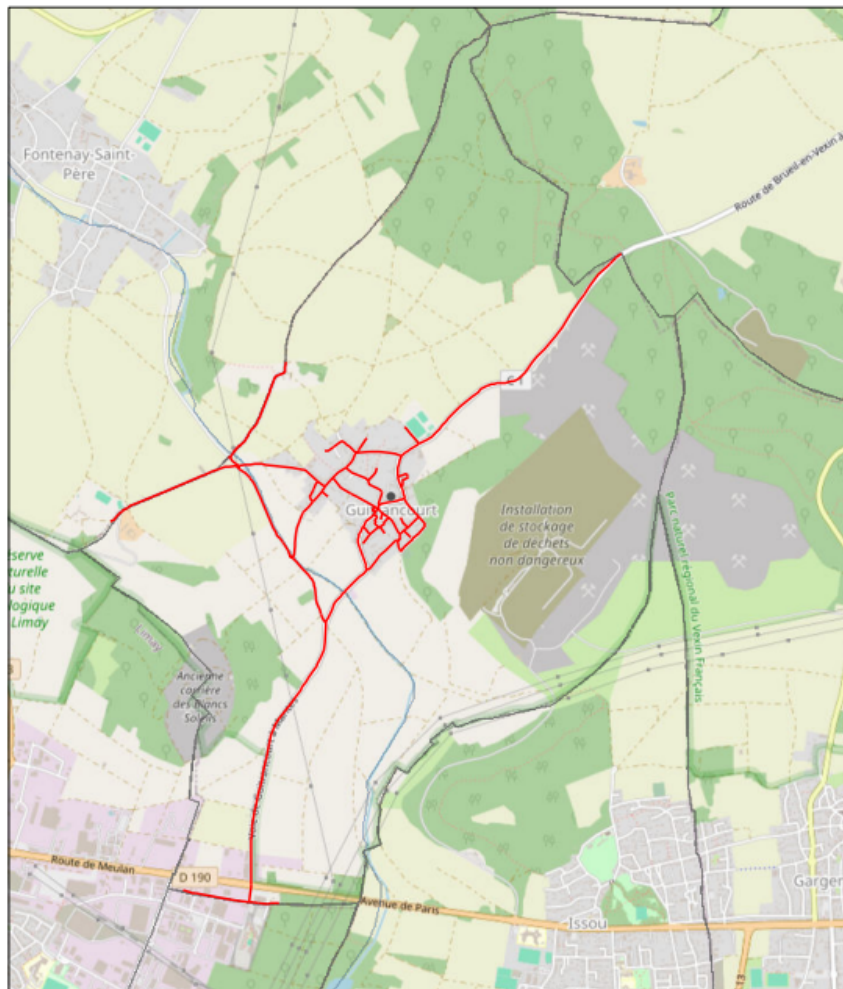


**CONVENTION DE GESTION  
RELEVANT DE LA COMPETENCE VOIRIE ENTRE  
LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE ET  
LA COMMUNE DE GUITRANCOURT  
DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2025 AU 31 DECEMBRE 2026**

**ANNEXES**

*ANNEXE 1 : Cartographie du domaine public routier communautaire de la  
Commune*

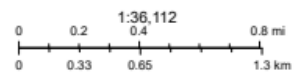
**Guitrancourt - gestionnaire de voirie**



06/09/2024 18:00:28

Gestionnaire de voirie

— GPSEO



© OpenStreetMap (and) contributors, CC-BY-SA, GPSEO

---

*ANNEXE 2 : Descriptions, exclusions et fréquences attendues des sous-activités relatives à la gestion de la propreté urbaine et l'entretien des espaces verts*

---

Cette annexe a pour objet de décrire et présenter les fréquences attendues de l'ensemble des sous-activités relevant de la compétence voirie.

**La Commune assurera la gestion des espaces publics communautaires conformément aux sous-activités confiées par la Communauté urbaine et détaillées à l'article 1 de la convention, à l'exclusion de tout autre.**

## **Article 1. Les sous-activités relevant de la gestion de la propreté urbaine**

---

La Commune organise la gestion relative à la propreté urbaine des sous-activités confiées selon les descriptions et fréquences attendues suivantes :

### **Article 1.01 : Description des sous-activités relevant de la gestion de la propreté urbaine**

*Pour la propreté urbaine manuelle :*

- **Balayage manuel** des dépendances communautaires avec ramassage et mise en sac des déchets, à l'aide de brouettes, de pelles et balais, ou d'aspirateurs urbains.
  - o Un déchet se définit comme un détritius de toute nature et de toute taille y compris le verre (utilisation de pinces adaptées) situé sur le sol ou déposé sur un équipement des espaces publics (haut d'un muret, un banc, etc.) :
    - Papiers, cartons, canettes, plastiques, branches ou brindilles, etc.
    - Poussières et sables.

Cette prestation comprend notamment les tâches suivantes :

- o La collecte des corbeilles de rue (vidage et nettoyage si besoin) ;
  - o Le nettoyage des déjections canines ;
  - o Le rechargement des distributeurs de sacs pour déjection ;
  - o Le désherbage manuel courant par le binage des caniveaux, des bordures de trottoirs, des joints de dalles, des pourtours de bornes, des potelets et candélabres, des pourtours d'arbres d'alignements et des espaces en terre des trottoirs et tout autre revêtement des dépendances ;
    - Il s'agit d'une action quotidienne qui peut être renforcée suivant la saison par des actions de désherbage mécanique ;
  - o Le ramassage des déchets situés sous et au-dessus des grilles d'arbres ;
  - o La gestion (évacuation et traitement) des déchets collectés ou produits lors des actions de « balayage manuel » décrites ci-dessus.
- **Ramassage des feuilles mortes** sur les chaussées et les dépendances du domaine public routier communautaire et
  - **Désherbage, la priorité sera donnée aux techniques curatives alternatives mécaniques ou thermiques.**

Ces prestations sont complémentaires au désherbage manuel courant effectué par binage :

- o Le désherbage alternatif curatif ;
- o Le désherbage par application de produits de biocontrôle, de produits utilisables en agriculture biologique, ou de produits à faibles risques ;
- o La gestion (évacuation et traitement) des déchets collectés ou produits par les prestations.

## Article 1.02 : Les exclusions relevant de la gestion de la propreté urbaine

Les activités suivantes sont exclues du dispositif conventionnel :

- l'implantation de nouvelles corbeilles de rue ;
- les interventions de propreté sur les voiries communautaires à la suite de manifestations communales dans la mesure où elles relèvent de la compétence communale ;
- les interventions de propreté sur des espaces communaux ou privés.

## Article 1.03 : Fréquence attendues des sous-activités relevant de la propreté urbaine

Prestation	Fréquences d'intervention préventive indicatives	Interventions curatives indicatives	Indicateurs d'activité
Vidage des corbeilles communautaires	Quartiers politique de la ville : tous les jours Centre-ville / Gare / Zone commerçantes : trois fois par semaine Autres quartiers : une fois par semaine	En cas de débordement d'une corbeille	Fréquence moyenne d'intervention sur la période
Balayage manuel des trottoirs, y compris nettoyage des déjections canines	Centre-ville / Secteurs attractifs / Boulevards structurants : trois fois par semaine Autres secteurs : une fois par mois	En cas d'incident	ETP concernés sur la période (régie et entreprise)
Nettoyage du mobilier urbain, y compris les panneaux de police	Une fois par an	En cas d'incident	Nombre d'interventions sur la période
Nettoyage des grilles d'avaloir et accodraïns	Une fois par an	En cas d'incident	Nombre d'interventions sur la période
Désherbage des trottoirs et caniveaux	Deux fois par an	En cas de danger pour les usagers	Nombre d'interventions sur la période
Ramassage des feuilles	Autant que nécessaire entre octobre et décembre		Nombre d'interventions sur la période

## Article 2. Les sous-activités relevant de l'entretien des espaces verts

La Commune organise la gestion relative à la propreté urbaine des sous-activités confiées selon les descriptions et fréquences attendues suivantes :

### Article 2.01 : Description des sous-activités relevant de l'entretien des espaces verts

- **Tontes des espaces enherbés :**

La Commune devra réaliser au titre de la présente convention un maximum de six tontes annuelles sur les espaces enherbés en accotement de voiries communautaires. Elle devra favoriser au maximum la gestion différenciées des espaces.

- **Fauchage des accotements de voirie :**

Les espaces concernés par un fauchage seront identifiés par la Communauté urbaine et la Commune. Ces espaces seront fauchés au maximum deux fois par an.

- **Débroussaillage des accotements de voirie :**

Les espaces concernés par un fauchage seront identifiés par la Communauté urbaine et la Commune. Ces espaces seront débroussaillés au maximum deux fois par an.

**Article 2.02 : Les exclusions relevant de l'entretien des espaces verts**

L'entretien des haies et espaces fleuris est à la charge exclusive de la Commune et n'entre pas dans l'objet de la présente convention, conformément à la délibération du Conseil communautaire n° CC\_2021-05-20\_03 du 20 mai 2021 précisant la consistance du domaine public routier communautaire, en particulier son annexe.

**Article 2.03 : Fréquence attendues des sous-activités relevant de l'entretien des espaces verts**

<b>Prestation</b>	<b>Fréquences d'intervention préventive indicatives</b>	<b>Interventions curatives indicatives</b>	<b>Indicateurs d'activité</b>
Tontes des accotements de voirie	Six fois par an		Nombre de tontes réalisées sur la période
Fauchage	Deux fois par an maximum	En cas d'absence de visibilité routière	Nombre de fauchages réalisés sur la période
Débroussaillage	Deux fois par an maximum	En cas d'absence de visibilité routière	Nombre de fauchages réalisés sur la période

---

*ANNEXE 3 : Liste des dépenses engagées par la Commune et modalités de  
remboursement par la Communauté urbaine*

---

En contrepartie des dépenses engagées par la Commune au titre de la présente convention, la Communauté urbaine verse à la Commune une somme correspondant au montant des dépenses engagées. Le remboursement de la Commune par la Communauté urbaine est annuellement plafonné selon les modalités mentionnées article 6.01 de la convention.

Afin de garantir un paiement rapide des dépenses, il est convenu que la Commune transmettra préalablement à l'émission des titres de recettes, les demandes de remboursement des sommes engagées à la Communauté urbaine pour analyse.

## **Article 1. Les dépenses engagées relatives aux moyens humains**

---

La Communauté urbaine prend en charge le salaire d'un ou plusieurs agents, charges comprises conformément aux modalités établies à l'article 6 de la convention. Les primes d'astreintes et les heures supplémentaires devront être déduites.

La Communauté urbaine procèdera au règlement de la Commune selon une périodicité trimestrielle au regard des justificatifs qui seront fournis par la Commune, à savoir :

- Compte-rendu d'activité technique et financier relatif aux modalités d'organisation de la Commune quant à la réalisation des sous-activités confiées, selon le modèle présenté en annexe 6 ;
- Mémoire ;
- attestation de mandats payés signée par le trésorier payeur ou l'autorité territoriale ;
- bulletins de salaire de l'agent / des agents affecté(s) à la mission ;
- titre émis par la Commune, via Chorus.

## **Article 2. Les dépenses engagées relatives aux moyens matériels, fournitures et services**

---

La Commune communiquera à la Communauté urbaine la liste des matériels et véhicules utilisés dans le cadre de la présente convention, contribuant à la réalisation des missions (cf. Annexe 3). Elle sera présentée à la Communauté urbaine pour validation.

### **Article 2.01 : Les dépenses de fonctionnement**

La Communauté urbaine prend en charge les dépenses de fonctionnement, correspondant aux matériels et véhicules listés en Annexe 5, conformément aux modalités décrites à l'article 6 de la convention, sur la base des dépenses validées et proratisées suivantes :

- l'entretien des véhicules (contrôle technique, réparation permettant le bon fonctionnement du véhicule, ...) après validation écrite des services. Il est précisé que la Communauté urbaine n'assumera pas les frais liés à des accidents qui sont pris en charge par les assurances ;
- les fournitures utilisées par l'agent mis à disposition, tels les balais, des dépenses validées ;
- le carburant nécessaire à l'utilisation des véhicules mentionnés en annexe 3, après validation écrite des services, si la Commune réalise la gestion de l'ensemble des missions au moyen exclusif des agents réalisant l'ensemble des activités ;

- l'assurance des matériels et véhicules utilisés dans le cadre de la présente convention, si la Commune réalise la gestion de l'ensemble des missions au moyen exclusif de l'agent réalisant l'ensemble des activités ;
- la location de benne permettant l'évacuation de déchets, si la Commune réalise la gestion de l'ensemble des missions au moyen exclusif de l'agent réalisant l'ensemble des activités ;
- les équipements de protection individuels des agents réalisant les missions mentionnées à l'article 1, à hauteur du pourcentage d'affectation de chaque agent appliqué au montant total toutes taxes comprises des factures. Il est précisé que certains vêtements dont notamment les tee-shirts manches courtes ou longues ainsi que les gilets non réfléchissants, sont exclus du champ d'application de la convention et des dépenses remboursées.

#### **Article 2.02 : Les dépenses d'investissement**

L'acquisition de matériel(s) nécessaire à l'exercice de la mission seront prises en charge par la Communauté urbaine, conformément aux conditions décrites à l'article 6 de la convention, sur la base maximale des dépenses validées, déduction faite de la TVA et proratisées.

Il est rappelé que les investissements nécessaires à la bonne réalisation de l'activité devront faire l'objet d'un **accord préalable** par la Communauté urbaine.

#### **Article 2.03 : Modalités**

La Communauté urbaine procèdera au règlement de la Commune selon une périodicité trimestrielle au regard des justificatifs qui seront fournis par la Commune, à savoir :

- mémoire détaillé ;
- justificatifs d'entretien et d'achats de matériels, fournitures et services nécessaires à la réalisation des activités confiées : factures détaillées ;
- attestation de mandats payés signée par le trésorier payeur ou attestation signée par l'autorité territoriale ;
- validation écrite de prise en charge de l'entretien ou d'acquisition du matériel émise par la Communauté urbaine, à chaque fois que nécessaire.

Il est précisé que les dépenses relatives à l'entretien des matériels et véhicules pourront être prises en charge en fonction de l'activité réellement effectuée au titre de la gestion des sous-activités confiées, à l'exclusion des dépenses liées à la viabilité hivernale, qui devront faire l'objet d'une demande de remboursement spécifique au travers d'une convention de coopération qui pourra être signée par les Parties, le cas échéant.

La Communauté urbaine s'engage à procéder au versement des sommes dues, sur la base des dépenses réellement engagées définies supra, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de ces justificatifs, sous réserve de leur validation.





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

SEANCE DU 27/09/2018

Le Conseil communautaire, légalement convoqué le vendredi 21 septembre 2018, s'est réuni à la Salle des fêtes, Place du 8 Mai 1945 à Gargenville, en séance publique, sous la présidence de Philippe TAUTOU, Président.

**Etaient présents :**

MONSIEUR TAUTOU, Président

MONSIEUR OLIVE, MONSIEUR BROUSSE, MONSIEUR GARAY, MONSIEUR ROULOT, MADAME JAUNET, MONSIEUR SANTINI, MADAME ZAMMIT-POPESCU, MONSIEUR DUMOULIN, MONSIEUR PIERRET, MONSIEUR DELRIEU, MONSIEUR GRIS, MONSIEUR VOYER, MADAME DEVEZE, Vice-présidents

MONSIEUR HONORE, MADAME BOURE, MONSIEUR LBOUC, MONSIEUR BISCHEROUR, Conseillers délégués

MADAME BARBIER, MONSIEUR BERCOT, MONSIEUR BERTRAND, MADAME BLONDEL, MONSIEUR BOUDET, MONSIEUR BOUREILLE, MADAME BROCHOT, MONSIEUR BRUSSEAU, MONSIEUR CECCONI, MONSIEUR CHAMPAGNE, MONSIEUR CHARBIT, MONSIEUR COGNET, MONSIEUR COLLADO, MADAME COSTE, MONSIEUR DAFF, MONSIEUR DANFAKHA, MONSIEUR DAZELLE, MONSIEUR DESSAIGNES, MADAME DI-BERNARDO, MADAME DUMOULIN, MONSIEUR EL HAÏMER, MONSIEUR FAÏST, MONSIEUR FASTRE, MADAME FERNANDES, MONSIEUR FERRAND, MADAME FOUQUES, MONSIEUR FRANCCART, MONSIEUR FRANCOIS-DAINVILLE, MADAME FUHRER-MOQUEROU, MADAME GENDRON, MADAME HAMARD, MONSIEUR HANON, MONSIEUR JEANNE, MONSIEUR JOREL, MONSIEUR JOSSEAUME, MADAME KAUFFMANN, MONSIEUR LANGLOIS, MONSIEUR LE BIHAN, MONSIEUR LEMAIRE, MONSIEUR LEPINTE, MONSIEUR MANCEL, MONSIEUR MARTINEZ, MONSIEUR MAUREY, MONSIEUR MEMISOGLU, MADAME MERLIN, MONSIEUR MERY, MADAME MESSMER, MONSIEUR MEUNIER, MONSIEUR MONNIER, MONSIEUR MONTANGERAND, MONSIEUR MORIN, MONSIEUR NAUTH, MONSIEUR NEDJAR, MONSIEUR OURS-PRISBIL, MONSIEUR OUTREMAN, MADAME PERESSE, MONSIEUR PERRAULT, MADAME PLACET, MONSIEUR PONS, MONSIEUR POYER, MONSIEUR PRELOT, MADAME REBREYEND, MADAME REYNAUD-LEGER, MONSIEUR RIBAUT, MADAME SAINT-AMAUX, MONSIEUR SIMON, MONSIEUR SPANGENBERG, MONSIEUR TAILLARD, MONSIEUR TURPIN, MONSIEUR VIGNIER, MADAME VINAY, MONSIEUR GUERIN, Conseillers communautaires

Formant la majorité des membres en exercice (090 présents / 129 conseillers communautaires).

**Absent(s) représenté(s) :** 30 : MADAME ARENOU (donne pouvoir à MONSIEUR VOYER), MONSIEUR BEDIER (donne pouvoir à MONSIEUR BROUSSE), MONSIEUR RIPART (donne pouvoir à MADAME ZAMMIT-POPESCU), MONSIEUR CRESPO (donne pouvoir à MONSIEUR FAÏST), MONSIEUR DAUGE

(donne pouvoir à MONSIEUR TAUTOU), MADAME DIOP (donne pouvoir à MADAME BROCHOT), MADAME DOS SANTOS (donne pouvoir à MONSIEUR OLIVE), MADAME EL MASAUDI (donne pouvoir à MONSIEUR MONNIER), MADAME FAVROU (donne pouvoir à MADAME FERNANDES), MONSIEUR GAILLARD (donne pouvoir à MONSIEUR PIERRET), MADAME GAMRAOUI-AMAR (donne pouvoir à MADAME FOUQUES), MADAME GENEIX (donne pouvoir à MADAME FUHRER-MOQUEROU), MONSIEUR GESLAN (donne pouvoir à MONSIEUR MAUREY), MONSIEUR HATIK (donne pouvoir à MADAME BLONDEL), MONSIEUR HAZAN (donne pouvoir à MONSIEUR JOREL), MONSIEUR LAVIGOGNE (donne pouvoir à MONSIEUR POYER), MONSIEUR LEBRET (donne pouvoir à MONSIEUR BRUSSEAU), MONSIEUR LEMARIE (donne pouvoir à MONSIEUR JOSSEAUME), MADAME MORILLON (donne pouvoir à MADAME PRIMAS), MONSIEUR MOUTENOT (donne pouvoir à MADAME MESSMER), MONSIEUR MULLER (donne pouvoir à MONSIEUR HANON), MONSIEUR PASCAL (donne pouvoir à MONSIEUR BEGUIN), MONSIEUR POURCHE (donne pouvoir à MONSIEUR JEANNE), MADAME PRIMAS (donne pouvoir à MONSIEUR PRELOT), MONSIEUR REINE (donne pouvoir à MONSIEUR SPANGENBERG), MADAME SENE (donne pouvoir à MONSIEUR OUTREMAN), MADAME SIMON (donne pouvoir à MONSIEUR LANGLOIS), MADAME SORNAY (donne pouvoir à MONSIEUR DELRIEU), MADAME TOURET (donne pouvoir à MADAME REBREYEND), MADAME MEUNIER (donne pouvoir à MONSIEUR MEUNIER)

**Absent(s) non représenté(s) :** MONSIEUR ANCELOT (absent excusé), MONSIEUR BEGUIN (absent excusé), MONSIEUR CHARME (absent excusé), MADAME DE PORTES (absente excusée), MONSIEUR GAUTIER (absent excusé), MONSIEUR GIARD (absent excusé), MONSIEUR ROGER (absent excusé), MADAME SALL (absente excusée), MONSIEUR VIALAY (absent excusé)

**Secrétaire de séance :** Jean-Luc GRIS

## **AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS : DEFINITION DE MODALITES COMPLEMENTAIRES**

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2321-2 et R2321-1,

**VU** les statuts de la Communauté urbaine,

**VU** l'instruction budgétaire et comptable M14,

**VU** la délibération du Conseil communautaire CC\_2016\_06\_23\_36 du 23 juin 2016 relative aux modalités d'amortissement des investissements,

**VU** l'avis favorable de la commission n°1 « Affaires générales, finances, ressources humaines, vie institutionnelle, affaires européennes, coopération territoriale » consultée le 18 septembre 2018,

**CONSIDERANT** que lors de sa séance du 23 juin 2016, le Conseil communautaire a adopté les modalités d'amortissement des immobilisations sur la base des dernières dispositions réglementaires et en synthétisant les principales familles d'immobilisations, dans un objectif de lisibilité de la politique d'amortissement de la Communauté Urbaine,

**CONSIDERANT** que les durées d'amortissement ont été définies sur le périmètre de l'amortissement obligatoire ainsi que pour les installations de voirie (signalisation, mobilier urbain...), avec comme principe de base de s'aligner autant que faire se peut au rythme d'usure du bien,

**CONSIDERANT** que sur ces bases, les modalités d'amortissement sont les suivantes :

CC\_18\_09\_27\_22



Biens ou catégories de biens amortis	Nomenclature Comptable		durées (en années)						
	M 14	M 49	Principal	Immo entr	Eau	Asst	Régie Eau	Régie Asst	Culture
<b>Immobilisations Incorporelles</b>	<b>M 14</b>	<b>M 49</b>	<b>Principal</b>	<b>Immo entr</b>	<b>Eau</b>	<b>Asst</b>	<b>Régie Eau</b>	<b>Régie Asst</b>	<b>Culture</b>
Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10 Maxi	10 Maxi	10						
Frais d'études non suivis de travaux	5 maxi	5 maxi	5						
Frais d'insertion non suivis de réalisation	5 maxi	5 maxi	1						
Subventions d'équipement- bien mobiliers, matériels, études	5 maxi		5	5					
Subventions d'équipement versées- biens immobiliers, installations	30 maxi		30	30					
Subventions d'équipement versées- projets et infrastructures d'intérêt national	40 maxi		40	40					
Logiciels	Sur la durée du privilège	Sur la durée du privilège	3						
Droits d'utilisation annuels de logiciels			1						
Autres immobilisations incorporelles			2						
<b>Immobilisations Corporelles</b>	<b>M 14</b>	<b>M 49</b>	<b>Principal</b>	<b>Immo entr</b>	<b>Eau</b>	<b>Asst</b>	<b>Régie Eau</b>	<b>Régie Asst</b>	<b>Culture</b>
Terrains de gisement	durée du contrat d'exploitation		durée du contrat d'exploitation						
Plantations	Entre 15 et 20		20						
Agencements et aménagements de terrains					20	20	20	20	20
Bâtiments productifs de revenus			20	20					
Bâtiments d'exploitation		Entre 30 et 100			40	40	40	40	40
Bâtiments administratifs		Entre 30 et 100			40	40	40	40	40
Installations générales - Agencements et aménagements des constructions		Entre 15 et 20			20	20	20	20	20
Bâtiments légers, abris		Entre 10 et 15			15	15	15	15	15
constructions sur sol d'autrui	Durée du bail à construction		Durée du bail à construction						
Réseaux d'eau		Entre 30 et 40			50		50		
Construction captage et traitement		Entre 30 et 40			30		30		
Équipement captage et traitement		Entre 30 et 40			20		20		
Pompes appareillages électromécaniques - distribution eau potable		Entre 10 et 15			15		15		
Bassins pour eaux usées						50		50	
Réseaux - Collecteurs d'assainissement		Entre 50 et 60				50		50	
Assainissement - postes de refoulement						30		30	
Assainissement - stations d'épuration et postes de relèvement - construction process complexe						30		30	
Assainissement - stations d'épuration et postes de relèvement - équipements						20		20	
Assainissement - stations d'épuration et postes de relèvement - construction filtres plantés		Entre 25 et 30				30		30	
Chambres de dessablement						50		50	
Génie civil - déversoir d'orage						50		50	
Appareillage pour déversoir						10		10	
Pompes appareillages électromécaniques - assainissement		Entre 10 et 15				7		7	
Matériel de mécanique et outillage					10	10	10	10	10
Agencements et aménagements du matériel et outillage industriel					10	10	10	10	10
Installations de voirie	Entre 20 et 30		20	20					
Autres matériels et outillage d'incendie			5	5					
Matériel et outillage de voirie : matériel roulant			8						
Autre matériel et outillage de voirie			10						
Matériel garage - atelier	Entre 10 et 15		10						
Matériel de collecte de déchets			5						
Installations générales, agencements et aménagements divers	Entre 15 et 20		15						
Voitures - véhicule léger	Entre 5 et 10		8						
Camions - véhicule industriel - bus	Entre 4 et 8	Entre 4 et 8	8						
Matériel de bureau, informatique et téléphonie	Entre 2 et 5	Entre 2 et 5	3						
Mobilier	Entre 10 et 15	Entre 10 et 15	12						
Équipement sportif	Entre 10 et 15		10						
Matériel fêtes et cérémonies - communication	Entre 6 et 10		6						
Matériel hygiène et propreté - médical	Entre 6 et 10		6						
Matériel scénique - audiovisuel	Entre 6 et 10		8						
Instrument à vent			6	6					6
Instrument à cordes - percussions			10	10					10
Piano			15	15					15
Autre matériel générique	Entre 6 et 10		6						

**CONSIDERANT** qu'afin d'améliorer la qualité de traitement des immobilisations, il convient de compléter la délibération initiale par les modalités inhérentes aux subventions d'investissements rattachées aux actifs amortissables et aux mises à disposition,

**CONSIDERANT** qu'il convient également de préciser ou modifier des durées d'amortissement obligatoires, et que c'est ainsi que la durée initialement prévue de 3 ans pour le matériel de bureau, informatique et téléphonie doit être allongée à 5 ans afin de mieux correspondre au rythme d'usure du bien,

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, A L'UNANIMITÉ,**

**103 POUR**

**00 CONTRE**

**00 ABSTENTION(S)**

**17 NE PREND (PRENNENT) PAS PART :** MONSIEUR LEBOUIC Michel, MONSIEUR BERCOT Jean-Frédéric, MADAME BLONDEL Mireille, MONSIEUR CHARBIT Jean-Christophe, MONSIEUR DAZELLE François, MONSIEUR OLIVE Karl mandataire de MADAME DOS SANTOS Sandrine, MADAME HAMARD Patricia, MADAME BLONDEL Mireille mandataire de MONSIEUR HATIK Farid, MADAME PRIMAS Sophie mandataire de MADAME MORILLON Atika, MONSIEUR OURS-PRISBIL Gérard, MONSIEUR BEGUIN Gérard mandataire de MONSIEUR PASCAL Philippe, MONSIEUR PRELOT Charles mandataire de MADAME PRIMAS Sophie, MONSIEUR PRELOT Charles, MONSIEUR SPANGENBERG Frédéric mandataire de MONSIEUR REINE Jocelyn, MONSIEUR SPANGENBERG Frédéric, MONSIEUR TAILLARD Michel, MONSIEUR VIGNIER Michel

**ARTICLE 1 :** PRECISE que les subventions d'investissements rattachées aux actifs amortissables s'amortissent selon la même temporalité que les biens corporels et incorporels acquis,

**ARTICLE 2 :** DIT que les biens meubles et immeubles mis à disposition de la Communauté urbaine dans le cadre des transferts de compétences s'amortissent selon la même temporalité que les biens corporels et incorporels acquis en pleine propriété par la collectivité,

**ARTICLE 3 :** DECIDE de compléter le tableau d'amortissement comme suit :

Biens ou catégories de biens amortis	Nomenclature	Nomenclature	durées (en années)						
	Comptable	Comptable							
Immobilisations Incorporelles	M 14	M 49	Principal	Immo entr	Eau	Asst	Régie Eau	Régie Asst	Culture
Attribution de compensation d'investissement	30 Maxi		20						
Immobilisations Corporelles	M 14	M 49	Principal	Immo entr	Eau	Asst	Régie Eau	Régie Asst	Culture
Matériel de bureau, informatique et téléphonie	Entre 2 et 5	Entre 2 et 5				5			
Cheptel	Entre 10 et 15	Entre 10 et 15				10			

**ARTICLE 4 :** PRECISE que ce barème s'applique systématiquement aux immobilisations acquises par la Communauté urbaine à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Délibéré en séance le jour, mois et an susdits.

Acte publié ou notifié le : **04 OCT. 2018**  
 Transmis et reçu à la Sous-Préfecture de Mantes-la-Jolie, le : **19 OCT. 2018**  
 Exécutoire le : **19 OCT. 2018**  
 (Articles L. 2131-1 et L. 5211-3 du Code Général des Collectivités Territoriales)  
 Délai de recours : 2 mois à compter de la date de publication ou de notification  
 Voie de recours : Tribunal Administratif de Versailles  
 (Articles R. 421-1 et R. 421-5 du Code de Justice Administrative).

**POUR EXTRAIT CONFORME**  
 Aubergenville, le 16 octobre 2018



CC\_18\_09\_27\_22

---

*ANNEXE 5 : Liste des matériels et véhicules utilisés dans le cadre de la présente convention*

---

La Commune utilise le matériel suivant :

---

*ANNEXE 6 : Convention de gestion : compte-rendu d'activité*

---

Le modèle de compte-rendu d'activité technique est présenté page suivante.

CONVENTION DE GESTION  
COMPTE-RENDU D'ACTIVITE

Commune de ..... -- Période concernée : .....

Je soussigné, ..... [Nom du Maire], Maire de la Commune de .....

- **Précise que les caractéristiques** de la Commune sont les suivantes :
  - o nombre d'habitant :
  - o linéaire de voirie de gestion communautaire selon les données de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) 2021 (en mètres) (R) :
  - o linéaire de voirie de gestion communale (chemins ruraux) selon les chiffres issus de la Préfecture au 31/12/2005 (en mètres) (L) :
  - o le ratio de remboursement, lorsqu'il est applicable, s'établit comme suit :
    - Taux de remboursement (en %) =  $\frac{R}{R + (L/5)} * 100$
    - Correspondant à (en %) :
- **Atteste la réalisation**, durant la période susmentionnée, **de la/des sous-activité(s) confiée(s)** par la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise, sur les routes relevant de la compétence communautaire, suivante(s) :

Activités	Périodicité (par semaine ou mois) ou date de réalisation
<b>Propreté urbaine manuelle :</b>	
- Balayage manuel des voies	
- Vidage des corbeilles	
- Désherbage	
- Ramassage des feuilles	
<b>Espaces verts :</b>	
- Tonte	
- Fauchage/débroussaillage	

- **Déclare que la sous-activité** a été réalisée en régie. Cette dernière a été assurée par :
  - o ..... [Nom agent] ;
  - o ..... [Nom agent] ;
  - o ... (au besoin)
- **Déclare que la sous-activité** a été réalisée par l'entreprise :
  - o ..... [nom entreprise] selon la/ les factures numéros : .....

Fait à .....[Commune], Le .....

Signature