHPAD SIMONE DE BEAUVOIR				321 499,20 €	Chiffrage à vérifier car trop important
ESPACE JACQUES BREL		111 962,40 €			Repoussé en 2ème période
GROUPE SCOLAIRE CORBIAC			176 206,80 €		Prévoir un budget plus important à cause de l'ascenseur
GROUPE SCOLAIRE LA GARENNE REfectoire	294 597,60 €				Repoussé en 2ème période
HALTE ACCUEIL		26 360,40 €			
HOTEL DE VILLE			27 667,20 €		RDC : reste les toilettes sous les escaliers à mettre aux normes. R+1 : travaux faits R+2 : relève du code du travail
INSTITUT ERASMUS	13 134,00 €				Décagé de la 3ème période à 2018 car fait dans le cadre des travaux du local jeunes avenue de la Boétie
LA GARE + SANITAIRES ET QUAI				75 464,40 €	
LOCAUX ASSOCIATIFS AJR				35 283,60 €	
MAISON CONTRE				37 738,80 €	
MAISON DE FEYDIT				131 208,00 €	Repoussé en 3ème période (ne peut être fait tant que PMF n'est pas reconstruit)
MAISON DE LA PETITE ENFANCE		137 280,00 €			
MAISON D'ISSAC				63 901,20 €	
MAISON SILHOUETTE				40 114,80 €	Vente prévue en 2021
PLAINE DES SPORTS BORDS DE JALLES				307 837,20 €	
RESTAURANT MUNICIPAL				35 917,20 €	
SALLE ARIANE		75 926,40 €			
SALLE DE SPORT DE MAGUDAS			41 632,80 €		
SALLE OLYMPIE	20 526,00 €				
SALLE POLYVALENTE DE CORBIAC	34 174,80 €				
SALLE POLYVALENTE LOUISE MICHEL				139 675,80 €	
SALON DE COIFFURE				17 463,60 €	
SERVICE ANIMATION JEUNESSE - MAISON MASSERAN				62 066,40 €	
SERVICE DES SPORTS				16 038,00 €	
SERVICES TECHNIQUES				27 667,20 €	
STADE ROBERT MONSEAU		296 234,40 €			
TRIBUNE GAJAC	250 456,80 €				
TRIBUNE MONPLAISIR			455 611,20 €		
VESTIAIRES BORDS DE JALLES			50 476,80 €		
WC PUBLICS	FERMETURE				
	919 220 €	1 215 047 €	1 002 725 €	2 318 430 €	6 885 802 €



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)

Utilisateur : Desrosier Céline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction:	Transmission d'actes
Nature de l'acte:	Délibérations
Numéro de l'acte:	DG19_015
Date de la décision:	2019-02-12 00:00:00+01
Objet:	BILANS 2017 ET 2018 DE LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ. PORTÉ A CONNAISSANCE
Documents papiers complémentaires:	NON
Classification matières/sous-matières:	9.1 - Autres domaines de competences des communes
Identifiant unique:	033-213304496-20190212-DG19_015-DE
URL d'archivage:	Non définie
Notification:	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
nom de métier:		
033-213304496-20190212-DG19_015-DE-1-1_0.xml	text/xml	907
nom de original:		
DG19_015.pdf	application/pdf	2724954
nom de métier:		
99_DE-033-213304496-20190212-DG19_015-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	2724954

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	14 février 2019 à 09h25min42s	Dépôt initial
En attente de transmission	14 février 2019 à 09h25min43s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	14 février 2019 à 09h25min51s	Transmis au MI
Acquittement reçu	14 février 2019 à 09h26min33s	Reçu par le MI le 2019-02-14

VILLE DE
SAINT MÉDARD
EN JALLES



Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

AVENANT A LA CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE POUR L'EXERCICE DES MISSIONS PROPRIÉTÉ, PLANTATIONS ET MOBILIERS URBAINS. AUTORISATION

Séance du 12 février 2019

L'an deux mille dix neuf, le douze février à dix-neuf heures.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Jacques Mangon, maire.**

Présents :

M Mangon, M Augé, Mme Layrisse, Mme Dumas, M Acquaviva, Mme Le Moller, M Dubos, Mme Thibaudeau, M Leblond, M Claudin, Mme Picard, Mme Alhaitz, Mme Nardini, M Barat, M Alban, M Pages, Mme Barrière, M Auffret, M Roucher, Mme Demare, Mme Rivière, M Guichoux, M Cases, M Morisset

Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

M Braun à Mme Layrisse
Mme Hanusse à M Barat
M Bouteyre à Mme Barrière
Mme Baron à Mme Dumas
M Garnier à Mme Le Moller
Mme Durand à M Guichoux
M Ouillade à M Cases

Absent(s) :

M Demanes, M Delpéch, M Cristofoli, Mme Rigaud

Secrétaire de séance : M Jacques Guichoux.

La séance est ouverte,

Délibération du : 12 février 2019
Rendue exécutoire le : 14 février 2019
Publiée le : 14 février 2019

Signé : Le maire Jacques Mangon

Délibération du conseil municipal

Séance du 12 février 2019

AVENANT A LA CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE POUR L'EXERCICE DES MISSIONS PROPRETÉ, PLANTATIONS ET MOBILIERS URBAINS. AUTORISATION

M Jean-Claude Acquaviva, Adjoint au maire délégué à la Vie des quartiers, à la concertation, aux équipements de proximité et au patrimoine communal présente le rapport suivant.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5215-27 et L5217-7-I.

Vu la délibération DG15_153, du 3 décembre 2015, par laquelle la ville a adopté la convention de gestion de service pour l'exercice des missions propreté, plantations et mobiliers urbains sur voirie.

Vu la délibération n°2015/773, du 18 décembre 2015, par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conventions de délégation de gestion de service pour l'exercice des missions propreté, plantations et mobiliers urbains sur voirie.

Vu la délibération n°2016/660, du 2 décembre 2016, par laquelle Bordeaux Métropole a approuvé les conventions régissant le transfert de la gestion des routes classées dans le domaine public routier départemental ainsi que leurs dépendances et accessoires.

Vu la délibération n°2018-6, du 26 janvier 2018, par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2018 de ses communes membres suite aux transferts de compétences issus de la loi de Modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, et notamment des espaces dédiés à tout mode de déplacement.

Vu la délibération n°2018-776, du 21 décembre 2018, par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les avenants aux conventions de délégation de service pour l'exercice des missions propreté, plantations et mobiliers urbains.

Considérant que le transfert à Bordeaux Métropole des voiries départementales et des espaces dédiés à tout mode de déplacement urbain ainsi que l'intégration de nouvelles voies dans le domaine métropolitain impliquent une évolution du périmètre des missions déléguées et ainsi une actualisation du montant de la compensation financière versée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant légal, à signer l'avenant à la convention de gestion de service pour l'exercice des missions propreté, plantations et mobiliers urbains sur voirie au profit de Bordeaux Métropole, ainsi que tous les documents y afférents.

Les conclusions mises aux voix sont adoptées à **L'UNANIMITE**.

Fait et délibéré à Saint-Médard-en-Jalles
le 12 février 2019
pour expédition conforme
Le maire,



Jacques Mangon

Avenant n°1 à la convention de délégation de gestion de service
« propreté, plantations et mobiliers urbains sur voirie »
de la ville de Saint-Médard-en-Jalles au profit de Bordeaux Métropole

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président Monsieur Alain Juppé, dûment habilité par délibération n° 2018 - ~~776~~ du 21 décembre 2018,

d'une part,

Et

La commune de Saint-Médard-en-Jalles représentée par son Maire, Monsieur Jacques Mangon, dûment habilité par délibération n° ~~2019-016~~ en date du ~~12/01/2019~~,

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5215-27 et L5217-7-I,

Vu la délibération n°2015/773 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conventions de délégation de gestion de service pour l'exercice des missions propreté, plantations et mobiliers urbains sur voirie,

Vu la délibération n°2016/660 du 2 décembre 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a approuvé les conventions régissant le transfert de la gestion des routes classées dans le domaine public routier départemental ainsi que leurs dépendances et accessoires,

Vu la délibération n° 2018-6 du 26 janvier 2018 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2018 de ses communes membres suite aux transferts de compétences issus de la loi de Modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, et notamment des espaces dédiés à tout mode de déplacement,

Vu la convention de délégation de gestion de service « propreté, plantations et mobiliers urbains sur voirie » entre Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Médard-en-Jalles signée en date du 8 février 2016,

Considérant que le transfert à Bordeaux Métropole des voiries départementales et des espaces dédiés à tout mode de déplacement urbain ainsi que l'intégration de nouvelles voies dans le domaine métropolitain impliquent une évolution du périmètre des missions déléguées à la ville de Saint-Médard-en-Jalles et ainsi une actualisation du montant de la compensation financière versée,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent avenant a pour objet d'actualiser le périmètre sur lequel la ville assure en lieu et place de Bordeaux Métropole, par délégation au titre de la compétence « voirie », les missions « propreté, plantations et mobiliers urbains ».

Cette actualisation du périmètre intègre :

- les routes classées dans le domaine public routier départemental ainsi que leurs dépendances et accessoires, qui ont été transférés à Bordeaux Métropole, à l'exception de la RD 1215 et la RD 801 ;
- les espaces dédiés à tout mode de déplacement urbain ;
- les nouvelles voiries intégrées dans le domaine public métropolitain.

ARTICLE 2 : CONTENU DES MISSIONS DELEGUEES

Les missions déléguées sur ces nouveaux espaces et les modalités de mise en œuvre sont les mêmes que celles définies à l'article 1 et 3 de la convention de délégation initiale.

ARTICLE 3 : MODALITES DE COMPENSATIONS FINANCIERES ET DE REMBOURSEMENT

L'évolution du périmètre des espaces délégués implique une actualisation du montant de la compensation financière versée. Cette actualisation est calculée selon les typologies de voies et selon les modalités définies ci-après :

3-1 - Transfert des routes départementales

L'évaluation du coût a été réalisée pour chaque route départementale en fonction du linéaire de voie transféré ainsi que du niveau de service assuré par le Département.

La liste des routes départementales et le chiffrage financier sont détaillés en annexe 1.

Pour la ville de Saint-Médard-en-Jalles, le linéaire de voies départementales concerné est de 17,8 km et le montant annuel correspondant à l'exercice des missions « propreté, plantations et mobiliers urbains » sur ces nouveaux espaces est de 12 144 €.

Considérant que le transfert des routes départementales à Bordeaux Métropole est effectif depuis le 1er avril 2017 et que la ville de Saint-Médard-en-Jalles a exercé les missions déléguées sur ces nouvelles voiries dès cette date, Bordeaux Métropole s'engage par la présente à rembourser la ville de Saint-Médard-en-Jalles de 21 252 €.

3-2 - Transfert des espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain

Par délibération n°2018-6 en date du 26 janvier 2018, a été fixé le montant de l'attribution de compensation perçue par Bordeaux Métropole de la commune de Saint-Médard-en-Jalles dans le cadre du transfert des espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain.

Les espaces concernés par ce transfert pour la ville de Saint-Médard-en-Jalles représentent 150 799 m² :

- 0 m² de places et parvis,
- 150 799 m² de cheminements.

En contrepartie de la révision de l'attribution de compensation et dans le cadre de la délégation de l'exercice des missions propreté et plantations, Bordeaux Métropole versera forfaitairement à la ville de Saint-Médard-en-Jalles un montant annuel de 24 248 €.

Considérant que le transfert des espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain est effectif depuis le 1er janvier 2018 et que la ville de Saint-Médard-en-Jalles a continué à exercer les missions déléguées de propreté et de plantations depuis cette date, Bordeaux Métropole s'engage par la présente à rembourser la ville de Saint-Médard-en-Jalles de 24 248 €.

La liste de ces espaces ainsi que le chiffrage financier sont détaillés en annexe 1.

3-3 - Intégration de nouvelles voiries dans le domaine public métropolitain

L'intégration de nouvelles voiries dans le domaine public métropolitain concernent :

- le classement des voiries privées de lotissements,
- la construction de voies nouvelles (dans le cadre d'opérations d'aménagement).

Sur la base du recensement réalisé depuis le 1^{er} janvier 2016, 12 701 m² de voies ont été intégrés dans le domaine public métropolitain sur le territoire de la ville de Saint-Médard-en-Jalles.

La compensation financière pour exercer les missions déléguées propreté, plantations et mobiliers urbains sur ces nouveaux espaces s'élève à 4837 €.

Considérant que la ville de Saint-Médard-en-Jalles exerce les missions de propreté, plantations et mobiliers urbains depuis la date d'intégration dans le domaine public métropolitain de ces nouvelles voies, Bordeaux Métropole s'engage par la présente à rembourser à la ville de Saint-Médard-en-Jalles de 6191 €.

La liste de ces espaces ainsi que le chiffrage financier sont détaillés en annexe 1.

3-4 - Actualisation du versement annuel de Bordeaux Métropole

Au regard des nouvelles voiries intégrées, l'actualisation de la compensation financière versée au titre de l'exercice des missions « propreté, plantations, mobiliers urbains sur voirie » est :

de 41 230 € au titre des frais de gestion courante (fonctionnement, masse salariale, investissement hors aménagement urbain),

soit un montant total annuel de 1 069 730 €.

3-5 - Modalités de paiement et de remboursement

Les modalités de paiement restent les mêmes que celles définies à l'article 4.2.

Le remboursement sera versé par Bordeaux Métropole à la ville de Saint-Médard-en-Jalles en une seule fois, avant le 31 mars 2019.

ARTICLE 4 : AUTRES ARTICLES

Les autres articles de la convention de délégation de gestion de service « propreté, plantations, et mobiliers urbains » restent inchangés.

ARTICLE 5 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019, pour la durée du mandat municipal avec renouvellement tacite dans les six mois qui suivent l'élection municipale conformément à l'article 2 de la convention.

Fait à Saint-Médard-en-Jalles, le 12 février 2019 en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Le Président,



Alain Juppé

Pour la commune de
Saint-Médard-en-Jalles,

Le Maire,



Jacques Mangon

1- Transfert des Routes Départementales

Route départementale	Linéaire en km	Nombre de patrouilles/mois	Temps passé (jour/mois)	Coût mensuel TTC*	Coût annuel	Coût total	Coût remboursement depuis avril 2017
RD 107	8,40	2	1,50	660 €	7 920 €		
RD 107 E1	5,50	1	0,50	220 €	2 640 €	12 144 €	21 252 €
RD107 E2	3,90	1	0,30	132 €	1 584 €		

Coût d'une équipe d'intervention estimé à 440 € TTC /jour (deux agents et un fourgon) le nombre de jour passé par mois

2- Transfert des espaces dédiés à tout mode de déplacement urbain

Places,parvis	Total Fonctionnement propreté et plantations Indexé*		Pondération	Total Masse salariale propreté et plantations Indexé*		Total places et parvis	Cheminements	Total Fonctionnement propreté et plantations Indexé*		Total Masse salariale propreté et plantations Indexé*	Pondération	Total Cheminements	Total
	€/m ²	€/m ²		€/m ²	€/m ²								
surface	0,080	0,322	1	0,00	150 799		surface	0,080	0,322		0,4	24 248,48	24 248 €

*Indexation de janvier 2015 à décembre 2016 (indice TP01)

3- Intégration des voies dans le domaine public métropolitain

Nom de la voie	Linéaire (en m ²)	Coefficient	Date d'intégration dans le domaine métropolitain	Ratio coût de gestion par M ²	Indice TP 01 du mois de décembre précédant la date de classement	Ratio coût de gestion par M ² indexé	TOTAL €/m ² *	Nombre de mois à rembourser	Remboursement
Allée Jean Etienne Esquirol	958	0,7	28/09/2017	0,54	103,7	0,545	365 €	15	457 €
Rue Igor Stravinsky	1 735	0,7	26/05/2016	0,54	102,8	0,540	656 €	31	1 694 €
Avenue Robespierre (partie)	3 944	0,7	21/12/2017	0,54	103,7	0,545	1 504 €	12	1 504 €
Rue Madame Roland	1962	0,7	21/12/2017	0,54	103,7	0,545	748 €	12	748 €
Allée Fonfrède	1 753	0,7	21/12/2017	0,54	103,7	0,545	668 €	12	668 €

Rue Jean-Paul Sartre et rue Camille Julian	2349	0,7	17/09/2017	0,54	103,7	0,545	896 €	15	1 120 €
							4 837 €		6 191 €

* linéaire intégré multiplié par le ratio coût de gestion par m² indexé sur la base de l'indice TP01 du mois de décembre précédant la date de classement.

TOTAL Impact pour la commune

Montant du forfait de frais de gestion courante	1 028 500 €
Impact sur forfait de frais de gestion courante	41 230 €
Montant actualisé du forfait de frais de gestion courante	1 069 730 €

Remboursements du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2018	51 691 €
--	----------



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)

Utilisateur : Desrosier Céline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction:	Transmission d'actes
Nature de l'acte:	Délibérations
Numéro de l'acte:	DG19_016
Date de la décision:	2019-02-12 00:00:00+01
Objet:	AVENANT A LA CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE POUR L'EXERCICE DES MISSIONS PROPRETÉ, PLANTATIONS ET MOBILIERS URBAINS. AUTORISATION
Documents papiers complémentaires:	NON
Classification matières/sous-matières:	9.1 - Autres domaines de competences des communes
Identifiant unique:	033-213304496-20190212-DG19_016-DE
URL d'archivage:	Non définie
Notification:	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
<i>nom de métier:</i> 033-213304496-20190212-DG19_016-DE-1-1_0.xml	text/xml	952
<i>nom de original:</i> DG19_016.pdf	application/pdf	1975863
<i>nom de métier:</i> 99_DE-033-213304496-20190212-DG19_016-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	1975863

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	14 février 2019 à 09h26min26s	Dépôt initial
En attente de transmission	14 février 2019 à 09h26min27s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	14 février 2019 à 09h26min33s	Transmis au MI
Acquittement reçu	14 février 2019 à 09h32min00s	Reçu par le MI le 2019-02-14

VILLE DE
SAINT MÉDARD
EN JALLES



Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

CONVENTION AVEC L'ANTAI POUR LA MISE EN ŒUVRE DU STATIONNEMENT RÉGLÉMENTÉ ET LE TRAITEMENT DES FPS. AUTORISATION

Séance du 12 février 2019

L'an deux mille dix neuf, le douze février à dix-neuf heures.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Jacques Mangon, maire.**

Présents :

M Mangon, M Augé, Mme Layrisse, Mme Dumas, M Acquaviva, Mme Le Moller, M Dubos, Mme Thibaudeau, M Leblond, M Claudin, Mme Picard, Mme Alhaitz, Mme Nardini, M Barat, M Alban, M Pages, Mme Barrière, M Auffret, M Roucher, Mme Demare, Mme Rivière, M Guichoux, M Cases, M Morisset

Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

M Braun à Mme Layrisse
Mme Hanusse à M Barat
M Bouteyre à Mme Barrière
Mme Baron à Mme Dumas
M Garnier à Mme Le Moller
Mme Durand à M Guichoux
M Ouillade à M Cases

Absent(s) :

M Demanes, M Delpéché, M Cristofoli, Mme Rigaud

Secrétaire de séance : M Jacques Guichoux.

La séance est ouverte,

Délibération du : 12 février 2019
Rendue exécutoire le : 14 février 2019
Publiée le : 14 février 2019

Signé : Le maire Jacques Mangon

Délibération du conseil municipal

Séance du 12 février 2019

CONVENTION AVEC L'ANTAI POUR LA MISE EN ŒUVRE DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ ET LE TRAITEMENT DES FPS. AUTORISATION

M Jean-Claude Acquaviva, Adjoint au maire délégué à la Vie des quartiers, à la concertation, aux équipements de proximité et au patrimoine communal présente le rapport suivant.

Vu le code général des collectivités territoriales.

Vu la loi n° 2014-58, du 27 janvier 2014, de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 63.

Vu l'ordonnance n° 2015-401, du 9 avril 2015, relative à la gestion, au recouvrement et à la contestation du forfait de post-stationnement prévu à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales.

Vu le décret n° 2011-348, du 29 mars 2011, modifié portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions.

Vu le décret n° 2015-557, du 20 mai 2015, relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales.

Vu l'arrêté, du 6 novembre 2015, modifié fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales.

Vu l'arrêté, du 15 décembre 2016, relatif aux mentions et modalités de délivrance du titre exécutoire et de l'avertissement émis en cas de forfait de post-stationnement impayé.

Vu la délibération DG18_079, du 27 juin 2018, précisant les modalités de mise en place du stationnement réglementé sur la commune ainsi que le tarif du Forfait Post-Stationnement (FPS).

Considérant que l'Agence Nationale de Traitement Automatique des Infractions (ANTAI) propose aux collectivités, par le biais d'une convention, de notifier, directement par courrier les avis de Forfait de Post-Stationnement (FPS) aux usagers qui n'auront pas acquitté le montant de la redevance de stationnement et de traiter leur recouvrement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Approuve les termes de la convention « cycle complet » de l'ANTAI.

Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et ses avenants ainsi que tout acte y afférent.

Les conclusions mises aux voix sont adoptées à **26 POUR, 4 CONTRE et 1 ABSTENTION(S)**.

Fait et délibéré à Saint-Médard-en-Jalles
le 12 février 2019
pour expédition conforme
Le maire,



Jacques Mangon

Convention relative à la mise en œuvre du forfait post-stationnement

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 63 ;

Vu l'ordonnance n° 2015-401 du 9 avril 2015 relative à la gestion, au recouvrement et à la contestation du forfait de post-stationnement prévu à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2011-348 du 29 mars 2011 modifié portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;

Vu le décret n° 2015-557 du 20 mai 2015 relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 6 novembre 2015 modifié fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2016 relatif aux mentions et modalités de délivrance du titre exécutoire et de l'avertissement émis en cas de forfait de post-stationnement impayé.

Entre,

L'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI), représentée par
Henri Prévost, agissant en qualité de directeur,

D'une part,

Et

Mairie de Saint-Médard-en-Jalles

commune

, sis

Place de l'Hôtel-de-Ville
CS 60022
33167 Saint-Médard-en-Jalles cedex

représentée par, Jacques Mangon, Maire

agissant en qualité de personne, dûment habilitée à cet effet par la délibération n° DG14_039

du conseil municipal en date du 10 avril 2014

Ci-après désigné « la collectivité »

D'autre part,

Ci après désigné « les Parties »

Il a été convenu ce qui suit.

1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à notifier par voie postale ou par voie dématérialisée l'avis de paiement du forfait de post-stationnement (FPS) initial ou rectificatif au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule, conformément à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales.

La convention a également pour objet de régir l'accès au système informatique du Service du forfait de post-stationnement de l'ANTAI (Service FPS-ANTAI) et d'en définir les modalités et conditions d'utilisation.

La présente convention a également pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à traiter en phase exécutoire les FPS impayés.

2. Liste des documents conventionnels

Les documents conventionnels comprennent la présente convention et ses annexes.

Sont annexés à la présente convention, les documents suivants :

- Annexe 1 : Conditions financières ;
- Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ;
- Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles ;
- Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI.

Les annexes font partie intégrante de la convention et ont une valeur conventionnelle. Les annexes précisent et complètent la convention. Toute référence à la convention inclut ses annexes.

2.1 Législation et normes applicables

Il appartient à chacune des Parties de prendre connaissance et de respecter l'ensemble de la législation en vigueur relative à la présente convention et de suivre ses évolutions tout au long de la durée d'exécution de la convention.

2.2 Article réputé non écrit

Si une ou plusieurs stipulations conventionnelles sont considérées non valides en application d'une disposition de la législation ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elle(s) est/(sont) réputée(s) non écrite(s) sans entraîner pour autant la nullité de la convention.

3. Absence de renonciation

Le fait qu'une partie n'exige pas l'exécution d'une condition de la présente convention ou renonce à exercer un droit ou un privilège conventionnel n'est pas réputé constituer une renonciation définitive à cette condition ou à l'exercice de ce droit ou de ce privilège ou toute autre disposition en relation avec ces derniers.

4. Engagements des parties

4.1 Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée tous les FPS n'ayant pas fait l'objet d'un règlement dans le délai de 5 jours calendaires consécutifs à la constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance de stationnement ;
- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée, dès qu'elle en a connaissance, tous les éléments nouveaux susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution de la présente convention, notamment s'agissant des données issues des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO) et des décisions de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP) ;
- Assumer la responsabilité pleine et entière du contenu de l'ensemble des éléments transmis à l'ANTAI en particulier ceux nécessaires à l'établissement des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ;
- Utiliser exclusivement les canaux de paiement mis en place par l'ANTAI une fois le FPS transmis à l'agence ;
- Appliquer les Conditions Générales d'Utilisations décrites à l'annexe 2 et en particulier respecter la politique de sécurité des échanges qui y est précisée ;
- Envoyer, si elle le souhaite, le texte libre prévu au dos de la première page de l'APA ainsi que le symbole/logotype de la collectivité au format TIFF.

4.2 Engagements de l'ANTAI

l'ANTAI s'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations nécessaires à l'émission des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS reçus par voie électronique conformes aux spécifications définies avec l'ANTAI ;
- Editer les avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ainsi que tous les documents prévus dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI ;
- Affranchir les avis de paiement et procéder à leur expédition au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule ;
- Assurer, à la demande de la collectivité, la personnalisation des avis de paiement initiaux et rectificatifs et des justificatifs de paiement à envoyer en y faisant figurer, aux emplacements prévus, les éléments de personnalisation transmis par la collectivité (symbole/logotype de la collectivité et texte libre pour personnaliser l'avis de paiement) ;
- Assurer un service de centre d'appels téléphonique auprès de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) dans le déploiement de certificat(s) de chiffrement ;
- Assurer un service de centre d'appels téléphonique auprès des redevables des avis de paiement leur permettant d'avoir une information générale et d'identifier leurs différents interlocuteurs ;
- Mettre à disposition de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) un environnement de tests de ses échanges avec l'ANTAI et délivrer un rapport de tests ;

- Permettre aux collectivités le suivi des informations quantitatives relatives au traitement par l'ANTAI des FPS, via un accès à un infocentre dédié ;
- Rechercher les coordonnées d'un locataire du véhicule lorsque le propriétaire déclaré du véhicule est une personne morale dont le métier est la location de voitures ;
- Rechercher une adresse alternative des usagers concernés pour les avis de paiement de FPS retournés par La Poste au CNT avec la mention « pli non distribué » (PND) ;
- Fournir les canaux de paiement permettant aux usagers de régler leur FPS ;
- Fournir à un redevable qui le demande un justificatif de paiement ;
- Fournir à la collectivité la liste des FPS pour lesquels le délai maximum de paiement ayant été atteint, l'envoi d'un titre exécutoire est prévu ;
- Assurer, pendant trois ans, l'archivage électronique de l'ensemble des données des avis de paiement initiaux, rectificatifs et majorés, des justificatifs de paiement des FPS dont la gestion lui a été confiée, sauf en cas de recours à la CCSP.

5. Durée de la convention - renouvellement - résiliation

La présente convention est conclue pour une durée ferme commençant à compter de la signature de la présente convention et se terminant le 31 décembre 2020. Une nouvelle convention est nécessaire pour prolonger l'adhésion au service.

6. Droit applicable – Règlement amiable - Juridiction compétente

6.1 Droit applicable

La présente convention est régie par le droit français.

6.2 Règlement amiable

La présente convention est conclue et exécutée de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation les éventuelles difficultés qui peuvent survenir lors de son exécution.

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'engagent à se réunir aux fins de conciliation dans un délai de 15 jours suivant l'exposé du différend, lequel aura été porté par l'une des parties à la connaissance de l'autre au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception.

Dans les cas où les parties n'arrivent pas à trouver un accord, elles ont la possibilité de désigner un expert d'un commun accord.

L'expert propose une solution au litige. A défaut d'accord intervenu entre les parties sur cette solution dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la communication du rapport de l'expert aux parties, celles-ci peuvent saisir les tribunaux.

6.3 Juridiction compétente

A défaut de règlement amiable, tout litige portant sur la conclusion, l'entrée en vigueur, l'interprétation, l'application, la résiliation et les suites de la convention est porté devant le tribunal administratif de Paris même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Fait à Saint-Médard-en-Jalles

, le 12 février 2019

en 3 exemplaires originaux

<p>Pour l'ANTAI, le 6 mars 2019</p> <p>Date, cachet, signature</p> <p>le Directeur de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions Henri PREVOST</p>	<p>Pour la collectivité,</p> <p>Jacques Nangon Maire Vice-président de Bordeaux Métropole Conseiller départemental de la Gironde</p> <p>Date, cachet, signature</p> 
---	--

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Conditions financières

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Annexe 1 : Conditions financières

1. Prix des prestations réalisées par l'ANTAI

a) La collectivité verse pour les prestations réalisées par l'ANTAI les montants suivants :

Prestations	Prix unitaire pour l'année 2018
1. Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement	
1.1 Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement initial	0,97 € par pli envoyé
1.2 Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement rectificatif	0,97 € par pli envoyé
2. Traitement d'un avis de paiement dématérialisé	
2.1 Traitement d'un avis de paiement initial dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
2.2 Traitement d'un avis de paiement rectificatif dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
3. Modification de la personnalisation des avis de paiement	refacturation au coût de revient pour l'ANTAI

b) L'affranchissement est refacturé pour chaque courrier envoyé :

Les courriers envoyés sont :

- un avis de paiement initial ;
- un avis de paiement rectificatif ;
- un nouvel envoi d'un avis de paiement lorsqu'une adresse alternative a été retrouvée ;
- un justificatif de paiement ;
- tout autre envoi dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI.

A titre indicatif, le coût d'affranchissement (dont le traitement des plis non distribués) est au 1^{er} janvier 2017 de 0,53 euros par courrier envoyé. Il peut être réévalué sous réserve d'éventuelles évolutions tarifaires d'ici à 2018.

2. Révision annuelle des prix unitaires

Les prix unitaires sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année (N) en application de la formule exposée ci-après :

$$P = P0 \times \left(0,60 + 0,40 \times \frac{S}{S0} \right)$$

Dans laquelle :

- P : prix révisé
- P0 : prix d'origine
- S0 : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre 2017
- S : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre N-1

Dans le cadre de la révision annuelle des prix, l'augmentation annuelle ne peut pas être supérieure à 5 %.

De nouvelles prestations peuvent être ajoutées lors de la révision annuelle des prix dans le cas où un besoin nouveau apparaîtrait. Un avenant à la présente convention est alors conclu.

L'ANTAI communique sur l'espace internet dédié aux collectivités au plus tard le 30 novembre N-1 les prix unitaires applicables à compter du 1^{er} janvier N.

3. Modalités de facturation

Les prestations réalisées par l'ANTAI sont payables mensuellement.

Les avis des sommes à payer sont déposés mensuellement par l'ANTAI en un exemplaire dématérialisé (format PDF) sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

L'avis des sommes à payer comporte les mentions suivantes :

- l'indication exacte du nom ou de la raison sociale de l'ANTAI ;
- la date d'établissement de la convention ;
- le nom et le numéro SIRET de la collectivité locale ;
- les quantités pour chaque prestation ;
- les frais d'affranchissement ;

Le paiement est effectué par virement net à trente jours calendaires à compter de la date de notification du message électronique informant la collectivité de la mise à disposition de l'avis des sommes à payer sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

1. Objet

Les présentes CGU régissent l'accès du Service FPS-ANTAI et ont pour objet d'en définir les modalités et conditions d'utilisation. Tout accès et toute utilisation du Service FPS-ANTAI sont subordonnés au respect des présentes CGU.

2. Mentions légales

Le Service FPS-ANTAI est géré par l'ANTAI. Les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété relatifs aux informations proposées sur le Service FPS-ANTAI appartiennent à l'ANTAI. L'ensemble des éléments graphiques du Service FPS-ANTAI est la propriété de l'ANTAI, exception faite des symboles/logotypes des Utilisateurs qui restent leur propriété.

3. Définitions

Les termes présents dans les CGU et définis ci-dessous auront la signification suivante :

Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI) : Établissement public administratif chargé d'envoyer les avis de paiement des FPS au domicile des redevables quand la collectivité a fait le choix de recourir à cette prestation. L'ANTAI agit également en tant qu'ordonnateur de l'État pour l'émission des titres exécutoires permettant le recouvrement forcé des FPS impayés.

Avis de Paiement ou APA d'un forfait de post-stationnement : document initial ou rectificatif adressé à tout usager redevable d'un forfait de post-stationnement.

CNT : Centre National de Traitement des infractions, basé à Rennes.

Cycle complet : ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui a fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS et l'édition des APA. Les conditions et engagements respectifs de la collectivité et de l'ANTAI pour le cycle complet sont décrits dans une convention FPS *ad hoc*.

Cycle partiel : ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui n'a pas fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS. La collectivité a ainsi choisi de gérer elle-même la phase amiable (3 mois). Ses messages FPS (mFPS) impayés au terme de la phase amiable ne seront transmis à l'ANTAI que pour leur traitement en phase exécutoire.

FPS : Forfait de post-stationnement.

mFPS : messages FPS (données informatiques nécessaires à l'édition d'un FPS).

Service FPS-ANTAI : Service de traitement et de gestion des forfaits de post-stationnement mis en œuvre par l'ANTAI.

Utilisateur : est considéré comme Utilisateur toute collectivité signataire de la convention qui gère du stationnement payant. Sont également considérés comme Utilisateurs les tiers contractants éventuels de ces collectivités.

4. Acceptation

L'accès et l'utilisation du Service FPS-ANTAI sont soumis à l'acceptation et au respect des présentes CGU. En adhérant au Service FPS-ANTAI, quels que soient les moyens techniques d'accès et les terminaux utilisés, l'Utilisateur, personne dûment habilitée à cet effet par la collectivité, est présumé connaître les présentes CGU et en accepter les termes sans réserve.

Les CGU peuvent faire l'objet d'évolutions sous réserve d'un préavis de 3 mois, notamment par la mise à disposition de nouvelles fonctionnalités, ou en supprimant ou modifiant certaines fonctionnalités. Les CGU modifiées se substituent *de facto* à l'annexe. En cas de désaccord avec les CGU, aucun usage du Service FPS-ANTAI ne saurait être effectué par l'Utilisateur.

5. Accès aux services

Les CGU du Service FPS-ANTAI concernent toute collectivité qui gère du stationnement payant suivant la réforme de la dépenalisation du stationnement payant qui entre en vigueur le 1er janvier 2018. Elles s'appliquent tant aux collectivités ayant choisi le cycle complet qu'aux collectivités ayant choisi le cycle partiel.

Pour accéder au Service FPS-ANTAI, l'Utilisateur doit créer un compte en s'enregistrant sur le portail de l'ANTAI dans l'espace dédié aux collectivités et entrer les informations suivantes :

- nom de compte (ou login) ;
- mot de passe ;
- adresse e-mail.

Le nom de compte (ou login) et le mot de passe permettent à l'Utilisateur d'accéder au Service FPS-ANTAI. L'adresse e-mail permet à l'ANTAI de communiquer avec l'Utilisateur dans le cadre de la gestion et du suivi du compte et d'envoyer des informations relatives au Service FPS-ANTAI. L'utilisation de serveurs mandataires (également appelés proxy), autres que ceux éventuellement mis en place par la collectivité dans son infrastructure, tant pour la création de compte que pour la connexion au compte est interdite. La création de compte de façon automatisée et/ou avec une identité fausse ou frauduleuse est interdite.

6. Obligations et engagements de l'Utilisateur

L'Utilisateur du Service FPS-ANTAI s'engage à :

- Faire appel exclusivement à des agents assermentés pour l'établissement des FPS. En cas de marché(s) confié(s) à des tiers-contractants pour l'établissement des FPS, l'Utilisateur s'engage à veiller à ce que les personnels de ces tiers-contractants soient assermentés pour être conforme aux textes réglementaires ;
- Utiliser la connexion sécurisée vers le CNT dédiée aux seules fins de transmission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Veiller à la transmission sécurisée des messages FPS destinés à l'ANTAI en utilisant les certificats de chiffrement obtenus auprès de Prestataires de Services de Confiance référencés par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (<http://www.ssi.gov.fr/>) ;
- Ne pas tenter de modifier les éléments de sécurité relatifs à l'authentification de la connexion entre la collectivité et le CNT de l'ANTAI ou relatifs à l'émission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Utiliser une solution logicielle de gestion des FPS conforme aux spécifications techniques pour les échanges de données entre une solution logicielle de gestion de FPS et l'ANTAI ;
- S'assurer que la solution logicielle retenue par la collectivité, ou par chacun de ses tiers-contractants FPS, a passé avec succès l'ensemble des tests de conventionnement avec l'ANTAI (la solution logicielle est attestée par un rapport de tests) ;
- Communiquer à l'ANTAI, dès qu'elle en a connaissance, toute modification relative à l'identité de la collectivité ou à l'organisation de son stationnement payant (fusion de collectivités, modification de l'entité en charge du stationnement, etc.) susceptibles d'avoir une incidence sur les prestations en cours auprès du Service FPS-ANTAI.

7. Disponibilité et évolution

Tous les frais supportés par l'Utilisateur pour accéder au Service FPS-ANTAI (matériel informatique, logiciels, connexion Internet, certificats, etc.) sont à sa charge. Le Service FPS-ANTAI est disponible 7 jours sur 7, 24h sur 24h. En cas de force majeure ayant pour conséquence un dysfonctionnement du Service FPS-ANTAI, celui-ci peut être interrompu sans délai. L'ANTAI peut faire évoluer, modifier pour tout motif nécessaire au bon fonctionnement du Service FPS-ANTAI, ou suspendre, pour des raisons de maintenance, le Service FPS-ANTAI. En ce cas il lui appartient d'en informer l'Utilisateur en respectant un délai de prévenance d'au moins 15 jours franc. L'ANTAI s'engage également à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au rétablissement du service dans les meilleurs délais. L'Utilisateur s'oblige à ne réclamer aucune indemnisation suite à l'interruption, à la suspension ou à la modification des présentes CGU.

8. Responsabilité

L'Utilisateur s'engage à ne fournir que des informations exactes, vérifiables, à jour et complètes. Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait pas de cet engagement, l'ANTAI se réserve le droit de suspendre ou supprimer son compte dans le Service FPS-ANTAI, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

9. Propriété intellectuelle et données

Les marques, logos, et créations du Service FPS-ANTAI font l'objet d'une protection par le Code de la propriété intellectuelle et plus particulièrement par le droit d'auteur et le droit des marques. L'Utilisateur sollicite l'autorisation préalable du Service FPS-ANTAI pour toute reproduction, publication ou copie de ces éléments.

L'ANTAI et l'Utilisateur s'engagent à une utilisation des données du Service FPS-ANTAI détenues, produites ou fournies par l'ANTAI ou par l'Utilisateur) conformément au cadre strictement limité de la mise en œuvre du FPS. Une utilisation des données à des fins commerciales est interdite.

10. Droit applicable

Les CGU sont soumises au Droit français. En cas de contestation éventuelle, et après l'échec de toute tentative de recherche d'une solution amiable, les tribunaux français seront seuls compétents pour connaître de ce litige. Pour toute question relative aux présentes CGU du Service FPS-ANTAI de l'ANTAI, l'Utilisateur a la possibilité de contacter le Service FPS-ANTAI par messagerie électronique à l'adresse service-fps@antai.fr.

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

La présente annexe à la convention a pour objectif de préciser les règles de confidentialité ainsi que les conditions d'utilisation des données personnelles.

1. Règles de confidentialité

L'ANTAI est tenue de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que les informations, documents ou éléments qui lui sont communiqués ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Dans le cadre de son obligation de confidentialité, l'ANTAI s'engage à n'utiliser les documents transmis que pour la seule exécution de la présente convention. L'ANTAI s'engage à ne pas divulguer les documents, informations et données détenus à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, après l'échéance ou la résiliation de la présente convention.

Les données confidentielles sont :

- l'ensemble des données transmises pour la notification par voie postale ou par voie dématérialisée des avis de paiement initiaux et rectificatifs ;
- les coordonnées des titulaires des certificats d'immatriculation (identité, à savoir, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, type de pièce d'identité) ;
- les données sur le paiement des FPS.

L'ANTAI s'engage à :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité notamment matérielle, et assurer la conservation et l'intégrité des données et informations traitées pendant la durée du présent contrat et pendant la durée d'archivage des données ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter l'accès et l'utilisation détournée ou frauduleuse par des tiers des informations confidentielles et toutes précautions utiles afin que celles-ci ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- avertir immédiatement par écrit la collectivité de tout élément pouvant laisser présumer une violation des obligations découlant du présent article.

Les dispositions de la présente convention sont valables pendant toute la durée de celle-ci ainsi que les cinq années qui suivent son expiration.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 6 novembre 2015 fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales, les données des avis de paiement du forfait post-stationnement, initiaux ou rectificatifs délivrés par l'ANTAI sont conservées par l'Agence de manière à garantir l'intégrité, l'intelligibilité et l'accessibilité des données pendant une durée de trois (3) ans. Les données sont enregistrées dans un format pérenne et répliquées sur un site distant.

L'obligation de confidentialité est une obligation essentielle de la présente convention et sa violation est de nature à entraîner la résiliation de la présente convention pour faute grave. Il est rappelé que la révélation intentionnelle d'une information à caractère secret par une personne qui en est le dépositaire à titre professionnel est passible de poursuites pénales, conformément à l'article 226-13 du code pénal.

2. Conditions d'utilisation des données personnelles

L'ANTAI s'engage à traiter les données à caractère personnel confiées par la collectivité aux seules fins mentionnées en objet de la présente convention et à respecter ses obligations au regard de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, et, de son décret d'application n° 2005-1309 du 20 octobre 2005.

L'ANTAI atteste qu'elle dispose des moyens techniques présentant les garanties suffisantes pour assurer la sécurité et la confidentialité des données, pour empêcher toute destruction fortuite ou illicite, perte fortuite, divulgation ou accès non autorisé d'un tiers, toute forme illicite de traitement, et pour empêcher que les données ne soient déformées ou endommagées.

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Les modèles de documents envoyés par l'ANTAI sont l'avis de paiement de FPS, l'avis de paiement rectificatif de FPS et le justificatif de paiement de FPS. Ces modèles de documents pourront faire l'objet de modifications.



Numéro de l'avis de paiement de FPS :

9999999999999999 99 9 999 999 999



Date d'envoi de l'avis de paiement
de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez stationné le <XX/XX/XXXX> sur le territoire de sans régler totalement la redevance de stationnement prévue. A ce titre, vous êtes redevable d'un forfait de post-stationnement (FPS) dont le détail est décrit ci-dessous.

Etablissement de l'avis de paiement du forfait de post-stationnement

COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX>

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

INFORMATIONS RELATIVES A L'ENVOI DE L'AVIS DE PAIEMENT

Date d'envoi de l'avis de paiement : (f)
<XX/XX/XX>

Identité et adresse du redevable :
<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Le montant du FPS dû est égal à : (j) <XX,XX euros>

<Une déduction de (g) (<0 à XX,XX euros>) a été calculée. Elle correspond au montant de la redevance que vous avez réglé dès le début de votre stationnement au lieu indiqué.>

Ce FPS a cessé de produire ses effets le <XX/XX/XXXX> à <XXhXX>. A partir de cette heure, vous pouvez être redevable d'un nouveau FPS si vous avez continué à stationner au lieu indiqué sans payer la redevance. (h)

Numéro de l'avis de paiement de FPS: < 9999999999999999 99 9 999 999 999 >(k)

« Signé » (l)



ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ
VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHER AU FORMAT .TIFF
LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX
HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX
300 DPI



Comment contester cet avis de paiement ?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, vous devez former un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) avant toute saisine de la juridiction compétente, à peine d'irrecevabilité de cette saisine. (2^e et f)

Conditions de recevabilité de votre recours (RAPO)

✓ Comment envoyer votre recours (RAPO) ?

- Par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

<Adresse de l'autorité>ligne 1

<Adresse de l'autorité>ligne 2

<Adresse de l'autorité>ligne 3

<Adresse de l'autorité>ligne 4

<Adresse de l'autorité>ligne 5

<Adresse de l'autorité>ligne 6

- Par envoi électronique à l'adresse suivante : <Adresse de la plateforme électronique>

✓ Dans quel délai ?

- Ce recours (RAPO) est à adresser dans le délai d'un mois, soit avant le : <XX/XX/XXXX>

Vous êtes réputé avoir reçu le présent avis 5 jours francs à compter de la date d'envoi.

✓ Quelles pièces transmettre ?

Pièces à transmettre obligatoirement sous peine d'irrecevabilité du recours :

- Un exposé des faits et des arguments expliquant le recours (obligatoire)
- Une copie de l'avis de paiement contesté (obligatoire)
- Une copie du certificat d'immatriculation ou de la déclaration de cession du véhicule et de son accusé d'enregistrement dans le système d'immatriculation des véhicules (obligatoire)

Pièces à transmettre selon votre situation :

- Le cas échéant, les pièces permettant d'apprécier le bien-fondé de votre recours.

En tant que titulaire du certificat d'immatriculation, locataire ou acquéreur du véhicule concerné, vous pouvez habilitier toute personne pour former le recours administratif en votre nom et pour votre compte. Dans ce cas, le mandat d'habilitation doit être transmis avec le recours.

Délai de réponse de l'autorité administrative ou de son délégataire

- L'absence de réponse écrite reçue dans le mois suivant la date de l'avis de réception postal ou électronique du recours vaut rejet du recours.
- La décision de rejet peut être contestée dans le délai d'un mois devant la commission du contentieux du stationnement payant, sous réserve du paiement préalable du montant du forfait de post-stationnement indiqué sur le présent avis de paiement et du respect des autres conditions de recevabilité du recours.

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement.

Dos du talon de paiement

MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

99999999999999 99 9 999 999 999 31



Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement). Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller. Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (c) : <XX/XX/XXXX>

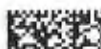
En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (d)

CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>
LIGNE4
LIGNE5

XXXX *



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D'ENCAISSEMENT
TSA 30806
35908 RENNES CEDEX 09

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX



Numéro de l'avis de paiement
rectificatif de FPS

99999999999999 99 9 999 999 999

Numéro de l'avis de paiement de FPS initial

99999999999999 99 9 999 999 999



Date d'envoi de l'avis de paiement
rectificatif de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

Date d'envoi de l'avis de paiement de FPS initial :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez formé un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) à l'encontre de l'avis de paiement de forfait de post-stationnement (FPS) n° <XXXXXXXXXXXXXXXX XX X XXX XXX XXX> en date du <XX/XX/XXXX>. A la suite de ce recours, un avis de paiement rectificatif a été établi. Vous en trouverez le détail ci-dessous.

Etablissement de l'avis de paiement rectificatif du forfait de post-stationnement

COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE

Nom de la collectivité : (a)

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX>.

Lieu :

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

Marque du véhicule :

INFORMATIONS RELATIVES AU RECOURS ADMINISTRATIF (RAPO)

Identité et adresse du redevable : (f)

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Date de réception du recours (RAPO) : (g)
<XX/XX/XXXX>

Identité de la personne habilitée pour agir au nom et pour le compte du redevable :

<ALFRED DURANT>

Date d'établissement de l'avis de paiement de FPS rectificatif : <XX/XX/XXXX> (h)

Le montant rectifié du FPS dû est égal à : (i) <XX,XX euros>.

« Signé » (j)

Numéro de l'avis de paiement rectificatif de FPS: < 99999999999999 99 9 999 999 999 >(k)

ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ
VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHER AU FORMAT .TIFF
LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX
HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX
300 DPI



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

9999999999999999 99 9 999 999 999 31



Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement). Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller. Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (2c) : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (2d)

CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>
LIGNE4
LIGNE5

XXXX *



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D'ENCAISSEMENT
TSA 30806
35908 RENNES CEDEX 09

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

Comment contester cet avis de paiement rectificatif de FPS?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, vous devez former un recours auprès de la commission du contentieux du stationnement payant (CCSP).

Conditions de recevabilité de votre recours

✓ Comment envoyer votre recours ?

- Par voie électronique à l'adresse suivante : <Adresse plateforme électronique conditions fixées par décret>

- Par courrier simple envoyé à l'adresse suivante :

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 1

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 2

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 3

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 4

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 5

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 6

- Par télécopie au numéro suivant: <numéro de fax>

✓ Dans quel délai ? (2e)

- Ce recours est à adresser sous un mois à compter de la date de réception du présent avis de paiement rectificatif, soit avant le : <XX/XX/XXXX>

✓ Quelles pièces transmettre ?

- Le formulaire de recours disponible à l'adresse suivante : <adresse du site web de la CCSP>

- Une copie de l'avis de paiement du FPS initial

- Une copie du recours administratif (RAPO) formé auprès de la collectivité

- Une copie de l'accusé de réception postale ou électronique du RAPO

- Une copie du présent avis de paiement rectificatif

- Le justificatif de paiement du FPS rectificatif

- Le cas échéant, le mandat de représentation du requérant lorsque celle-ci n'est pas assurée par un avocat.

Informations utiles

La Commission du contentieux du stationnement payant peut infliger à l'auteur d'une requête qu'elle estime abusive une amende dont le montant peut s'élever jusqu'à 2 000 euros

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement rectificatif font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement rectificatif.

Dos du talon de paiement



N° de l'avis de paiement

<XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>



Date de mise à disposition du
justificatif de paiement

<XXXXXXXXXX>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi de régler votre forfait de post-stationnement (FPS) par [smartphone ou carte bancaire ou serveur vocal ou chèque] et nous vous en remercions.

Veuillez trouver le justificatif de paiement dont le détail est décrit ci-dessous.

Justificatif de paiement du FPS

DATE DE CONSTATATION DU FORFAIT DE POST-STATIONNEMENT (FPS) :	<XX/XX/XXXX>
DATE D'ÉMISSION L'AVIS DE PAIEMENT :	<XX/XX/XXXX>
MONTANT RÉGLÉ :	<XX,XX euros>
DATE DE RÈGLEMENT	<XX/XX/XXXX>

Justificatif à conserver

Pour plus de renseignement sur ce justificatif et vos démarches, appelez le 0811 871 871 (0,05 €/min + coût d'un appel.)



-  HELIOS : comptabilité publique
-  ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)

Utilisateur : Desrosier Céline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction:	Transmission d'actes
Nature de l'acte:	Délibérations
Numéro de l'acte:	DG19_017
Date de la décision:	2019-02-12 00:00:00+01
Objet:	CONVENTION AVEC L'ANTAI POUR LA MISE EN ŒUVRE DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ ET LE TRAITEMENT DES FPS. AUTORISATION
Documents papiers complémentaires:	NON
Classification matières/sous-matières:	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique:	033-213304496-20190212-DG19_017-DE
URL d'archivage:	Non définie
Notification:	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
<i>nom de métier:</i>		
033-213304496-20190212-DG19_017-DE-1-1_0.xml	text/xml	930
<i>nom de original:</i>		
DG19_017.pdf	application/pdf	7463264
<i>nom de métier:</i>		
99_DE-033-213304496-20190212-DG19_017-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	7463264

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	14 février 2019 à 09h27min14s	Dépôt initial
En attente de transmission	14 février 2019 à 09h27min17s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	14 février 2019 à 09h27min24s	Transmis au MI
Acquittement reçu	14 février 2019 à 09h28min15s	Reçu par le MI le 2019-02-14

VILLE DE
SAINT MÉDARD
EN JALLES



Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS 2018. PORTÉ A CONNAISSANCE

Séance du 12 février 2019

L'an deux mille dix neuf, le douze février à dix-neuf heures.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Jacques Mangon, maire.**

Présents :

M Mangon, M Augé, Mme Layrisse, Mme Dumas, M Acquaviva, Mme Le Moller, M Dubos, Mme Thibaudeau, M Leblond, M Claudin, Mme Picard, Mme Alhaitz, Mme Nardini, M Barat, M Alban, M Pages, Mme Barrière, M Auffret, M Roucher, Mme Demare, Mme Rivière, M Guichoux, M Cases, M Morisset

Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

M Braun à Mme Layrisse
Mme Hanusse à M Barat
M Bouteyre à Mme Barrière
Mme Baron à Mme Dumas
M Garnier à Mme Le Moller
Mme Durand à M Guichoux
M Ouillade à M Cases

Absent(s) :

M Demanes, M Delpéch, M Cristofoli, Mme Rigaud

Secrétaire de séance : M Jacques Guichoux.

La séance est ouverte,

Délibération du : 12 février 2019
Rendue exécutoire le : 14 février 2019
Publiée le : 14 février 2019

Signé : Le maire Jacques Mangon

Délibération du conseil municipal

Séance du 12 février 2019

BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS 2018. PORTÉ A CONNAISSANCE

Mme Catherine Thibaudeau, Adjointe au maire déléguée à l'Urbanisme et au logement présente le rapport suivant.

L'article 11 de la loi n°95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et délégations de service public prévoit que les collectivités territoriales doivent délibérer chaque année sur le bilan de leurs acquisitions et de leurs cessions immobilières.

Le bilan doit être annexé au compte administratif. Les dispositions sont reprises aux articles L.2241-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les acquisitions et cessions retenues dans le présent bilan sont celles réalisées sur l'exercice budgétaire 2018 par la commune de Saint-Médard-en-Jalles.

• CESSIONS

Nom de l'acquéreur	Situation	Surface Terrain	Objet	Prix
AQUITANIS	Rue F. Thevenard - AY1240	12 635 m ²	Lot de volumes PMF	406 169,94 €
Société LTF - Monsieur Tomat	71 rue Edouard Branly - DB41 DB6 DB7	9 459 m ²	ZA LES ARTIGONS	875 000,00 €
SCI SAINTE ANNE	28 avenue de Mazeau - IP28	538 m ²	Immeuble non bâti	40 000,00 €
BORDEAUX MÉTROPOLE	69 avenue Voltaire - DW203	124 m ²	Aménagement de voirie	gratuit

• ACQUISITIONS

Nom du vendeur	Situation	Surface Terrain	Objet	Prix
Propriété CHEZE	Micouveau Nord - Issac	6 033m ²	Immeuble non bâti	3 500,00 €
3 PARCELLES DÉPARTEMENTALES	Rue Pierre Ramond - EN175 78 Rue de Geles - EO78 28 avenue de Mazeau - IP28	2 575 m ² 828 m ² 538 m ²	Immeubles non bâtis	100 000,00 €
Propriété DOMENGE	6-8 Avenue de la Boétie - AY252	1 139 m ²	Immeuble bâti	400 000,00 €
Propriété DEGRAVE	37 rue G. Bizet - DW37	494 m ²	Parcelle à usage de passage	gratuit

• ÉCHANGE SANS SOULTE

La Société CENERGIA INVESTISSEMENT a reçu de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles 1 immeuble non bâti de 62 m² - HV251 – 25 avenue de Berlincan pour le remembrement de la propriété appartenant à la Société CENERGIA INVESTISSEMENT.

ET

La Ville de Saint-Médard-en-Jalles a reçu de la Société CENERGIA INVESTISSEMENT 1 immeuble non bâti de 24 m² - HV248 – 25 avenue de Berlincan pour le remembrement de la propriété appartenant à la Ville.

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,**

Prend acte du bilan des acquisitions et cessions 2018 qui lui a été présenté.

Pour information du conseil municipal.

Fait et délibéré à Saint-Médard-en-Jalles
le 12 février 2019
pour expédition conforme
Le maire,



Jacques Mangon



-  HELIOS : comptabilité publique
-  ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)

Utilisateur : Desrosier Céline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction:	Transmission d'actes
Nature de l'acte:	Délibérations
Numéro de l'acte:	DG19_018
Date de la décision:	2019-02-12 00:00:00+01
Objet:	BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS 2018. PORTÉ A CONNAISSANCE
Documents papiers complémentaires:	NON
Classification matières/sous-matières:	7.1.3 - document budgétaire
Identifiant unique:	033-213304496-20190212-DG19_018-DE
URL d'archivage:	Non définie
Notification:	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
nom de métier:		
033-213304496-20190212-DG19_018-DE-1-1_0.xml	text/xml	924
nom de original:		
DG19_018.pdf	application/pdf	633373
nom de métier:		
70_DE-033-213304496-20190212-DG19_018-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	633373

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	14 février 2019 à 09h28min07s	Dépôt initial
En attente de transmission	14 février 2019 à 09h28min08s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	14 février 2019 à 09h28min10s	Transmis au MI
Acquittement reçu	14 février 2019 à 09h28min56s	Reçu par le MI le 2019-02-14

VILLE DE
SAINT MÉDARD
EN JALLES



Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

CRÉATION DE SERVITUDES POUR CANALISATIONS D'EAU POTABLE. AUTORISATION

Séance du 12 février 2019

L'an deux mille dix neuf, le douze février à dix-neuf heures.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Jacques Mangon, maire.**

Présents :

M Mangon, M Augé, Mme Layrisse, Mme Dumas, M Acquaviva, Mme Le Moller, M Dubos, Mme Thibaudeau, M Leblond, M Claudin, Mme Picard, Mme Alhaitz, Mme Nardini, M Barat, M Alban, M Pages, Mme Barrière, M Auffret, M Roucher, Mme Demare, Mme Rivière, M Guichoux, M Cases, M Morisset

Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

M Braun à Mme Layrisse
Mme Hanusse à M Barat
M Bouteyre à Mme Barrière
Mme Baron à Mme Dumas
M Garnier à Mme Le Moller
Mme Durand à M Guichoux
M Ouillade à M Cases

Absent(s) :

M Demanes, M Delpech, M Cristofoli, Mme Rigaud

Secrétaire de séance : M Jacques Guichoux.

La séance est ouverte,

Délibération du : 12 février 2019
Rendue exécutoire le : 14 février 2019
Publiée le : 14 février 2019

Signé : Le maire Jacques Mangon

Délibération du conseil municipal

Séance du 12 février 2019

CRÉATION DE SERVITUDES POUR CANALISATIONS D'EAU POTABLE. AUTORISATION

Mme Catherine Thibaudeau, Adjointe au maire déléguée à l'Urbanisme et au logement présente le rapport suivant.

Vu l'article L2122-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui prévoit que des servitudes établies par convention passées entre les propriétaires, conformément à l'article 639 du Code Civil, peuvent grever des biens des personnes publiques mentionnées à l'article L.1, qui relèvent du domaine public, dans la mesure où leur existence est compatible avec l'affectation de ceux de ces biens sur lesquels ces servitudes s'exercent.

Vu les dispositions des articles 637 et suivants du Code Civil, et vu la nécessité pour le Service de l'Eau de Bordeaux Métropole de disposer de droits réels sur les emprises foncières en domaine privé sur lesquelles des canalisations publiques d'eau potable sont établies afin d'en assurer l'implantation, le contrôle, l'entretien et le renouvellement.

Vu le traité de concession, en date du 27 décembre 1991, aux termes duquel la Communauté Urbaine de Bordeaux, devenue Bordeaux Métropole, établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, a confié l'exploitation du service public de l'eau potable à compter du 1er janvier 1992 à la société Lyonnaise des Eaux France, devenue Suez Eau France.

Considérant que des canalisations publiques d'eau potable sont présentes sur des parcelles appartenant à la Ville de Saint-Médard-en-Jalles, dont la liste est arrêtée dans la convention jointe et ci-après détaillées : BH304-BH1-BH2-BH3-BH4-BH310-BH7-HL10-HL12-HL13 (entre chemin de Cantelaude et avenue Montaigne) - DC13 (allée des Palombes) – DT289-DT310 (rue Vivaldi) – DW83 (rue Henri Roll Tanguy) – EE65-EE87 (chemin de Vimaney) -HH199 (entre rue du Languedoc et chemin rural n°230) – IR23-IR21-IR46-IR34 (avenue Cassiopée) – HS61 (entre piste cyclable de l'océan et chemin du Mauriet) – IC279 (rue Laënnec).

Considérant qu'il est nécessaire d'établir une convention de servitude de passage de canalisations publiques d'eau potable en domaine communal entre le propriétaire des parcelles, la Ville de Saint-Médard-en-Jalles et le concessionnaire du service public de l'eau potable, Suez Eau France, afin de préciser les droits et obligations de chacune des parties pour l'implantation, le contrôle, l'entretien et le renouvellement de ces dites canalisations.

Considérant que cette servitude consentie à titre gratuit sera établie par acte notarié dont les frais seront à la charge de Suez Eau France.

Considérant qu'il convient d'acter la création de servitude de passage de canalisations publiques d'eau potable en domaine communal entre la Ville de Saint-Médard-en-Jalles et le concessionnaire du service public de l'eau potable, Suez Eau France.

Après avis de la commission réunie le 5 février 2019,

**Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,**

Autorise l'établissement de la convention de servitude de passage de canalisations publiques d'eau potable en domaine communal entre le propriétaire des parcelles, la Ville de Saint-Médard-en-Jalles et le concessionnaire du service public de l'eau potable, Suez Eau France.

Autorise Monsieur le Maire, ou en son absence son représentant, à signer la dite convention puis l'acte notarié ainsi que toutes les formalités administratives y afférents.

Précise que la constitution de ces servitudes interviendra sans versement d'indemnité de part et d'autre et que tous les frais d'acte notariés seront à la charge de Suez Eau France.

Précise que conformément à l'article 11 de la loi n°95-127, du 8 février 1996, cette opération sera inscrite au bilan annuel de la politique foncière ainsi qu'au tableau annuel des acquisitions cessions de la commune en vue de leur annexion au compte administratif de l'exercice concerné.

Les conclusions mises aux voix sont adoptées à **30 POUR, 0 CONTRE et 1 ABSTENTION(S)**.

Fait et délibéré à Saint-Médard-en-Jalles
le 12 février 2019
pour expédition conforme
Le maire,



Jacques Mangon



CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE EN PROPRIÉTÉ PRIVÉE

Le soussigné,

Commune de Saint Médard en Jalles, représentée par Monsieur le Maire Jacques MANGON,
Place de l'Hôtel de ville, 33160 Saint-Médard-en-Jalles.

Ci- après dénommé « **le propriétaire** »

Vu les dispositions des articles 637 et suivants du code civil et vu la nécessité pour le Service de l'Eau de Bordeaux Métropole de disposer de droits réels sur les emprises foncières en domaine privé sur lesquelles des canalisations publiques d'eau potable sont établies afin d'en assurer l'implantation, le contrôle, l'entretien et le renouvellement.

Vu le traité de concession en date du 27 décembre 1991 aux termes duquel la COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX, devenue BORDEAUX METROPOLE, établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, a confié l'exploitation du service public de L'eau potable à compter du 1er janvier 1992 à la société LYONNAISE DES EAUX France, devenue SUEZ Eau France.

Reconnait le tracé des canalisations établies sur les parcelles lui appartenant et dont la désignation suit :

DESIGNATION

Commune	Référence cadastrale	Superficie parcelle m ²	Adresse	Canalisation	Servitude m ²
SAINT MEDARD EN JALLES	BH304	5739,56	Entre chemin de Cantelaude et avenue Montaigne	Ø : 500 mm Longueur : 451,07 m	177,06
	BH1	14371,04			474,45
	BH2	13153,47			261,05
	BH3	7295,21			53,56
	BH4	1026,05			215,95
	BH310	1579,46			191,95
	BH7	7189,81			102,63
	HL10	738,97			80,18
	HL12	2245,91			94,14
	HL13	4836,52			155,47
SAINT MEDARD EN JALLES	DC13	315,32	Allée des Palombes	Ø : 63 mm Longueur : 44,48 m	120,96
SAINT MEDARD EN JALLES	DT289	60,14	Rue Vivaldi	Ø : 160 mm Longueur : 35,82 m	59,23
	DT310	83,51			82,47
SAINT MEDARD EN JALLES	DW83	355,79	Rue Henri Rol-Tanguy	Ø : 110 mm Longueur : 90,49 m	249,38
SAINT MEDARD EN JALLES	EE65	299,96	Chemin de Vimaney	Ø : 110 mm Longueur : 38,64 m	104,15
	EE87	22,38			13,35

Commune	Référence cadastrale	Superficie parcelle m ²	Adresse	Canalisation	Servitude m ²
SAINT MEDARD EN JALLES	HH199	204,46	Entre Rue du Languedoc et chemin rural n°230	Ø : 63 mm Longueur : 30,16 m	144,17
SAINT MEDARD EN JALLES	IR23	873,08	Avenue Cassiopée	Ø : 63 mm Longueur : 601,97 m	26,89
	IR21	2955,70			675,93
	IR46	3350,30			938,65
	IR34	1135,55			285,16
SAINT MEDARD EN JALLES	HS61	4057,52	Entre piste cyclable de l'océan et chemin du Mauriet	Ø : 700 mm Longueur : 199,61 m	777,17
SAINT MEDARD EN JALLES	IC279	1664,51	Rue Laënnec	Ø : 60 et 63 mm Longueur : 150,42 m	471,96

Et accorde

1/ à BORDEAUX METROPOLE établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre relevant de la catégorie des métropoles, par transformation de la COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX créée en vertu de la Loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 et du Décret n° 201461599 du 23 décembre 2014 ayant son siège à Bordeaux (33000) Esplanade Charles de Gaulle, identifiée sous le numéro SIREN 243 300 316 en sa qualité de CONCEDANTE

2/ et à SUEZ Eau France, Société anonyme au capital de 422,224,040 euros, inscrite au Registre du Commerce de Paris sous le numéro SIREN 410 034 607, ayant son siège social à La Défense Tour CB21, 16 Place de l'Iris 92040 Paris La Défense, en sa qualité de CONCESSIONNAIRE

Ci-après dénommée « **le concessionnaire** »

Les droits suivants :

ARTICLE 1er

Après avoir pris connaissance du tracé des canalisations sur les parcelles ci-dessus désignées, le **Propriétaire** reconnaît à Bordeaux Métropole et son **Concessionnaire**, à ses agents ou entrepreneurs dûment accrédités les droits suivants :

1 – Pour chaque canalisation, une servitude dans la bande des terrains d'une largeur de quatre mètres (selon limites parcellaires) identifiée dans les zones hachurées des plans joints. La totalité des servitudes représente une longueur totale d'environ 1 642,66 mètres et une superficie totale de **5 755,91 m²**.

2 - Établir des piquages sur ces canalisations pour la desserte de tous branchements extérieurs à l'opération sus-indiquée ou tout prolongement du réseau en ayant informé au préalable le propriétaire. A ce sujet, en cas de financement partiel ou total de la conduite par le soussigné, ce dernier s'engage à ne pas exercer de droit de suite sur cet ouvrage.

3 - Pour les canalisations d'eau potable, déverser par l'intermédiaire des caniveaux ou autrement dans les égouts qui pourraient exister, et à leur défaut sur le sol et suivant sa pente naturelle, toutes les eaux provenant de la vidange volontaire ou accidentelle, ou du nettoyage de la conduite en question.

4 - Pénétrer sur les terrains grevés des servitudes définitives désignées plus haut, bénéficiant pour ce faire d'un droit d'accès et d'usage.

5 - Utiliser les terrains grevés des servitudes définitives, pour l'installation de toutes canalisations en ayant informé au préalable le propriétaire.

Par voie de conséquence, BORDEAUX METROPOLE et son concessionnaire, chargé du service public de l'eau potable ET/ OU SUEZ Eau France, ou toute personne morale qui, pour une raison quelconque, viendrait à lui être substituée, pourront faire pénétrer sur lesdites parcelles leurs agents ou ceux de leurs entrepreneurs dûment accrédités, en vue de la surveillance, l'entretien et la réparation, ainsi que le remplacement même non à l'identique des ouvrages établis et ce, quelle que soit la nature des canalisations : eaux pluviales, eaux usées ou eau potable.

En outre, BORDEAUX METROPOLE ET/OU SUEZ Eau France pourront procéder à des raccordements sur les canalisations susvisées.

ARTICLE 2

Le **propriétaire** s'oblige, tant en son nom personnel que pour ses locataires éventuels, à s'abstenir de tout fait de nature à nuire au bon fonctionnement et à la conservation des ouvrages, et à n'entreprendre aucune opération de construction, de plantation ou d'exploitation qui soit susceptible d'endommager les ouvrages ou restreindre l'accès aux ouvrages dans les limites des servitudes définitives de quatre mètres de large (selon les limites parcellaires) et à ne pas modifier la cote du niveau du sol des servitudes (en plus ou en moins) sans acceptation du projet par le service de l'eau de Bordeaux Métropole.

Le **propriétaire** procédera à l'entretien périodique des sols des servitudes, adapté à l'usage de la parcelle.

Le **propriétaire** s'oblige à prévenir sans délai le **concessionnaire** de tout incident, dommage ou fait susceptible d'altérer les ouvrages et leur bon fonctionnement afin de faciliter une intervention rapide sur les lieux.

ARTICLE 3

Les servitudes sont accordées à titre gratuit.

Le **concessionnaire** supportera les frais de reconstruction, entretien ou remise en état des ouvrages désignés ci-dessus, nécessités par leur usage ou leur usure.

Cependant, le **concessionnaire** pourra exiger du **propriétaire** ou de ses ayants droit le remboursement de la remise en état des ouvrages en cas de dommages ou dégradations de son fait, volontaires ou involontaires, directement ou indirectement.

ARTICLE 4

Des constats de l'état des terrains avant et après travaux/interventions de la part du concessionnaire ou de ses sous-traitants devront être réalisés avec le propriétaire avant tout travaux. Les dégâts qui pourraient être causés aux cultures et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, de l'entretien et la réparation des ouvrages, ainsi que leur remplacement, feront l'objet d'une remise en l'état à l'identique. Le cas échéant, d'une indemnisation fixée à l'amiable ou, à défaut d'accord, par le Tribunal compétent.

ARTICLE 5

Le Tribunal compétent pour statuer sur les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente convention est celui de la situation des parcelles.

ARTICLE 6

La présente convention prend effet à la date de ce jour et est conclue pour la durée d'existence des canalisations visées à l'article 1er ci-dessus ou de toute autre canalisation qui pourrait lui être substituée ou ajoutée sans modification de l'emprise existante.

ARTICLE 7

La présente convention est soumise au timbre et à l'enregistrement. Elle sera établie et publiée au bureau des hypothèques par le **Concessionnaire** aux frais du **Concessionnaire**. Tous frais relatifs à l'établissement de la présente convention sont à la charge du **Concessionnaire**.

ARTICLE 9

Le plan des servitudes est annexé à la présente.

Fait à Saint-Nédlaud, le 12/02/2019.
en-Jalles
en 3 exemplaires

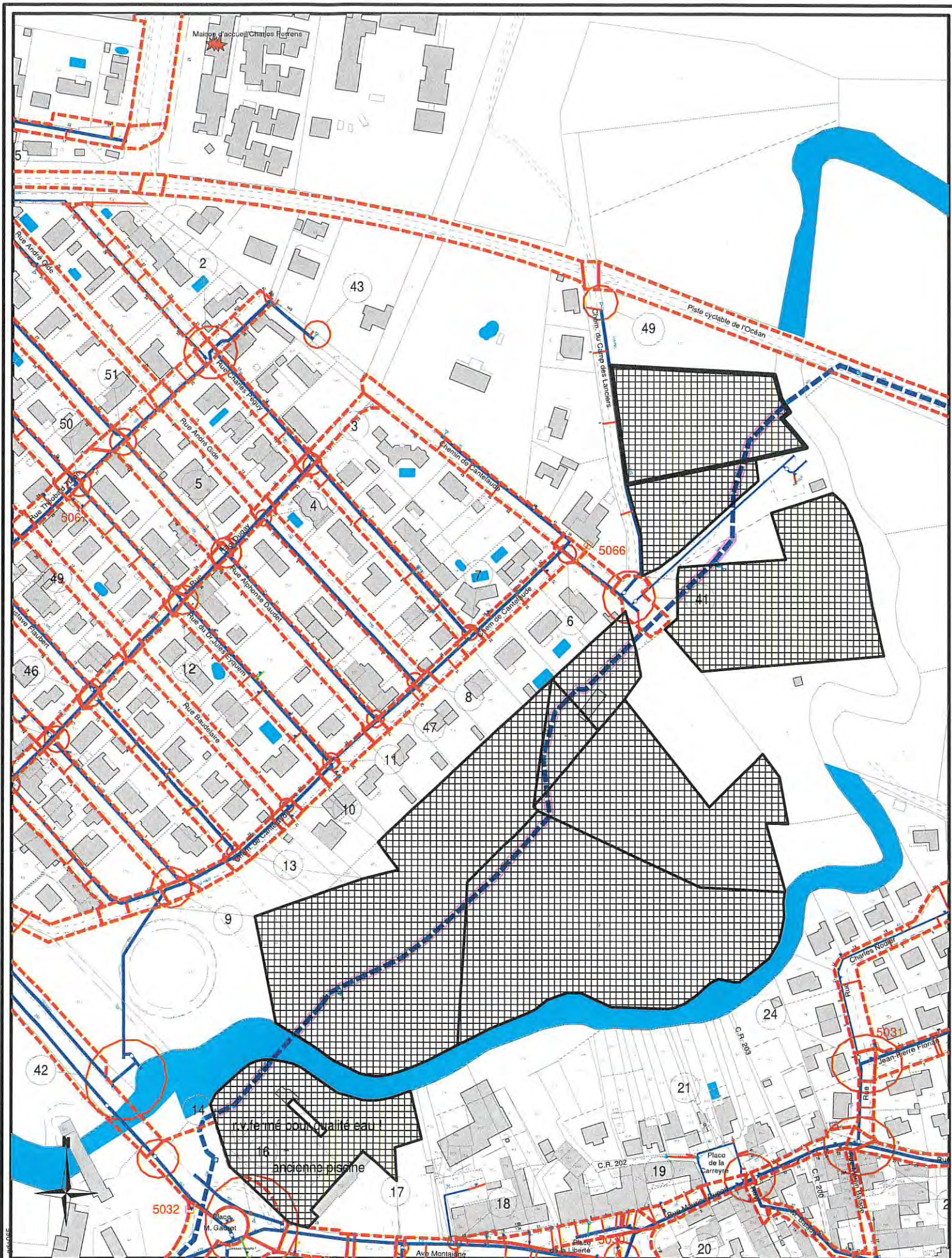
Signature : Jacques Nangon
Noire
Vice-président de Bordeaux Métropole
Conseiller départemental de la Gironde

Le propriétaire *



"Lu et Approuvé - Bon pour pouvoir"

* Signature(s) précédée(s) de la mention manuscrite "Lu et Approuvé-Bon pour pouvoir".



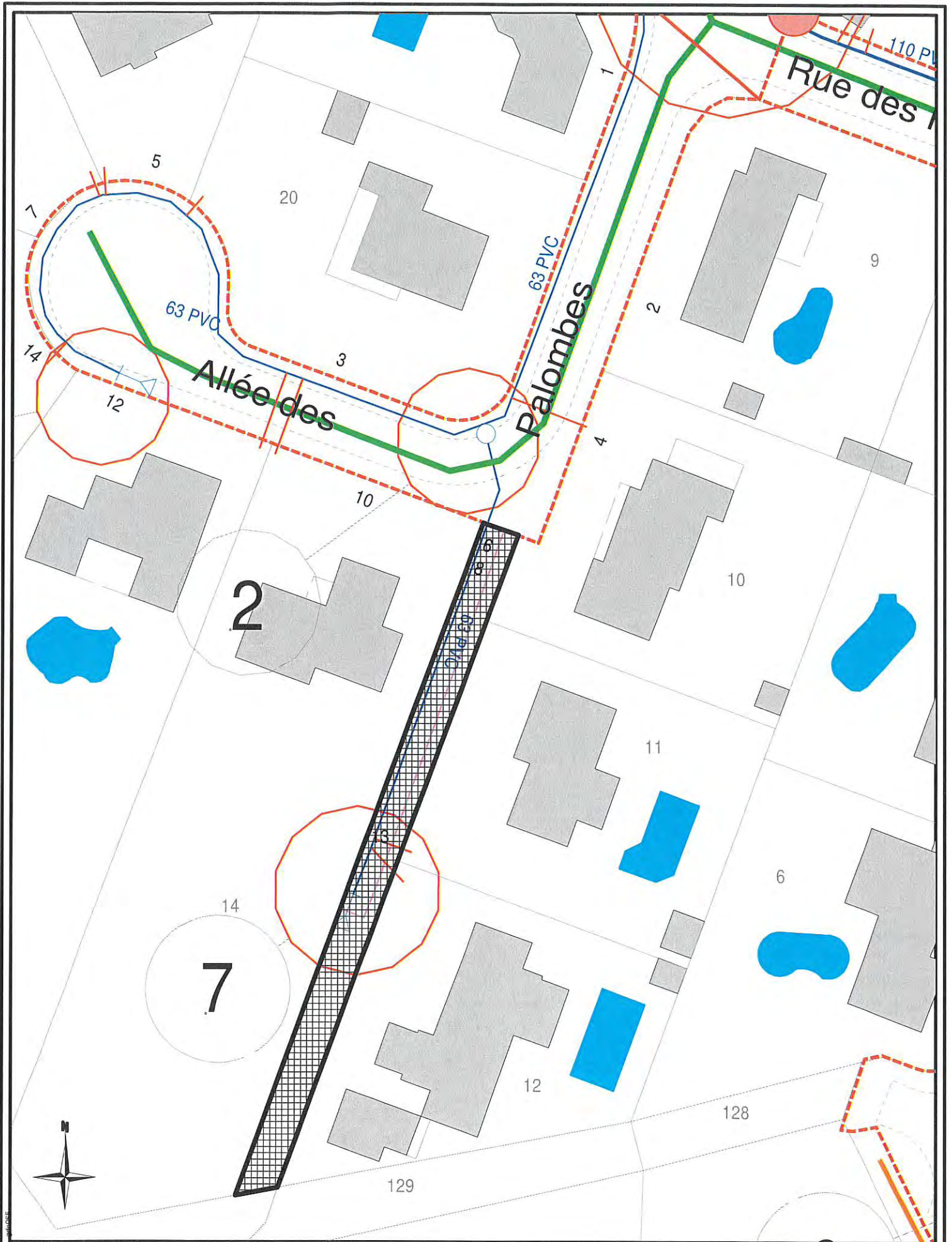
Classe de précision : C
 H304 - BH1 - BH2 - BH3 - BH4 - BH310 - BH7 - HL10 - HL12 - HL13

Echelle : 1/2500
 Date : 19/11/2018
 Planche : K18

SAINT MEDARD EN JALLES



ORIGINE DES DONNEES
 SUEZ EAU FRANCE REGION BDX GUY
 CADASTRE (C) DROITS DE LETAT RESERVES.
 F.T.N. (C) SCAN25 (C) IGN / B.D.U. (C) BM
 (C) IGN 2008, ORTHO PHOTO PLAN BM



Classe de précision : C

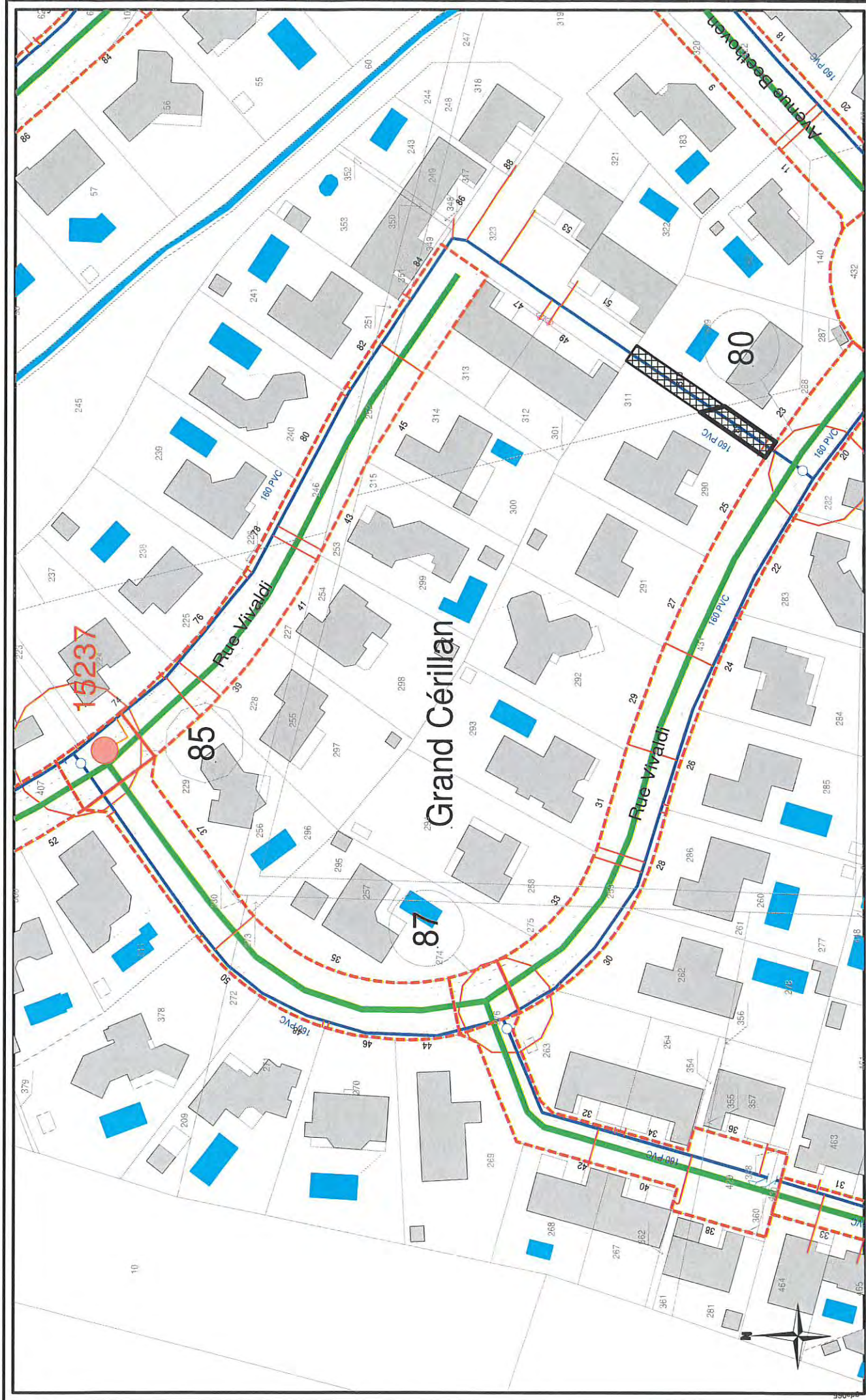
Parcelle : DC13

Echelle : 1/500
 Date : 20/11/2018
 Planche : F18

SAINT MEDARD EN JALLES



ORIGINE DES DONNEES
 SUEZ EAU FRANCE REGION BDX GUY
 CADASTRE (C) DROITS DE LETAT RESERVES.
 F.T.N. (C) SCAN25 (C) IGN / B.D.U. (C) BM
 (C) IGN 2008, ORTHO PHOTO PLAN BM

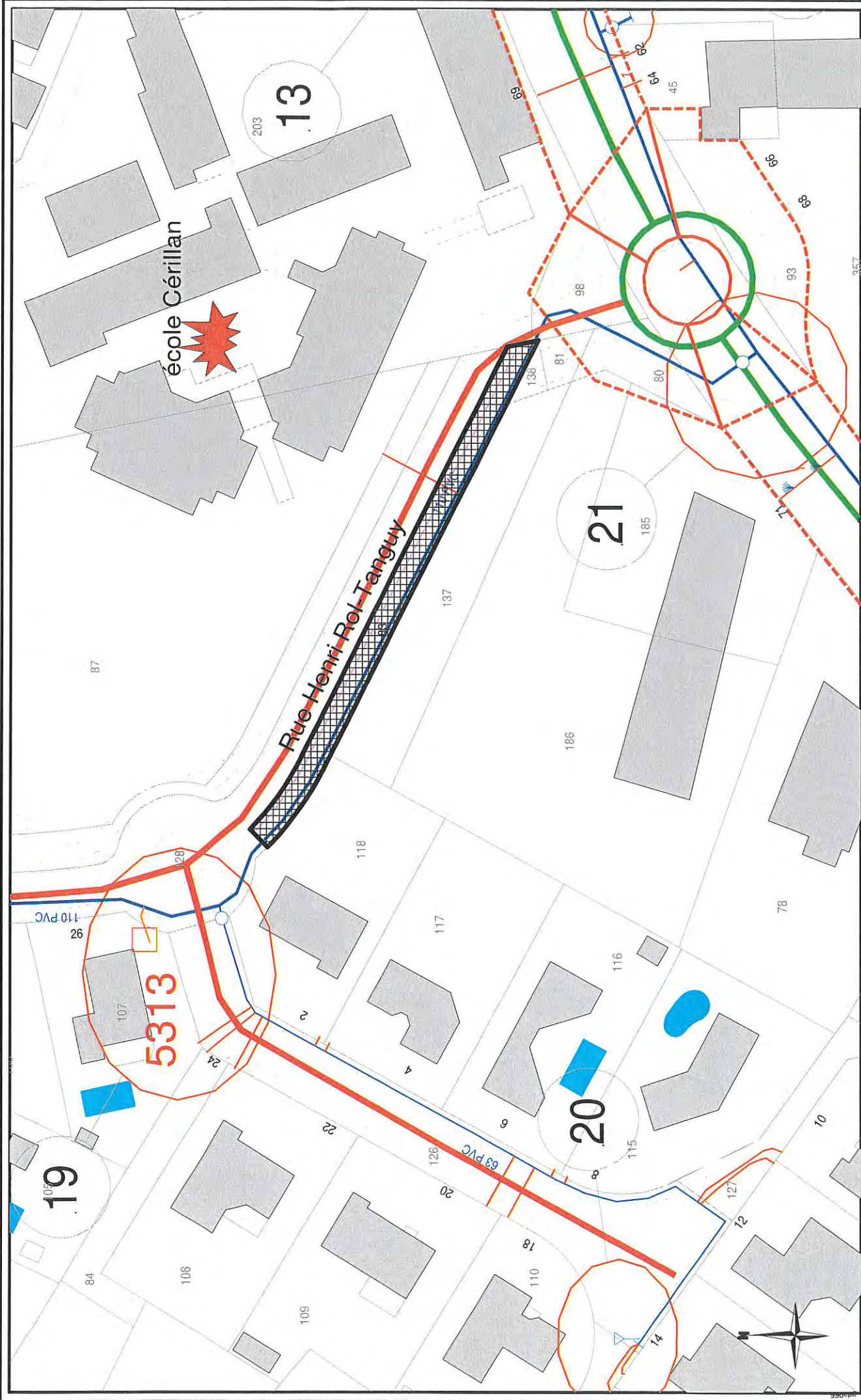


ORIGINE DES DONNÉES
 SUEZ EAUX FRANCE REGION BDX GUY
 CADASTRE (C) DROITS DE LETAT RESERVES.
 (C) 1998 (C) 2008 (C) 2010 (C) 2011
 (C) 1974 2008, 07110 PHOTO PLAN EN

Parcelles : DT289 - DT310
 SAINT MEDARD EN JALLES

Classe de précision : C
 Echelle : 1/1000
 Date : 20/11/2018
 Planche : H17

CE TRACÉ N'EST FOURNI QU'À TITRE INDICATIF ET N'ENGAGE PAS LA RESPONSABILITE DE SUEZ EAUX FRANCE

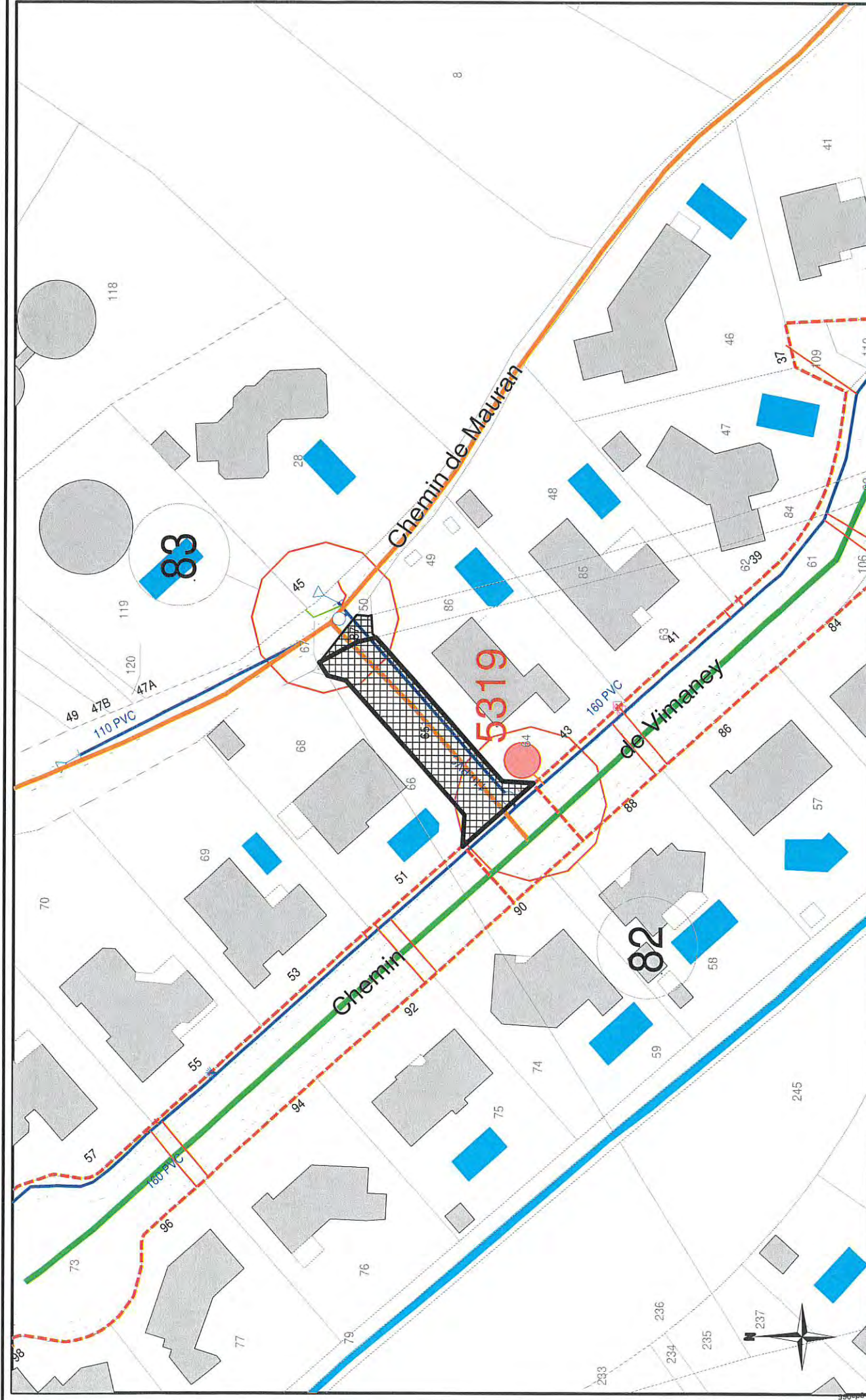


ORIGINE DES DONNEES : IGN
 CADASTRE (C) DROITS DE L'ETAT PRESERVES.
 F.T.N. (C) SCAZZE (C) IGN / E.D.U. (C) BM
 (C) 1988, ORTHO PHOTO PLAN BM

Parcelle : DW83
 SAINT MEDARD EN JALLES

Classe de précision : C
 Echelle : 1/750
 Date : 20/11/2018
 Planche : G18

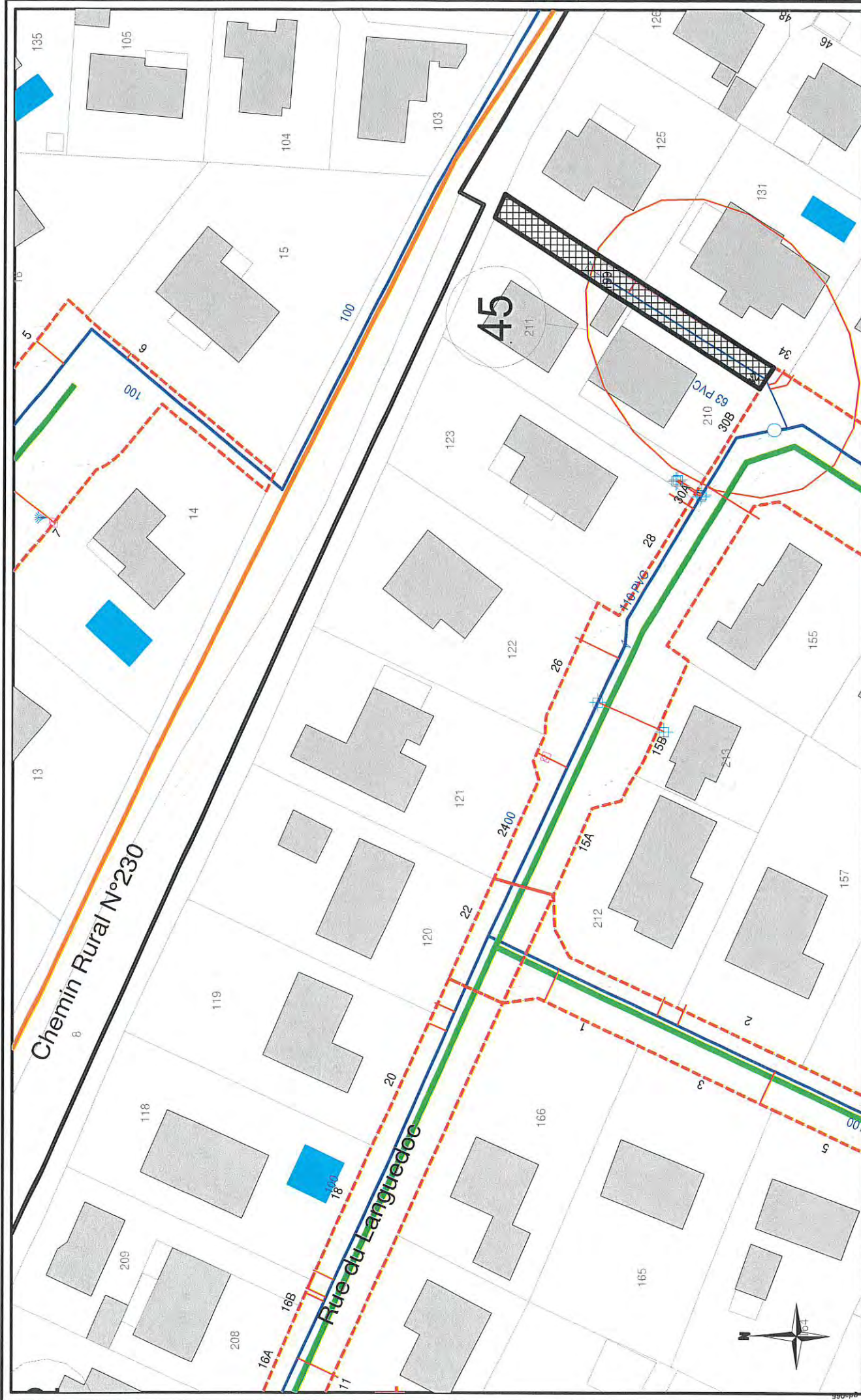
CE TRACÉ N'EST FOURNI QU'À TITRE INDICATIF ET N'ENGAGE PAS LA RESPONSABILITE DE SUEZ EAU FRANCE



Parcelles : EE65 - EE87
SAINT MEDARD EN JALLES

Classe de précision : C
 Echelle : 1/750
 Date : 20/11/2018
 Planche : H17

CE TRACÉ N'EST FOURNI QU'À TITRE INDICATIF ET N'ENGAGE PAS LA RESPONSABILITE DE SUEZ EAUX FRANCE



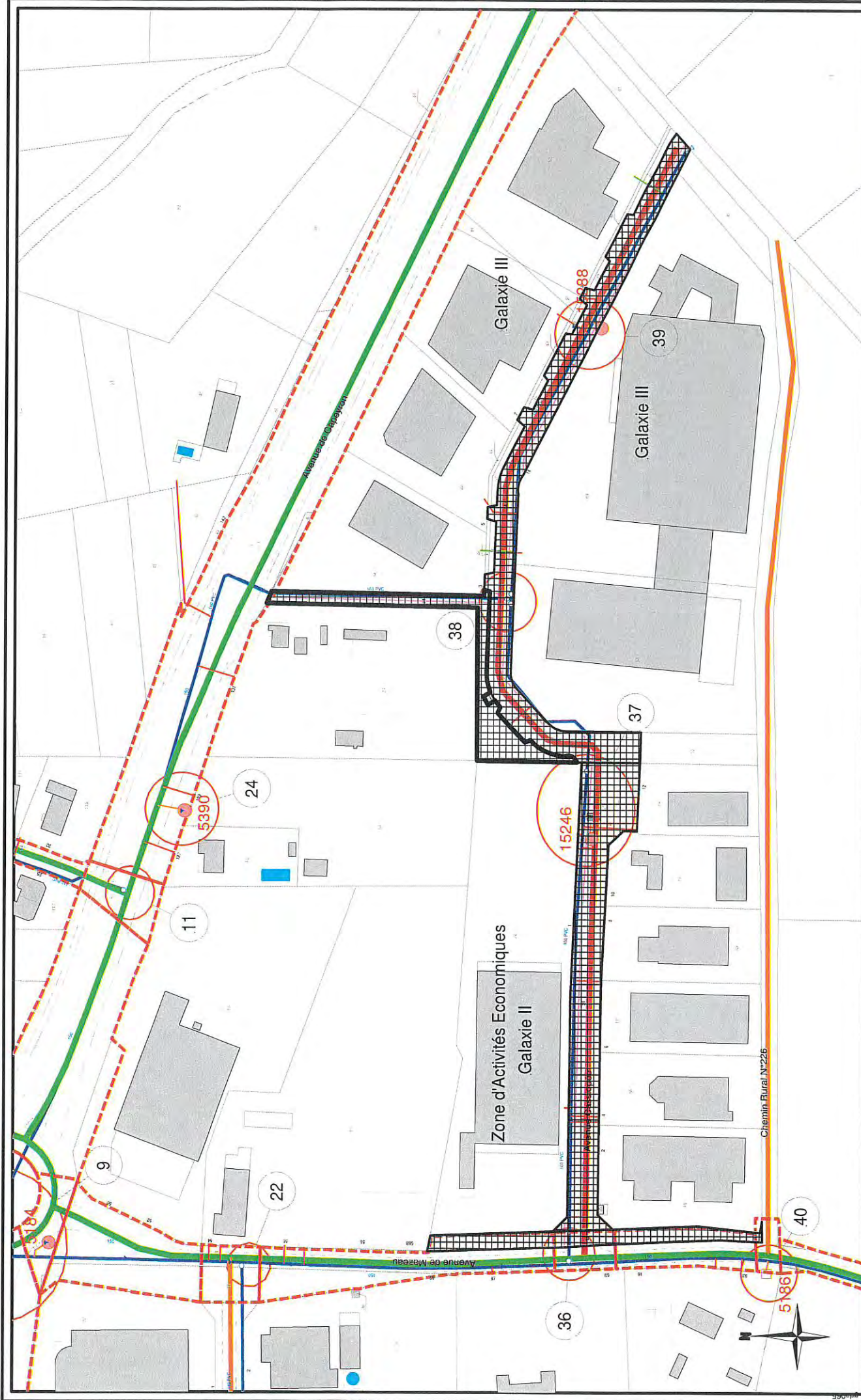
ORIGINE DES DONNÉES
 SUEZ EAUX FRANCE REGION BDX GUY
 CADASTRE (C) DROITS DE LETAT RESERVES.
 (C) IGN 2008, ORTHO PHOTO PLAN 5M

Parcelle : HH199
 SAINT MEDARD EN JALLES

Classe de précision : C

Echelle : 1/750
 Date : 20/11/2018
 Planche : K17

CE TRACÉ N'EST FOURNI QU'À TITRE INDICATIF ET N'ENGAGE PAS LA RESPONSABILITE DE SUEZ EAUX FRANCE



Classe de précision : C

Echelle : 1/2000
 Date : 20/11/2018
 Planche : J21

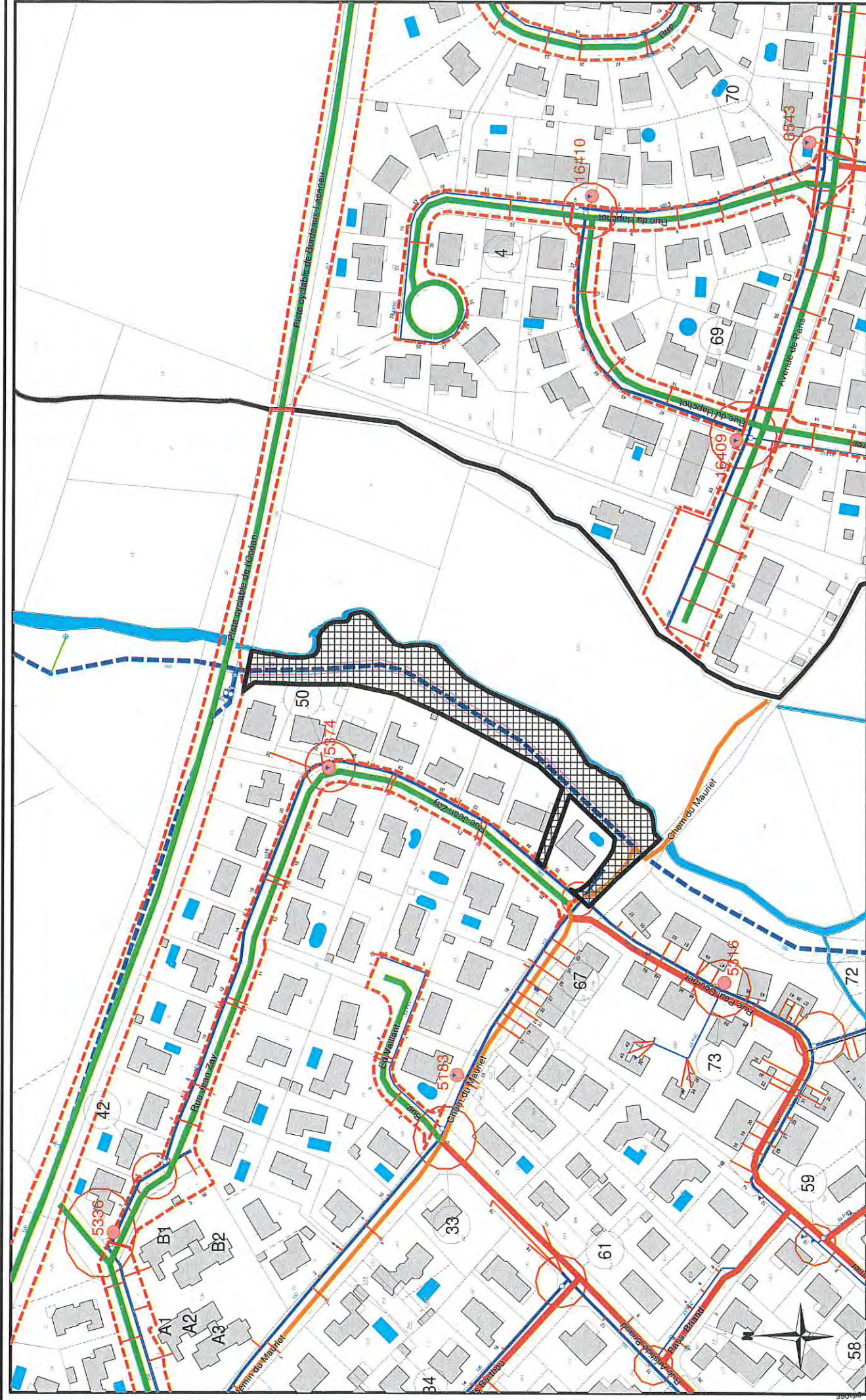
Parcelles : IR21 - IR23 - IR34 - IR46

SAINT MEDARD EN JALLES



ORIGINE DES DONNEES : IGN
 SUITE AUX ACCORDS CON BDX GUY
 CADASTRE (C) DROITS DE LETAT RESERVES.
 C.T.N. (C) SCALISE (C) IGN / B.D.U. (C) I.B.M.
 (C) IGN 2008, ORTHO PHOTO PLAN IGN

CE TRACÉ N'EST FOURNI QU'À TITRE INDICATIF ET N'ENGAGE PAS LA RESPONSABILITE DE SUEZ EAU FRANCE



Classe de précision : C
 Echelle : 1/2000
 Date : 20/11/2018
 Planche : K18
 CE TRACÉ N'EST FOURNI QU'À TITRE INDICATIF ET N'ENGAGE PAS LA RESPONSABILITÉ DE SUEZ EAU FRANCE

Parcelle : HS61
SAINT MEDARD EN JALLES



ORIGINE DES DONNEES
 SUEZ EAU FRANCE REGION BDX GUY
 CADASTRE (C) DROITS DE LETAI RESERVES.
 (C) IGN 2008, ORTHO PHOTO PLAN BM



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)

Utilisateur : Desrosier Céline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction:	Transmission d'actes
Nature de l'acte:	Délibérations
Numéro de l'acte:	DG19_019
Date de la décision:	2019-02-12 00:00:00+01
Objet:	CRÉATION DE SERVITUDES POUR CANALISATIONS D'EAU POTABLE. AUTORISATION
Documents papiers complémentaires:	NON
Classification matières/sous-matières:	3.1 - Acquisitions
Identifiant unique:	033-213304496-20190212-DG19_019-DE
URL d'archivage:	Non définie
Notification:	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
nom de métier:		
033-213304496-20190212-DG19_019-DE-1-1_0.xml	text/xml	887
nom de original:		
DG19_019.pdf	application/pdf	6168278
nom de métier:		
99_DE-033-213304496-20190212-DG19_019-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	6168278

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	14 février 2019 à 09h29min04s	Dépôt initial
En attente de transmission	14 février 2019 à 09h29min07s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	14 février 2019 à 09h29min15s	Transmis au MI
Acquittement reçu	14 février 2019 à 09h29min46s	Reçu par le MI le 2019-02-14

VILLE DE
SAINT MÉDARD
EN JALLES



Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

CONVENTION DE MANDAT ENTRE LA VILLE ET URBIS PARK. AUTORISATION

Séance du 12 février 2019

L'an deux mille dix neuf, le douze février à dix-neuf heures.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Jacques Mangon, maire.**

Présents :

M Mangon, M Augé, Mme Layrisse, Mme Dumas, M Acquaviva, Mme Le Moller, M Dubos, Mme Thibaudeau, M Leblond, M Claudin, Mme Picard, Mme Alhaitz, Mme Nardini, M Barat, M Alban, M Pages, Mme Barrière, M Auffret, M Roucher, Mme Demare, Mme Rivière, M Guichoux, M Cases, M Morisset

Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

M Braun à Mme Layrisse
Mme Hanusse à M Barat
M Bouteyre à Mme Barrière
Mme Baron à Mme Dumas
M Garnier à Mme Le Moller
Mme Durand à M Guichoux
M Ouillade à M Cases

Absent(s) :

M Demanes, M Delpech, M Cristofoli, Mme Rigaud

Secrétaire de séance : M Jacques Guichoux.

La séance est ouverte,

Délibération du : 12 février 2019
Rendue exécutoire le : 14 février 2019
Publiée le : 14 février 2019

Signé : Le maire Jacques Mangon

CONVENTION DE MANDAT POUR LA GESTION DES RECETTES DE STATIONNEMENT DE LA VILLE DE SAINT-MÉDARD-EN-JALLES

ENTRE :

La Ville de Saint-Médard-en-Jalles, représentée par son Maire, Jacques MANGON, autorisé aux fins des présentes par délibération DG14_039 du Conseil Municipal en date du 10/04/2014, en sa qualité d'ordonnateur, ci-après dénommée « Mandant »,
D'UNE PART

ET

La société Urbis Park Services, RCS488 990151 domiciliée 69-73 Boulevard Victor Hugo 93400 Saint-Ouen, titulaire du marché de gestion et mise en place de stationnement réglementé sur voirie notifié le 16/11/2018 portant sur la surveillance, contrôle et gestion technique du stationnement sur voirie, entretien, maintenance, collecte, gestion des recettes, acquisition, pose et dépose des horodateurs pour le compte de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles, représentée par Monsieur Xavier HEULIN, Directeur Général, ci-après dénommée « Mandataire »,
D'AUTRE PART

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 11/02/2019, en application des articles L1611-7-1 et D1611-32-2 du CGCT,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Introduite par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles et confirmée par l'article 73 de la loi 2015-991, du 07 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République, la réforme de dépenalisation et de décentralisation du stationnement payant sur voirie est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, le stationnement n'est plus lié à l'exercice d'un pouvoir de police mais devient une modalité d'occupation du domaine public. En conséquence, le non-paiement spontané n'est plus une infraction sanctionnée par une amende pénale mais un choix de paiement forfaitaire ultérieur.

Ainsi, la réforme du stationnement payant sur voirie crée un produit local, le forfait post-stationnement (FPS).

Pour mémoire, doivent être distingués les deux produits suivants qui correspondent à une chronologie d'étapes :

- La redevance de stationnement acquittée dès le début du stationnement (paiement immédiat à l'horodateur),
- Le forfait de post-stationnement (FPS) dû en cas de défaut ou d'insuffisance du paiement immédiat, exigible dans un délai de 3 mois à compter de la notification du FPS.

Le FPS pourra être payé sur les horodateurs dans un délai de 5 jours après son émission.

S'il n'est pas réglé dans ce délai, il sera recouvré par l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI). Comme pour le procès-verbal électronique (PVe) utilisé en matière d'amendes, l'ANTAI proposera à la Ville d'envoyer le FPS au domicile du titulaire de la carte grise (après interrogation

du fichier des immatriculations des véhicules – SIV) et mettra notamment à disposition des moyens de paiement dématérialisés (internet et smartphone notamment).

En cas de défaut de paiement de l'intégralité du FPS à l'issue du délai de 3 mois, l'ANTAI procédera au recouvrement forcé des titres exécutoires (FPSI). Ce dispositif fait l'objet d'une convention spécifique entre la Ville et l'ANTAI.

Il est noté que le produit des FPS (déduction faite des frais de collecte) sera in fine reversé par le mandant à Bordeaux Métropole, collectivité compétente en matière de transports collectifs et de voirie. Une convention encadrant les modalités de ce reversement sera établie entre la Ville et la Métropole.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Objet du mandat

En application des articles L 1611-7-1 et D1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales, la Ville de Saint-Médard-en-Jalles donne mandat à Urbis Park pour percevoir les recettes suivantes :

- Redevances de stationnement des véhicules sur voirie acquittées dès le début du stationnement (paiements immédiats à l'horodateur),
- Forfait Post-stationnement (FPS) dans un délai de 5 jours après leur émission.

Le Mandataire agira au nom et pour le compte de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles dans les conditions définies au présent Mandat. A ce titre, le Mandataire est notamment chargé d'appliquer les tarifs délibérés par le Conseil Municipal de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles.

Opérations confiées au Mandataire

Au titre de sa mission et en vertu du mandat qui lui est confié, le Mandataire est habilité à réaliser les opérations suivantes :

- Gestion des recettes des horodateurs (redevance de stationnement et FPS dans un délai de 5 jours après l'émission) et des recettes en ligne (application smartphone, internet),
- Reversement à la Ville de Saint-Médard-en-Jalles des recettes brutes collectées,
- Instruction des recours administratifs préalables obligatoires (RAPO),
- Instruction des demandes de remboursement des recettes encaissées à tort, strictement limité aux cas suivants :
 - En cas de paiement du FPS par l'utilisateur au Mandataire avant le RAPO, et si le RAPO aboutit à une décision favorable pour l'utilisateur, remboursement total ou partiel du FPS ;
 - En cas de paiement du FPS par l'utilisateur au Mandataire et de décision de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP) favorable à l'utilisateur, remboursement total ou partiel du FPS.

I/ Détail des prestations réalisées par le Mandataire

Le marché dont le Mandataire est titulaire prévoit :

1) Prestations demandées

Des missions d'exploitation :

- Collecter les fonds, transférer jusqu'au lieu de comptage sécurisé défini et encaisser pour le compte de la collectivité, s'agissant des fonds versés dans les horodateurs ;
- Encaissé les montants des redevances perçues de façon dématérialisée (application smartphone, internet) ;
- Tenir une comptabilité spécifique. Cette comptabilité retrace l'ensemble des opérations relatives à la collecte des fonds versés dans les horodateurs, encaissement des FPS. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment le solde de la caisse ;
- Souscrire une assurance visant à protéger le mandataire et la Ville de Saint-Médard-en-Jalles en cas de dysfonctionnements (malversations,...) ;
- Opérer la reddition des comptes selon les modalités prévues à l'article D. 1611-32-7 ;
- Reverser, à réception d'un titre émis mensuellement par la Ville de Saint-Médard-en-Jalles, les recettes brutes collectées.

Des missions issues de la réforme de décentralisation et de dépenalisation du stationnement payant :

- Compatibilité et interfaçage avec les systèmes de contrôle du stationnement au moyen de terminaux portables (PDA) communiquant avec la solution de paiements ;
- Émission des FPS ;
- Collecte et encaissement des FPS payés aux horodateurs dans le délai de 5 jours après émission ;
- Instruction des recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) ;
- Fourniture des mémoires en défense pour les recours contentieux devant la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP).

2) Les produits tarifaires

L'ensemble des produits tarifaires devra pouvoir être vendu par l'intermédiaire du téléphone portable.

Le dispositif permettra la plus grande souplesse pour la définition de la politique de stationnement.

Il permettra des tarifs progressifs, des tarifs dépendant de l'heure de paiement, de la gratuité, le report sur la prochaine période payante (saut de plages nocturnes ou de plages gratuites), etc.

Il devra permettre le paiement du stationnement selon un pas défini, passée une période forfaitaire incompressible.

La modification des tarifs ou des durées de stationnement suite à un arrêté municipal ou une décision de la ville de Saint-Médard-en-Jalles se fera aisément par paramétrage du dispositif.

Le dispositif permettra l'utilisation d'une politique tarifaire distinguant :

- chaque jour de la semaine ;
- les jours fériés ;

- chaque demi-heure de 9h00 à 19h30 ;
- n'importe quelle période définie par la collectivité.

Le Titulaire sera en charge de l'ensemble du paramétrage du système suite à un changement de grille tarifaire ou d'évolution de modalités de paiement (utilisation d'une carte, inscription de la plaque d'immatriculation, paiement dématérialisé, ...).

3) Les canaux de vente

L'utilisateur aura accès à plusieurs moyens ou canaux de vente à la fois pour l'inscription et pour le paiement du stationnement. Ces moyens devront être le plus universel possible afin de garantir l'utilisation du service pour tous.

Le dispositif devra à minima permettre :

- le paiement en numéraire ;
- le paiement par carte bancaire ;
- le paiement avec un téléphone non connecté à internet ;
- le paiement par l'intermédiaire d'un site web spécialisé ;
- le paiement par l'intermédiaire d'applications dédiées, liées aux téléphones (iPhone, Android) ou aux montres (Apple Watch par exemple).

Chaque canal ne devra pas être exclusif l'un de l'autre, et un paiement effectué grâce à un canal devra pouvoir être identifié par un autre canal en temps réel en cas de prolongation ou d'interruption du ticket.

II/ Obligations du Mandataire

1) Gestion des recettes des horodateurs

a) Collecte des fonds des horodateurs

La responsabilité civile et pénale du Mandataire ne débutera qu'au moment de la collecte des fonds, sous réserve que les conditions ci-dessous listées soient strictement respectées. A cet effet et conformément à l'article D.1611-19 du CGCT, le Mandataire souscrit une assurance garantissant les risques indiqués à l'article 4.7 de la présente convention.

Dès qu'une effraction est constatée sur un horodateur et pour déterminer le montant dérobé, le Mandataire fournit au Mandant le ticket de la recette horodateur ainsi que le montant de la collecte sur cet horodateur. Cette information permet au Mandant de déposer la plainte correspondante.

Les horodateurs seront collectés au moins 1 fois par mois. En cas de vol par effraction constaté contradictoirement, cette fréquence sera doublée pendant 1 mois.

Les tournées sont effectuées par 1 agent. Le responsable de la collecte récupère la clé auprès des services de la Mairie pour les besoins de la collecte. Il en est responsable pendant la durée de celle-ci .

La présence d'un policier municipal pourra être sollicité si besoin.

Les agents collecteurs sont chargés de la récupération des fonds au moyen de caissettes sécurisés. Le ticket de chaque horodateur collecté est récupéré à titre de justificatif.

Le ticket de collecte comporte a minima la référence de l'horodateur, le numéro, la date et l'heure de la collecte, le montant total collecté avec le détail par mode de paiement (carte bancaire, espèce) et pour les espèces, le nombre de pièces par type de pièces.

b) Comptage des fonds des horodateurs

Le responsable de la collecte s'assure ensuite du transfert des fonds entre les lieux de collecte et le local sécurisé permettant d'effectuer le comptage.

Le responsable de la collecte réalise le comptage des fonds collectés selon les modalités suivantes :

Ils procèdent à l'ouverture des caissettes,

Ils réalisent le comptage et le tri des pièces à l'aide d'une trieuse/compteuse entretenue et mise à disposition par la ville de Saint-Médard-en-Jalles.

Ils préparent les sacoches de fonds en vue de la collecte de ces derniers par la société de convoyage.

Ils établissent les bordereaux de remise.

Ils procèdent aux différents rapprochements nécessaires.

Si le montant figurant sur le ticket de collecte est supérieur au montant compté réellement, alors l'écart doit être justifié (fausses pièces, pièces étrangères, pièces mutilées, ...).

Un état récapitulatif mensuel accompagné de tous les justificatifs est transmis mensuellement au Mandant. Les différences résultant de ces écarts de comptage ou de fausses pièces sont prises en charge par la Ville de Saint-Médard-en-Jalles par émission d'un mandat au compte 678 pour le montant du déficit.

Les fausses pièces, pièces étrangères et pièces mutilées sont remises au transporteur de fonds qui en fait son affaire pour destruction par la Banque de France.

Si le montant compté réellement est supérieur au montant figurant sur le ticket de collecte, alors seul le montant réellement compté est pris en compte et reversé en totalité au Mandant.

Le transport des fonds entre le lieu de comptage et la banque du Mandataire sera effectué par une société agréée sur la base d'une fréquence qui limitera le montant des fonds conservés en coffre à 30.000 € maximum.

La banque du Mandataire (IBAN xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) crédite le compte Banque de France du Mandant (IBAN Frxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

c) Gestion des FPS

Les FPS sont émis par le Mandataire.

Durant un délai de 5 jours, les FPS peuvent être réglés via les horodateurs.

Au delà de ce délai, l'encaissement est effectué directement par l'ANTAI. Le mandant passera une convention de type cycle complet avec l'ANTAI.

Le Mandataire transmet à l'ANTAI par voie électronique sécurisée tous les FPS n'ayant pas fait l'objet d'un règlement dans le délai de 5 jours calendaires consécutifs à la constatation.

L'ANTAI procède à l'envoi d'un avis de paiement de FPS et à son recouvrement au regard des informations transmises par le Mandataire.

Le mandataire transmettra à la Ville de Saint-Médard-en-Jalles un état mensuel des forfaits transmis à l'ANTAI (nombre et montant). Cet état sera également communiqué au comptable.

Les cas de remboursement des FPS sont limités aux cas suivants :

- En cas de paiement du FPS par l'utilisateur au Mandataire avant le RAPO, et si le RAPO aboutit à une décision favorable pour l'utilisateur, remboursement total ou partiel du FPS;
- En cas de paiement du FPS par l'utilisateur au Mandataire et de décision de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP) favorable à l'utilisateur, remboursement total ou partiel du FPS.

Les remboursements sont effectués exclusivement par le comptable du mandant au vu des pièces transmises par le prestataire (exemple : production de l'avis de paiement du FPS, du jugement de RAPO et de la décision de la CCSP).

d) Traitement des RAPO

L'utilisateur qui entend contester l'avis de paiement de FPS doit impérativement exercer un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) auprès du Mandataire dont relève l'agent assermenté qui a établi cet avis de paiement, et ce dans le mois qui suit son envoi.

Le RAPO est conçu comme une étape de la procédure administrative, qui intervient après la décision initiale et avant la saisine éventuelle du juge, visant à prévenir la judiciarisation des contentieux. Il agit comme un filtre, de nature à limiter l'engorgement de la commission du contentieux du stationnement payant (CCSP), juridiction spécialisée créée spécifiquement pour le stationnement payant par l'Ordonnance n°2015-45 du 23 janvier 2015.

En matière de traitement de RAPO, le Mandataire est chargé de :

- ① Saisir les RAPO reçus dans une application ;
- ① Examiner la recevabilité des RAPO transmis ;
- ① Apporter dans les délais prescrits par le cadre réglementaire une réponse explicite aux RAPO : le Mandataire statuera dans le délai d'un mois à compter de sa saisine. Son silence au terme de ce délai d'un mois vaut décision du rejet du recours. Si le Mandataire fait droit au recours, il notifie alors au demandeur et à l'ANTAI sa décision d'acceptation ;
- ① Réaliser un rapport mensuel sur l'état des RAPO (nombre de cas, traitement réservé...);
- ① Transmettre au mandant les pièces justificatives lui permettant de demander au comptable public de procéder aux remboursements.

e) Reversement des recettes brutes collectées par le Mandataire

Le Mandataire se dote d'un compte bancaire spécifique aux opérations du présent Mandat :

- IBAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pour les paiements immédiats et les FPS

Chaque semaine, le Mandataire comptabilise les recettes brutes collectées.

Au plus tard le 25 du mois M+1, le Mandataire procède au reversement du total des recettes brutes perçues le mois précédent. Le Mandataire doit apporter la preuve de la date du versement.

Pour les recettes brutes qu'il est chargé d'encaisser, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

Les pièces justificatives suivantes sont fournies à l'appui du versement mensuel des recettes :

- Pour les horodateurs :
 - Les recettes mensuelles collectées par mode de paiement,
 - La recette mensuelle par horodateur (avec comparaison de la recette par rapport à la moyenne),
 - Les recettes de paiements dématérialisés (Carte bancaires et appli smartphone)
 - Les écarts à la hausse et à la baisse existants entre les justificatifs produits par l'horodateur et les recettes réellement reconnues.
- Pour les FPS :
 - Liste des FPS encaissés par numéro et montant.

f) Dépenses autorisées à effectuer par le Mandataire

Le Mandataire n'est autorisé à effectuer **aucune dépense au titre de cette convention de mandat.**

Les remboursements de recettes encaissées à tort ou les remboursements suite à RAPO seront assurés par le comptable du mandant après instruction et production des pièces justificatives par le mandataire.

2) Souscription d'une assurance par le Mandataire

Conformément à l'article D.1611-19 du CGCT, avant l'exécution du Mandat, le Mandataire non doté d'un comptable public souscrit une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du Mandat.

Ainsi que cela est prévu au marché, et conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations (responsabilité civile découlant des anciens articles 1382 à 1384 du Code civil recodifiés aux articles 1240 à 1242 du Code Civil).

III/ Obligations comptables du Mandataire

1) Établissement de 2 comptabilités distinctes

Le Mandataire tient 2 comptabilités distinctes, une pour les paiements immédiats et une pour les FPS qui retracent chacune l'intégralité des mouvements de caisse opérée pour la perception des recettes visées au présent Mandat ainsi que le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort.

Il fera apparaître une distinction explicite entre les recettes horaires des horodateurs et les recettes de FPS. Il devra justifier des écarts de caisse.

2) Reddition annuelle des comptes

Le Mandataire opère la reddition annuelle de ses comptes **le 31 décembre** de chaque année.

Cette date de reddition permet au comptable public de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles d'exercer les contrôles qui lui incombent avant intégration des opérations du Mandataire dans ses écritures et de produire son compte de gestion dans les délais qui lui sont impartis.

En tout état de cause, le Mandataire produit des comptes qui retracent la totalité des opérations de recettes décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations de trésorerie par nature. Selon les besoins propres à chaque opération, ces comptes comportent en outre :

- ① La balance générale des comptes arrêtée au 31 décembre ;
- ② La situation de trésorerie de la période (situation initiale au 01/01/N et situation finale au 31/12/N), accompagnée d'un état de rapprochement bancaire.

Afin de faciliter cette reddition, un dispositif particulier est mis en place concernant les recettes constatées sur le mois de décembre :

- au plus tard le 23 décembre : le Mandataire procède au versement total des recettes brutes perçues entre le 1^{er} décembre et le 20 décembre accompagné des pièces justificatives prévues au 4.5 de la présente convention.
- au plus tard le 10 janvier de l'année N+1 : le Mandataire procède au versement total des recettes brutes perçues entre le 21 décembre et le 31 décembre accompagné des pièces justificatives prévues au 4.5 de la présente convention.

La reddition des comptes périodique et annuelle est soumise à l'approbation de l'ordonnateur et aux contrôles du comptable public tels que prévus au paragraphe 5 de la présente convention (art D.1611-26 du CGCT).

3) Contrôles pesant sur les opérations du Mandataire et leur intégration dans les comptes du Mandant

L'article D.1611-26 du CGCT applicable aux mandats pris sur le fondement de l'article L.1611-7 du même code précise les modalités de contrôle des opérations des mandataires et du mandataire lui-même, étant précisé que ces dispositions sont rendues applicables aux mandats pris sur le fondement de l'article L.1611-7-1 du CGCT par l'article D.1611-32-8 du même code. Le recours au mandat ne saurait dispenser l'ordonnateur mandant et son comptable public des contrôles respectifs qui leur incombent, tant lors de la reddition annuelle que lors des redditions périodiques.

4) Contrôles de l'ordonnateur mandant sur les opérations du Mandataire

Le Mandataire, selon la périodicité fixée par la convention, transmet à l'ordonnateur les documents et pièces de la reddition comptable, notamment les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Conformément à l'article D.1611-26 du CGCT, la reddition doit être soumise à l'approbation de l'ordonnateur mandant.

Si l'ordonnateur n'approuve pas la reddition ainsi opérée, il peut mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Mandataire :

- Soit en émettant d'office un titre de recette visant à constater l'irrespect des conditions d'exécution du mandat dans les conditions règlementairement fixées ;
- Soit en demandant au juge administratif un titre visant à constater sa créance dès lors qu'elle a aussi pour fait générateur une stipulation contractuelle.

En particulier, la non réalisation des contrôles mis à sa charge par la convention au titre des 9° de l'article D.1611-18 et 8° de l'article D.1611-32-3 du CGCT constitue un motif devant conduire à l'engagement de la responsabilité contractuelle du Mandataire.

Après avoir réalisé les contrôles des opérations effectuées par le Mandataire, l'ordonnateur mandant donne l'ordre de payer ou de recouvrer à son comptable public et lui transmet les pièces justificatives afférentes pour les seuls éléments de la reddition des comptes qu'il a approuvés pour intégration des opérations à son compte de gestion ou à son compte financier.

Il indique également à son comptable assignataire les opérations qu'il n'a pas acceptées et les motifs qui l'y ont conduit ainsi que les suites données à cette décision (émission d'un titre visant à engager la responsabilité contractuelle du mandataire, demande de compléments...).

5) Contrôles réalisés par le comptable du mandant sur les opérations du Mandataire acceptées par l'ordonnateur Mandant

Sous peine d'engager sa propre responsabilité personnelle et pécuniaire, le comptable de l'ordonnateur mandant doit procéder à un certain nombre de contrôles avant de prendre en charge en comptabilité les opérations du mandataire pour réintégration dans la comptabilité du mandant.

En premier lieu, le comptable doit s'assurer du caractère exécutoire de la convention de mandat qui lui est présentée.

En second lieu, le comptable doit procéder aux contrôles destinés à permettre la réintégration des opérations.

La réintégration des opérations effectuées par le Mandataire n'a rien d'automatique. Comme le précise le II de l'article D.1611-26 du CGCT, « *avant réintégration dans ses comptes, le comptable du mandant contrôle les opérations exécutées par le mandataire en application de ses obligations résultant du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique* ».

Cela emporte les conséquences suivantes :

- Le comptable public du mandant justifie au juge des comptes les opérations qu'il a intégrées dans sa comptabilité ;
- Le comptable doit rejeter toutes les opérations du mandataire qui ne seraient pas suffisamment justifiées au regard des contrôles dont il est personnellement et pécuniairement responsable. En effet, dans la mesure où le comptable public du mandant engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire sur l'ensemble des opérations intégrées, il peut s'opposer à l'intégration comptable des opérations effectuées par le mandataire qui n'ont pas été exécutées conformément aux règles de la comptabilité publique. Cette solution jurisprudentielle est reprise au second alinéa au II de l'article D.1611-26 du CGCT qui précise que le comptable intègre définitivement dans ses comptes les opérations qui ont satisfait aux contrôles précités. Il notifie à l'ordonnateur mandant les opérations dont il a refusé la réintégration définitive en précisant les motifs justifiant sa décision.

6) Autres contrôles pesant sur le Mandataire

Les dispositions combinées du III de l'article D.1611-26 et de l'article D.1611-32-8 du CGCT astreignent le Mandataire aux mêmes contrôles que peuvent subir les régisseurs d'avances et de recettes en application de l'article R.1617-17 du CGCT.

Ainsi, le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur mandant. Compte tenu de sa dimension structurante, l'article D.1611-26 précise que ce contrôle peut

s'étendre aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Le Mandataire est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire ou l'ordonnateur.

7) Dispositif de contrôle interne mis en place par l'ordonnateur

L'ordonnateur mettra en place un dispositif de contrôle interne formalisé permettant de sécuriser les opérations effectuées par le Mandataire dans l'encaissement des produits.

Des contrôles réguliers programmés et/ou inopinés seront opérés sur place, au moment de la collecte des produits par le Mandataire.

8) Rémunération du Mandataire

Les prestations réalisées dans le cadre du présent Mandat donnent lieu à la rémunération prévue au Marché. Cette dernière recouvre :

- La fourniture d'horodateurs,
- Les travaux de génie civil, montage et mise en service,
- La gestion complète des horodateurs,
- Le changement de tarif des horodateurs,
- La surveillance, vérification et établissement des FPS,
- L'instruction des RAPO,
- L'outil informatique permettant le paiement dématérialisé (dont les commissions bancaires payées par le Mandataire).

9) Durée du Mandat

Le Mandat est donné pour toute la durée du Marché, soit une durée initiale de 1 ans à compter du 1^{er} janvier 2019 pouvant être reconduite 3 fois pour une durée complémentaire de 1 ans. Il prend effet dans les mêmes conditions que le Marché à compter de la mise en service des horodateurs.

10) Fin du Mandat

A la fin du Marché, pour quelque cause que ce soit, le présent Mandat prend fin. La résiliation anticipée du Marché entraîne la caducité du Mandat.

Le non-respect des dispositions du présent Mandat pourra donner lieu à la résiliation du Marché dans les conditions prévues par le Marché.

11) Modalités d'échange de données

Tout document et pièce justificative à produire par le Mandataire au Mandant, au titre du présent Mandat, se fera par voie dématérialisée sous la forme de documents PDF sécurisés.

Dressé en 3 exemplaires à Saint-Médard-en-Jalles le 12 février 2019.

Ampliation du mandat au comptable public dès sa conclusion en application de l'article D1611-32-2 du CGCT.

Le Mandataire

Le Mandant

Le Directeur Général de Urbis Park Services	Le Maire de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles
<p>Xavier HEULIN</p> <p><i>Par délégation N. Berti</i></p> <p>URBISPARK SERVICES Société par Actions Simplifiée au capital de 37 000,00 € 6 rue St Rémi - 33000 BORDEAUX RCS PARIS 488 990 151 - Tél. : 05 40 12 11 14</p>	<p>Jacques MANGON</p> 



BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)

Utilisateur : Desrosier Céline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction:	Transmission d'actes
Nature de l'acte:	Délibérations
Numéro de l'acte:	DG19_020
Date de la décision:	2019-02-12 00:00:00+01
Objet:	CONVENTION DE MANDAT ENTRE LA VILLE ET URBIS PARK. AUTORISATION
Documents papiers complémentaires:	NON
Classification matières/sous-matières:	9.1 - Autres domaines de compétences des communes
Identifiant unique:	033-213304496-20190212-DG19_020-DE
URL d'archivage:	Non définie
Notification:	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
<i>nom de métier:</i>		
033-213304496-20190212-DG19_020-DE-1-1_0.xml	text/xml	881
<i>nom de original:</i>		
DG19_020.pdf	application/pdf	3616466
<i>nom de métier:</i>		
99_DE-033-213304496-20190212-DG19_020-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	3616466

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	14 février 2019 à 09h29min53s	Dépôt initial
En attente de transmission	14 février 2019 à 09h29min55s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	14 février 2019 à 09h30min01s	Transmis au MI
Acquittement reçu	14 février 2019 à 09h30min27s	Reçu par le MI le 2019-02-14

VILLE DE
SAINT MÉDARD
EN JALLES



Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles

AVENANT N°1 AU MARCHÉ DE MISE EN PLACE ET DE GESTION DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ ENTRE URBIS ET LA COLLECTIVITÉ. AUTORISATION

Séance du 12 février 2019

L'an deux mille dix neuf, le douze février à dix-neuf heures.

Le conseil municipal de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances **sous la présidence de Monsieur Jacques Mangon, maire.**

Présents :

M Mangon, M Augé, Mme Layrisse, Mme Dumas, M Acquaviva, Mme Le Moller, M Dubos, Mme Thibaudeau, M Leblond, M Claudin, Mme Picard, Mme Alhaitz, Mme Nardini, M Barat, M Alban, M Pages, Mme Barrière, M Auffret, M Roucher, Mme Demare, Mme Rivière, M Guichoux, M Cases, M Morisset

Absent(s) ayant donné(s) leur pouvoir :

M Braun à Mme Layrisse
Mme Hanusse à M Barat
M Bouteyre à Mme Barrière
Mme Baron à Mme Dumas
M Garnier à Mme Le Moller
Mme Durand à M Guichoux
M Ouillade à M Cases

Absent(s) :

M Demanes, M Delpéché, M Cristofoli, Mme Rigaud

Secrétaire de séance : M Jacques Guichoux.

La séance est ouverte,

Délibération du : 12 février 2019
Rendue exécutoire le : 14 février 2019
Publiée le : 14 février 2019

Signé : Le maire Jacques Mangon



DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
VILLE DE SAINT-MÉDARD-EN-JALLES

AVENANT N° 1

OBJET DU MARCHÉ :
MISE EN PLACE ET GESTION DU
STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ SUR LA
VOIRIE

REF. : AO 18/59

Entre : La Ville de Saint-Médard-en-Jalles,
représentée par Monsieur Jacques Mangon, Maire, Vice-Président de Bordeaux
Métropole, Conseiller départemental de la Gironde,
Et : La société Urbis Park Services,
Sise 69/73 Boulevard Victor Hugo - 93400 Saint Ouen
Représentée par Monsieur Nicolas Bertin - Directeur Voirie

Il a été convenu ce qui suit :

Objet de l'avenant :

Rappel du contexte :

Depuis le 1^{er} janvier 2018, la réforme de la dépénalisation et de la décentralisation du stationnement payant sur voirie est entrée en vigueur.

L'objectif de cette réforme est de donner davantage de compétences aux collectivités territoriales pour mettre en œuvre un véritable service public du stationnement incluant la définition de la stratégie en matière de tarification et une meilleure incitation au paiement spontané par un renforcement de la surveillance. A cet effet, l'organisation pénale identique sur l'ensemble du territoire national laisse place à une organisation locale visant, par une tarification différenciée, à réduire la place de l'automobile dans l'hyper centre, favoriser la rotation des véhicules en voirie et libérer l'espace public, améliorer la mobilité en ville, favoriser le stationnement des abonnés résidents et professionnels et améliorer la qualité de l'air.

En outre, la mise en œuvre de la réforme s'accompagne pour les collectivités de la possibilité de confier à un tiers contractant les missions suivantes :

- L'exploitation technique du service du stationnement (matériel, maintenance)
- La surveillance du paiement du stationnement sur voirie et l'établissement de l'avis de paiement du forfait de post stationnement (FPS).
- Le traitement des recours administratifs préalables obligatoires (RAPO).
- La collecte de la redevance acquittée par paiement immédiat et par règlement spontané du FPS.

A cet effet, la Ville de Saint-Médard-en-Jalles a mis en place en août 2018, une procédure d'appel d'offre ouvert qui a abouti à l'attribution puis la notification du marché, le 13 novembre 2018 à la société Urbis Park Services.

Modifications introduites par le présent avenant :

Modification des modalités de traitement des recettes et conséquences sur le présent marché :

Suite à l'établissement de la convention de mandat pour la gestion des recettes, il est nécessaire de procéder à un ajustement du Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et du CCTP.

Le Bordereau des prix unitaires fera état d'un prix intitulé « H – Convention de mandat : paiement mensuel ». Il s'agit du prix unitaire de la prestation humaine et technique liée au comptage, au stockage et à l'assurance des fonds collectés pour le compte de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles ainsi que la prise en charge d'un transporteur de fonds. Ainsi chaque mois, Urbis Park Services facturera cette prestation à la Ville de Saint-Médard-en-Jalles.

Le périmètre prévu de mise en place du stationnement réglementé est également actualisé.

Emission, recouvrement et gestion des FPS :

Les parties au contrat souhaitent, par le présent avenant, modifier les termes du marché en ce qui concerne l'émission, le recouvrement et la gestion des FPS, mission qui fait partie de l'objet du marché tel que défini le CCTP.

Il est constant pour les parties que le titulaire a en charge, au titre de ses obligations contractuelles mentionnées, la gestion des FPS c'est-à-dire :

- Les FPS sont émis par l'attributaire du marché.
- L'encaissement est effectué directement par ce dernier (à l'horodateur) dans les 5 jours suivants l'émission du FPS sur un compte bancaire dédié.
- Passé le délai de 5 jours, l'attributaire transmettra le FPS pour recouvrement à l'agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI). La ville de Saint-Médard-en-Jalles fera son affaire des relations contractuelles avec l'ANTAI et du suivi du recouvrement des recettes FPS par cet organisme.

Incidence financière de l'avenant :

L'avenant n'a aucune incidence financière sur le présent marché.

Clauses du marché initial :

Toutes les clauses du marché initial demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions convenues dans le présent marché, lesquelles prévalent en cas de contestation.

A Saint-Médard-en-Jalles,
le ...25/02/2019..

A Saint-Médard-en-Jalles,
le 12/02/2019..

<p>Nicolas Bertin Directeur Voirie Société Urbis Park Services</p> <p> URBISPARK SERVICES Société par Actions Simplifiée au capital de 37 000,00 € 6 rue St Rémi - 33000 BORDEAUX RCS PARIS 488 990 151 - Tél. : 05 40 12 11 14</p>	<p>Jacques Mangon Maire, Vice-président de Bordeaux Métropole, Conseiller départemental de la Gironde</p> <p></p>
--	--



DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
VILLE DE SAINT-MÉDARD-EN-JALLES

MISE EN PLACE ET GESTION DU
STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ SUR
VOIRIE

CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES
PARTICULIÈRES

REF. : AO18/59

Table des matières

I.DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1)Périmètre des prestations.....	4
2)Objet de l'accord cadre.....	4
3)Calendrier prévisionnel de mise en œuvre des équipements.....	5
4)Réglementation, normes techniques et environnement.....	5
a)Réglementation.....	5
b)Généralités.....	6
c)Respect de l'environnement.....	6
d)Durée de vie des équipements.....	6
5)Fiabilité du matériel.....	6
II.CARACTERISTIQUES GENERALES DES MATERIELS.....	7
1)Sources d'énergie.....	7
2)Interface.....	7
a)Affichage des informations.....	7
b)Alarmes.....	7
3) Paiement par pièces.....	8
4) Paiement par smartphone (application).....	8
5) Paiement par carte bancaire.....	8
6) Tarification.....	8
7) Impression.....	9
a) Généralités.....	9
b) Caractéristiques du ticket d'horodateur.....	9
c) Tickets de tests.....	9
8) Le compartiment de stockage des pièces.....	9
9) Sécurité.....	9
a) Protection contre la fraude.....	9
b) Protection contre le vandalisme.....	10
10) Installation.....	10
a) Mise en place du matériel.....	10
b) Mise en service.....	10
11) Garantie.....	10
III.PRESTATIONS LIEES A LA GESTION ET A L'EXPLOITATION DU STATIONNEMENT PAYANT.....	10
1) Généralités.....	10
2) Amplitude horaires du service de stationnement payant.....	11
3) Période de préparation.....	11
a) Personnel.....	11
b) Préparation technique.....	11
4) Collecte des recettes.....	11
a) Missions du titulaire.....	11
b) Organisation de la collecte.....	12
c) Tickets de collecte des pièces.....	12
d) Gestion des recettes.....	12
e) Convention de mandat.....	12
5) Suivi financier et technique.....	13
6) Abonnements et communications :.....	13
7) Gestionnement des paiements par carte bancaire.....	13
8) Personnel affecté au service.....	13
a) Généralités.....	13
b) Assermentation des agents de surveillance.....	14
c) Conditions de travail.....	14
d) Travail dissimulé.....	14
e) Grèves.....	15
9) Maintenance.....	15
a) Entretien courant et maintenance préventive.....	15
b) Maintenance curative.....	15
10) Surveillance du stationnement.....	16
a) Agents de surveillance.....	16

b) Moyens matériels dédiés à la surveillance.....	16
c) Organisation de la surveillance.....	17
d) Gestion des systèmes d'information.....	17
11) Etablissement et gestion du forfait de post-stationnement (FPS).....	17
12) Gestion des recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) et des dossiers contentieux.....	17
a) Gestion des RAPO.....	17
b) Gestion des dossiers contentieux.....	18
IV. REPORTING.....	18
1) Mission générale de conseil.....	18
2) Rapports d'exploitation.....	18
V. CONTINUITÉ DE SERVICE.....	19
VI. DISPOSITIONS FINALES.....	19

I. DISPOSITIONS GENERALES

1) Périmètre des prestations

Le présent accord cadre est relatif à la mise en place du stationnement payant de surface avec période de gratuité sur la commune de Saint-Médard-en-Jalles (centre-ville et centralité de Gajac).

Ce périmètre pourra le cas échéant être étendu par la ville de Saint-Médard-en-Jalles en fonction des besoins.

Le présent accord cadre est relatif à la mise en place du stationnement payant de surface avec période de gratuité sur la commune de Saint-Médard-en-Jalles (centre-ville et centralité de Gajac).

Ce périmètre pourra le cas échéant être étendu par la ville de Saint-Médard-en-Jalles en fonction des besoins.

Sur le périmètre retenu le stationnement réglementé comprend :

Centre ville (554 places) :

1/ Les parkings (308 places) :

Parking des Martyrs de la résistance : 49 places

Parking Montaigne 1 : 30 places

Parking Montaigne 2 : 38 places

Parking de l'Étoile : 14 places

Parking Henri Martin : 33 places

Parking des Vergers : 63 places

Parking Jean Jaurès : 45 places

Parking de la Mairie arrière (zone bleue actuelle) : 25 places

Parking de la Mairie avant : 11 places

2/ Le stationnement le long de voiries (176 places) :

Avenue De La Boétie hors chantier : du n° 1 au n° 24 (3 places)

Avenue Montaigne : du n° 154 au n° 162 (9 places)

Rue Henri Martin : du n° 21 au n° 34 (6 places)

Place de la République : Voie Est hors zone travaux, arrière carré et Voie Ouest (39 places)

Rue Francis Poulenc (4 places)

Rue François Mitterrand (77 places)

Place de la pompe (5 places)

Avenue Montesquieu du n° 1 au n° 97 (17 places)

Parvis église (6 places)

Rue Noailles du n°6 au n°12 (5 places)

Rue Jean Jaurès : du n° 1 au n° 43 (3 places)

Route de Saint-Aubin (2 places)

Place de la République Voie Est zone travaux (34 places) à partir de janvier 2020

Avenue Montaigne Zone Travaux (8 places) à partir de 2019 à partir de mai 2019

Gajac (60 places)

1/ Parking de Gajac (30 places en zone bleue actuelle)

2/ Sur voirie (30 places)

✂ Place de la Liberté (20 places)

✂ Avenue Montaigne du n° 28 au n° 48 et au droit du n°17 Place de la Liberté (10 places)

2) Objet de l'accord cadre

La dépenalisation du stationnement payant est entrée en vigueur au 1er janvier 2018 en modifiant les modalités de gestion et d'organisation du stationnement public avec notamment la mise en place du FPS.

En parallèle, la ville a réalisé avec la Métropole dans le cadre du projet Renaissance du centre-ville et du réaménagement de la place de la République un diagnostic du fonctionnement du stationnement qui a conclu sur la nécessité d'améliorer la gestion du stationnement (réglementé en partie par des zones bleues) pour en améliorer le taux de rotation.

Dans ce contexte, la ville de Saint-Médard-en-Jalles a souhaité externaliser l'ensemble des prestations relatives au stationnement payant, y compris celles liées à la mise en place du FPS et des recours et contentieux qui lui sont liés, dans le cadre d'un accord cadre. Les prestations concernées par cet accord cadre sont :

- 1- la fourniture, la pose et la mise en service des horodateurs de dernière génération selon les implantations qui seront travaillées avec le Maître d'ouvrage à partir d'un ratio d'un horodateur pour 30 places,
- 2- le contrôle, l'entretien, la maintenance préventive et curative de l'ensemble du parc d'horodateur,
- 3- la collecte et le comptage des droits de stationnement versés dans les horodateurs, la mise en place d'une convention de mandat,
- 4- la gestion des modes de paiement : des pièces et paiement dématérialisés (CB, smartphones...),
- 5- la surveillance (avec des moyens humains) du stationnement payant compris l'établissement, la gestion et l'encaissement du FPS, la gestion et l'établissement des fiches d'informations à destination de l'ANTAI,
- 6- le traitement des RAPO et la fourniture d'un mémoire en défense pour les recours auprès de la CCSP,
- 7- la mise en place et la maintenance des systèmes d'informations et des gestions centralisées nécessaires au bon fonctionnement du service,
- 8- l'accompagnement de la ville dans la communication sur le stationnement réglementé et l'assistance aux usagers,
- 9- la fourniture de rapports sur l'activité et d'audits annuels sur le fonctionnement du stationnement (taux d'occupation, de rotation de respect...).

3) Calendrier prévisionnel de mise en œuvre des équipements

La pose et la mise en place des horodateurs sur les zones identifiées seront réalisées avant le 1er avril 2019 après validation des emplacements retenus par la ville.

Le candidat précisera les délais prévus dans son offre. Le planning définitif sera précisé au titulaire au démarrage de l'accord-cadre.

4) Réglementation, normes techniques et environnement

a) Réglementation

L'ensemble des prestations respecteront les dispositions législatives et réglementaires afférentes à ce type d'activités.

Il sera fait application des textes en vigueur qui réglementent notamment :

- la sécurité des personnes intervenant sur des appareillages électriques (habilitations),
- la signalisation chantier,
- l'entretien des appareils,
- les raccordements éventuels aux réseaux,
- la collecte et le transport de fonds,
- les règles de comptabilité publique,

En outre le titulaire devra respecter la réglementation en vigueur sur le territoire de la commune de Saint-Médard-en-Jalles, et notamment les arrêtés réglementant la circulation et le stationnement de façon temporaire, au voisinage des chantiers ou pour tout autre cause.

b) Généralités

Les normes à respecter sont essentiellement celles qui sont mentionnées dans la norme EN 12414 reprise dans la collection des normes françaises sous la désignation NF-EN12414 « Équipement de contrôle du stationnement des véhicules : Horodateurs »

Cette norme fait appel à une série de directives et normes d'applications traitant essentiellement de :

- compatibilité électromagnétique découlant de la directive 2004/108/CE,
- sécurité électrique découlant de la directive 2006/95/CE,
- équipement Hertzien et de télécommunication découlant de la directive 1999/5/CE,
- tests climatiques et de robustesse mécanique découlant de la norme EN 60068-2-2.

Les appareils doivent pouvoir fonctionner correctement dans les conditions climatiques suivantes : - 25°C à + 50°C et 97% d'humidité relative à 50°C.

La maintenance à la charge du titulaire devra être conforme à la norme AFNOR NF X 60 permettant d'assurer la continuité du service de gestion et d'exploitation des équipements.

Marquage CE

Les appareils devront attester de leur droit de libre circulation sur le territoire de l'Union Européen par un marquage CE.

Les directives applicables aux équipements objet de cet accord-cadre sont les suivantes :

- matériel électrique basse tension : 2006/95/CE,
- compatibilité électromagnétique (CEM) : 2004/108/CE,
- équipements terminaux de télécommunication : 1999/5/CE.

c) Respect de l'environnement

Le candidat indiquera le taux de recyclage des équipements mis en œuvre et comment il détermine ce taux de recyclage.

Conformément à la directive EN 2002/96/CE, le candidat devra fournir un engagement à reprendre ses appareils en fin de vie pour une déconstruction respectueuse de l'environnement selon la directive 2002/96/CE.

d) Durée de vie des équipements

Toutes les parties métalliques devront être protégées de l'oxydation.

Le candidat apporte les précisions nécessaires à l'évaluation de la solution proposée quant aux matériaux et protections utilisés.

Les horodateurs devront avoir une conception robuste avec un choix des matériaux assurant une durée de vie de dix ans au moins dans des conditions normales d'utilisation.

5) *Fiabilité du matériel*

Pour l'évaluation de la fiabilité, il sera considéré comme panne toute défaillance empêchant le fonctionnement normal de l'appareil.

En outre, sera aussi considéré comme panne toute situation résultant du mauvais fonctionnement ou de la performance insuffisante de l'appareil conduisant à une intervention sur site avec le remplacement d'un sous-ensemble.

Les actes de vandalisme, les dégâts causés par les véhicules, la maintenance préventive ne sont pas considérés comme pannes.

Le candidat indiquera ses taux moyens et garantis de pannes, exprimés en nombre de pannes par appareil et par an dans les conditions décrites ci-dessous :

- 120 transactions par jour, 5 jours par semaine
- Paiement par utilisation de tous les moyens mis en service
- Utilisation de consommables approuvés par le constructeur

- Conditions climatiques observables sur la ville du 1er janvier au 31 décembre (moyenne calculée sur le parc installé et entretenu suivant les prescriptions du constructeur).

II. CARACTERISTIQUES GENERALES DES MATERIELS

La conception des horodateurs doit être modulaire afin de faciliter les interventions de maintenance sur site et permettre leur évolution.

Les appareils doivent pouvoir être installés, scellés et exploités au sol ou adossés à un mur. Leur esthétique doit leur permettre de s'intégrer harmonieusement dans des sites architecturaux variés et avec les mobiliers urbains en place. Ils ne doivent pas présenter de saillie dangereuse.

L'horodateur doit comporter sur deux faces latérales le signe « P » en blanc sur fond bleu. Pour permettre aux automobilistes de localiser le point de paiement du stationnement de voirie, ces symboles doivent être distingués à une distance minimum de 100 mètres.

Sur les horodateurs, un compartiment technique comporte les éléments permettant la transaction et la communication avec l'utilisateur, le technicien de maintenance et le système de supervision distant.

Les informations relatives aux tarifs devront être changeables sur site au moyen d'une étiquette placée derrière une protection transparente, ou directement affichable sur l'écran de l'horodateur via la gestion centralisée.

Les horodateurs doivent héberger une tirelire où sont stockées les espèces reçues. Ce compartiment est protégé contre les tentatives d'agression.

Le titulaire devra proposer un nuancier de couleur incluant le RAL 7024 (gris graphite). La couleur sera définie au moment de la commande.

1) Sources d'énergie

L'horodateur devra être alimenté par un panneau solaire dont l'énergie sera produite et accumulée dans une batterie tampon. Cette batterie tampon devra avoir une durée de vie d'au moins 5 ans.

La consommation de l'horodateur sera telle qu'il ne sera pas nécessaire de recourir à un complément d'énergie soit par l'intermédiaire d'une pile (consommable) soit par le changement avec une batterie rechargée en considérant un usage moyen de l'horodateur comme suit :

- 120 transactions par jour, 5 jours par semaine,
- acceptation du paiement par pièces et cartes,
- conditions climatiques observables sur la ville du 1er janvier au 31 décembre.

2) Interface

Les éléments suivants doivent être situés en façade de l'appareil :

- introduction des moyens de paiement (pièces et cartes)
- retour des pièces afficheur
- voyants lumineux indiquant l'état de l'appareil
- information à destination de l'utilisateur via un écran couleur
- clavier alphanumérique permettant la communication avec l'utilisateur et notamment la saisie de sa plaque d'immatriculation

Afin de faciliter l'accès aux personnes à mobilité réduite, les interfaces de commandes doivent être comprises entre 75 cm minimum et 130cm maximum de hauteur par rapport au sol fini.

L'utilisateur devra pouvoir trouver simplement :

- les informations sur la réglementation du stationnement dans la zone (tarifs y compris FPS, durée maximale)
- le mode d'emploi
- l'information de la disponibilité de l'appareil.

a) Affichage des informations

Les horodateurs et caisses automatiques devront être pourvus d'un écran de 7" minimum.

Cet écran devra pouvoir afficher des pictogrammes animés conçus pour aider les usagers à comprendre aisément comment accéder à tous les services disponibles.

L'ergonomie enrichie devra garantir aux personnes non familiarisées une utilisation simple et rapide des terminaux de paiement pour réduire les files d'attente, même aux heures de pointe.

b) Alarmes

Les alarmes suivantes devront être visibles :

- Voyant rouge clignotant indiquant que l'appareil est hors service
- Voyant vert clignotant indiquant un besoin de maintenance (en particulier dans le cas d'une réserve de papier bas)

En outre sur l'écran, la mention « Appareil hors service » sera portée lorsque l'appareil est momentanément hors d'usage.

Un report à distance au système de supervision devra également être prévu.

3) Paiement par pièces

Le paiement sur les horodateurs et sur les caisses automatiques pourra être effectué par pièce de monnaie. La validation du paiement se fera par appui sur une touche « validation » quel que soit le ou les moyens de paiement utilisés.

En cours de transaction, les pièces seront stockées, en attente d'être rendues en cas de transaction annulée, ou dirigées dans la tirelire en cas de transaction validée.

Toutes les pièces sont insérées par une fente unique. Sa forme permet de limiter l'insertion d'objets indésirables. Le candidat précisera quelles sont les précautions ou solutions proposées pour réduire le bourrage de l'entrée, du canal de mesure et de la sébile de retour.

Les pièces pourront être introduites par l'utilisateur avec une vitesse variable, le sélecteur devra effectuer une mesure indépendante de la vitesse.

Le candidat indique quelle est la solution apportée pour atteindre cet objectif. Les pièces sont introduites dans un ordre quelconque et comptabilisées.

Les pièces suivantes devront être acceptées et programmées avant la livraison des appareils : 0,10 Euro, 0,20 Euro, 0,50 Euro, 1 Euro, 2 Euros et Jeton de test

Les pièces ne figurant pas dans la liste ci-dessus devront être rejetées.

En cas d'arrivée de nouvelles pièces de monnaie, une simple programmation pour acceptation sera nécessaire.

4) Paiement par smartphone (application)

Au minimum une solution d'application de paiement par internet / smartphone devra être proposée par le candidat.

L'offre des applications proposées pourra être diversifiée et proposer des services complémentaires. Des applications nouvelles pourront être mises en place durant l'accord cadre après validation de la ville.

La mise en place d'applications (ou de nouvelles fonctionnalités dans les applications existante) pouvant proposer des services complémentaires de type assistance au stationnement (localisation des parkings et des horodateurs, indications des places disponibles, etc) devra être facilitée.

5) Paiement par carte bancaire

Les horodateurs doivent permettre le paiement par carte bancaire avec et sans contact et doivent donc être équipés d'un lecteur de carte à puce et d'un clavier pour la composition du code confidentiel (PIN), ainsi que d'une antenne sans contact pour les paiements sans contact et NFC via téléphone portable.

Les appareils et la solution bancaire proposée (serveur, gestion des flux financiers, remise en banque etc...) doivent impérativement répondre aux normes en vigueur dans le domaine. Le candidat devra impérativement joindre à son offre les documents justifiant de la conformité de sa solution bancaire et de ses équipements aux normes en vigueur.

Le candidat devra notamment joindre à son offre l'agrément émis par le GIE Cartes Bancaires certifiant que ses équipements sont conformes à la norme EMV 5.2 et aux exigences AFAS ; agréments indispensables à l'acceptation du paiement CB sur horodateurs par le Trésor Public et le GIE Cartes Bancaires.

6) Tarification

Les horodateurs devront offrir une grande souplesse pour la définition de la politique de stationnement.

Le candidat décrira la procédure de changement de tarifs.

La tarification est du ressort exclusif de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles qui pourra la modifier en court de contrat en fonction des orientations votées par le Conseil Municipal.

La tarification applicable sera précisée au titulaire au démarrage de l'accord-cadre.

Une période de gratuité en début du stationnement sera instaurée avec la délivrance d'un ticket d'horodateur indiquant l'heure du début et l'heure de fin de cette période. Cette période de gratuité sera fractionnable par heure ou par demi-heure sur la journée. Le candidat précisera les solutions qui peuvent être mises en oeuvre.

Les appareils permettront l'utilisation d'une politique tarifaire qui distingue les jours ordinaires de la semaine, les jours fériés et les jours « évènementiels » qui seront communiqués par la ville.

7) Impression

a) Généralités

L'imprimante délivrera des tickets avec un bon contraste permettant de lire facilement les informations portées.

Une fois imprimé et coupé, le ticket deviendra accessible et visible à l'utilisateur.

Lors de la prise du ticket, l'utilisateur ne devra pas pouvoir saisir ou arracher le papier en réserve. Un bourrage mettra hors service l'horodateur (avec alarme visible)

En cas de niveau bas de la réserve de papier, une alarme devra signaler le besoin d'intervenir de manière préventive sur l'horodateur.

Idéalement, une recharge de papier devra permettre une autonomie de 2 mois dans les conditions d'utilisations évoquées plus haut.

b) Caractéristiques du ticket d'horodateur

Le ticket destiné à l'utilisateur aura sa plus petite dimension correspondant à la norme EN 12414 soit 50 mm avec une surface minimale de 3500 mm².

Il peut porter au moins les informations suivantes :

- date et heure d'émission pour le calcul du FPS
- date et heure limite
- montant acquitté
- la mention « A placer derrière le pare-brise lisible de l'extérieur »

c) Tickets de tests

Lors des opérations de test, un ticket sera délivré afin de repérer d'éventuelles anomalies et de vérifier la qualité de l'impression.

Les dimensions du ticket de test seront les mêmes que celles du ticket usager.

8) Le compartiment de stockage des pièces

Le volume utile de la caisse de pièces doit être de 3,5 litres au minimum. Elle est accessible par une porte indépendante des accès aux compartiments techniques.

L'opération de collecte ne donne aucun accès à la monnaie par le personnel de collecte. Un personnel habilité aura les moyens d'accéder au contenu des dispositifs de collecte. Il est demandé aux candidats de décrire ce dispositif.

9) Sécurité

a) Protection contre la fraude

L'appareil étant placé dans un lieu public non surveillé, cet aspect de la fourniture est particulièrement important.

Lorsque la caisse sera remplie au maximum de sa capacité, toute pièce insérée doit être retournée à l'utilisateur ou son insertion rendue impossible.

Le candidat précisera les dispositifs et solutions qu'il apportera pour limiter au maximum la fraude et le non-retour de la monnaie. En particulier, les fraudes « classiques » (blocage et bouchage de la sébile de retour...) doivent faire l'objet d'une attention particulière.

Lors d'une tentative de paiement avec une porte ouverte, les pièces ne doivent pas pouvoir être insérées ou doivent être retournées à l'utilisateur. L'appareil doit être considéré comme hors d'usage et le voyant correspondant à ce statut être allumé.

Les appareils devront présenter la plus grande résistance possible aux tentatives de pillage de la monnaie.

Le candidat devra donc joindre à son offre un certificat attestant du niveau de sécurité des horodateurs et des caisses automatiques. Ce certificat devra provenir d'un organisme reconnu dans le domaine de la sécurité et indépendant du constructeur.

b) Protection contre le vandalisme

Le candidat indiquera les mesures prises pour limiter l'impact du vandalisme, ou les accidents. Les candidats préciseront pour cela les matériaux utilisés pour les surfaces extérieures.

Les appareils devront résister à l'arrachage de l'horodateur fixé au sol. Le massif béton de scellement devra être dimensionné en conséquence.

10) Installation

a) Mise en place du matériel

L'implantation des appareils sera réalisée conjointement par le représentant du Maître d'Ouvrage et le candidat retenu.

Le scellement de l'horodateur sera réalisé sur un massif de dimension minimales de 50 x 50 x 50 cm.

Après pose de l'appareil, le sol sera remis en état à l'identique. Le candidat aura à sa charge l'ensemble des prestations de pose des horodateurs les raccords en enrobé, en ciment, en béton ou en pavé, etc.

Le titulaire s'engage à remplir, pour le compte de la ville l'ensemble des formalités administratives (AOT, DT, DICT, etc.) préalables à l'implantation d'un horodateur. Il sera notamment chargé d'adresser toutes les demandes d'autorisation de ces travaux d'implantation aux compagnies en charge de l'entretien des réseaux et des collectivités en charge de la voirie.

b) Mise en service

Après avoir réalisé la pose dans les règles de l'art, le fournisseur assurera la mise en service des appareils.

Chaque appareil sera équipé d'une réserve de papier correspondant à sa capacité maximale.

11) Garantie

La garantie de l'ensemble des matériels proposés doit être au minimum d'un an.

Le candidat pourra préciser des périodes de garantie plus longues par type de matériel.

La garantie comprendra :

- le remplacement des pièces défectueuses
- la main d'œuvre,
- le déplacement
- une intervention sous 8h00 après l'appel de la ville de Saint-Médard-en-Jalles.

Le candidat indiquera les moyens dont il dispose pour assurer cette garantie.

III. PRESTATIONS LIEES A LA GESTION ET A L'EXPLOITATION DU STATIONNEMENT PAYANT

1) Généralités

L'exploitation doit répondre aux objectifs définis par la Ville, ainsi qu'à ceux proposés par le candidat dans son offre.

Le titulaire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service. Il veille, en particulier, à ce que les moyens techniques et humains soient suffisants pour satisfaire au mieux les usagers et pour promouvoir l'image du service et maximiser son utilisation.

A ce titre, le titulaire affecte au fonctionnement du service le personnel en nombre et en qualification nécessaire à l'exploitation.

Le titulaire dispose, sans préjudice du droit de contrôle reconnu par les normes en vigueur, d'une certaine liberté pour l'organisation de son exploitation sous réserve du strict respect des principes d'égalité du traitement des usagers, de continuité du service et des prescriptions du présent contrat en matière de tarification, d'horaires, de programmation, de niveau de qualité minimale des prestations, de sécurité ainsi que toutes les prescriptions que la Ville pourrait, à tout moment, imposer en considération de la préservation de l'intérêt public.

Le titulaire est seul responsable de toute infraction ou autre action qui pourrait être constatée ou engagée par quelque autorité administrative ou judiciaire que ce soit à l'occasion de la gestion du service qui lui est confié.

Il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges directement ou indirectement liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences.

Le titulaire doit contribuer par sa gestion, comme par la remontée des indicateurs d'activité au développement de la politique de stationnement de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles. Il participe, par l'élaboration et la transmission de ses données, aux mises en oeuvre et au suivi des politiques publiques de la Ville.

Le titulaire s'engage à gérer le service dans le respect de l'environnement (recyclage des déchets, économie d'énergie ...).

2) Amplitude horaires du service de stationnement payant

La durée de stationnement payant sur voirie est prévue :

- du lundi au vendredi sauf jours fériés
- de 9h à 19h30

La Ville de Saint-Médard-en-Jalles peut décider de modifier la durée du stationnement payant.

3) Période de préparation

La période de préparation est la période allant de la date de notification du contrat à la date de commencement d'exploitation du stationnement.

Le titulaire n'exploite pas le service durant cette période et ne perçoit aucune rémunération.

Il met en oeuvre l'ensemble des dispositions du présent CCTP nécessaires à l'exécution de la prestation de service d'exploitation du stationnement.

a) Personnel

Le titulaire doit prendre toute mesure pour disposer de tous les moyens humains nécessaires à l'exploitation du service à la date de prise d'effet du contrat.

Il s'engage à procéder aux démarches nécessaires à l'assermentation des agents affectés à la mission de surveillance de la voirie.

b) Préparation technique

Le titulaire prend toutes dispositions utiles au plan technique pour que soit assurée la parfaite continuité du service à la prise d'effet du contrat.

A ce titre, le titulaire prend connaissance du service de manière approfondie au travers :



- des documents remis dans le cadre de la consultation préalable à l'attribution du présent contrat ainsi que de ceux qui lui sont remis pendant la période de préparation ;
- de questions qu'il pourra adresser à la Ville.

4) Collecte des recettes

a) Missions du titulaire

Les prestations à assurer par le titulaire du marché sont définies en ce qui concerne la gestion des recettes et des dépenses comme suit.

Le titulaire a l'obligation d'assurer :

- L'encaissement du produit du stationnement payant ;
- Le paiement des frais de commission des cartes bancaires ;
- L'encaissement du produit des FPS réglés à l'horodateur avant transmission à l'ANTAI ;

b) Organisation de la collecte

Le matériel proposé devra permettre une collecte aisée de la recette des horodateurs et des caisses automatiques.

La fréquence définie dans l'offre du candidat sera adaptée selon la zone d'implantation de l'horodateur.

c) Tickets de collecte des pièces

L'appareil délivrera un ticket lors de chaque opération de collecte afin de permettre le contrôle du contenu de la caisse.

Ce ticket indiquera en particulier le nombre de pièces contenues dans la caisse par type. Le candidat indique les informations fournies sur le ticket de collecte.

d) Gestion des recettes

Avec l'entrée en vigueur de la loi MAPTAM, les recettes générées par les redevances du stationnement payant sont considérées comme des « redevances d'occupation du domaine public », comme indiqué dans les articles L2125-9 du CG3P et L2333-87 du CGCT. À ce titre et comme prévu par le décret 2015-1670 du 14 décembre 2015, il est possible d'externaliser les prestations de maniement, de perception et comptabilité des fonds et ainsi de s'extraire du système de régie de recettes. Par conséquent, la gestion des recettes se fera selon les modalités précisées dans ce décret.

Le décret prévoit qu'une convention de mandat soit signée entre les parties. Cette convention décrira les prestations réalisées par le titulaire dans le cadre de cette mission spécifique.

Le titulaire s'engage à :

- Collecter les fonds, transférer jusqu'au lieu de comptage et encaisser pour le compte de la collectivité, s'agissant des fonds versés dans les horodateurs ;
- Tenir une comptabilité spécifique. Cette comptabilité retrace l'ensemble des opérations relatives à la collecte des fonds versés dans les horodateurs, encaissement des FPS. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment le solde de la caisse
- Souscrire une assurance visant à protéger le mandataire et la Ville de Saint-Médard-en-Jalles en cas de dysfonctionnements (malversations,...)
- Opérer la reddition des comptes selon les modalités prévues à l'Article D. 1611-32-7
- Reverser, à réception d'un titre émis mensuellement par la Ville de Saint-Médard-en-Jalles, les recettes collectées.

Les recettes sont expressément limitées à l'application des tarifs arrêtés par la Ville de Saint-Médard-en-Jalles. Il incombe au titulaire de déterminer, vérifier et encaisser les recettes correspondantes.

e) Convention de mandat

Une convention de mandat sera établie avec le titulaire pour définir les modalités de recouvrement des recettes publiques en conformité avec la réglementation. Elle fera l'objet d'un avis conforme du Trésor Public.

Cette convention couvrira la période du marché et sera soumise à l'avis du comptable public (Art. D. 1611-32-2) .

Ce projet précisera l'ensemble des éléments listés dans l'Art D.1611-32-3 du décret 2015-1670 et notamment :

- Les moyens humains et techniques mis en œuvre par le titulaire pour assurer la collecte, le transfert, la comptabilité et l'encaissement des fonds pour le compte de la collectivité ;
- Le processus détaillé de collecte, transfert, comptage et encaissement ;
- Les garanties de transparence au cours du process ;
- L'assurance visant à protéger le mandataire et la ville de Saint-Médard-en-Jalles en cas de dysfonctionnements (malversations, ...) ;
- La tenue d'une comptabilité spécifique ;
- La reddition des comptes et sa fréquence (annuelle a minima) ;
- Le remboursement des sommes encaissées à tort par le titulaire voire ses pénalités ;
- Un calendrier présentant sommairement les délais, fréquence, durée des tâches demandées.
- Le processus de contrôle mis en place par la Ville
- les modalités de reversement des recettes collectées

Le titulaire sera tenu de respecter l'ensemble de modalités de gestions prévues dans la convention de mandat.

5) *Suivi financier et technique*

Dans un but de contrôle et de suivi comptable, historique et statistique, les horodateurs et caisses automatiques comporteront des compteurs cumulatifs. Le candidat indiquera les compteurs qu'il propose.

Afin d'éviter des fraudes potentielles, les montants des collectes précédentes seront conservés dans la mémoire de l'appareil.

Le candidat indiquera les mesures prises afin d'éviter que des collectes soient exécutées sans être repérables.

Afin de sécuriser les données essentielles, le candidat indiquera comment il conserve de manière sécurisée, en cas de panne de l'électronique, les données essentielles relatives à l'historique du site, y compris le contenu de la tirelire.

6) *Abonnements et communications :*

Les appareils proposés seront équipés d'un kit complet de communication sans fil 3G ou 4G (pas de GPRS ou 2G) avec antenne intégrée pour rapatriement des données au centre d'exploitation dans le cadre de la gestion centralisée.

Le candidat devra intégrer dans son offre les prestations de services l'ensemble des fournitures et abonnements nécessaires.

7) *Gestionnement des paiements par carte bancaire*

Le candidat devra proposer dans son offre les prestations de services suivantes :

- l'hébergement des serveurs bancaires et des serveurs de secours,
- leur administration et leur maintenance,

- la collecte des transactions de paiement bancaire sur les horodateurs vers le serveur bancaire via 3G/4G
- la sauvegarde et l'archivage des transactions de paiement bancaire collectées
- l'acheminement des transactions de paiement collectées vers le Gestionnaire de Télécollecte bancaire
- l'édition d'un rapport de situation des transactions de paiements collectées et acheminées
- l'assistance téléphonique.

8) *Personnel affecté au service*

a) Généralités

Le candidat devra préciser dans son offre les moyens humains mis à disposition pour assurer l'ensemble des prestations relatives au présent CCTP.

Le titulaire veillera à assurer en permanence la formation de son personnel. Le titulaire indiquera son plan de formation (durée, nombre de participants par session). Cette formation portera en particulier sur les opérations courantes à effectuer sur les appareils (collectes, tests, nettoyage extérieur, mises à jour logiciel et paramètres...), la maintenance préventive (vérifications, mise en place et en fonctionnement des consommables...), la maintenance curative (diagnostic et changement d'un module défectueux).

Si nécessaire, le titulaire pourra également faire intervenir d'autres agents, ainsi que tout type de CDD ou des stagiaires, sous sa responsabilité exclusive.

Le titulaire est tenu de maintenir, en permanence le personnel qualifié exigé par la réglementation.

L'ensemble du personnel affecté à l'exécution du contrat est salarié de la société titulaire du contrat, sauf dérogations justifiées et détaillées par le titulaire, et ce jusqu'au terme du contrat, sous réserve des prestations externalisées dans le cadre de contrats de sous-traitance.

Le titulaire informe sans délai la Ville :

- de toute évolution majeure ou projet d'évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du contrat, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ou de toutes autres conventions ou modifications de la législation affectant les conditions de travail ou de rémunération ;
- des accidents de travail significatifs qui surviennent ;
- des observations formulées par l'inspection du travail ;
- de toute évolution substantielle de l'organisation.

La Ville s'engage à ne pas communiquer à des tiers toutes les informations couvertes par un secret protégé par la loi qu'il aura reçue en application du présent article.

Le titulaire remet, dans les trois mois de l'entrée en vigueur du contrat, le règlement intérieur défini par les articles L. 1321-1 et suivants du code du travail. Ce règlement sera communiqué systématiquement à la Ville lors de chaque modification. La liste du personnel affecté au service devra être produite au démarrage de l'exploitation.

b) Assermentation des agents de surveillance

Le titulaire assure la gestion et le contrôle du stationnement payant sur voirie via un personnel assermenté.

Il prend en charge l'assermentation et la formation des agents.

c) Conditions de travail

Le titulaire est tenu d'exploiter les ouvrages et installations du service en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.

Le titulaire est notamment responsable de l'application des règles relatives aux conditions de travail et la sécurité du travail vis-à-vis de son personnel.

d) Travail dissimulé

Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment du respect des dispositions légales et réglementaires prohibant le recours au travail dissimulé, la publicité par quelque moyen que ce soit tendant à favoriser en toute connaissance de cause le travail dissimulé, ainsi que le fait de recourir sciemment, directement ou par personne interposée, aux services de celui qui exerce un travail dissimulé, cela qu'il s'agisse de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié.

Le titulaire doit également être en mesure de justifier à tout moment du respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail. Lorsqu'il est informé par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des dispositions précitées, la Ville met en demeure le titulaire de faire cesser cette situation dans le délai fixé par décret en Conseil d'Etat, ou à défaut de publication d'un tel décret, dans un délai de quinze jours maximum à compter de la réception de la mise en demeure.

Le titulaire mis en demeure apporte à la Ville la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle, à charge pour la Ville de transmettre sans délai à l'agent auteur du signalement les éléments de réponse communiqués par le titulaire, ou à défaut de l'informer d'une absence de réponse du titulaire.

e) Grèves

Le titulaire est tenu d'informer la Ville sans délai des préavis de grèves déposés. Il le tient ensuite informé de la situation et des mesures prises. Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre tout moyen pour assurer la continuité du service d'exploitation du stationnement. Si la continuité de service minimal venait à ne pas être assurée (impossibilité pour un usager de pouvoir payer la redevance du stationnement sur voirie et de disposer d'un ticket d'horodateur), la Ville serait fondée à prendre toutes mesures utiles pour assurer l'exploitation aux frais et risques du titulaire.

9) Maintenance

La maintenance préventive et curative des matériels, équipements et systèmes d'exploitation est entièrement à la charge du titulaire de l'accord-cadre, dans le cadre de la garantie fournisseur et au-delà de cette période.

Les éléments consommables doivent être faciles d'accès et remplaçables sans utilisation d'outils spécifiques. L'opération d'échange doit être simple. De même, l'échange de modules défectueux ne doit pas nécessiter d'opération de calibration ou d'outillage spécifique. Seul l'outillage ordinaire (tournevis, clefs courantes du commerce) est admis.

Lors du remplacement de sous ensemble, il ne doit pas y avoir de risque d'erreur de manipulation (exemple : inversion des bornes positive et négative d'une batterie). Les connecteurs doivent être équipés de détrompeurs.

L'accès au compartiment technique est distinct de l'accès au compartiment tirelire. L'ouverture de ces compartiments doit se faire avec des moyens (clefs et serrures) différents.

Le candidat précisera ses modalités de maintenance dans son mémoire technique.

a) Entretien courant et maintenance préventive

La maintenance préventive comprend l'ensemble des actions périodiques à effectuer sur les matériels exploités afin de déceler et de résoudre les situations anormales menant aux détériorations des équipements.

Elle comprend des inspections périodiques et planifiées, ces interventions ont pour finalité de réduire les pannes et les dysfonctionnements.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, et sur demande de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles, le titulaire devra fournir son planning de visites dans le cadre de la maintenance préventive.

Un agent de la Ville pourra accompagner le titulaire lors de ses opérations de maintenance préventive sur le matériel exploité.

Le candidat indiquera dans son offre son programme de maintenance préventive (type d'intervention, pièces à remplacer, fréquence...).

b) Maintenance curative

Elle s'effectue en complément de la maintenance préventive après la détection d'une panne ou d'un quelconque dysfonctionnement. Elle a pour finalité de remettre l'équipement en état d'accomplir l'ensemble de ses fonctions.

En plus de l'entretien périodique des différents équipements, le titulaire effectue sur signalement ou réception d'alarme de la gestion centralisée tous les dépannages et les remplacements des pièces défectueuses.

Les interventions, la réparation, la remise en service et le remplacement des pièces hors d'usage par usure normale ou pannes des divers équipements (sauf vandalisme) sont à la charge du titulaire.

En cas de dégradation ou vandalisme, un devis de réparation sera transmis par le titulaire à la ville sous 48h maximum.

Pour assurer ces interventions, un service d'astreinte et de dépannage doit être prévu pour l'ensemble du matériel. Cette astreinte doit être assurée par le titulaire du lundi au vendredi de 8h30 à 20h.

Au moins un technicien de service du titulaire doit pouvoir être impérativement contacté par les services municipaux, qui peuvent être amenés à signaler des dysfonctionnements.

Le candidat devra préciser dans l'offre les délais d'interventions sur lesquels il s'engage.

Le titulaire s'engage à tenir un stock de pièces de rechange disponible en permanence, lui permettant de répondre à ses missions. La liste des pièces nécessaires à la maintenance des appareils sera précisée dans l'offre.

La Ville a toute liberté de faire exécuter des contrôles par des agents autorisés à ouvrir les appareils pour vérifier leur état de maintenance, les pièces changées etc....

10) *Surveillance du stationnement*

Dans le cadre de la dépenalisation du stationnement, le contrôle du stationnement payant (redevance de stationnement et émission de forfaits de post-stationnement sera assurée par le titulaire dans des conditions validées et agréées par le ville de Saint-Médard-en-Jalles.

La surveillance se déroulera du lundi au vendredi de 9h à 19h30 sauf jour férié.

Ils devront informer le service de la police municipale de Saint-Médard-en-Jalles de tout stationnement gênant sur la zone.

a) Agents de surveillance

Les agents chargés de la surveillance du stationnement payant sur voirie constituent le principal vecteur de la relation avec les usagers.

Le titulaire s'engage donc à garantir à la collectivité que l'exécution du service par un personnel placé sous sa responsabilité répondra à un objectif hautement qualitatif. Le personnel placé sous la responsabilité du titulaire doit faire preuve de la plus grande correction vis-à-vis des usagers du service. Il devra toujours se montrer courtois dans l'exercice de sa mission.

Le titulaire assure la mission de surveillance au moyen d'un personnel suffisant et assermenté. Le candidat précisera dans son offre les moyens humains mis en œuvre (nombre total d'agents pouvant être mobilisés et correspondance en ETP).

Le titulaire s'engage à développer une méthodologie permettant aux agents :

- de recevoir la formation leur permettant de respecter la déontologie requise pour les missions de service d'exploitation du stationnement public qu'ils devront assurer,
- d'être identifiable par les usagers,
- de disposer des informations nécessaires pour orienter les usagers et répondre à leurs questions, notamment dans la phase de mise en place du nouveau fonctionnement et des horodateurs,

- de signaler et participer au traitement de tout dysfonctionnements et/ou demandes d'information leur étant présentés

Le titulaire fournit les équipements pour que les agents soient dotés d'une tenue uniforme adaptée et valorisante conforme à la réglementation en vigueur. La tenue portée par les agents doit se distinguer de celle portée par les agents de la police municipale.

La tenue devra faire l'objet d'une approbation préalable de la Ville.

b) Moyens matériels dédiés à la surveillance

Le titulaire s'engage à mettre en place les moyens matériels nécessaires au contrôle du stationnement payant sur voirie, en termes notamment de :

- moyens de communication
- moyens de déplacement
- matériels dédiés à l'établissement des Forfaits Post Stationnement (FPS) de type PDA permettant la localisation et la prise de photos
- moyens concernant l'information de l'utilisateur relatifs au FPS établi, ainsi qu'à toute demande concernant les modalités de gestion du stationnement payant

Les moyens matériels mis en oeuvre devront précisément décrits et quantifiés par le candidat.

c) Organisation de la surveillance

Afin de permettre un contrôle efficace du stationnement payant sur voirie, le titulaire s'engage à mettre en place une organisation adaptée à la configuration de la zone et au nombre de passages journaliers commandé par la ville.

A titre d'information, la ville envisage une fréquence d'un passage par jour au démarrage de l'accord cadre même si elle se réserve le droit de faire évoluer cet élément par la suite.

d) Gestion des systèmes d'information

Le titulaire s'engage à assurer la gestion des systèmes d'information nécessaire à l'exploitation du stationnement payant et intégrant les besoins issus de la dépenalisation du stationnement payant.

Il est tenu de mettre à la disposition de la Ville de Saint-Médard-en-Jalles les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'exploitation du service de stationnement public sur une plate-forme de type extranet.

Ces données seront fournies en version brute, non retraitées (en sus des rapports d'exploitations prévus dans le cadre des prestations).

Les données transmises seront, quand cela est possible, identifiées (adresse postale la plus proche au droit de la place), géo référencées dans un système de coordonnées GPS.

Ces données seront également conservées par le titulaire pendant toute la durée du contrat et remise à la fin du contrat dans un format informatique « standard » librement réutilisable.

11) Etablissement et gestion du forfait de post-stationnement (FPS)

Les candidats décriront de manière détaillée la méthodologie qui sera mise en place.

Conformément à la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 dite MAPTAM, le titulaire est chargé de la gestion du Forfait Post Stationnement (FPS) déterminé par la collectivité.

Les FPS sont émis par le titulaire.

Durant un délai de 5 jours, les FPS peuvent être réglés via les horodateurs.

Au delà de ce délai, l'encaissement est effectué directement par l'ANTAI. La ville passera une convention de type cycle complet avec l'ANTAI.

Le titulaire transmet à l'ANTAI par voie électronique sécurisée tous les FPS n'ayant pas fait l'objet d'un règlement dans le délai de 5 jours calendaires consécutifs à la constatation.

L'ANTAI procède à l'envoi d'un avis de paiement de FPS et à son recouvrement au regard des

informations transmises par le Mandataire.

Le mandataire transmettra à la Ville de Saint-Médard-en-Jalles un état mensuel des forfaits transmis à l'ANTAI (nombre et montant). Cet état sera également communiqué au comptable.

Les cas de remboursement des FPS sont limités aux cas suivants :

- En cas de paiement du FPS par l'utilisateur au Mandataire avant le RAPO, et si le RAPO aboutit à une décision favorable pour l'utilisateur, remboursement total ou partiel du FPS;
- En cas de paiement du FPS par l'utilisateur au Mandataire et de décision de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP) favorable à l'utilisateur, remboursement total ou partiel du FPS.

Les remboursements sont effectués exclusivement par le comptable du mandant au vu des pièces transmises par le prestataire (exemple : production de l'avis de paiement du FPS, du jugement de RAPO et de la décision de la CCSP).

12) Gestion des recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) et des dossiers contentieux

a) Gestion des RAPO

Le titulaire s'engage à répondre aux recours préalables qui pourraient être présentés par les usagers à des fins de contestation du forfait de post-stationnement établi à leur encontre. Il devra s'engager sur le délai de traitement et de réponse.

Il s'engage notamment à mettre l'ensemble des moyens humains et techniques/matériels nécessaires à la gestion et au suivi des procédures de recours administratif préalable obligatoire. Le titulaire soumettra à la Ville un protocole de gestion des RAPO, ainsi que l'ensemble des moyens (humains, matériels, informatiques) qui seront utilisés pour assurer cette mission.

Il précisera notamment la méthodologie de réponse à l'utilisateur qu'il entend utiliser afin d'assurer de bonne relation avec les usagers et la parfaite compréhension par les usagers du sens de la décision rendue sur RAPO.

La pédagogie vis-à-vis de l'utilisateur devra être privilégiée.

Les candidats pourront s'inspirer du Guide CEREMA sur la décentralisation du stationnement paiement sur voirie.

b) Gestion des dossiers contentieux

Dans l'hypothèse d'un recours en contestation de l'établissement d'un FPS devant la Commission du contentieux du stationnement payant, le titulaire s'engage à rédiger un projet de mémoire en défense au nom et pour le compte de la Ville.

Ce mémoire sera transmis à la Ville dans les meilleurs délais et au maximum dans un délai de 10 jours suivant la date de communication de la requête par la CCSP.

Les candidats proposeront la méthodologie de préparation des projets mémoires de défense du contentieux pour les contentieux devant CCSP. Ils préciseront les moyens qu'ils entendent mettre en oeuvre pour satisfaire aux contraintes de délai ci-dessus évoquées.

IV. REPORTING

1) Mission générale de conseil

Le prestataire aura une mission de conseil auprès de la Ville pour notamment :

- lui faire remonter les avis, observations, critiques et demandes particulières des usagers,
- l'assister dans la mise en oeuvre d'un plan de communication pour l'information des usagers,
- lui fournir une analyse des statistiques recueillies notamment par l'intermédiaire de la gestion centralisée,
- lui suggérer les adaptations et améliorations à apporter à la politique de stationnement de la Ville,

- tenir des réunions d'échange et d'organisation régulières avec le service de la Police Municipale,
- lui préciser les marquages au sol altérés ou les défauts de signalisation verticale,
- et d'une manière générale, lui soumettre les adaptations permettant une optimisation du service.

2) *Rapports d'exploitation*

Rapport mensuel technique et financier :

Au début de chaque mois, le titulaire élabore un rapport technique et financier retraçant les prestations réalisées sur le mois écoulé et comportant à minima :

- en cas d'événement entraînant une perturbation significative du service rendu aux usagers, n'ayant pu être solutionné dans un délai de 120 minutes par simple échange d'éléments, un compte rendu spécifique de chaque événement (nature, lieu, date et durée de perturbation), des solutions de remise en état et du délai de remise en service
- un récapitulatif des interventions effectuées au titre des prestations d'entretien et de maintenance curative du matériel exploité et des interventions consécutives à des accidents ou des actes de vandalisme.
- des statistiques sur l'usage des places de stationnement, par horodateur et par zone. Ces données devront à minima indiquer le taux de rotation des véhicules, le nombre de transactions, le ticket moyen. Le candidat pourra proposer d'y ajouter d'autres éléments qu'il jugerait nécessaires.
- des données chiffrées sur la gestion des réclamations : nombre de réclamations reçues, typologie des demandes...
- le relevé mensuel des recettes, issu du matériel exploité (tickets de collecte) ainsi que des autres modes de paiement (par carte bancaire, par Internet, sur application smartphone...), avec un détail par jour, par mode de paiement, par profil de clients, par horodateur et par zone. Ce relevé fera apparaître une comparaison avec le mois précédent et le même mois de l'année précédente.

Le prestataire proposera une analyse des tendances observées, intégrant notamment, le cas échéant, les perturbations exceptionnelles de l'activité (neutralisation de places pour cause de travaux ou d'événementiel) ou les événements particuliers source de fréquentation supplémentaire.

Ce document est communiqué à la Ville par courrier électronique, au plus tard le quinze (15) du mois suivant celui au cours duquel ont été réalisées les prestations retracées dans le rapport. Le candidat peut, dans son offre, proposer d'intégrer à ce rapport d'autres éléments complémentaires qu'il juge utile de faire figurer au rapport mensuel.

Rapport d'activité annuel

Le titulaire élabore chaque année d'exécution de la prestation un rapport d'activité de l'année écoulée, comportant trois (3) parties :

- Partie 1 : Une synthèse présentant les résultats de la période et l'évolution depuis la période précédente et mettant en évidence les points forts ou points particuliers de la période.
- Partie 2 : Un rapport technique contenant notamment les informations suivantes : les effectifs affectés à la gestion du service en distinguant les différentes catégories de personnel, l'évolution générale de l'état des équipements, le taux de rotation par place et par jour sur l'année d'exploitation, un récapitulatif des interventions effectuées, les adaptations préconisées pour une optimisation du service.
- Partie 3 : Un rapport financier contenant notamment les informations suivantes : un état présentant le montant des recettes collectées, par mois et par zone, la ventilation des recettes par mode de paiement, le nombre de tickets émis par mois, zone et tarif.

Ce document est communiqué au pouvoir adjudicateur, au plus tard le trente avril de l'année suivant celle au cours de laquelle ont été réalisées les prestations retracées dans le rapport.

Il est fourni en trois exemplaires papiers et un exemplaire sous format numérique.

V. CONTINUITÉ DE SERVICE

L'exploitant est tenu de garantir la continuité du service d'exploitation du stationnement, sauf en cas de force majeure ou de causes exonératoires de responsabilité telles que les faits imputables à la Ville de Saint-Médard-en-Jalles ou à des tiers. Ne constitue pas un fait imputable à un tiers, un fait imputable à l'action ou l'inaction d'un prestataire, fournisseur, sous-traitant de l'exploitant, ainsi qu'à celle des participants aux opérations d'exploitation et de travaux pour le compte de l'exploitant.

Les candidats expliqueront dans leur offre les conditions dans lesquelles ils assureront la continuité du service d'exploitation du stationnement.

VI. DISPOSITIONS FINALES

Le candidat a une obligation de résultat.

Il en résulte qu'au stade de la consultation, les candidats se feront une obligation de signaler sans délai toute erreur, omission ou ambiguïté qui serait susceptible d'interdire ou de gêner la mise en oeuvre de leur solution, en totalité ou partiellement.

Une fois le titulaire retenu, ce dernier ne pourra se prévaloir d'aucune erreur ou omission constatée.

Potentiellement, la solution retenue devra pouvoir couvrir l'ensemble des fonctionnalités telles que souhaitées par la ville de Saint-Médard-en-Jalles dans le respect de la réglementation en vigueur et des obligations dictées par la C.N.I.L.

En outre, il est précisé que les mises à jour des terminaux de cartes bancaires et des logiciels / progiciels mis en oeuvre dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre sont réputées comprises dans l'offre de prix.

Date, cachet et signature de l'entreprise

A Saint-Médard-en-Jalles,
Le 12/02/2019.

Jacques Nangan

Maire

Vice-président de Bordeaux Métropole
Conseiller départemental de la Gironde



Le 25/02/2019, à Bordeaux.

W. Berkin

URBISPARK SERVICES

Société par Actions Simplifiée au capital de 37 000,00 €

6 rue St Remi - 33000 BORDEAUX

RCS PARIS 488 990 151 - Tél. : 05 40 12 11 14

BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES						
NOM DU SOUSMISSIONNAIRE		Urbis Park Services				
A - FOURNITURE D'HORODATEURS						
NOUVELLES ACQUISITIONS	Désignation marque et référence	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC			
PRIX UNITAIRE D'UN HORODATEUR conforme au CCTP (comprenant la mise en peinture selon RAL 7024)	Horodateur Marque IEM Presto 600 – CB& NFC Pièces Ecran couleur	5 683,88 €	6 820,66 €			
B - TRAVAUX DE GENIE CIVIL, MONTAGE ET MISE EN SERVICE						
Prestation	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC				
Scellement du pied de l'horodateur, pose, mise en service par horodateur (Coût par Horodateur)	299,00 €	358,80 €				
Dépose d'un horodateur existant, descelllement d'un pied d'horodateur, évacuation (Coût par Horodateur)	149,00 €	178,80 €				
Reprise d'enrobés, de pavés... (Coût par Horodateur)	74,00 €	88,80 €				
Dépose et repose (Coût par Horodateur)	50,00 €	60,00 €				
C - GESTION COMPLETE DES HORODATEURS: paiement mensuel						
<i>Comprend l'entretien et la maintenance (préventives et curative), la collecte et le comptage des fonds, la gestion des infrastructures de centralisation et télécom, la gestion des recettes et dépôt à la Recette des Finances et l'ensemble des outils informatique nécessaire à la bonne exécution de la prestation</i>						
	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC				
Gestion Complète (Coût par Horodateur et par mois)	173,00 €	207,60 €				
D- CHANGEMENT DE TARIF DES HORODATEURS						
Changement de tarif : programmation de l'horodateur + fourniture et pose des supports de communication (Prix unitaire par machine)						
CHANGEMENT DE TARIF	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC				
	25,00 €	30,00 €				
E- SURVEILLANCE,VERIFICATION ET ETABLISSEMENT DES FPS: paiement mensuel						
<i>Comprend l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaire au bon déroulement de la prestation (passage humain et non LAPI)</i>						
Passage du lundi au vendredi (hors jour férié) de 9 heures à 19 heures 30	Pour 1 passage quotidien /place/mois		Pour 2 passages quotidien/place/mois		Pour un passage ponctuel supplémentaire	
	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC
	7,60 €	9,12 €	14,41 €	17,33 €	6,84 €	8,21 €
F - TRAITEMENT DU RAPO : paiement mensuel						
<i>Forfait comprenant l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaire au bon déroulement de la prestation</i>						
Prestation	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC				
TRAITEMENT D'UN RAPO (1% des FPS sur la base de 1FPS pour 30 places contrôlées)	16,52 €	19,82 €				
MEMOIRE EN DEFENSE CCSP	252,68 €	303,21 €				
G - OUTILS INFORMATIQUES PERMETTANT LE PAIEMENT DEMATERIALISE paiement mensuel (les montants annoncés comprendront l'ensemble des coûts liés aux transactions)						
	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC				
CB ABONNEMENT FORFAITAIRE / MOIS	175,00 €	210,00 €				
Prix transaction FPS payé à l'horodateur	1,40 €	1,68 €				
CB PRIX UNITAIRE / TRANSACTION (1 transaction/place/jour)	0,13 €	0,18 €				
Smartphone ABONNEMENT FORFAITAIRE / MOIS	175,00 €	210,00 €				
Smartphone PRIX UNITAIRE / TRANSACTION(1 transaction/place/jour)	0,22 €	0,26 €				
H – CONVENTION DE MANDAT : paiement mensuel						
<i>Forfait comprenant l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaire au bon déroulement de la prestation : Stockage des fonds, comptage, assurance, transport des fonds</i>						

Prestation	Prix unitaire HT	Prix unitaire TTC
Stockage des fonds & assurance	700,00 €	840,00 €
Transport de fonds	1 000,00 €	1 200,00 €

L. 25/02/2019, à Bordeaux.


URBISPARK SERVICES
Société par Actions Simplifiée au capital de 37 000,00 €
6 rue St Rémi - 33000 BORDEAUX
RCS PARIS 488 090 151 - Tél. : 05 40 12 11 14



BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : VILLE SAINT MEDARD EN JALLES (33)

Utilisateur : Desrosier Céline

Paramètre de la transaction :

Type de transaction:	Transmission d'actes
Nature de l'acte:	Délibérations
Numéro de l'acte:	DG19_021
Date de la décision:	2019-02-12 00:00:00+01
Objet:	AVENANT N°1 AU MARCHÉ DE MISE EN PLACE ET DE GESTION DU STATIONNEMENT RÉGLEMENTÉ ENTRE URBIS ET LA COLLECTIVITÉ. AUTORISATION
Documents papiers complémentaires:	NON
Classification matières/sous-matières:	1.1.8 - avenant
Identifiant unique:	033-213304496-20190212-DG19_021-DE
URL d'archivage:	Non définie
Notification:	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
nom de métier:		
033-213304496-20190212-DG19_021-DE-1-1_0.xml	text/xml	988
nom de original:		
DG19_021.pdf	application/pdf	8860023
nom de métier:		
99_DE-033-213304496-20190212-DG19_021-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	8860023

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	14 février 2019 à 09h31min08s	Dépôt initial
En attente de transmission	14 février 2019 à 09h31min13s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	14 février 2019 à 09h31min33s	Transmis au MI
Acquittement reçu	14 février 2019 à 09h32min22s	Reçu par le MI le 2019-02-14