commune de Jouars-Pontchartrain

PROCES-VERBAL COMPLET
du 30 mai 2024 à 19h30

(En application de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales)

Présidence : Monsieur MENGELLE-TOUYA Thomas
En exercice : 29
Présents : 20
VOTANTS : 28

ETAIENT PRESENTS : Mesdames et Messieurs MENGELLE-TOUYA – BUCHER – MAGNIER – RAMALHO-CLAUDIO – SELLEM – NOVILLO – BOYE – POLLION – HOURTOLOU – LEMOINE – DA COSTA – DEFRANCE – LE GUELLAUT – DE CAMPOS – STOOS – ROQUELLE – JACOB – GISQUET – MARTEAU – LOTODE

ABSENTS EXCUSES :
Monsieur GAMPACKAT avait donné pouvoir à Madame BUCHER
Monsieur EMMANUEL avait donné pouvoir à Monsieur MENGELLE-TOUYA
Madame D'ASTA avait donné pouvoir à Madame DE CAMPOS
Madame BERNARD avait donné pouvoir à Madame POLLION
Monsieur LE DOUAREC avait donné pouvoir à Monsieur BOYE
Monsieur VILLAIN avait donné pouvoir à Madame ROQUELLE
Monsieur LE PAVEC avait donné pouvoir à Monsieur GISQUET
Madame DEPRES avait donné pouvoir à Madame LOTODE

ABSENTS :
Monsieur LESQUELIN

Le Conseil municipal

Le Conseil municipal débute à 19h39.

Madame LE GUELLAUT est secrétaire de séance.

I. POINT D'ACTUALITE SUR LA CCCY

Un Conseil communautaire s'est tenu le 10 avril 2024, où était prévu le vote du budget.
Ont été votés :

- Le compte de gestion du budget annexe 2023,
- Le compte administratif du budget annexe 2023,
- Le budget primitif annexe 2024
- Le compte de gestion 2023 du budget principal

Le compte administratif du budget principal a été désapprouvé, à 28 voix contre, 4 abstentions et 22 voix pour.
Le président a pris la décision d'ajourner la séance.

Un second conseil communautaire a été convoqué le 29 avril 2024, pour voter le budget, qui a été approuvé, et également :

- La reprise anticipée des résultats de l'exercice 2023
- La reprise au budget primitif 2024 des excédents identiques
- La fixation des taux d'enlèvement des ordures ménagères pour les communes dont la compétence est exercée en direct. Pour information, le Maire a pris la décision de baisser le taux de TOM, qui était de 5,84% et de le ramener à 5,27 %., dans le but d'arriver au taux d'équilibre. Sachant que la compensation qui nous reste n'étant plus attribuée dans la CLECT ne nous revient plus.
- La fixation du taux de cotisation foncière des entreprises est restée identique
- La fixation du taux de taxe foncière non bâti pour 2024 est resté identique
- La fixation du taux de taxe d'habitation additionnelle est restée identique
- L'adoption du budget primitif 2024

Le Maire explique pourquoi le compte administratif n'a pas été voté : les règles de répartition des excédents ont été modifiées unilatéralement, notamment en ce qui concerne les ordures ménagères, dans le cadre de la CLECT. C'est pourquoi les communes concernées ont décidé de se mettre au taux d'équilibre. C'est plutôt un vote de contestation, pour montrer un désaccord avec la manière de gouverner.

Une Commission Ordures Ménagères s'est tenue à la CC sans évoquer le renouvellement du contrat de collecte des Ordures Ménagères qui doit pourtant intervenir cette année. Un Assistant à Maître d'Ouvrage a été désigné, sans concertation avec les Communes concernées, pour préparer le renouvellement du marché.

II. POINT D'INFORMATIONS COMMUNALES

Monsieur le Maire rappelle que dimanche 9 juin les élus sont convoqués pour les élections européennes.

Après le JP Tour au cours duquel les élus sont allés à la rencontre des chartripontains pour présenter le plan de territoire, nous allons aborder avant l'été le lancement de la consultation citoyenne. Pour se faire, un questionnaire sera prochainement mis à disposition des habitants au travers de différents supports (journal municipal, site internet, ...) afin de donner la parole aux habitants.

Les travaux du parc de loisirs se poursuivent dans le respect du timing.
La création d'un sanitaire par lombricompostage a été acté lors de la Commission Infrastructure du 30 avril.

Concernant les voies douces, les travaux de création de voies cyclables ont été achevés. Les panneaux de signalisation sont en cours de travaux. Un article va paraître dans le prochain journal municipal sur le partage de ce nouvel espace public.

Concernant le projet Bambou, route de Paris, et Sequoia, chemin de la vallée Crespin, les discussions se poursuivent avec les riverains et l'ACSERB. Prochaine réunion le 1er juin 2024.

Concernant la Ferme d'Ergal, rue de Chambord, la commune a demandé à l'EPFIF de rencontrer les propriétaires du bien en vue de porter le foncier.
L'objectif serait de concevoir la réhabilitation du bâti ancien et l'aménagement des prés de l'OAP. Dans le respect de la charte de la construction, le projet sera également étudié avec les associations concernées du secteur

Une réunion publique sur le chantier du 120 rue de Montfort a eu lieu le 11 avril pour informer les usagers du secteur des prochaines de modifications à intervenir sur le plan de circulation à intervenir dans la durée du chantier. Les modalités ont été définies avec les riverains de la rue de montfort et l'ASCERB.

Concernant les zones d'accélération d'énergies renouvelables, le délai de définition des zones est prolongé et le PNR propose d'accompagner les communes sur ce sujet.

Le calendrier de la procédure de révision du PLU est à ce jour respecté. La lettre de cadrage formel a été envoyé lors de la semaine du 29 avril auprès de la MRAE et la version 0 du règlement a été transmise au cabinet Géostudio.

Une réunion de suivi de projet PVD intercommunal a eu lieu à la DDT le 23 avril. On a appris, à cette occasion, que le délai de définition des zones d'accélération des énergies renouvelables sera de nouveau repoussé. Un portail d'aide à la décision a été créé par la DDT.

Dans le cadre du recours contre le PLU, pour la Fosse rouge, les associations ont été déboutées de l'ensemble de leur demande en février dernier.
Toujours à la Fosse rouge, dans le cadre du contentieux contre le permis de construire CDC Habitat, le tribunal administratif a de nouveau débouté les associations.
Le cout supporté par le contribuable chartripontain sur ce dossier dépasse les 45 000 euros.
Il semblerait que les associations aient décidé de se pourvoir en cassation.

Dans un contentieux sur le Bois de Bienval, l'acquéreur évincé a fait appel de la décision du tribunal administratif le déboutant de sa demande. L'ASCERB a fait part de son intention de produire un mémoire en observation dans ce recours.

Sur le contentieux du terrain du fond de Bienval, la commune n'a pas défendu la division attaquée par l'ACSERB, préférant privilégier la recherche d'une solution amiable avec les différentes parties. Elle a toutefois été condamnée aux dépens dans cette affaire.

En ce qui concerne le gymnase Phélypeaux, le remplacement définitif de la chaudière a été acté lors de la semaine du 8 avril afin de pouvoir assurer la prochaine campagne de chauffe à partir de novembre 2024.
La Commission Infrastructures a validé la solution d'un marché en deux tranches avec une tranche ferme permettant d'assurer un chauffage et une production d'eau chaude fonctionnels pour le prochain hiver et une seconde tranche conditionnelle, sous deux ans, pour l'isolation des toitures et des murs des différentes salles avec le réaménagement fonctionnel.

Les conteneurs à verre place du 8 mai sont cassés. Les pièces se font rares. Demain matin sera posé un conteneur de substitution.

Les travaux d'éclairage de la salle Olaizola ont eu lieu du 8 avril au 12 avril. L'éclairage est de nouveau fonctionnel.

Les terrains de tennis extérieurs ont été nettoyés et un produit de protection a été pulvérisé.

Depuis le 9 avril, les moutons sont de retour au Pré des Fontaines. Un jeu est diffusé auprès des écoles pour nommer les agnelles. Nous avons eu plus de 60 réponses.

Des prises de vues ont eu lieu le 9 avril pour le tournage d'un film de la société KG productions « le dernier souffle » dont les rôles principaux seront interprétés par Denis PODALYDES et Kad MERAD.

Du 25 avril au 27 mai le conservatoire de musique et de danse a accueilli le tournage d'une série (« LOUIS ») réalisée par l'école 3IS Paris.

L'ouverture prévisionnelle de la cabine de télémédecine, financée par le département, est prévue le 3 juin. Pour rappel, elle est implantée dans les locaux de la pharmacie.

Une présentation de la fête communale a eu lieu le 29 avril aux associations et services concernés en présence de certains élus. L'objectif était de partager notamment sur le nouvel espace, les contraintes, les horaires et les animations.
Une réunion a eu lieu le 16 mai concernant l'organisation de la fête communale. Ont été évoqués les problèmes de sécurité et de stationnements liés à ce nouvel emplacement.

En ce qui concerne le feu d'artifice pour la fête communale, une réunion a eu lieu en Sous-Préfecture de Rambouillet. Celui-ci est maintenu.

La commune a accueilli le 16 mai des membres de la chambre du commerce lors de la 9ème édition des Gilets bleus. Le directeur de la CCI et l'élu qui l'accompagnait ont été ravis de cette visite qui laisse présager de futurs partenariats au bénéfice des entrepreneurs et commerçants chartripontains.

La salle Pietragala a été mise à disposition des associations pour les activités culturelles. Le planning est géré par le Conservatoire sous la supervision de la commune.

Une réunion de travail a eu lieu avec les membres du CST. Les échanges ont porté sur la mise en place de la participation employeur sur le contrat de prévoyance et la mutuelle.

L'inauguration du Stade de La Bonde aura lieu samedi à partir de 9h30.

Un agent de la Commune a été tiré au sort pour porter la flamme olympique. Il s'agit du directeur d la Villa Jeunes.

Monsieur le Maire fait un petit point sur les fêtes :

- Inauguration su Stade de la Bonde samedi
- Kermesse des écoles 15 juin
- Fête de la musique le 21 juin
- Fête communale le 29 juin
- Bal du 13 juillet

Monsieur le Maire a été averti mardi par la Préfecture de la fermeture de la micro-crèche Anis 2, en face de la gendarmerie, à partir de vendredi, pour une durée de 3 mois. Après une discussion avec le SIVU Cœurs d'Enfants, 9 familles de Jouars-Pontchartrain et une famille de Neauphle-le-Château vont pouvoir être accueilli dans cette crèche, peut-être pas sur l'amplitude horaires qu'ils avaient.

Monsieur MAGNIER ajoute que le marché nocturne, qui devait avoir lieu samedi, est repoussé au 7 septembre car les conditions météorologiques sont très incertaines.

III. APPROBATION DU PRECEDENT PROCES-VERBAL du 4 avril 2024

Monsieur GISQUET indique qu'il y a écrit « abstention » lors du vote du budget développement économique alors que l'opposition ne s'est pas abstenue.
Il est ajouté par Madame LOTODE que Monsieur le Maire n'a pas été listé dans la liste des personnes présentes à l'inauguration de France Services.

Monsieur le Maire indique que les modifications seront prises en compte.

Sous réserve de ces modifications, le procès-verbal du Conseil municipal du 4 avril 2024 est approuvé à l'unanimité.

<u>AJOUT APRES CONSEIL</u> : Après réécoute de l'enregistrement du Conseil municipal, disponible sur le Facebook de la Commune, il s'avère que 6 membres de l'opposition se sont bien abstenus sur les votes budgétaires relatifs au développement économique.
Ainsi, le procès-verbal du Conseil municipal n'est pas modifié.

IV. LISTE DES DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DE LA DELEGATION DU 04/09/2023

2024_008_FIN Marché Balayage Salage des voiries
2024_009_ADM Tarif court séjour du 22 juillet 2024 au 26 juillet 2024
2024_010_FIN Tarif Espace Coworking
2024_012_FIN Marché Aire de jeux pour les enfants
2024_014_FIN Marché Conception et réalisation d'un pumptrack
2024_015_SPO Convention location piste athlétisme Association Montfort Méré Triathlon

V. FINANCES

5.1 Décision modificative n°1 Budget communal principal

Madame BUCHER, adjointe aux Finances, explique au Conseil municipal qu'il convient de procéder à un ajustement des prévisions budgétaires concernant le budget principal de la Commune, suivant le tableau ci-annexé.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter la délibération suivante :

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la commission Finances du 23 mai 2024 ;

➔ **APPROUVE** la décision modificative du budget principal de la Commune conformément au tableau ci-annexé

VI. DIRECTION DE L'AMENAGEMENT ET DU CADRE DE VIE

6.1 Gestion des flux

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la loi Évolution pour le Logement, l'Aménagement et le Numérique (ELAN) du 23 novembre 2018 a engagé une réforme du système d'attribution des logements sociaux par la mise en œuvre de la gestion en flux des logements sociaux au 24 novembre 2023.
Sans modifier les objectifs de la politique locale de l'habitat inscrits dans les documents-cadre (production de logements locatifs sociaux dans le Plan Local de l'Habitat, objectifs de mixité sociale dans la Convention Intercommunale d'Attribution...), la gestion dite « en flux » succède à la gestion dite « en stock » et vient adapter les modalités d'orientation des logements sociaux libérés vers les différents réservataires.
Les réservataires sont des personnes morales ayant la possibilité de proposer des ménages aux bailleurs sociaux pour les logements qui leur sont « réservés » en contrepartie des financements ou garantie d'emprunts qu'ils ont pu apporter à l'opération de construction. Les principaux réservataires sont l'État, les collectivités territoriales (communes, métropole, département) et Action Logement Service.

Alors que la gestion « en stock » détermine les droits de réservations sur des logements précisément identifiés, la gestion « en flux » détermine un volume de droits acquis par chacun des réservataires proportionnellement aux financements/garanties accordés par chacun d'eux.

Comme le précise la loi, la première attribution pour les logements neufs reste toutefois gérée « en stock », ce qui signifie que les réservataires sont en mesure de faire des propositions de ménages, en fonction de leurs droits de réservation, lors de la livraison de nouvelles opérations.
Dans ce nouveau système de gestion « en flux », l'information de la libération d'un logement social (avis de résiliation de bail par le locataire) n'est donc plus systématiquement orientée vers le réservataire initial : tout logement libéré est susceptible d'être orienté vers tout réservataire, dans le respect d'un volume défini pour chacun.
Ce changement de pratique vise à parvenir à une plus grande souplesse de gestion du parc de logements sociaux et à un rapprochement offre / demande de logements sociaux facilité.
Conformément à la loi, ces nouvelles modalités de gestion doivent faire l'objet d'une convention entre chaque réservataire et chaque bailleur social ; cette convention définit le volume de droits du réservataire, les modalités de mise en œuvre et de rendu compte du traitement des logements libérés.

Ainsi, désormais toutes les réservations seront gérées en flux annuel, ce qui signifie que la part de nos droits de réservation s'exprimera en pourcentage des logements disponibles à la relocation.

Chaque année, le bailleur adresse de façon simultanée à l'ensemble des réservataires l'information concernant la localisation, le nombre et la typologie des logements en l'état des conventions conclues. Cet état est porté à la connaissance de toutes les parties prenantes, il garantit le même niveau d'information.

Discussion : Monsieur GISQUET demande s'il est possible que le calcul soit le même pour toutes les conventions. Madame BUCHER indique que le calcul est imposé par l'Etat. Madame GILLOT précise que la loi ELAN fixe les modalités de calcul.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L.2121-29,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L441-1, R441-5 et R441-5-2 ;

Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement, notamment ses articles 4 et 5 ;

Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales, et notamment le XIII de l'article 61 ;

Vu la loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable ;

Vu la loi n°2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

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

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) ;

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu la loi n° 2017-86 relative à l'Égalité et à la Citoyenneté du 27 janvier 2017 ;

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu la loi n°2018-1021 portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique du 23 novembre 2018 (ELAN) ;

Vu le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, qui vient préciser les conditions de mise en œuvre de ce nouveau mode de gestion qui concerne l'ensemble des réservataires (collectivité, état, action logement services...) ;

Vu l'arrêté ministre délégué auprès de la ministre de la transition écologique, chargée du logement du 22 décembre 2020 relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social ;

Vu la loi 3DS n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Vu l'article L5217-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu L'arrêté du 19 avril 2022 relatif à la liste minimale des matières devant être réglées par la convention de réservation de logements par l'Etat mentionnée à l'article R. 441-5-2 du code de la construction et de l'habitation ;

Considérant la signature du Protocole régional francilien sur la mise de la gestion en flux du 03 mars 2022 (nommé ci-après « Protocole régional ») ;

Considérant que la loi E.L.A.N. rend obligatoire la gestion des contingents de réservations de logements sociaux en flux ;

Considérant que les bailleurs doivent se mettre en conformité en lien avec les réservataires avant le 24/11/2023 et signer une convention de gestion des réservations en flux avec chaque réservataire de logement ;

Considérant que la commune est réservataire de logements sociaux au titre de la garantie d'emprunt de subventions ou de foncier apportés à certains bailleurs implantés sur la commune ;

Considérant qu'un bilan annuel des attributions est transmis par les bailleurs à la commune réservataire ;

Considérant que les bailleurs sociaux transmettent l'état des réservations et le projet de convention ;

➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute convention bilatérale définissant les règles applicables aux réservations de logements locatifs sociaux relevant du contingent du réservataire COMMUNE DE JOUARS-PONTCHARTRAIN sur le territoire de la commune de JOUARS-PONTCHARTRAIN, qui serait élaborée par un ou des bailleurs sociaux.

6.2 Externalisation de l'instruction d'urbanisme

Depuis le 15 décembre 2023, la Commune de Jouars-Pontchartrain a réinternalisé l'instruction des autorisations d'urbanisme.
Toutefois, eu égard à des mouvements au sein du service, la Commune n'est plus en mesure d'assurer cette mission. Elle souhaite ainsi faire appel à une société privée pour instruire les dossiers d'urbanisme, comme le permet l'article R.423-15 du Code de l'urbanisme.

En effet, ce dernier prévoit que « l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction : (...) f) Un prestataire privé, dans les conditions prévues au septième alinéa de l'article L.423-1 ».

L'article L.423-1, en son 8ème alinéa, dispose que « l'organe délibérant de la commune mentionnée à l'article L.422-1 (...) peut confier l'instruction des demandes mentionnées au premier alinéa du présent article à un ou plusieurs prestataires privés, dans la mesure où l'autorité de délivrance mentionnée au même premier alinéa conserve la compétence de signature des actes d'instruction. Ces prestataires privés ne peuvent pas se voir confier des missions qui les exposeraient à un intérêt privé de nature à influencer, ou paraître influencer, l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions. Ils agissent sous la responsabilité de l'autorité mentionnée au septième alinéa, et celle-ci garde l'entière liberté de ne pas suivre la proposition du ou des prestataires. Les missions confiées en application du présent alinéa ne doivent entraîner aucune charge financière pour les pétitionnaires ».

Ainsi, la Commune peut confier l'instruction à un prestataire privé des demandes mentionnées au premier alinéa de l'article L.423-1 du code de l'urbanisme.

La Commune conserve la compétence de signature et peut ne pas suivre la proposition de décision du prestataire, qui agit sous la responsabilité de la Commune.

De plus, le prestataire privé exerce ses missions de manière indépendante, impartiale et objective. Ainsi, il ne peut se voir confier des missions l'exposant à un intérêt privé de nature à influencer ou paraitre influencer l'exercice indépendant, impartial et objectifs de ses missions.

Enfin, l'externalisation ne peut entraîner un coût financier pour le pétitionnaire.

Discussion : Madame ROQUELLE demande combien cela va coûter. Madame BUCHER indique qu'il s'agira de 18 000 euros pour l'année. Madame ROQUELLLE demande si le montant est lié au nombre de dossier. Madame BUCHER indique qu'il s'agit d'une prestation forfaitaire, qui est basée sur le passé sachant qu'aujourd'hui nous sommes sur un nombre de dossiers est moins importants qu'à une époque.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment les articles L.423-1, R.423-14 et R.423-15 ;

Vu la Commission Finances du 23 mai 2024 ;

Considérant l'impossibilité d'instruire en Mairie les autorisations d'urbanisme ;
Considérant la possibilité offerte par les articles L.423-1 et R.423-15 du code de l'urbanisme de confier l'instruction des demandes de permis de construire, d'aménager ou de démolir et les déclarations préalables à un prestataire privé ;

- ➔ **DECIDE** de recourir à un prestataire privé pour l'instruction des demandes d'urbanisme.
- ➔ **AUTORISE** le Maire à signer tous les actes afférents au recours dudit prestataire privé

6.3 Convention prêt terrain fête communale

Précédemment, la Commune organisait la fête communale dans le parc du château de Jouars-Pontchartrain. Toutefois, pour préserver l'habitat des murins à oreilles échancrées, Histoire et Patrimoine a déposé auprès du CSRPN (Conseil scientifique régional du patrimoine nature) un dossier de mesures dérogatoires, parmi lesquelles l'engagement de ne plus autoriser tout feu d'artifice, concerts, projections lumineuses ou tout autre évènement nocturne provoquant des nuisances sonores et/ou lumineuses importantes dans le parc du château.
De nouveaux terrains ont dû être trouvés pour organiser la fête communale.

Les parcelles ZD 33 (Lieudit Les Ajoux) et ZD 44 (Lieudit Les Ajoux) sont des terrains nus qui permettent l'organisation de la fête.

L'exploitant des parcelles a donné son accord pour prêter lesdites parcelles afin d'organiser la fête communale.
Pour cela, est nécessaire la conclusion d'une convention fondée sur l'article 1875 du Code civil qui dispose que « le prêt à usage est un contrat par lequel l'une des parties livre une chose à l'autre pour s'en servir, à la charge par le preneur de la rendre après s'en être servi ».

Discussion : Madame LE GUELLAUT demande où se situent les terrains.
Madame BUCHER lui indique que ce sont les terrains, à côté du parc de loisirs, avec les chevaux et à côté du ru qui est l'ancien stade de foot.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29 ;
Vu le Code civil, et notamment les articles 1875 à 1891 ;
Vu la Commission finances du 23 mai 2024 ;

Considérant le souhait de la Commune d'organiser la fête communale sur les parcelles ZD 33 et ZD 44 ;
Considérant l'accord de l'exploitant pour prêter lesdites parcelles afin de procéder à l'organisation de la fête communale ;
Considérant la nécessite pour cela de conclure une convention de prêt ;

- ➔ **VALIDE** les termes de la convention de prêt des parcelles ZD 33 et ZD 44
- ➔ **AUTORISE** le Maire à signer ladite convention

6.4 Convention Enquête famille 2025

Monsieur le Maire expose :

Du 16 Janvier au 15 Février 2025, l'INSEE organisera une enquête Familles, qui sera exceptionnellement associée à la campagne annuelle du recensement de la population.

L'enquête Familles permet de compléter les informations issues du recensement de la population, en particulier sur les situations familiales et les modes de vie des familles. Elle n'est conduite que tous les 10 ans environ, pour saisir les grandes évolutions de la société.

Elle est menée auprès d'un échantillon de 2000 communes environ tiré au hasard sur l'ensemble du territoire, dont Jouars-Pontchartrain fait partie.

Les agents recenseurs devront donc, en plus des questionnaires habituels de recensement de la population, soumettre le questionnaire Familles aux personnes concernées.

En contrepartie de cette mission supplémentaire, l'INSEE versera aux communes une dotation complémentaire.

La convention ci-jointe fixe les conditions générales de préparation et d'exécution de l'enquête Familles 2025.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

D'approuver les termes de la convention ci-jointe, entre la commune et le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, fixant les conditions générales de préparation et d'exécution de l'enquête Familles 2025 ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé qui précède et délibéré à l'unanimité,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la Convention n°21-EF-2025-78321 entre la Mairie de Jouars-Pontchartrain et l'Insee ;

- ➔ **APPROUVE** les termes de la convention ci-jointe, entre la commune et le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, fixant les conditions générales de préparation et d'exécution de l'enquête Familles 2025 ;
- ➔ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention.

VII. DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

7.1 Règlement intérieur du coworking

Le coworking de Jouars-Pontchartrain dispose d'un règlement intérieur.
En effet, le Conseil municipal du 7 avril 2022 a instauré un règlement intérieur pour le coworking. Des modifications ont été opérées et le Conseil municipal du 29 septembre 2022 a instauré un nouveau règlement intérieur.

De nouvelles modifications doivent être opérées au sein du règlement afin de mettre à jour les éléments relatifs aux horaires d'ouvertures. S'il était mentionné précisément les horaires d'ouvertures, il est à présent indiqué que les horaires d'ouvertures sont affichés dans les différents espaces du coworking.

Discussion : Monsieur MAGNIER indique que si un changement d'horaire doit avoir lieu, il sera vu en commission comme d'habitude.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-29 ;
Vu la délibération 018_2022_FIN du Conseil municipal du 7 avril 2024, relative à l'approbation du règlement intérieur de l'Espace Coworking ;
Vu la délibération 054_2022_DEVECO du Conseil municipal du 29 septembre 2022, relative à l'approbation du règlement intérieur de l'Espace Coworking modifié (V2) ;

Considérant la nécessité de faire évoluer le règlement intérieur du coworking sur les horaires d'ouverture ;

- ➔ **ADOPTE** le règlement intérieur du Coworking de Jouars-Pontchartrain
- ➔ **AUTORISE** le Maire à effectuer les démarches et à signer tous les documents afférents à la présente délibération

VIII. ENFANCE ET SCOLAIRE

8.1 Organisation de la semaine scolaire 2024-2027

Madame Hélèna RAMALHO-CLAUDIO, Adjointe au Maire, fait part à l'assemblée de l'intention de la commune de :

- Renouveler la dérogation pour une période de 3 ans de l'organisation du temps scolaire à 4 jours

Pour ce faire elle propose à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Maire à transmettre son accord à la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Yvelines et précise que cette décision, prise de manière concertée avec les enseignants et les représentants des parents d'éleves, sera également examinée en conseil d'école.

Discussion : Madame RAMALHO-CLAUDIO indique que cette décision a été prise en concertation avec les fédérations de parents d'élèves et a été vu en commission jeunesse et scolaire.

Le Conseil municipal ;
Vu le Code de l'éducation, et notamment l'article D.521-12 ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Après avoir entendu le rapport de Madame Hélèna RAMALHO-CLAUDIO, Adjointe au Maire en charge de la jeunesse et vie scolaire, concernant le choix de renouveler la dérogation de l'organisation du temps scolaire à 4 jours
Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

- ➔ **DÉCIDE** de donner un avis favorable pour l'organisation du temps scolaire à 4 jours de la collectivité pour une nouvelle période triennale de 2024/2027, renouvelable
- ➔ **D'AUTORISER** le Maire à Signer tout document nécessaire à la mise en place de l'organisation du temps scolaire à 4 jours

8.2 Convention Projet Educatif Territorial (PEDT) et dispositif Plan Mercredi

Madame Hélèna RAMALHO CLAUDIO, Adjointe au Maire, fait part à l'assemblée de l'intention de la commune de :

- Poursuivre l'engagement de la collectivité dans le dispositif et la convention PEDT pour une nouvelle période triennale de 2024/2027, renouvelable.
- Poursuivre l'engagement de la collectivité dans le dispositif plan mercredi pour la même période PEDT

Pour ce faire elle propose à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Maire à signer le formulaire d'engagement

Discussion : Madame RAMALHO-CLAUDIO indique que c'est indissociable de la semaine de 4 jours. Elle invite toutes les familles à se connecter sur le Portail famille pour voir à quoi correspond le projet éducatif territorial, puisque celui-ci a été mis en ligne. L'idée des objectifs du projet est de favoriser le bien-être des enfants et maintenir les liens et la coopération existants entre la commune et les différents acteurs, c'est-à-dire les autres communes, les écoles.

Le Conseil municipal ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Après avoir entendu le rapport de Madame Hélèna RAMALHO, Adjointe au Maire en charge de la jeunesse et vie scolaire, concernant l'engagement de la collectivité dans le dispositif PEDT et Plan Mercredi
Après en avoir délibéré à l'unanimité ;

- ➔ **DÉCIDE** de donner un avis favorable à l'engagement de la collectivité pour une nouvelle période triennale de 2024/2027, renouvelable
- ➔ **D'AUTORISER** le Maire à Signer tout document nécessaire à la mise en place du dispositif PEDT et Plan Mercredi

IX. QUESTIONS DIVERSES

Madame ROQUELLE indique qu'elle entendu parler de problèmes sur le chantier Rue du Moulin Neuf et qu'elle était en copie d'un mail. Il y aurait deux personnes qui voulaient sortir de chez eux et qu'i n'ont pas pu sortir ce matin.
Monsieur le Maire n'en a pas eu connaissance. Toutefois, il invite les intéressés à appeler la PM et la gendarmerie dans ce genre de situation, quand bien même cela ne devrait pas arriver.

FIN DU CONSEIL MUNICIPAL 20h20

Le Maire

THOMAS MENGELLE-TOUYA

Le secrétaire de séance

Audrey LE GUELLAUT

MAIRIE DE JOUARS-PONTCHARTRAIN
78 (Yvelines) 15

Budget Communal 2024 - Décision modificative n°1

FONCTIONNEMENT								
Dépenses					Recettes			
Imputation	*Opération*	*Service*	*Objet*	*Montant*	*Imputation*	*Service*	*Objet*	*Montant*
60623		GFETES	Alimentation	3 000,00 €	74111	GFIN	Dotation Forfaitaires des Communes	-8 249,00 €
60632		GFETES	Parasols	950,00 €	741121	GFIN	Dotation de Solidarité Rurale des Communes	6 261,00 €
611		GTEC	Contrat de prestations de service	-3 950,00 €	7067	GFIN	Redevances et droits periscolaires et d'enseignement	1 988,00 €
Total				**0,00 €**	**Total**			**0,00 €**

INVESTISSEMENT								
Dépenses					Recettes			
Imputation			*Objet*	*Montant*	*Imputation*		*Objet*	*Montant*
2188		GFETES	Jeux en bois	670,00 €				
21534		GACV	Extension de réseau 40 rue de Paris	12 121,16 €	1313	GFIN	Subvention Département - Parking deporté	47 735,11 €
21351	EGLISE	GADM	Installations générales	-373 000,00 €				
2313	GYM PHELYPEAUX	GTEC	Constructions	373 000,00 €				
213	PARC INTER	GTEC	Pose de WC	10 000,00 €				
21534	GAI RELAIS	GTEC	Réseaux electriques	24 943,95 €				
Total				**47 735,11 €**				**47 735,11 €**

78321	JOUARS-PONTCHARTRAIN	DM n°1 2024
Code INSEE	Budget communal	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

Décision Modificative n°1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60623-023 : Fournitures non stockées - Alimentation	0.00 €	3 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-60632-023 : Fournitures non stockées - Fournitures de petit équipement	0.00 €	950.00 €	0.00 €	0.00 €
D-611-020 : Contrats de prestations de services	3 950.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**3 950.00 €**	**3 950.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
R-7067-01 : Redev. et droits des services périscolaires et d'enseignement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	1 988.00 €
TOTAL R 70 : Produits des services, du domaine et ventes diverses	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**1 988.00 €**
R-74111-01 : Dotation forfaitaire des communes	0.00 €	0.00 €	8 249.00 €	0.00 €
R-741121-01 : Dotation de solidarité rurale (DSR) des communes	0.00 €	0.00 €	0.00 €	6 261.00 €
TOTAL R 74 : Dotations et participations	**0.00 €**	**0.00 €**	**8 249.00 €**	**6 261.00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**3 950.00 €**	**3 950.00 €**	**8 249.00 €**	**8 249.00 €**
INVESTISSEMENT				
R-1313-01 : Subv. transf. Départements	0.00 €	0.00 €	0.00 €	47 735.11 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	**0.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**	**47 735.11 €**
D-21311-PARC INT-511 : Parc de loisirs multi activités	0.00 €	10 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21531-EGLISE JOU-020 : Réfection de l'Eglise de Jouars	373 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-21534-518 : Réseaux d'électrification	0.00 €	12 121.16 €	0.00 €	0.00 €
D-21534-GAI RELAI-61 : Réaménagement Gai Relai BNP	0.00 €	24 943.95 €	0.00 €	0.00 €
D-2188-023 : Autres immobilisations corporelles	0.00 €	670.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	**373 000.00 €**	**47 735.11 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
D-2313-GYM PHEL-321 : Gymnase Phelypeaux	0.00 €	373 000.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	**0.00 €**	**373 000.00 €**	**0.00 €**	**0.00 €**
Total INVESTISSEMENT	**373 000.00 €**	**420 735.11 €**	**0.00 €**	**47 735.11 €**
Total Général		**47 735.11 €**		**47 735.11 €**

(1) y compris les restes à réaliser

commune de Jouars-Pontchartrain

Convention pour la mise à disposition d'un terrain privé

Entre
EARL Des Planchettes, représentée par Monsieur FANOST Martin, son gérant, domicilié au 140 rue des Roches 78760 JOUARS-PONTCHARTRAIN,
Exploitant de la parcelle ZD33 (15748m²) et de la parcelle ZD44 (16412m²) situées au Lieu-dit Les Ajoux et classées en zone N (Naturelle) au Plan Local d'Urbanisme sur la commune de JOUARS-PONTCHARTRAIN,

Désigné ci-après "LE PRETEUR"
D'une part

La commune de "**JOUARS-PONTCHARTRAIN**", collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département des Yvelines, ayant son siège à JOUARS-PONTCHARTRAIN (78760), Hôtel de Ville, 1 rue sainte Anne, Identifiée sous le numéro SIREN 215 905 605, représentée par Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA, domicilié en ladite commune, ici présent, agissant en qualité de Maire de ladite commune, et en vertu de l'autorisation qui lui en a été donnée par le conseil municipal suivant délibération en date du 30 MAI 2024.

Ladite commune ci-après désignée "L'EMPRUNTEUR"
D'autre part

Les parties étant ci-après désignés ensemble les « Parties » ou séparément la « Partie »

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

La commune de Jouars-Pontchartrain célèbre tous les ans au mois de juin sa fête communale. La commune était à la recherche d'un terrain pour cette occasion.
Monsieur Thierry FANOST est propriétaire, de la parcelle ZD44 située au lieu-dit Les Ajoux à 78760 JOUARS-PONTCHARTRAIN (YVELINES).
Les Consorts PAPER sont propriétaires de la parcelle ZD33 située au Lieu-dit Les Ajoux à 78760 JOUARS-PONTCHARTRAIN (YVELINES).
Ces parcelles sont exploitées par l'EARL des Planchettes, représentée par Monsieur Martin FANOST qui gère :

Section	N°	Lieudit	Surface
ZD	33	LES AJOUX	01 ha 57 a 48 ca
ZD	44	LES AJOUX	01 ha 64 a 12 ca

Les parcelles sont particulièrement adaptées à la situation pour la fête communale durant lequel a lieu un feu d'artifice.
L'exploitant est disposé à mettre les terrains à disposition de la Commune pour cette

utilisation, mais sous la condition qu'il ne puisse voir sa responsabilité engagée du fait de cette mise à disposition, le terrain étant pris en l'état, et les éventuels aménagements nécessaires, notamment de sécurité, étant à la charge de la Commune.

Tel est l'objet de la présente convention.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. DESIGNATION

Le Prêteur prête, à titre de prêt à usage, conformément aux dispositions de l'article 1875 et suivants du Code civil, à titre personnel à l'Emprunteur, qui accepte, les parcelles dont la désignation suit :

Section	N°	Lieudit	Surface
ZD	33	LES AJOUX	01 ha 57 a 48 ca
ZD	44	LES AJOUX	01 ha 64 a 12 ca

Lesdites parcelles sont géographiquement matérialisées sur le plan cadastral ci-annexé (Annexe 1),

ARTICLE 2. USAGE

Ce Prêt est consenti à l'Emprunteur pour lui permettre d'organiser la fête communale annuelle qui se déroulera le week-end du 29 Juin 2024 dans les conditions et sous les modalités ci-dessous précisées et sous sa seule et entière responsabilité, sans aucune exception ni réserve.

L'Emprunteur s'oblige expressément à n'utiliser les parcelles que pour l'organisation d'une manifestation au cours du week-end du 29 juin 2024.

ARTICLE 3. CARACTERE GRATUIT

Le présent Prêt est consenti à titre gratuit, conformément aux dispositions de l'article 1876 du Code civil.

ARTICLE 4. DUREE

Le présent Prêt est consenti exceptionnellement pour la réalisation de la fête communale organisée le week-end du 29 juin 2024 par l'Emprunteur.

Pour la bonne organisation de la fête communale et l'installation des différentes infrastructures, les parcelles seront mises à disposition de l'Emprunteur du Lundi 24 Juin 2024 au Jeudi 04 Juillet 2024 inclus.

Le présent Prêt n'a pas vocation à être renouvelé automatiquement, ce que les Parties reconnaissent expressément.

ARTICLE 5. CONDITIONS ET MODALITES DE JOUISSANCE

Le Prêt étant consenti de manière strictement personnelle à l'Emprunteur, ce dernier ne

pourra confier à quiconque d'autre l'utilisation des parcelles, même en vue de l'usage ci-dessus déterminé.

Le Prêteur sera tenu de délivrer à l'Emprunteur les parcelles et de lui en laisser la jouissance paisible pour la fête communale de Jouars-Pontchartrain, afin d'y réaliser une manifestation ouverte au public du samedi 29 juin 2024 à 15h00 jusqu'au dimanche 30 juin 2024 à 01h00, comportant notamment un tir de feu d'artifice, un spectacle vivant (concert, théâtre etc.), des jeux / activité pour enfants, de la restauration.

L'Emprunteur devra communiquer au Prêteur :

(i) la nature exacte de la manifestation (feu d'artifice, concert, théâtre etc.), et
(ii) le nom de la personne en charge de l'organisation de ladite manifestation.

Afin de préparer la manifestation et de procéder aux installations nécessaires sous les réserves ci-après énoncées, le Prêteur s'engage à mettre à la disposition de l'Emprunteur les parcelles le 24 juin 2024 au plus tard.

La commune réalisera les travaux d'aménagement destinés à rendre les parcelles utilisables pour la fête communale. Ces travaux consistent au fauchage.

La Commune prend en charge les aménagements à apporter aux parcelles et assume donc toute la responsabilité liée au bon état de celles-ci.

L'Emprunteur s'engage :

- à ne pas mettre en place des installations à perpétuelle demeure ou pouvant abimer irrémédiablement les parcelles ;
- à prendre en charge l'ensemble des désordres pouvant résulter de la jouissance des parcelles par lui-même et/ou ses préposés et/ou l'ensemble du public invité à participer à la manifestation, sans exception ni réserve ;
- à réaliser, sous sa pleine et entière responsabilité, la sécurisation complète des parcelles pendant toute la durée de la jouissance (soit du 24 juin 2024 au 04 Juillet 2024 et en tout état de cause tout au long de l'existence d'installations de l'Emprunteur sur les parcelles) ;
- à procéder au nettoyage complet des parcelles dès le dimanche de la manifestation et de procéder à l'enlèvement des installations dans la semaine suivant ladite manifestation ;

D'un commun accord, le déroulement de la manifestation se fera sous la charge et la responsabilité de l'Emprunteur.

Par ailleurs, l'Emprunteur s'oblige notamment à ce qui est dit ci-après :

- Il prend le Bien Prêté dans l'état dans lequel il sera à chaque mise à disposition, sans recours contre le Prêteur pour quelque cause que ce soit.
- Pendant les périodes de mise à disposition, l'Emprunteur veillera à la garde, à la sécurisation et à la conservation des parcelles ; il s'opposera à tous empiètements et usurpations et le cas échéant, en préviendra immédiatement le Prêteur afin qu'il puisse agir directement.
- Il fera à ses frais toutes les réparations qui deviendront nécessaires au cours du Prêt en raison de l'usage qui en est fait par l'Emprunteur, ses préposés et/ou les visiteurs dans le cadre de la manifestation.
- L'Emprunteur s'oblige à supporter tous les frais et charges liés à l'entretien des parcelles, à la surveillance des parcelles, à l'assurance des parcelles dans le cadre du présent Prêt.
- L'Emprunteur s'oblige à ne pas céder les droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 6. ASSURANCE

L'Emprunteur s'engage à s'assurer concernant les risques liés aux activités exercées dans le cadre de la fête communale et éventuellement le feu d'artifice et à assurer les parcelles pendant toute la durée de leur mise à disposition et à en justifier au Prêteur à la première demande.

ARTICLE 7. SECURITE

L'Emprunteur s'engage à respecter toutes les diligences et garanties de sécurité requise en pareille matière pour assurer la jouissance paisible des parcelles.

Dès lors, l'Emprunteur s'engage à mettre en place toutes les mesures nécessaires pour contrôler l'accès à la zone de la manifestation.

Il est convenu entre les Parties que la sécurité des parcelles, lors du déroulement de la manifestation, sera assurée par une société de sécurité privé, les forces de l'ordre, et éventuellement par la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours au frais de l'Emprunteur.

ARTICLE 8. OBLIGATIONS DU PRETEUR

Le Prêteur s'interdit de demander la restitution du Bien Prêté avant l'expiration du terme convenu, quand bien même il lui surviendrait un besoin pressant et imprévu de ses biens, et ce par dérogation à l'article 1899 du Code civil.

ARTICLE 9. CONSENTEMENT DES PARTIES

Les Parties reconnaissent qu'elles ont librement débattu du Protocole et que leur consentement y est donné après réflexion, sans contrainte d'aucune sorte et en parfaite connaissance de la nature et de l'étendue des droits qu'elles ont ainsi réciproquement renoncé à invoquer.

Chacune des Parties s'engage à exécuter sans réserve et de bonne foi le présent Prêt, conformément aux dispositions des articles 1103, 1104 et 1194 du Code civil.

Le Prêt forme un tout indissociable, il ne pourra en particulier pas être attaqué pour cause d'erreur de droit ni pour cause de lésion.

ARTICLE 10. CAPACITE

Chacune des Parties déclare n'avoir directement ou indirectement, aucun empêchement d'ordre conventionnel, légal ou judiciaire à la conclusion et à l'exécution du présent Prêt.

Les Parties confirment l'exactitude des indications les concernant respectivement telles qu'elles figurent ci-dessus.

ARTICLE 11. RESILIATION

En cas d'inexécution par l'une des parties, de l'une des clauses de la présente convention, l'autre partie devra lui notifier, par lettre recommandée avec avis de réception, une mise en demeure d'exécuter. La présente convention sera résiliée de plein droit si, dans les deux mois de cette mise en demeure, la partie défaillante n'a pas exécuté l'ensemble des dispositions de la présente convention.

ARTICLE 12. DROIT APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les présentes sont soumises au droit français.

Pour tous litiges relatifs à la validité, l'exécution ou l'interprétation du Protocole, les Parties attribuent compétence exclusive aux tribunaux du ressort de la Cour d'appel de Versailles.

ARTICLE 13. ANNEXE

Il est annexé aux présentes le plan cadastral délimitant précisément les parcelles.

ARTICLE 14. FRAIS

Les frais des présentes et de leurs suites, y compris le coût d'une copie exécutoire pour le Prêteur seront supportés et acquittés par l'Emprunteur.

En deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des Parties

A Pontchartrain

Le 18.06.24

Pour le Prêteur

A Jouars - Pontchartrain

Le 03/06/2024

Pour l'Emprunteur

Monsieur Le Maire

MAIRIE DE JOUARS-PONTCHARTRAIN 78 (Yvelines)

DIRECTION RÉGIONALE DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES DE ILE - DE – FRANCE

N° Siret : 12002701600233
APE : 84.11Z

Mairie de la commune de JOUARS-PONTCHARTRAIN

N° Siret : 21780321200059
APE : 84.11Z

Convention n°21-EF-2025-78321 entre la Mairie de JOUARS-PONTCHARTRAIN et l'Insee

fixant les conditions générales de préparation et d'exécution de l'enquête Familles 2025

Entre :

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique représenté par Madame Isabelle Kabla-Langlois, Directrice Régionale de l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques, situé au 1, rue Stephenson 78188 SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES Cedex

Désigné ci-après par le sigle « Insee »

d'une part,

et

La commune de JOUARS-PONTCHARTRAIN, représentée par M le Maire Thomas MENGELLE-TOUYA, située à l'Hôtel de Ville, 1 Rue Sainte-Anne 78760 JOUARS-PONTCHARTRAIN.
Désignée ci-après par « la commune »

d'autre part,

Vu le règlement du Parlement européen et du Conseil n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ;

Vu la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population, notamment son article 37, qui prévoit le cadre d'enquêtes associées au recensement ;

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population, notamment son article 30 paragraphe VI bis, qui prévoit une dotation forfaitaire complémentaire pour les communes concernées par une enquête associée au recensement.

IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule
La présente convention décrit les opérations à réaliser dans le cadre de l'enquête Familles (EF) de 2025. Ces opérations sont sans effet sur les obligations incombant à la commune concernant le déroulement de l'enquête annuelle de recensement (EAR) de 2025 à laquelle l'enquête Familles est associée.

Article 1 – Contexte général
La prochaine enquête Familles aura lieu en 2025 et sera associée à la collecte de l'enquête annuelle de recensement 2025.

L'enquête Familles fait l'objet d'un avis d'opportunité favorable du Conseil national de l'information statistique (Cnis) le 9 juin 2022 (voir annexe 1).

Elle fait l'objet d'une demande du label d'intérêt général et de qualité statistique ainsi que du caractère obligatoire de réponse auprès du Cnis, sachant que le pilote de 2024 a bénéficié de l'obligation de réponse. Elle sera inscrite dans l'arrêté de programmation des enquêtes.

La collecte de l'enquête Familles 2025 aura lieu pour les communes concernées par l'enquête du 16 janvier au 15 février 2025 en France métropolitaine, aux Antilles et en Guyane pour les communes de moins de 10 000 habitants, et du 16 janvier au 22 février 2025 pour les communes de 10 000 habitants ou plus. À La Réunion et à Mayotte, elle aura lieu, pour les communes concernées, du 30 janvier au 1er mars 2025 pour les communes de moins de 10 000 habitants et du 30 janvier au 8 mars 2025 pour les communes de 10 000 habitants ou plus.

Il est convenu entre l'Insee et la commune de JOUARS-PONTCHARTRAIN que cette commune réalisera la collecte de l'enquête Familles.

Article 2 – Protocole de collecte de l'enquête Familles

La collecte de l'enquête Familles est multimode et est calée sur celle du recensement : les répondants à l'enquête annuelle de recensement par papier répondent à l'enquête Familles par papier et les répondants à l'enquête annuelle de recensement par internet répondent à l'enquête Familles par internet. La collecte papier de l'enquête Familles se fait en même temps que celle du recensement.
Pour les logements éligibles au protocole « boîte aux lettres » du recensement, l'agent recenseur déposera dans les boîtes aux lettres une notice spécifique à l'enquête Familles, en même temps que la notice internet du recensement.

Pour les logements non éligibles au protocole « boîte aux lettres », la notice spécifique à l'enquête Familles sera donnée au ménage lors du premier contact.

Si le ménage souhaite répondre à l'enquête annuelle de recensement 2025 sous format papier, l'agent recenseur remettra en plus de la feuille de logement et des bulletins individuels du recensement, le (ou les) questionnaire(s) papier de l'enquête Familles. En effet, si le ménage répond au recensement par papier, il devra répondre également au(x) questionnaire(s) de l'enquête Familles sous format papier. Les questionnaires papier de l'enquête Familles seront récupérés auprès du ménage par l'agent recenseur en même temps que ceux du recensement.

Si le ménage souhaite répondre à l'enquête annuelle de recensement 2025 par internet (*via* le site recensement-et-moi.fr), l'agent recenseur aura remis la notice internet du recensement, accompagnée de la notice de l'enquête Familles. En effet, si le ménage répond au recensement par internet, il devra répondre également à l'enquête Familles par internet. Un message électronique contenant un lien vers le site pour répondre à l'enquête Familles sera automatiquement envoyé aux personnes concernées après leur réponse au recensement. Comme pour le recensement, l'agent recenseur n'aura alors pas de questionnaire papier de l'enquête Familles à récupérer. Pour information, une partie des ménages qui n'auront pas répondu à l'enquête Familles par internet seront relancés par l'Insee par téléphone.

La collecte de l'enquête Familles aura lieu dans plusieurs Iris, districts ou îlots de la commune. Chaque zone de collecte est affectée à un sexe : dans les zones « femmes », toutes les femmes majeures doivent répondre à l'enquête ; dans les zones « hommes », tous les hommes majeurs doivent répondre à l'enquête.

Article 3 – Délégation à la commune

Dans le cadre de l'enquête Familles, l'Insee transfère la réalisation d'un certain nombre d'opérations à la commune moyennant financement et appui technique. La commune met à disposition des moyens humains (coordonnateur communal et agents recenseurs). Les opérations se déroulent selon le calendrier précisé en annexe 2.

Article 4 – Rôle de l'Insee

L'Insee prend en charge l'organisation générale de l'opération de collecte de l'enquête Familles et la gestion de ses aspects réglementaires. L'Insee est responsable de la collecte et de son contrôle, ainsi que des opérations de formation. L'Insee est notamment en charge du module de formation portant sur l'enquête Familles destiné aux coordonnateurs communaux et aux agents recenseurs.

L'Insee prend en charge l'impression et la livraison à la commune des questionnaires et notices à destination des occupants des logements enquêtés, ainsi que des documents de suivi de la collecte.

L'Insee est responsable de l'assistance aux enquêté(e)s pendant la collecte.

L'Insee prend également en charge la saisie des questionnaires papier après la collecte.

Un correspondant Enquête Familles sera désigné dans chaque établissement régional de l'Insee et sera l'interlocuteur privilégié de la commune pour toutes les questions relatives à l'enquête.

Article 5 – Rôle de la commune
La commune est en charge du recrutement, de la gestion administrative et du versement de la rémunération des agents recenseurs participant à la collecte de l'enquête annuelle de recensement et de l'enquête Familles.

La commune s'engage à respecter le protocole de collecte défini par l'Insee et s'engage notamment à réaliser la collecte de l'enquête Familles auprès des occupants des logements que l'Insee lui indiquera.

Article 6 – Questionnaire de l'enquête Familles
Le questionnaire papier de l'enquête Familles est un 4 pages A4 recto-verso. Il existe deux versions du questionnaire : une version destinée aux femmes et une version destinée aux hommes, différenciées par leur couleur. Le contenu en est identique, aux accords grammaticaux près.

Dans les zones de collecte « Femmes », définies par l'Insee au préalable, chaque femme de 18 ans ou plus doit répondre à un questionnaire « Femmes » de l'enquête Familles.

Dans les zones de collecte « Hommes », définies par l'Insee au préalable, chaque homme de 18 ans ou plus doit répondre à un questionnaire « Hommes » de l'enquête Familles.

Ces zones seront communiquées aux équipes communales lors de la préparation de l'enquête.

Au cours de la collecte, les questionnaires papier de l'enquête Familles sont conservés dans des conditions sécurisées dans les locaux de la commune comme les bulletins individuels et les feuilles de logement de l'enquête annuelle de recensement 2025. Le coordonnateur communal prendra en charge le tri des questionnaires papier pour isoler les questionnaires de l'enquête Familles des questionnaires du recensement et devra prévoir un endroit particulier pour le stockage. Les équipes de l'Insee récupéreront ces documents en fin de collecte et prendront en charge l'envoi au prestataire qui sera chargé de la numérisation des questionnaires papier (même prestataire que celui du recensement de la population).

Article 7 – Personnel de la commune
Les personnels de la commune qui vont travailler sur la collecte de l'enquête Familles sont les mêmes que ceux qui vont travailler sur l'enquête annuelle de recensement 2025 : le coordonnateur communal et les agents recenseurs.

La gestion administrative du coordonnateur communal et des agents recenseurs recrutés pour l'exécution de l'enquête Familles est réalisée par la commune. Cette gestion comprend le calcul et le versement de leurs rémunérations.

Article 8 – Confidentialité – Protection des données à caractère personnel
Les règles de confidentialité et de protection des données à caractère personnel auxquelles la commune est tenue au titre des opérations de recensement s'appliquent à l'identique concernant son implication dans l'enquête Familles.
Chacune des parties s'engage, pour les travaux qui la concernent, à souscrire aux obligations résultant de :

- le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données RGPD).
- la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles
- le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population.

Article 8 bis – Obligations de l'Insee en tant que responsable du traitement et de la commune en tant que sous-traitante
<u>a- Obligations générales</u>
<u>a.1. L'Insee en tant que responsable du traitement (articles 24,25, 32 à 36 RGPD)</u>
L'Insee en tant que responsable du traitement met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au présent règlement. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

L'Insee fournit au personnel de la commune en charge des travaux prévus de réaliser tous les éléments nécessaires à l'accomplissement de ses travaux.

L'Insee veille également au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement général sur la protection des données de la part de la commune en tant que sous-traitante.

Lorsque cela est proportionné au regard des activités de traitement, les mesures visées au paragraphe 1 comprennent la mise en œuvre de politiques appropriées en matière de protection des données par le responsable du traitement.

Parmi les mesures prises par le responsable du traitement, il peut y avoir :

a) la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

b) des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

c) des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

d) une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Ces mesures s'appliquent à la quantité de données à caractère personnel collectées, à l'étendue de leur traitement, à leur durée de conservation et à leur accessibilité. En particulier, ces mesures garantissent que, par défaut, les données à caractère personnel ne sont pas rendues accessibles à un nombre indéterminé de personnes physiques sans l'intervention de la personne physique concernée.

L'Insee indique aux personnes concernées les modalités d'exercice de leurs droits, conformément aux articles 15 à 21 du RGPD :

- Pour l'Insee :

contact-rgpd@insee.fr
INSEE – Unité des Affaires juridiques et contentieuses
88 Avenue de Verdier – CS 70058
92541 MONTROUGE CEDEX
ou
le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr
Le Délégué à la protection des données des ministères économique et financier
Délégation aux Systèmes d'Information
139, rue de Bercy Télédoc 322
75 572 PARIS CEDEX 12

En cas de violation de données à caractère personnel, l'Insee notifie la violation dans un délai de 72 heures maximum à la Cnil. Cette notification devra être conforme aux exigences de l'article 33§3 du RGPD.

Lorsqu'une violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, l'Insee communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

Lorsqu'un type de traitement, en particulier par le recours à de nouvelles technologies, et compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques, l'Insee effectue, avant le traitement, une analyse de l'impact des opérations de traitement envisagées sur la protection des données à caractère personnel conforme à l'article 35 du RGPD.

L'Insee consulte l'autorité de contrôle préalablement au traitement conformément à l'article 36 du RGPD lorsqu'une analyse d'impact relative à la protection des données effectuée au titre de l'article 35 indique que le traitement présenterait un risque élevé si le responsable du traitement ne prenait pas de mesures pour atténuer le risque.

L'Insee et la commune ainsi que, le cas échéant, leurs représentants coopèrent avec l'autorité de contrôle, à la demande de celle-ci, dans l'exécution de ses missions.

a.2 La commune en tant que sous-traitante de l'Insee (article 28 RGPD)

La commune, en tant que sous-traitante de l'Insee, s'engage à :

- ne traiter les données pour la seule finalité qui fait l'objet de la sous-traitance ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- veiller à l'accès des données à caractère personnel aux seules personnes autorisées ;
- tenir compte de la nature du traitement, aider le responsable du traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits ;
- aider le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36, compte tenu de la nature du traitement et des informations à la disposition du sous-

traitant ;

- mettre à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Il n'y a pas de transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale.

b. Obligations particulières liées au registre des activités de traitement (article 30 RGPD)
b.1. Pour l'Insee en tant que responsable du traitement (30§1 RGPD)

L'Insee doit inscrire dans son registre pour les activités de traitement opérées dans la présente convention :

a) le nom et les coordonnées du responsable du traitement et du représentant du responsable du traitement et du délégué à la protection des données ;

b) les finalités du traitement ;

c) une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;

d) les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales ;

e) dans la mesure du possible, les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;

f) dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles visées à l'article 32, paragraphe 1 du RGPD.

b.2. Pour la commune en tant que sous-traitante (30§2 RGPD) :

La commune doit inscrire dans son registre pour les activités de traitement dans la présente convention :

a) le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel le sous-traitant agit ainsi que, le cas échéant, les noms et les coordonnées du représentant du responsable du traitement ou du délégué à la protection des données ;

b) les catégories de traitements effectués pour le compte de chaque responsable du traitement ;

c) dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles visées à l'article 32, paragraphe 1 du RGPD.

Article 9 – Obligations de moyens

Les moyens nécessités par l'exécution de l'enquête Familles sont :

- la mise à disposition par la commune d'agents en nombre suffisant pour participer au recrutement des personnels chargés de la collecte et de son suivi ;
- le recrutement des personnels de collecte en nombre suffisant pour assurer la collecte de l'enquête Familles en plus de celle de l'enquête annuelle de recensement 2025.

La dotation forfaitaire complémentaire à celle du recensement versée par l'Insee contribuera à ces moyens. Cette dotation est prévue dans le cadre des enquêtes associées au recensement.

Article 10 – Crédits

Les crédits destinés à financer les dépenses mentionnées à l'article 9 sont ouverts au budget de l'Insee sur le programme 220 « *Statistiques et études économiques.*

Les références budgétaires seront les suivantes :
DF : 0220-08
Code activité : 022000121002
Code PAT : FG400
Centre de coûts DSDS : STAF001075
GM : 10.03.01 TD aux communes.
PCE : 6531230000

La dotation forfaitaire de l'enquête Familles est mise en place selon le même calendrier que celui de la dotation forfaitaire du recensement et est versée au Payeur de la commune, comptable assignataire de la commune. Le montant de la dotation complémentaire relative à l'enquête Familles sera précisé dans la décision relative à la dotation forfaitaire de l'enquête Familles versée aux communes qui réalisent l'enquête qui sera publiée préalablement au lancement de la collecte.

Article 11 – Date d'effet et durée de la convention
La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature par la dernière des deux parties. Elle est conclue pour la durée de la collecte de l'enquête Familles et prendra fin au plus tard quinze jours après la clôture de la collecte du recensement dans la commune.

Article 12 – Conditions de résiliation
En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de ses obligations au titre de la convention, la convention sera résiliée de plein droit un mois après une mise en demeure envoyée par lettre recommandée électronique ou postale avec accusé de réception restée sans effet.

Article 13 – Modifications
Toute modification des dispositions de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment signé par les parties, pourvu que cela ne déséquilibre pas l'économie de la présente convention.

Article 14 – Litiges
Dans le cas où l'interprétation ou l'exécution de la présente convention soulèverait un différend qui ne pourrait être résolu à l'amiable, tout litige sera transmis à la juridiction administrative compétente.

Article 15 – Incapacité
Si un cas de force majeure met l'un ou l'autre des contractants dans l'incapacité de remplir ses obligations, un avenant à cette convention est signé qui en précise les nouvelles modalités.

On entend par cas de force majeure tout événement irrésistible, imprévisible et extérieur, rendant impossible l'exécution de tout ou partie des obligations contractuelles.

Le cas de force majeure suspend les obligations des parties pendant le temps où jouera la force majeure. Les obligations contractuelles reprennent dès que la force majeure cesse.

Les parties seront exonérées de toute responsabilité en raison de leurs manquements lorsque ceux-ci sont dus à un cas de force majeure.

Article 16 – Clause exécutoire
La présente convention est dispensée de droit de timbre et de formalité d'enregistrement ; elle deviendra exécutoire après avoir été revêtue de la signature des parties contractantes.

Article 17 – Annexes
La présente convention comprend les deux annexes suivantes :
- annexe 1 : avis d'opportunité du Cnis ;
- annexe 2 : calendrier indicatif des principales opérations de l'enquête Familles.

Ces annexes font partie intégrante de l'engagement et ont même valeur contractuelle.

Pour le Ministre de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, Directrice Régionale de l'Insee Ile - de – France	Le Maire de la commune de JOUARS-PONTCHARTRAIN MAIRIE JOUARS-PONTCHARTRAIN 78 (Yvelines)

ANNEXE 1 – AVIS D'OPPORTUNITÉ DU CNIS

Conseil national
de l'information statistique

Paris, le 22 juin 2022 n°87 /H030

AVIS D'OPPORTUNITÉ

Enquête Familles

Type d'opportunité : réédition d'enquête réalisée
Périodicité : Ponctuelle ou pluri-annuelle
Demandeur : Insee, Direction des statistiques démographiques et sociales, Unité des études démographiques et sociales, Division Enquêtes et études démographiques.

Au cours de sa réunion du 9 juin 2022, la commission Démographie et Questions Sociales a examiné le projet d'enquête Familles.

L'intérêt de l'enquête Familles est d'actualiser les résultats sur la fécondité et les situations familiales, dans un contexte où la France garde une fécondité élevée par rapport à ses voisins, et où la diversification des histoires et situations familiales se poursuit. Différents partenaires et organismes (notamment le Cnis) ont exprimé le souhait de disposer également d'éléments sur les enfants de parents séparés, ainsi que sur la thématique des solidarités familiales retenue pour l'édition 2025.

Les objectifs de l'enquête Familles sont de recueillir des informations détaillées sur la composition des familles, les évènements familiaux, la fécondité, l'origine sociale et géographique. L'enquête permet ainsi des analyses statistiques sur la fécondité et les familles qui croisent différentes dimensions : les générations, les origines sociales, les trajectoires géographiques, sur de nombreux thèmes tels que la descendance finale et le calendrier des naissances, la vie familiale des enfants de parents séparés et les parcours conjugaux et familiaux.

Les thèmes abordés dans le questionnaire de l'enquête Familles sont les suivants : fratrie et parents de l'enquêté(e), périodes de vie en couple, conjoint(s), enfants de l'enquêté(e), enfants du conjoint, petits-enfants, vie professionnelle de l'enquêté(e). Le thème spécifique abordé dans cette édition de l'enquête est celui des solidarités familiales. L'enquête pourrait éventuellement aussi aborder les langues parlées avec des proches.

L'enquête Familles a été mise en place depuis 1954 pour compléter, pour un échantillon de personnes recensées, les informations recueillies au recensement. L'enquête Familles de 2025 portera sur un échantillon de personnes recensées lors de l'enquête annuelle de recensement (EAR) de 2025.

Dans une première étape, un échantillon des communes concernées par l'EAR 2025 sera tiré. Puis, parmi ces communes, des zones de collecte des agents recenseurs seront tirées au sort. Enfin, tous les logements qui seront recensés dans ces zones seront enquêtés pour l'enquête Familles 2025, et, au sein de ces logements, il est prévu d'interroger tous les adultes d'un sexe donné : soit tous les hommes majeurs, soit toutes les femmes majeures seront interrogés. Au final, l'échantillon sera d'environ 400 000 personnes.

Les deux nouveautés principales de cette édition de l'enquête Familles sont l'élargissement du champ aux départements et régions d'outre-mer et la mise en place du protocole multimode. Le protocole de collecte est le suivant : les répondants à l'enquête annuelle de recensement par papier répondront à l'enquête Familles par papier et les répondants à l'enquête annuelle de recensement par internet répondront à l'enquête Familles par internet. Parmi les non-répondants à l'enquête Familles par internet, un sous-échantillon sera relancé par téléphone (avec passation du questionnaire par téléphone).

Le questionnaire papier est court : un 4 pages format A4. Le questionnaire est auto administré ce qui peut parfois poser des difficultés de remplissage. Le questionnaire en ligne permettra de simplifier le remplissage. Le temps de réponse maximum prévu pour l'enquête papier est de l'ordre de vingt minutes mais ce temps de réponse sera affiné lors des tests, notamment lors du Focus Group mené en octobre 2022.

Avant la collecte principale de 2025, un test sera adossé à l'enquête annuelle de recensement de 2023 et une enquête pilote sera adossée à l'enquête annuelle de recensement de 2024.
Par ailleurs, le bulletin individuel de recensement pourrait évoluer avec notamment des questions sur les limitations fonctionnelles (GALI) et le lieu de naissance des parents, comme présenté au CNIS en décembre 2021 et juin 2022. Ces questions ont un grand intérêt pour les thématiques couvertes par l'enquête Familles. Si ces évolutions n'étaient pas mises en œuvre avant l'enquête Familles, l'enquête Familles pourrait les intégrer (au moins en partie) dans son questionnaire.

L'Insee est maître d'ouvrage de l'enquête Familles. L'Ined, partenaire historique, la Drees et la Cnaf sont associés au comité scientifique de l'enquête qui se réunit depuis novembre 2021. L'enquête Familles fait partie des huit enquêtes de l'équipement structurant pour la recherche (Equipex) en sciences sociales **Lifeobs**, observatoire français des parcours de vie, porté par l'Ined.

Les utilisateurs potentiels de l'enquête sont les services statistiques ministériels et institutions concernées par les études sur la famille et les autres thèmes de l'enquête, notamment l'Insee, l'Ined, la Drees et la Cnaf. Les chercheurs pourront également accéder au Fichier de Production et de Recherche ou à un fichier plus détaillé au CASD, après accord du comité du secret.

Le Président, après avoir entendu la commission, émet un **avis d'opportunité favorable** à cette enquête pour les années de collecte 2024 et 2025 et pour les tests préalables, collectés entre 2022 et 2024.

ANNEXE 2 -
CALENDRIER INDICATIF DES PRINCIPALES OPÉRATIONS DE L'ENQUÊTE FAMILLES

ÉTAPES	PÉRIODE
Signature de la convention Insee - Commune	Avant le 30 juin 2024
Formation des coordonnateurs communaux	Octobre-Novembre 2024
Livraison des zones d'adresses à enquêter à la commune	Novembre 2024
Livraison à la commune des documents imprimés (questionnaires et notice)	Novembre 2024
Formation des agents recenseurs	Début janvier 2025
Collecte auprès des ménages en France métropolitaine, dans les Antilles et en Guyane	16 janvier – 15 février 2025 dans les petites communes 16 janvier – 22 février 2025 dans les grandes communes
Collecte auprès des ménages à La Réunion et Mayotte	30 janvier – 1er mars 2025 dans les petites communes 30 janvier – 8 mars 2025 dans les grandes communes

Annexe 1 : Règlement Intérieur

Sur Délibération du CM n°049_2024_DEVECO du 30/05/2024

Article 1 – Acceptation préalable

L'accès à l'espace de coworking et son usage impliquent l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Le règlement pourra être modifié unilatéralement et toute modification sera validée sur délibération du Conseil Municipal de la Commune de Jouars-Pontchartrain au regard de l'utilisation et des usages de cet espace.
Le présent règlement intérieur fait partie intégrante du contrat entre la Commune de Jouars-Pontchartrain, le signataire et l'usager. En signant le contrat, le signataire et l'usager s'engagent à respecter et à faire respecter ledit règlement intérieur par les visiteurs dont ils ont la responsabilité, et la Commune de Jouars-Pontchartrain s'engage à mettre tous les moyens en œuvre pour le faire respecter par l'ensemble des personnes présentes dans l'Espace.
Tout manquement ou non-respect du règlement peut entrainer une exclusion immédiate des locaux de l'espace de travail partagé.
La Commune de Jouars-Pontchartrain se réserve également le droit de refuser l'accès à toute personne dont la nature de l'activité ne serait pas ou plus compatible avec le fonctionnement global de l'espace.

Article 2 – Utilisation de l'espace de coworking

Article 2.1 - Adresse

Il est interdit d'utiliser l'adresse postale du coworking sur un support de communication (par exemple sur son site internet), à moins bien évidemment de disposer d'un contrat de domiciliation commerciale avec l'Espace Coworking de la Commune de Jouars-Pontchartrain.
Néanmoins, pour communiquer l'adresse de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain, il est possible d'utiliser la formulation suivante (sur son site internet, en pied de mail, etc.) : "*Me rencontrer à l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain, 1 rue Sainte Anne, 78760 Jouars-Pontchartrain. Uniquement sur RDV*".

2.2 - Horaires

Vous avez accès à votre espace en toute autonomie (accès par badge) du lundi au vendredi de 8h à 20h.
Les horaires présence de l'équipe de gestion sont disponibles et affichés au sein de l'espace. Dans ces horaires, l'équipe de gestion est joignable au 09 73 89 44 87 ou 06 13 65 75 16.
En cas d'absence de l'équipe de gestion, et en cas d'urgence technique sur concernant le site (problème d'accès, d'électricité ...), le Centre Technique Municipal est joignable au 01 34 89 45 99 du lundi au vendredi de 8h-12h et 13h30-16h15.
En dehors de leurs horaires, et en cas toujours en cas d'urgence uniquement, vous pouvez contacter l'Astreinte au 06 87 81 67 07.

2.3 – Gestion des Présences

Le décompte des présences est basé sur le pointage par badge aux portes d'entrées extérieures (RDC et 1er étage) pour l'entrée et sur le pointage par badge aux bornes de sortie situées auprès de ces mêmes portes à l'intérieur du bâtiment. Tout oubli de pointage de sortie est susceptible de générer une facturation en journée complète (9h).

2.4 - Acquittement

L'accès à l'espace s'effectue après la réservation et l'acquittement de la prestation aux tarifs établis sur Décision du Maire en vigueur au jour de la signature du présent contrat.
Les achats sont nominatifs, incessibles et non remboursables. L'accès à l'espace est conditionné par un solde positif ou un abonnement en cours de validité.

Ces différents accès donnent des droits à l'Usager, mais également des devoirs exprimés ci-après.

Article 3 – Respect des personnes

3.1 – Comportement et Respect de la vie privée et des opinions personnelles

L'Usager se doit d'adopter un comportement approprié à un environnement de travail.
Il doit notamment avoir une tenue correcte qui ne porte pas atteinte à la pudeur, ne pas arriver alcoolisé ou s'alcooliser dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain (voir art. 4.4), se comporter de manière courtoise et respectueuse envers toutes les personnes présentes dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain.
L'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain est un lieu laïc, qui accueille toutes les nationalités, confessions, orientations sexuelles et opinions politiques, sans discrimination aucune, dans le respect des réglementations et lois applicables.
Afin de garantir la quiétude des usagers et de respecter leurs propres convictions, tout prosélytisme est exclu.
L'Usager s'engage également à respecter la vie privée des autres personnes présentes dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain et s'interdit d'intercepter tout courrier, message, information, communication qui ne lui serait pas destiné, conformément aux législations civiles et pénales du droit français et européen (Code Civil, Art. 9 al1 ; Code Pénal Art. 216-15 et 432-9 ; Loi n°91-646 du 10 juillet 1991 ; Loi n°2013-1168 du 18 décembre 2013 ; Droit Européen Art. 8 de la CEHD).

3.2 – Discussions, Téléphone, notifications et sons divers

L'Usager doit être attentif à ne pas troubler la quiétude du lieu, notamment en restant vigilant sur le volume sonore et la durée de ses conversations, en face à face ou téléphoniques. Pour faciliter une utilisation partagée de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain, plusieurs zones sont mises à la disposition des usagers, qui sont invités à s'isoler pour poursuivre leurs conversations au-delà de quelques minutes : les espaces téléphoniques, la cuisine, les paliers et les extérieurs.
L'Usager s'engage à rester le plus discret possible dans les deux plateaux ouverts de travail et à maintenir un niveau sonore faible et favorable à la concentration des autres usagers. Les discussions ne doivent pas s'éterniser. Il s'engage à privilégier les appels téléphoniques à l'extérieur des plateaux ouverts de travail (espaces téléphoniques, cuisine, paliers et extérieurs prévus à cet effet).
Les téléphones doivent impérativement fonctionner en mode discret ou sur vibreur.
La prise d'appel est autorisée dans les plateaux ouverts de travail le temps de quitter l'espace de travail partagé pour continuer sa conversation.
Les sons émanant des postes informatiques sont également à proscrire (notifications d'agenda, de courriel, d'application de discussion, visioconférences, vidéos…).
L'utilisation de casques est conseillée et doit se faire dans un volume respectueux de l'environnement proche.

3.3 - Séances de travail collectives

Les séances de travail collectives ne sont pas acceptées dans les plateaux ouverts de travail.
Sont ici visés : les réunions, les rendez-vous clients, les séminaires, les ateliers, les présentations, les conférences téléphoniques. Cette liste n'est pas exhaustive.
La Cuisine (en-dehors des heures de repas) peut accueillir de telles séances de travail gratuitement et sans réservation, sous réserve de disponibilité, et en y laissant accès aux autres usagers.
Ces séances peuvent également être planifiées à l'avance et faire l'objet d'une réservation de la salle de réunion selon les tarifs en vigueur, sous réserve de disponibilité (voir article 8).
En cas d'absence de réservation, la Commune de Jouars-Pontchartrain décline toute responsabilité en cas d'absence de disponibilité des espaces susceptibles de recevoir des séances de travail collectives. Dans cette hypothèse, la séance devra être décalée à un autre créneau horaire ou réalisée à l'extérieur de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain.

3.4 – Visiteurs

Le présent règlement intérieur s'applique aux visiteurs reçus par l'Usager, qui s'engage à leur communiquer ce document lors de leur première visite.
Il est de la responsabilité de l'Usager d'accueillir ses visiteurs et de les raccompagner à l'extérieur de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain au moment de leur départ. En aucun cas la Commune de Jouars-Pontchartrain ne prévoit de prestation d'accueil.
Le Signataire du contrat et son Usager sont responsables de la conduite et des actes des visiteurs qu'ils reçoivent dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain. Ils devront

notamment répondre de tout préjudice ou dommage subi par la Commune de Jouars-Pontchartrain ou toute personne présente dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain du fait du comportement inapproprié de leurs visiteurs, et pourra faire l'objet d'une exclusion immédiate et définitive de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain pour faute grave (voir article 11).

3.5 – Stagiaires

Un stage peut se dérouler dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain dans ces conditions :

- L'entreprise paie pour l'abonnement ou les tickets du stagiaire.
- L'encadrant de stage doit fréquenter régulièrement le coworking pendant la durée du stage.
- Le stagiaire est un Usager à part entière ce qui implique qu'il est soumis au même règlement intérieur de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain.
- Les stagiaires doivent présenter leur convention intégralement renseignée par l'ensemble des parties au plus tard au premier jour de stage.
- Au maximum, 2 stagiaires peuvent avoir le même référent de stage.

- Au maximum, 5 stagiaires peuvent fréquenter l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain en même temps (penser à anticiper)
- Au maximum, un stagiaire peut faire 1 stage par an pour la même entreprise. Il n'est pas donc pas possible de cumuler plusieurs stages consécutivement.
- Au maximum, 2 stagiaires peuvent être accueillis par la même entité sur 6 mois glissants.

Article 4 – Respect des lieux

4.1 – Etat et entretien des locaux

L'Usager s'engage à laisser son bureau et les parties communes et techniques dans le meilleur état de propreté et d'ordre possible, notamment en nettoyant l'espace Cuisine après utilisation et en disposant sa vaisselle dans le lave-vaisselle.
L'Usager s'engage à laisser son poste de travail libre de tout déchet, matériel ou document lors de son départ de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain. Dans le cas contraire, la Commune de Jouars-Pontchartrain décline toute responsabilité quant au ménage réalisé sur ledit poste de travail et aux documents éventuellement égarés ou jetés par mégarde.
Les postes de travail en plateaux ouverts de travail n'étant pas privatifs, l'Usager ne peut stocker dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain ses effets personnels et/ou son matériel professionnel. Il peut demander le service optionnel de location d'un casier à cet effet.

4.2 – Matériel mis à disposition

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les personnes sont tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel expressément mis à disposition à cet effet.
Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés.

- Pour l'imprimante mise à disposition, son usage ponctuel et modéré est proposé aux usagers. Une « juste utilisation » est octroyée selon le contrat et la formule choisis. Au-delà, l'impression pourra être bloquée ou facturée. Dans le cas de la nécessité d'usage plus intensif, vous devrez en informer l'équipe de gestion de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain. Les impressions supplémentaires sont facturées en complément au Signataire en charge du contrat, et ce de manière à couvrir les consommables utilisés. Dans tous les cas, l'usage de l'imprimante se fera de manière raisonnée en évitant tout gaspillage.
  L'Usager peut faire le choix de ramener sa propre imprimante de bureau s'il le souhaite, dès lors que sa taille permet de la stocker sur son poste de travail (en plateau ouvert de travail), dans son propre bureau (en bureau fermé). Dans ce cas, les consommables y afférents (notamment encre et papier) doivent être également fournis par l'Usager.
- L'espace Coworking de Jouars-Pontchartrain est susceptible de mettre à disposition une machine à café (filtre ou automatique) et une bouilloire. L'Espace de Coworking de Jouars-Pontchartrain fournit alors les consommables qui sont en libre-service. En

revanche, leur entretien est à la charge des usagers. Les déchets issus de ces usages sont à trier comme les autres, suivant leur destination.

- L'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain est susceptible de mettre à disposition une machine de boissons chaudes à capsules/dosettes individuelles. L'Usager est libre de l'utiliser et doit alors apporter ses propres capsules. Seules les capsules de la marque de la machine à disposition sont acceptées et les capsules génériques sont formellement interdites car certaines endommagent les machines.
- Pour le réfrigérateur mis à disposition pour le stockage de courte durée de denrées alimentaires, l'Usager s'engage à en faire usage dès lors que lesdits produits sont conditionnés pour en assurer une hygiène correcte et sont jetés en cas de péremption. La Commune de Jouars-Pontchartrain décline toute responsabilité en cas de disparition de ces denrées.
  Afin de permettre le nettoyage régulier du réfrigérateur, l'Usager s'engage à récupérer/jeter l'ensemble des produits lui appartenant chaque fin de semaine. Si des produits alimentaires ont été laissés par les usagers dans le réfrigérateur en fin de semaine, les équipes de la Commune de Jouars-Pontchartrain (entretien et gestion de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain) se réservent le droit de les jeter sans préavis.

4.3 – Boissons chaudes et denrées alimentaires

Pour conserver un état de propreté maximal de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain, il n'est pas autorisé de stocker les denrées et de manger dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain. Une cuisine prévue à cet effet est disponible au premier étage.
La consommation de boissons est bien évidemment acceptée à condition de laisser les installations propres. Il convient de s'assurer cependant de ne pas mettre en péril les équipements électriques présents.

4.4 – Tabac, vapotage, alcool et stupéfiants

L'ensemble du site de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain est entièrement non-fumeur (en application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif). Le vapotage n'y est pas toléré.
Une zone fumeurs a été prévue en terrasse, qui est un espace extérieur. Elle sera maintenue dès lors que les fumeurs respectent leurs voisins non-fumeurs et utilisent les cendriers pour jeter leurs mégots. L'Usager
qui ne respecterait pas ces consignes, ou dont les visiteurs sous leur responsabilité ne les respecteraient pas, pourra être tenu responsable d'un départ de feu.
La consommation d'alcool au sein de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain est strictement réservée à des événements collectifs encadrés par l'équipe de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain. L'Espace de Coworking de Jouars-Pontchartrain se réserve la possibilité de revenir sur ces dispositions à tout moment en cas de comportements inadaptés de certaines personnes présentes au sein de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain.
L'introduction et/ou la consommation de stupéfiants y est strictement interdite, conformément à la loi n°70-1320 du 31 décembre 1970.
Toute consommation inappropriée d'alcool ou toute introduction et/ou consommation de stupéfiants au sein de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain sera considérée comme une faute grave de l'Usager et conduira à son exclusion immédiate et définitive de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain (voir article 11).

4.5 – Fermeture du site

L'Usager au moment de son départ, doit vérifier s'il est le dernier à quitter l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain et dans ce cas, il a la responsabilité de s'assurer, dans les parties ouvertes ou qu'il a utilisées, que toutes les fenêtres sont fermées, que l'éclairage est éteint et que les portes d'accès se referment bien après son passage. Il a également la responsabilité de mettre en marche le lave-vaisselle.
Les usagers des espaces en rez-de-chaussée (bureaux 4 postes et salle de réunion) ont la responsabilité de s'assurer de la fermeture des volets chaque jour avant leur départ.
L'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain est automatiquement mis sous alarme (voir article 10).

4.6 – Déchets

Un système de tri sélectif est susceptible d'être mis en place dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain. Veiller à respecter les consignes indiquées aux points de collecte.

4.7 – Enfants et animaux

Les mineurs (à l'exception des stagiaires tels que décrits à l'article 3.5 (un formulaire de déclaration d'accueil de personnes mineures pourra être demandé) ne sont pas acceptés dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain.
Les animaux ne sont pas acceptés dans l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain.

Article 5 – Responsabilités et Assurances des biens et des personnes

Le Signataire et l'Usager sont tenus de disposer d'une assurance Responsabilité Civile afin de couvrir les éventuels dommages qu'il pourrait faire subir aux personnes et au lieu. Une attestation en cours de validité sera demandée pour toute réservation.
L'Usager est responsable de ses effets personnels et de son matériel. Il a la possibilité de louer des espaces fermés (casier, bureau fermé) pour les sécuriser. La Commune de Jouars-Pontchartrain décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation. Le Signataire et l'Usager renoncent à tout recours à l'encontre la Commune de Jouars-Pontchartrain et/ou de son assurance en cas de perte, vol ou dommage sur ses effets personnels.
Il peut être conseillé au Signataire et Usager de contracter une assurance vol valable hors du domicile.

Article 6 – Charte informatique

6.1 – Réseau informatique

L'Usager s'engage à ne pas utiliser le réseau mis à disposition pour exercer une activité illicite et à ne pas exploiter la bande passante d'une manière qui pourrait nuire à l'activité des autres utilisateurs. Un usage illicite ou non équitable de la bande passante pourra entraîner des sanctions si les rappels à l'ordre qui en découlent n'étaient pas suivis d'effet.

6.2 - Interdictions

Il est interdit de télécharger des vidéos à titre personnel au sein de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain L'utilisation de la connexion Internet et du matériel informatique au sein de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain doit se faire dans le respect des règlementations applicables et des bonnes mœurs.
Sont interdits notamment l'accès, la mise en ligne, la consultation et/ou le chargement d'informations ou de contenu ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile, ayant un caractère provocant et/ou portant atteinte à l'image, à l'intégrité ou à la sensibilité des autres usagers et/ou des sociétés qu'ils représentent et/ou de la Commune de Jouars-Pontchartrain.
Est également interdite toute action conduite depuis l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain qui aurait pour finalité le piratage, les activités d'hameçonnage, ou de pollupostage, ou encore la collecte de

toute information concernant des tiers sans leur consentement ; la diffamation, la diffusion, le harcèlement, la menace, le viol des droits d'autrui ; la création d'une fausse identité ; la tentative d'obtenir un accès non autorisé à un service, un fichier, une donnée ; la diffusion ou le téléchargement d'éléments contenant des logiciels ou autres éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle, à moins que l'Usager ne détienne lesdits droits ou qu'il ait reçu toute autorisation nécessaire pour le faire ; l'envoi de tout courrier et/ou message électronique comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires, obscènes, indécents, illicites ou portant atteinte aux droits des personnes ou à la protection des mineurs ; la transmission de tout virus, cheval de Troie, bombe logique ou tout autre programme nuisible ou destructeur pour les tiers ; la tentative d'obtenir un accès non autorisé à un système automatisé de traitement de données ; la perturbation de services, contenus et/ou données auxquels l'Usager accède ; l'envoi de chaines de lettres ou la proposition de ventes dites « boule de neige » ou pyramidales ; l'envoi de toute publicité, message promotionnel ou toute autre forme de sollicitation ou démarche non sollicitée.

6.3 - Sanctions

Toute action listée dans l'article 6.2 de ce règlement intérieur, commise par l'Usager ou par un visiteur dont il a la responsabilité, sera considérée comme une faute grave de l'Usager et conduira à son exclusion immédiate et définitive de l'Espace Coworking de Jouars-

Pontchartrain. La Commune de Jouars-Pontchartrain se réserve le droit de signaler aux autorités compétentes tout manquement à ces interdictions.

6.4 – Limites de responsabilité et obligations légales

Le Signataire et l'Usager reconnaissent que la Commune de Jouars-Pontchartrain ne peut être responsable des contenus ou services auxquels il accède et ne garantit ni l'accessibilité aux contenus et services ni la rapidité d'utilisation.
La Commune de Jouars-Pontchartrain décline toute responsabilité en cas d'incompatibilité du matériel choisi par l'Usager avec les prestations de connexion internet, de vidéo projection et/ou d'impression offertes dans l'espace.
La Commune de Jouars-Pontchartrain ne pourra être tenue responsable si le matériel de l'Usager est insuffisamment protégé et fait l'objet d'actes de piratage ou d'attaque informatique.
La Commune de Jouars-Pontchartrain informe l'Usager que les dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de 12 mois les données techniques de connexion, à savoir : expéditeur, destinataire, heure, durée et lieu d'origine des communications, à l'exception de leur contenu. En cas de requête d'une instance officielle, la Commune de Jouars-Pontchartrain fournira les données relatives à l'utilisateur visé par l'enquête.

Article 7 - Accès à la salle d'entretien / bureau de passage

La réservation de la salle d'entretien, ou bureau de passage, est possible.
Son utilisation est incluse au tarif dans la limite du nombre d'heures précisé dans le contrat et la formule retenus.
Au-delà elle est facturée en supplément selon ses tarifs en vigueur déterminés par Décision du Maire en vigueur au jour de la signature du présent contrat, et présentés en Annexe n°2 « Grille Tarifaire ».

Article 8 - Accès aux salles de réunion

La réservation d'une salle de réunion est possible.
Son utilisation est incluse au tarif dans la limite du nombre d'heures précisé dans le contrat et la formule retenus.
Au-delà elle est facturée en supplément selon ses tarifs en vigueur déterminés par Décision du Maire en vigueur au jour de la signature du présent contrat.
, et présentés en Annexe n°2 « Grille Tarifaire ».
Il est également possible de réserver une salle de réunion par contrat de location de salle de réunion, et en dehors de tout autre contrat et formule proposé par l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain.

Lorsque l'Usager accueille un public extérieur, il s'engage à l'accueillir et le prendre en charge de manière à ce que rien ne vienne perturber le calme ou l'organisation de l'ensemble de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain. Ces personnes sont sous l'entière responsabilité de l'Usager et doivent respecter le présent règlement.
Les salles de réunions doivent rester des salles disponibles et ne peuvent être utilisées comme des espaces privatifs de travail prolongé et ceci afin de garantir une disponibilité la plus large possible à l'ensemble des usagers. Il convient d'éviter au maximum les réservations de plusieurs jours consécutifs, les réunions récurrentes, et de toujours en vérifier les possibilités au préalable auprès de l'équipe de gestion de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain.
Les salles de réunion doivent restées prêtes à recevoir des visiteurs. Dans cet esprit, elles doivent être maintenues dans un état de propreté et de rangement correct après leur usage. Il est également demandé de l'aérer quelques minutes (voir article n°9).

Article 9 – Respect des Protocoles Sanitaires

La Commune de Jouars-Pontchartrain met tout en œuvre pour la sécurité de tous et demande la plus grande vigilance à l'application des gestes barrières :

- ✓ Le port du masque quand il est obligatoire ou recommandé

- ✓ L'aération des espaces 10 minutes toutes les heures
- ✓ Se laver régulièrement les mains ou utiliser régulièrement une solution hydroalcoolique
- ✓ Se saluer sans poignée de main ni embrassade
- ✓ Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- ✓ Utiliser des mouchoirs à usage unique puis les jeter

De plus, le Signataire est tenu de faire respecter les protocoles sanitaires spécifiques à son secteur d'activité auprès de ses usagers et visiteurs. La Commune de Jouars-Pontchartrain ne pourra être tenue responsable en cas de manquement à l'application de ces protocoles spécifiques.

Article 10 – Vidéo surveillance et Alarme

Pour assurer la sécurité des biens et des personnes, l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain est placé sous vidéo surveillance et sous alarme.
En vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'Usager est informé de cette vidéosurveillance. Pour exercer son droit d'accès ou de suppression de ces données, le signataire peut s'adresser au service de gestion de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain à l'adresse suivante : gestion@coworkingjp.fr .
La vidéo surveillance permettra de garantir la qualité de service pour lequel le prestataire et l'usager se sont entendus.

Article 11 – Faute Grave

Toute infraction à une réglementation relevant du droit civil ou pénal, et certains actes tels que définis aux articles 3, 4 et 6 du présent règlement intérieur, commis par le Signataire et l'Usager au sein de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain, seront considérés comme une faute grave, et conduiront à l'exclusion immédiate et définitive de l'Espace Coworking de Jouars-Pontchartrain. En cas d'exclusion, le Signataire ne pourra en aucune façon demander quelque remboursement, compensation ou indemnité que ce soit.

Je soussigné(e)
.....

Déclare avoir lu l'intégralité du présent règlement intérieur, m'engage à m'y conformer à tout moment lors de ma présence dans l'Espace et reconnais que les visiteurs que je reçois, mon matériel, son contenu et l'utilisation que je fais des services internet et wifi de l'Espace sont sous mon entière responsabilité.
L'utilisation du matériel ou du service vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Date et Signature précédées de la mention « lu et approuvé »