

Envoyé en préfecture le 17/04/2025
Reçu en préfecture le 17/04/2025
Publié le 17.04.2025
ID : 091-219101912-20250408-2025_33B-DE



DOMAINE DE FOHET

04 73 81 04 45
domaine.fohet@wanadoo.fr
Chemin de Fohet, La Bourboule, 63150

FACTURE

D'acompte

Ecole Georges Brassens

4 avenue de l'Europe
91560 CROSNE

Séjour du lundi 19 au vendredi 23 mai 2025

Nombre d'élèves : 85	tarif : 255€	soit : 21 675€
Nombre d'adultes : 5	tarif : 180€	soit : 900€

Sous-total estimé : 22 575€

Total transport : 9 900€

Acompte demandé : 14 415€

Fait à la bourboule, jeudi 30 janvier 2025
Gilles Chevalier

RIB

IBAN : FR76 1871 5002 0008 0040 4502 723

BIC : CEPFRPP871

www.domaine-fohet.fr

ATTENTION

Ce contrat est à retourner par e-mail à l'adresse suivante : financement@imagine-r.com
L'Agence imagine R vous enverra un e-mail de confirmation dès validation du contrat.

ci-dessus est à reporter sur chaque
contrat client titulaire avec votre cachet.

* ces informations sont à renseigner obligatoirement.

ENTRE Le Tiers Payant* : M A I R I E D E C R O S N E (60 caractères maximum)

dont l'adresse* est 35 AVENUE JEAN JAURES
Code postal* 91560 Ville* CROSNE

Tél. fixe 0 Tél. portable 0 Fax 0
E-mail @

représenté par* M. Mme MICHAEL DAMIATI
agissant en qualité de* MAIRE DE CROSNE

Ne pas
utiliser de
tampon

dûment habilité(e) aux présentes, ci-après dénommé(e) « Tiers Payant », d'une part,

ET au nom et pour le compte d'Île-de-France Mobilités, Comutitres S.A.S, immatriculée sous le n°919451823, dont le siège est à Paris 9°, 21 boulevard Haussmann, représentée par Mme Caroline Pauwels, agissant en qualité de Présidente, ci-après dénommée « Comutitres S.A.S », d'autre part.

Gestion du dossier

Le dossier est suivi par M. Mme RIMBAULT qui sera destinataire des factures, courriers et passes.

Envoi des passes Navigo imagine R

À l'adresse du Tiers Payant À l'adresse du client

ATTENTION À défaut de choix, les titres de transport seront envoyés à l'adresse des clients.

Modalités de prise en charge par le Tiers Payant cf. article 4 des CGVU

- CHOIX 1** **Prise en charge à 100%.**
Montant total du forfait (dont frais de dossier) + frais liés à la vie du forfait (SAV). **ATTENTION** Ce choix ne pourra pas être modifié en cours d'année.
- CHOIX 2** **Prise en charge à 100% (hors frais liés à la vie du forfait).**
Montant total du forfait (dont frais de dossier) SANS les frais liés à la vie du forfait (SAV) qui restent à la charge du client.
- CHOIX 3** **Prise en charge d'un montant fixe pour tous les clients: 384,30€ max (le titulaire doit payer 8€ de frais de dossier).**
Montant partiel fixe de 26,40 € pour tous les clients, le complément et les frais liés à la vie du forfait (SAV) restent à la charge du client.
- CHOIX 4** **Prise en charge d'un montant fixe personnalisé par client: 384,30€ max (le titulaire doit payer 8€ de frais de dossier).**
Montant partiel (en €) variable selon les clients, le complément et les frais liés à la vie du forfait (SAV) restent à la charge du client.
Le montant financé est à indiquer en chiffres sur le formulaire de chaque client.

ATTENTION Pour les renouvellements de contrat, si vous n'indiquez pas le choix de financement, l'Agence imagine R reprendra le choix de financement de l'année précédente.

Facturation et paiement cf. article 8 des CGVU / Choisir un des deux modes de paiement et un des deux modes de facturation

MODE DE PAIEMENT

- Par chèque, virement bancaire ou mandat administratif
- Par prélèvements automatiques⁽¹⁾
(Renvoyer également le mandat SEPA ci-joint)

MODE DE FACTURATION / Vous pouvez décider de l'échéancier applicable au règlement de chaque forfait subventionné (et si choix 1 : les actes SAV sont facturés au comptant sur leur mois de réalisation)

- Au comptant** : chaque mois, une facture est émise sur la base des contrats commerciaux activés durant le mois (leur montant annuel, plafonné selon type de prise en charge choisi ci-dessus) et des opérations de SAV réalisées dans le mois.
- En plusieurs mensualités⁽²⁾** : chaque mois, une facture est émise sur la base du montant mensualisé des contrats commerciaux actifs durant ce mois (plafonné selon type de prise en charge choisi ci-dessus) et de l'intégralité des opérations de SAV réalisées dans le mois, 9 mensualités par contrat commercial, payables à partir du 1^{er} mois de validité, la première mensualité comportant en plus l'intégralité des frais de dossiers.

ATTENTION Pour les renouvellements de contrat, si vous n'indiquez pas le mode de paiement, l'Agence imagine R reprendra le mode de paiement de l'année précédente et appliquera la facturation au comptant.

Fréquence de facturation : mensuelle (une facture sera émise chaque mois, sauf en cas de facture nulle). Demande de mise à disposition via Chorus : nous contacter.

⁽¹⁾ Un RIB comportant les mentions BIC - IBAN au nom du Tiers Payant, accompagné du Mandat de prélèvement SEPA joint au contrat, est obligatoire pour la constitution du dossier.

⁽²⁾ En cas de souscription tardive (activation effective après la date de début de validité), les mensualités des mois échus seront ajoutées au premier prélèvement. Détails : voir CGVU sur les formulaires des contrats clients.

Date, lieu et signature

Je certifie l'exactitude des renseignements donnés et déclare souscrire entièrement au contenu des Conditions Générales de Ventes et d'Utilisation applicables au Contrat Tiers Payant imagine R figurant au verso.

À _____

Le JJ / MM / 20 AA

Pour le Tiers Payant

CACHET, NOM ET SIGNATURE
OBLIGATOIRES

Votre contrat est à envoyer, accompagné du RIB et du mandat de prélèvement signé si vous payez par prélèvements, à l'Agence imagine R à : financement@imagine-r.com.
Une notification vous parviendra par e-mail dès validation de votre contrat.



CONVENTION

Envoyé en préfecture le 17/04/2025
Reçu en préfecture le 17/04/2025
Publié le **17.04.2025**
ID : 091-219101912-20250408-2025_33B-DE

DOMAINE DE FOHET

04 73 81 04 45
domaine.fohet@wanadoo.fr
Chemin de Fohet, La Bourboule, 63150

Entre :

Ecole Georges Brassens

4 avenue de l'Europe
91560 CROSNE

Et :

DOMAINE DE FOHET

Monsieur Gilles CHEVALIER
63150 LA BOURBOULE

Il a été convenu ce qui suit :

Monsieur CHEVALIER s'engage à recevoir au Domaine de Fohet quatre classes de l'école Georges Brassens, soit 85 élèves, encadrés par 4 enseignants et 6 encadrants, pour un séjour du lundi 19 au vendredi 23 mai 2025.

Les prestations fournies sont les suivantes :

- Hébergement en pension complète du lundi en début d'après-midi jusqu'au vendredi matin avec panier repas pour le midi
- Accompagnateurs en montagne :
 - o 4 lundi après-midi
 - o 3 mardi
 - o 3 jeudi
- Cani-rando
- Visite d'une ferme
- Visite de Vulcania

Les tarifs sont les suivants :

- 255€ par élève
- 4 enseignants et une AESH sont reçus à titre gratuit
- Les autres adultes sont reçus au tarif de 180€

Transport

Le Domaine de Fohet réserve deux autocars pour le voyage aller et retour, et pour les déplacements sur place.

Cette prestation est confiée à la société Nedroma, et le tarif proposé par cette dernière est de 9 900€ pour les deux autocars.

www.domaine-fohet.fr

CONVENTION

Envoyé en préfecture le 17/04/2025
Reçu en préfecture le 17/04/2025
Publié le
ID : 091-219101912-20250408-2025_33B-DE



DOMAINE DE FOHET

04 73 81 04 45
domaine.fohet@wanadoo.fr
Chemin de Fohet, La Bourboule, 63150

Le règlement interviendra de la façon suivante :

- 20% du total estimé de la facture hors transport
- 100% du montant du transport
- le solde sur présentation de la facture à l'issue du séjour

Fait en deux exemplaires à La Bourboule, le jeudi 30 janvier 2025

« Lu et approuvé »

Gilles CHEVALIER

« Lu et approuvé »

www.domaine-fohet.fr

Convention relative à l'intervention d'accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sur le temps de pause méridienne dans le premier degré

Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L. 211-8, L. 216-1, L. 351-1, L. 351-3 et L. 917-1;

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 114-1 et L. 114-2 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2024-475 du 27 mai 2024 visant la prise en charge par l'État de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne ;

Vu la circulaire n° 2017-084 du 03 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;

Entre

Le recteur de l'académie de Versailles, M. Étienne CHAMPION,

En présence de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Essonne, en sa qualité d'employeur, représentée par Mme COQ Directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Essonne, ci-après dénommée « la DSDEN », d'une part,

Et

La commune de / l'établissement public de coopération intercommunale (département) représentée par son maire / président(e), habilité(e) par son conseil municipal / organe délibérant en date du, n°.de la délibération, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Il appartient à l'État, au titre de sa mission d'organisation générale du service public de l'éducation, de prendre l'ensemble des mesures et de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires pour que le droit à l'éducation ait, pour les enfants en situation de handicap, un caractère effectif.

Depuis la loi du 27 mai 2024, lorsqu'une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) organise un service de restauration scolaire ou des activités périscolaires sur le temps de la pause méridienne, l'État prend en charge la rémunération du personnel affecté à l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant ce temps, qu'il emploie.

La commune / l'EPCI demeure cependant compétent(e) pour prendre toutes les mesures autres que l'accompagnement humain qui sont nécessaires pour permettre l'accès effectif des élèves en situation de handicap à ce service ou à ces activités.

L'objet de la présente convention est de déterminer la nature des responsabilités de chacune des parties lorsque des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) sont affectés, sur décision du recteur d'académie ou de la directrice académique des services de l'éducation nationale agissant sur la délégation de ce dernier / cette dernière, à l'accompagnement d'élèves nécessitant une aide humaine sur le temps de pause méridienne afin de participer au service de restauration scolaire organisé par la commune / l'EPCI.

La présente convention ne régit pas l'intervention éventuelle d'AESH à l'occasion des activités périscolaires qui ont lieu en dehors de la pause méridienne. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

ARTICLE II : PERIMÈTRE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Dans le cadre de l'exécution de leur contrat de travail, les AESH peuvent être appelés à exercer certaines activités en dehors du temps scolaire et notamment sur le temps de pause méridienne, au seul bénéfice des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État et conformément aux protocoles d'accompagnement de ces élèves.

Le temps d'accompagnement sur le temps de pause méridienne est compris dans le service des AESH et n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire de la part de la commune / ou de l'EPCI.

Les AESH ne pourront en aucun cas être investis d'une mission étrangère à l'accompagnement des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État.

Les services du rectorat d'académie / de la DSDEN informent la commune des personnels intervenant sur le temps de la pause méridienne ainsi que des enfants dont ils assurent l'accompagnement. En cas d'absence provisoire d'un AESH affecté auprès de l'élève sur le temps de pause méridienne, l'employeur pourra désigner un AESH remplaçant et en informera préalablement la commune / l'EPCI.

Les horaires de travail correspondant à l'exercice de ces missions sont arrêtés par l'employeur, en concertation avec le représentant de la commune / l'EPCI et après consultation de la direction de l'école.

ARTICLE III : RESPONSABILITÉS – ASSURANCES

La DSDEN continue d'assumer toutes les charges et obligations inhérentes à sa qualité d'employeur, non explicitement exclues par la présente convention.



**ACADÉMIE
DE VERSAILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Essonne

Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le

ID : 091-219101912-20250408-2025_38-DE

ARTICLE IV : EXÉCUTION DES TÂCHES

Sans préjudice du maintien du lien hiérarchique existant entre les AESH et la DSDEN, les AESH se conforment aux consignes du responsable du service de restauration et/ou des activités périscolaires ayant pour objet la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service.

En cas de mauvaise exécution des tâches confiées, de manquement aux obligations de service ou de faute commise à l'occasion de ces activités et constatées par un rapport circonstancié établi par le maire de la commune / le président de l'EPCI, l'employeur conserve seul le droit de décider des suites à donner dans le cadre de son pouvoir disciplinaire.

Le rapport circonstancié visé à l'alinéa précédent est communiqué, outre à l'employeur, au directeur(-trice) de l'école.

En cas d'accident dans le cadre du service, le maire / le président de l'EPCI ou son représentant en informe immédiatement l'employeur ainsi que le / la directeur(-trice) de l'école.

Fait àBrosne....., le....

en deux exemplaires originaux,

Signature du maire ou président de l'EPCI
(Ou de son représentant)

Signature de l'employeur
DSDEN de l'Essonne



COMMUNE : 191 CROSNE

ARRONDISSEMENT : 91 EVRY-COURCOURONNES

FINANCES PUBLIQUES TRÉSORERIE OU SGC : SGC YERRES

N° 1259 COM (1)

TAUX

FDL

2025

ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2025

I - RESSOURCES FISCALES DONT LE TAUX DOIT ÊTRE VOTÉ EN 2025

Table with columns: Taxes, Bases d'imposition effectives 2024, Taux de référence 2025, Taux plafonds 2025, Bases d'imposition provisionnelles 2025, Produits référence 2025, Taux votés 2025, Produits attendus 2025. Includes rows for Taxe foncière bâtie (TFB), Taxe foncière non bâties (TFNB), Taxe d'habitation (TH), Cotisation foncière des entreprises (CFE), and Majoration de taxe d'habitation (MTHS).

Aide au calcul des taux par variation proportionnelle : il n'est pas nécessaire de remplir cette rubrique en cas de reconduction des taux de référence ou de variation différenciée.

Table for calculating the proportional variation coefficient. Includes fields for 'Calcul du coefficient de variation proportionnelle' (6 décimales) and 'Produit total souhaité'.

II - RESSOURCES FISCALES INDÉPENDANTES DES TAUX VOTÉS EN 2025

Summary table for independent resources: TVA, IFER / PYLÔNES, TASCOM, TAFNB, Allocations compensatrices, DCRTP, FNGIR, Effet du coefficient correcteur, Total.

III - TOTALISATION DES RESSOURCES FISCALES PRÉVISIONNELLES POUR 2025

Summary table for total forecasted resources: Produits attendus des ressources indépendantes des taux votés, Total prévisionnel au titre de la fiscalité directe locale.

Envoyé en préfecture le 15/04/2025
Reçu en préfecture le 15/04/2025
Publié le 15.04.2025
ID : 091-219101912-20250408-2025_23-DE

Le 09 avril 2025
Pour la Commune,
Signature

Le 18 MARS 2025
Pour la Direction des Finances publiques,
LAURENT FOURQUET

Total prévisionnel au titre de la fiscalité directe locale 2025 = 7 840 263

Feuille à compléter et à retourner systématiquement à la Préfecture et au service de fiscalité directe locale accompagné d'une copie de la délibération de vote des taux.



COMMUNE : 191 CROSNE

ARRONDISSEMENT : 91 EVRY-COURCOURONNES

TRÉSORERIE OU SGC : SGC YERRES

N° 1259 COM (2)

TAUX

FDL

2025

FINANCES PUBLIQUES

ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2025

IV – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1. DÉTAIL DES ALLOCATIONS COMPENSATRICES ET DOTATIONS

Taxe foncière bâtie :	
a. Personnes de condition modeste	1 697
b. Baux à réhabilitation, QPPV, Mayotte	0
c. Locaux industriels	23 418
d. Logements sociaux et longue durée	18 210
Taxe foncière non bâtie	489
Taxe d'habitation :	
a. Dotation pour perte de THLV	>>>
b. Mayotte	>>>

Cotisation foncière des entreprises :

a. Exonérations en zone d'aménagem. du territoire	>>>
b. Base minimum	>>>
c. Locaux industriels	
d. Autres allocations	

2. BASES EXONÉRÉES

Taxe foncière bâtie :	
a. Par le conseil municipal	988 509
b. Par la loi	
Taxe foncière non bâtie :	
a. Par le conseil municipal	926
b. Par la loi (terres agricoles)	
c. Par la loi (autres)	
Cotisation foncière des entreprises	
a. Par le conseil municipal	
b. Par la loi	

3. BASES DE TAXE D'HABITATION

a. Résidences secondaires et assimilées	484 200
b. Logements vacants soumis à la THLV	>>>
c. Bases dégrévées hors locaux vacants	92 503
d. Bases dégrévées locaux vacants	
e. Bases dégrévées majo THS	

4. PRODUITS PRÉVISIONNELS IFER ET PYLÔNES

a. Éoliennes et hydroliennes	
b. Centrales électriques	
c. Centrales photovoltaïques	
d. Centrales hydrauliques	
e. Centrales géothermiques	
f. Transformateurs électriques	
g. Stations radioélectriques	
h. Installations gazières et autres	
i. Taxe sur les pylônes	

5. RÉFORMES FISCALES

a. TVA prév. (compensation TH)	>>>
b. TVA prév. (comp. CVAE)	1,298785
c. Coefficient correcteur	21,73
d. Taux FB commune 2020	16,37
e. Taux FB département 2020	

6. ÉLÉMENTS UTILES AU VOTE DES TAUX

6.1. TAUX PLAFONDS

Taxes	Taux moyens communaux de 2024 au niveau :		Taux plafonds de 2025	Taux des EPCI de 2024	Taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2025 (col. 13 - col. 14)
	national	départemental			
Taxe foncière bâtie (TFB)	39,74	39,24	99,35	3,15900	96,19
Taxe foncière non bâties (TFNB)	51,08	69,62	174,05	7,79000	166,26
Taxe d'habitation (TH)	23,88	24,32	60,80	9,61700	51,18
Cotisation foncière des entreprises (CFE)	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>

6.2. DIMINUTION SANS LIEN : année antérieure à 2025 au titre de laquelle...

a. ...la diminution sans lien a été appliquée	>>>	Taux de TH	12,95
b. ...les taux précédemment diminués sans lien ont été augmentés	>>>	a. Tx moy.75% départemental	>>>
		b. Taux maximum de la majo	>>>

6.3. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE TH

a. Tx moy.75% départemental	12,95
b. Taux maximum de la majo	>>>

6.4. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE CFE

Taux moyens pondérés des taxes foncières de niveau :

a. National	>>>
b. Communal	>>>
Taux maximum :	
a. Taux communal majoré à ne pas dépasser	>>>
b. Taux maximum de la majoration spéciale	>>>

Taux de CFE perçue en 2024 par la commune d'agglomération, la communauté urbaine ou de communes ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique

26,8

Envoyé en préfecture le 15/04/2025
Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le >>>
ID : 091-219101912-20250408-2025_23-DE

CONVENTION
ENTRE LA COMMUNE DE CROSNE ET L'ASSOCIATION LES ARTS PARALLELES SUR
LA MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS COMMUNAUX A TITRE GRACIEUX.

ENTRE les soussignés :

La Commune de Crosne, représentée par Monsieur Michaël DAMIATI, Maire de Crosne, sise 35 avenue Jean Jaurès à Crosne (91560), ci après dénommée « la Commune »,

ET

L'ASSOCIATION « LES ARTS PARALLELES » représentée par son Président François BUHOT sise 9 rue Pasteur ci-après dénommé « L'association ».

Il a été convenu, intuitu personae, ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition d'équipements sociaux culturels définis conformément dans l'annexe 1.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée, à compter de sa signature et ce jusqu'au vendredi 4 juillet 2025.

Il est convenu que l'association peut mettre fin à ce contrat à tout moment en respectant, cependant, un préavis de 3 mois.

Le prêteur pour sa part, ne pourra reprendre le bien prêté qu'à l'issue du terme prévu en respectant le préavis de 3 mois, sauf autorisation judiciaire motivée par l'existence pour le prêteur, d'un besoin pressant et imprévu du local.

Article 3 : Conditions et durée de mise à disposition

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit dès lors que l'occupation ne présente pas un caractère commercial pour l'association et que cette dernière a pour objectif la promotion de la pratique d'activités sur la commune.

Toute cession des droits en résultant ou sous location des lieux mis disposition est interdite.

Les créneaux horaires annuels sont attribués pour une année scolaire et sont définis à l'annexe 1.

Toute demande de créneaux pendant les vacances scolaires devra faire l'objet d'une demande spécifique auprès du service Vie Associative au moins quinze jours avant. Sont exclues de ces conditions, les attributions et mises à disposition relevant d'évènements exceptionnels à caractère associatif.

Celles-ci devant faire l'objet d'une demande spécifique adressée au service Vie Associative au moins quinze jours avant.

Dans le cas d'un évènement organisé à l'initiative de la Commune, celle-ci se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la mise à disposition définie à l'annexe 1. L'association sera informée de cette modification dans les meilleurs délais.

Article 4 : Nature des activités autorisées

Les activités sont compatibles avec l'objet de l'association, la nature des locaux et les équipements mis à disposition.

L'aménagement et les règles qui sont attachées aux activités en matière de sécurité publique doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective d'un responsable désigné et agissant pour le compte de l'association.

Article 5 : Assurance

L'association devra faire assurer son matériel, mobilier, ainsi que la « garantie de recours de voisins et des tiers » et « la garantie des risques locatifs ».

Elle s'engage également à contracter toutes les polices nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle devra justifier de ces assurances et du paiement des primes par la production d'une attestation de l'assurance.

Article 6 : Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention ou de ses annexes fera l'objet d'un avenant à celle-ci.

Article 7 : Dénonciation, résiliation

La présente convention peut être résiliée avant l'arrivée de son terme, soit sur demande de la Commune, soit sur demande de l'association, pour quelque motif que ce soit.

Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties souhaiterait demander cette résiliation, elle aurait à le faire par courrier recommandé avec accusé réception, deux mois avant que ne prenne effectivement effet cette résiliation.

Article 8 : Caducité de la convention

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution, la mise en sommeil, ou l'inactivité pendant un an de l'association.

Les droits et obligations résultants de la présente convention pouvant être transmis à une autre association.

Fait en deux exemplaires,

A Crosne,

Le

Le Maire de Crosne

Le Président

Michaël DAMIATI

François BUHOT

ANNEXE 1
MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS COMMUNAUX POUR
L'ASSOCIATION « LES ARTS PARALLELES ».

JOURS ET HORAIRES D'UTILISATION

Hors vacances scolaires et jours fériés

Nom de la salle	Jours	Horaires	Activités
Salle n°2 – Waldeck ROUSSEAU	Lundi	18h30 à 20h30	Atelier Peinture
Salle n°2 – Waldeck ROUSSEAU	Mardi	18h30 à 20h30	Atelier Peinture
Salle n°2 – Waldeck ROUSSEAU	Mercredi	14h00 à 18h00	Atelier Peinture

Fait à Crosne, le
Le Maire de Crosne

Michaël DAMIATI

Fait à Crosne, le
Le Président

François BUHOT



Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le **15.04.2025**

ID : 091-219101912-20250408-2025_37-DE

CONTRAT D'ENGAGEMENT DE GROUPE D'ARTISTES DU SPECTACLE
(C.D.D. dit d'usage)
(Articles L.122-1-1,3°, L.762-1, et suivants du Code du Travail)

Entre les soussignés,

Monsieur Michaël DAMIATI

Agissant au nom de: **MAIRIE DE CROSNE – 35 AVENUE JEAN JAURES – 91560 CROSNE**

En sa qualité de: **MAIRE**

Ci-après dénommé(e) **l'EMPLOYEUR**, d'une part

ET

Monsieur Thierry TACINELLI

4, RUE DE LA CAILLARDIERE - 49 070 BEAUCOUZE

Portable: 06.09.73.58.58

Mail : tacinelli.thierry@wanadoo.fr

Agissant tant en son nom qu'en sa qualité d'Artiste du Spectacle Mandataire des Artistes de l'Orchestre dénommé **ORCHESTRE THIERRY TACINELLI**

Ci-après dénommé(e) **l'ARTISTE DU SPECTACLE MANDATAIRE**, d'autre part

(Au sens de l'article L 762-1 et suivants du Code du travail)

Par les présentes, l'EMPLOYEUR, en sa qualité sus-indiquée, engage l'Orchestre dénommé :

ORCHESTRE THIERRY TACINELLI

(19 artistes du spectacle, techniciens, artiste mandataire compris)

POUR ASSURER LA PARTIE MUSICALE DU BAL/SPECTACLE QU'IL ORGANISE, AUX CONDITIONS SUIVANTES

Date de la représentation: **SAMEDI 21 JUIN 2025**

Lieu de la représentation: **PARC ANATOLE France – 91560 CROSNE**

Nombre de séance : **UNE**

Horaire de séance : **VOIR CI-DESSOUS**

CONDITIONS GENERALES :

L'Artiste du spectacle mandataire remettra à l'EMPLOYEUR une attestation de séances de la SACEM ou une feuille de droits d'auteurs.

Tous les artistes composant le groupe s'engagent à se conformer aux règlements en vigueur dans l'établissement ainsi qu'aux lois et ordonnances de polices en usage dans le pays.

Conformément à la loi n° 69-12-1186 du 26-12-1969 et à l'article L.762-1 du Code du Travail, l'artiste du spectacle ayant qualité de mandataire des artistes du groupe, devra mentionner sur le contrat les noms de tous les artistes engagés et le montant du salaire attribué à chacun d'eux. Le nom des artistes ainsi que leur salaire peuvent subir des changements sans que le montant total du contrat ne puisse être contesté.

Seul, l'artiste mandataire de groupe a la charge de répartir les rémunérations.

L'EMPLOYEUR, seul responsable du spectacle qu'il organise, fera son affaire personnelle de toutes les déclarations et demandes d'autorisations administratives, en temps opportun, ainsi que du paiement des taxes, impôts, charges sociales, droits d'auteur ou autres afférents au spectacle pour lequel il a conclu ce contrat.

L'EMPLOYEUR devra assurer la sécurité des membres du groupe artistique dès leur arrivée jusqu'à leur départ.

L'EMPLOYEUR est seul responsable de la totalité du matériel du Groupe Artistique (instruments de musique, matériel de sonorisation et d'éclairage de scène, partitions, costumes, etc...), que ce matériel soit la propriété personnelle de l'artiste mandataire ou celle de chacun des membres du groupe artistique, qu'il soit sur scène ou à proximité ou entreposé dans les locaux mis à disposition, ou sur tout autre lieu ou podium (même en plein air), désigné par l'Employeur pour les prestations du groupe artistique depuis l'arrivée de celui-ci jusqu'à son départ. L'Employeur devra contracter une assurance contre ces risques de vol, d'incendie ou de détérioration.

La FICHE TECHNIQUE jointe qui fait partie intégrante de ce contrat mentionne les besoins minimum du groupe artistique nécessaires à la bonne exécution de sa prestation.

Les structures scéniques devant recevoir la prestation des artistes, ainsi que les loges et les alimentations en énergie (électricité notamment) mises à la

disposition des artistes et des techniciens doivent avoir reçu l'agrément d'un organisme de sécurité agréé par l'Etat (Apave, Veritas, etc...) Prévoir un électricien professionnel assermenté pour effectuer les raccordements au réseau électrique.

Si le contrat n'est pas signé simultanément par les deux parties, un exemplaire du contrat signé par l'un des contractants doit lui être retourné dans un délai de quinze jours revêtu de la signature de l'autre contractant. Passé ce délai, le contrat sera considéré comme nul et non avenu.

Sauf accord préalable et mentionné dans les conditions particulières du présent contrat, le règlement des sommes dues sera effectué au plus tard le jour de la prestation. En cas de non-paiement des sommes dues le jour de la prestation, une indemnité de 30,00 Euros par jour de dépassement sera demandée pour retard de paiement.

Sauf cas de force majeure, la partie qui rompra le présent engagement devra verser à l'autre partie une somme égale au montant total des salaires, sans préjudice de tous les autres dommages-intérêts.

Les cas de force majeure sont ceux reconnus par la législation des droits du travail. Il est précisé que, dans le cas d'un spectacle en plein air, la pluie, le vent, l'orage, la neige ne constituent pas un cas de force majeure.

Pour les manifestations en plein air, l'Employeur doit prévoir un podium protégé des intempéries, bâché, couvert d'une manière imperméable et relié à la prise de terre. Il doit prévoir une salle de repli. Que la manifestation ait lieu ou non, le montant total du contrat est dû aux Artistes. L'Employeur peut souscrire une assurance contre ce risque.

En cas de force majeure, le présent contrat pourra être reporté à une date ultérieure selon les convenances des 2 parties et aux mêmes conditions financières et de lieu.

En cas d'annulation du fait de la crise sanitaire liée au covid 19, sur décision préfectorale ou de l'état, les parties s'engagent l'une et l'autre à reporter la manifestation à une date ultérieure convenue ensemble (dans les semaines suivantes ou l'année suivante à la même période) dans les mêmes conditions artistiques, techniques, et financières (sauf pour les transports dont les coûts peuvent varier).

En cas d'impossibilité ou de refus de report de la manifestation à une date ultérieure, les acomptes versés demeureront acquis à l'artiste mandataire.

CONDITIONS PARTICULIERES :

ENTRE 19H30 ET 21H15 ENVIRON : SPECTACLE ATTRACTIF ET VISUEL « C'EST BEAU LA VIE »

ENTRE 21H15 ET 21H40 : ENTRACTE SUR FOND DE BANDE MUSICALE

ENTRE 21H40 ET 00H00/00H30 ENVIRON : SOIREE DANSANTE ET ATTRACTIVE

**MONTANT TOTAL DU CONTRAT D'ENGAGEMENT : 11.700.00€
(ONZE MILLE SEPT CENTS EUROS)**

CE MONTANT COMPREND :

***Le paiement des salaires nets des artistes et techniciens attachés au spectacle en ce compris le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu pour les intermittents concernés**

***Le paiement des frais divers inhérents à la prestation proposée ci-dessus**

***Le paiement des charges sociales des artistes et techniciens attachés au spectacle (selon les taux en vigueur et les informations communiquées par l'organisateur).**

*Ces montants feront l'objet d'un versement au GUSO (GUICHET UNIQUE) dans les 15 jours suivants la prestation et d'un versement à l'artiste du spectacle mandataire des artistes de l'orchestre Thierry Tacinelli **dont un acompte de 3.510.00€ à la signature du présent contrat (30% du montant total du contrat).***

Les parties soussignées déclarent avoir pris connaissance des clauses et conditions du présent contrat d'engagement, qu'elles acceptent et s'obligent à exécuter et accomplir scrupuleusement, sans réserve.

**Fait en 2 exemplaires et de bonne foi, à BEAUCOUZE LE 10 JANVIER 2025
(faire précéder les signatures de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »)**

L'Artiste du spectacle mandataire

Cachet et signature de l'Employeur

" lu et approuvé "




Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le 15.04.2025

ID : 091-219101912-20250408-2025_32-DE

CONTRAT D'ENGAGEMENT DE GROUPE D'ARTISTES DU SPECTACLE
(C.D.D. dit d'usage)
(Articles L.122-1-1,3°, L.762-1, et suivants du Code du Travail)

Entre les soussignés,

Monsieur Michaël DAMIATI

Agissant au nom de: **MAIRIE DE CROSNE – 35 AVENUE JEAN JAURES – 91560 CROSNE**

En sa qualité de: **MAIRE**

Ci-après dénommé(e) **l'EMPLOYEUR**, d'une part

ET

Monsieur Thierry TACINELLI

4, RUE DE LA CAILLARDIERE - 49 070 BEAUCOUZE

Portable: 06.09.73.58.58

Mail : tacinelli.thierry@wanadoo.fr

Agissant tant en son nom qu'en sa qualité d'Artiste du Spectacle Mandataire des Artistes de l'Orchestre dénommé **ORCHESTRE THIERRY TACINELLI**

Ci-après dénommé(e) **l'ARTISTE DU SPECTACLE MANDATAIRE**, d'autre part

(Au sens de l'article L 762-1 et suivants du Code du travail)

Par les présentes, l'EMPLOYEUR, en sa qualité sus-indiquée, engage l'Orchestre dénommé :

ORCHESTRE THIERRY TACINELLI

(19 artistes du spectacle, techniciens, artiste mandataire compris)

POUR ASSURER LA PARTIE MUSICALE DU BAL/SPECTACLE QU'IL ORGANISE, AUX CONDITIONS SUIVANTES

Date de la représentation: **SAMEDI 21 JUIN 2025**

Lieu de la représentation: **PARC ANATOLE France – 91560 CROSNE**

Nombre de séance : **UNE**

Horaire de séance : **VOIR CI-DESSOUS**

CONDITIONS GENERALES :

L'Artiste du spectacle mandataire remettra à l'EMPLOYEUR une attestation de séances de la SACEM ou une feuille de droits d'auteurs.

Tous les artistes composant le groupe s'engagent à se conformer aux règlements en vigueur dans l'établissement ainsi qu'aux lois et ordonnances de polices en usage dans le pays.

Conformément à la loi n° 69-12-1186 du 26-12-1969 et à l'article L.762-1 du Code du Travail, l'artiste du spectacle ayant qualité de mandataire des artistes du groupe, devra mentionner sur le contrat les noms de tous les artistes engagés et le montant du salaire attribué à chacun d'eux. Le nom des artistes ainsi que leur salaire peuvent subir des changements sans que le montant total du contrat ne puisse être contesté.

Seul, l'artiste mandataire de groupe a la charge de répartir les rémunérations.

L'EMPLOYEUR, seul responsable du spectacle qu'il organise, fera son affaire personnelle de toutes les déclarations et demandes d'autorisations administratives, en temps opportun, ainsi que du paiement des taxes, impôts, charges sociales, droits d'auteur ou autres afférents au spectacle pour lequel il a conclu ce contrat.

L'EMPLOYEUR devra assurer la sécurité des membres du groupe artistique dès leur arrivée jusqu'à leur départ.

L'EMPLOYEUR est seul responsable de la totalité du matériel du Groupe Artistique (instruments de musique, matériel de sonorisation et d'éclairage de scène, partitions, costumes, etc...), que ce matériel soit la propriété personnelle de l'artiste mandataire ou celle de chacun des membres du groupe artistique, qu'il soit sur scène ou à proximité ou entreposé dans les locaux mis à disposition, ou sur tout autre lieu ou podium (même en plein air), désigné par l'Employeur pour les prestations du groupe artistique depuis l'arrivée de celui-ci jusqu'à son départ. L'Employeur devra contracter une assurance contre ces risques de vol, d'incendie ou de détérioration.

La FICHE TECHNIQUE jointe qui fait partie intégrante de ce contrat mentionne les besoins minimum du groupe artistique nécessaires à la bonne exécution de sa prestation.

Les structures scéniques devant recevoir la prestation des artistes, ainsi que les loges et les alimentations en énergie (électricité notamment) mises à la

disposition des artistes et des techniciens doivent avoir reçu l'agrément d'un organisme de sécurité agréé par l'Etat (Apave, Veritas, etc...) Prévoir un électricien professionnel assermenté pour effectuer les raccordements au réseau électrique.

Si le contrat n'est pas signé simultanément par les deux parties, un exemplaire du contrat signé par l'un des contractants doit lui être retourné dans un délai de quinze jours revêtu de la signature de l'autre contractant. Passé ce délai, le contrat sera considéré comme nul et non avenu.

Sauf accord préalable et mentionné dans les conditions particulières du présent contrat, le règlement des sommes dues sera effectué au plus tard le jour de la prestation. En cas de non-paiement des sommes dues le jour de la prestation, une indemnité de 30,00 Euros par jour de dépassement sera demandée pour retard de paiement.

Sauf cas de force majeure, la partie qui rompra le présent engagement devra verser à l'autre partie une somme égale au montant total des salaires, sans préjudice de tous les autres dommages-intérêts.

Les cas de force majeure sont ceux reconnus par la législation des droits du travail. Il est précisé que, dans le cas d'un spectacle en plein air, la pluie, le vent, l'orage, la neige ne constituent pas un cas de force majeure.

Pour les manifestations en plein air, l'Employeur doit prévoir un podium protégé des intempéries, bâché, couvert d'une manière imperméable et relié à la prise de terre. Il doit prévoir une salle de repli. Que la manifestation ait lieu ou non, le montant total du contrat est dû aux Artistes. L'Employeur peut souscrire une assurance contre ce risque.

En cas de force majeure, le présent contrat pourra être reporté à une date ultérieure selon les convenances des 2 parties et aux mêmes conditions financières et de lieu.

En cas d'annulation du fait de la crise sanitaire liée au covid 19, sur décision préfectorale ou de l'état, les parties s'engagent l'une et l'autre à reporter la manifestation à une date ultérieure convenue ensemble (dans les semaines suivantes ou l'année suivante à la même période) dans les mêmes conditions artistiques, techniques, et financières (sauf pour les transports dont les coûts peuvent varier).

En cas d'impossibilité ou de refus de report de la manifestation à une date ultérieure, les acomptes versés demeureront acquis à l'artiste mandataire.

CONDITIONS PARTICULIERES :

ENTRE 19H30 ET 21H15 ENVIRON : SPECTACLE ATTRACTIF ET VISUEL « C'EST BEAU LA VIE »

ENTRE 21H15 ET 21H40 : ENTRACTE SUR FOND DE BANDE MUSICALE

ENTRE 21H40 ET 00H00/00H30 ENVIRON : SOIREE DANSANTE ET ATTRACTIVE

MONTANT TOTAL DU CONTRAT D'ENGAGEMENT : 11.700.00€

(ONZE MILLE SEPT CENTS EUROS)

CE MONTANT COMPREND :

***Le paiement des salaires nets des artistes et techniciens attachés au spectacle en ce compris le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu pour les intermittents concernés**

***Le paiement des frais divers inhérents à la prestation proposée ci-dessus**

***Le paiement des charges sociales des artistes et techniciens attachés au spectacle (selon les taux en vigueur et les informations communiquées par l'organisateur).**

*Ces montants feront l'objet d'un versement au GUSO (GUICHET UNIQUE) dans les 15 jours suivants la prestation et d'un versement à l'artiste du spectacle mandataire des artistes de l'orchestre Thierry Tacinelli **dont un acompte de 3.510.00€ à la signature du présent contrat (30% du montant total du contrat).***

Les parties soussignées déclarent avoir pris connaissance des clauses et conditions du présent contrat d'engagement, qu'elles acceptent et s'obligent à exécuter et accomplir scrupuleusement, sans réserve.

Fait en 2 exemplaires et de bonne foi, à BEAUCOUZE LE 10 JANVIER 2025

(faire précéder les signatures de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »)

L'Artiste du spectacle mandataire

Cachet et signature de l'Employeur



“ lu et approuvé ”

Ne pas
agrafer
SVP

CONTRAT DE MAINTENANCE



CODE CLIENT

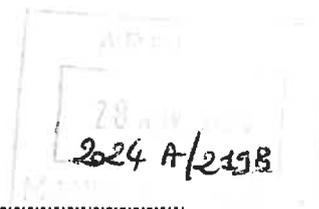
9119100

Entre les soussignés : **La société A.D.I.C. Informatique**

S.A.R.L au capital de 40 000€
N° SIREN : 401728811 RCS Nîmes
Siège social : BP 72001-30702 UZES Cedex

ET : **MAIRIE DE CROSNE**

Adresse 35 Av. Jean Jaurès
91560 Crosne
Représentée par Michaël DANICATI
Fonction Maire de Crosne



PREAMBULE :

La Société A.D.I.C. Informatique est le concepteur du logiciel « ACTE GRAPHIQUE ».

Le présent contrat définit les relations contractuelles applicables entre A.D.I.C. Informatique (le Prestataire) et son Client dans le cadre de la maintenance du logiciel « ACTE GRAPHIQUE ».

Les clauses de ce contrat prévaudront sur toutes autres clauses, conditions générales ou particulières non expressément agréées par A.D.I.C. Informatique. A.D.I.C. Informatique se réserve le droit de pouvoir modifier les clauses de ce contrat à tout moment.

Article 1- OBJET DU CONTRAT : Maintenance du logiciel ACTE GRAPHIQUE

A.D.I.C. informatique concède au client le droit d'usage de son logiciel, par l'achat d'une licence.

Le présent contrat a pour objet la maintenance du logiciel « ACTE GRAPHIQUE ».

Par maintenance les parties entendent que le prestataire réalisera les prestations suivantes :

- Assistance téléphonique ;
- Mise à jour du logiciel.

Ne sont pas comprises dans la maintenance définie ci-dessus, l'entretien, les dépenses diverses et matérielles nécessaires pour la réparation des dommages subis par le client, si ces dommages résultent d'une mauvaise utilisation, d'une utilisation abusive du logiciel ou d'une négligence du client, d'une installation électrique défectueuse, de la foudre, du non respect des instructions d'installation ou d'exploitation, d'une intervention sur le logiciel effectuée par un tiers non agréé expressément par le prestataire ainsi que tout dommage résultant de l'emploi de fourniture et matériel non agréé, de la force majeure ou du fait du tiers.

La responsabilité du prestataire est limitée aux obligations contractuelles définies au terme du présent contrat.

EXEMPLAIRE À CONSERVER

Article 2- EXECUTION DU CONTRAT

En application de l'article L.2131-2 4°) du Code général des collectivités territoriales sont dispensés de contrôle de légalité les marchés d'un montant inférieur à un seuil fixé par l'article D 2131-5-1 du même Code.

Le présent contrat prend effet à compter du 1er janvier 2025.

Le contrat est conclu pour une période d'une année renouvelable deux fois par reconduction tacite, soit une durée totale de 3 ans (article L.2112-5 du code de la commande publique).

Le contrat pourra être résilié par le Client deux mois avant chaque échéance annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'issue de la durée des 3 ans un nouveau contrat pourra être conclu entre les parties.

Article 3- OBLIGATIONS DES PARTIES

Le prestataire s'engage à assurer la mise à jour annuelle du logiciel « ACTE GRAPHIQUE ».

En cas de modification législative ou réglementaire, A.D.I.C. Informatique, dans les plus brefs délais vous adressera un courriel vous indiquant la disponibilité de la mise à jour téléchargeable sur son site internet www.adic-informatique.fr avec les textes entrés en vigueur.

Un service d'assistance téléphonique (TELEPHONE : 04.66.37.69.70) est mis à la disposition du client du lundi au vendredi (sauf jours fériés) :

De 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

Le client devra apporter tout son concours au prestataire dans l'exécution de sa prestation et s'engage à collaborer afin de permettre au mieux la réalisation des prestations dues.

Le client s'oblige à fournir au prestataire les coordonnées d'un interlocuteur technique désigné (adresse de la messagerie électronique, numéro de télécopie, numéro de téléphone).

EXEMPLAIRE À CONSERVER

Article 4- REDEVANCE

La redevance est annuelle, et sera effective à compter du 1er janvier 2025.
Elle est payable terme à échoir et annuellement à réception de la facture, sans escompte.

La redevance annuelle est de : 108 € H.T.

Conformément aux dispositions des articles L.2192-10 et R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Les parties conviennent que le prix de l'abonnement pourra être révisé annuellement en fonction de l'indice Syntec, tel que publié par l'INSEE. La révision sera calculée en appliquant la variation de l'indice Syntec constatée entre la date d'effet du présent contrat et la date anniversaire de celui-ci. Si l'indice Syntec venait à disparaître, les parties conviennent de se référer à un indice équivalent ou à convenir d'un autre mode de révision. La notification de la révision sera effectuée par le prestataire au moins un mois avant la reconduction de l'abonnement. Le client dispose alors d'un délai de 15 jours à compter de la réception de cette notification pour faire part de son accord ou de son désaccord. À défaut de réponse dans ce délai, le client sera réputé avoir accepté la révision de prix.

La révision annuelle des prix se fera suivant la formule :

- $P = P_0(S/S_0)$

Où :

- P = Prix révisé € H.T.

- P_0 = Prix € H.T. à l'origine du contrat.

- S_0 = Valeur de l'indice SYNTEC à l'origine du contrat.

- S = Valeur de l'indice SYNTEC connu à l'établissement de la facture annuelle.

Toute somme non payée par le client à l'échéance donnera lieu de plein droit au paiement d'intérêts moratoires fixés par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

En application du Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ces intérêts moratoires sont exigibles de plein droit sans mise en demeure préalable. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€ sera appliquée conformément au Décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

En cas de modification réglementaire du montant de cette indemnité forfaitaire, le nouveau montant sera de plein droit substitué à celui figurant dans la présente clause.

L'application de plein droit de cette indemnisation ne fait pas obstacle à l'application d'une indemnité complémentaire de la créance sur justification, conformément au texte susvisé, à due concurrence de l'intégralité des sommes qui auront été exposées, quelle qu'en soit la nature, pour le recouvrement de la créance.

EXEMPLAIRE À CONSERVER

Article 5- RESILIATION

Conformément à l'article 2 « EXECUTION DU CONTRAT », le client peut résilier son contrat par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis de 2 mois avant chaque date d'échéance annuelle du contrat.

Toute résiliation sans respect de ce préavis ne pourra être prise en compte et une année complète sera facturée.

A.D.I.C. Informatique pourra résilier sans préavis en cas de redevance non réglée dans un délai de 30 jours après facturation.

Tout contrat non retourné dans un délai de 60 jours à compter de la date d'envoi sera automatiquement considéré comme non renouvelé. La souscription à un nouveau contrat sera soumise au tarif actuel en vigueur.

Fait à

Evrosne

Le

Le Client, Le Maire de Evrosne

Signature :

Michael DANUATI

Le Prestataire,



EXEMPLAIRE À CONSERVER

Offre N°: 106-1731056

Date : **21/03/2025** Page 1
Version : **1**
N° de client : **9000715364**
Vendeur : **Laura Fragoso 03 90 40 45 45**
E-mail du commercia : **laura.fragoso@bechtle.com**
Interlocuteur : **Chloe Laparriere**
E-mail du chargé de : **chloe.laparriere@bechtle.com**
Votre référence : **Devis 1**
Délai de livraison : **env. sem 13/2025**
Devise : **EUR**
N° d'identification intr : **FR89219101912**
Valable jusqu'au : **26/03/2025**

Bechtle Direct SAS**COMMUNE DE CROSNE
MAIRIE
TIFFANIE HARRE
35 AV. JEAN JAURES
91560 CROSNE**

Nous avons le plaisir de vous faire parvenir notre meilleure offre, pour la fourniture du matériel demandé.

Lors de votre commande, nous vous serions reconnaissant d'indiquer le numéro de cette offre.

Nous vous remercions de votre confiance et de l'intérêt que vous portez à notre société.

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h.

Article N°	Référence	Quantité	Unité	Prix unit.	Mont. total Net
N VIP : 7450BC9E2096908FD1AA Date d'anniversaire : 08/04/2025					
10616983	65304579CA03A12	1		929,88	929,88
Creative Cloud for teams All Apps					
10617344	65325070CA02A12	1		1 043,88	1 043,88
CC All Apps - Pro for teams					
				Montant H.T EUR	1 973,76
				20 % TVA	394,75
				Total TTC EUR	2 368,51

conditions de livraison: **Franco de Port**
conditions de paiement: **45 jours par mandat administratif**

Offre 106-1731056 à COMMUNE DE CROSNE du 21/03/2025

Page 2

Détenteur de la licence
COMMUNE DE CROSNE
MAIRIE
TIFFANIE HARRE
35 AV. JEAN JAURES
91560 CROSNE
tiffanieharre@crosne.fr

Visitez notre site Internet !

+++++ www.bechtle.com/fr +++++

Des prix, des produits et des informations constamment actualisés

Tous les prix s'entendent Hors taxes

Cette offre a une durée de validité limitée (voir encadré)

Sous réserve de modifications de prix imprévus de la part du constructeur

- Optimiser son budget
 - Céder son matériel obsolète
 - Financer ses investissements
 - Préserver sa capacité d'endettement
- 4 objectifs en 1 grâce à la location évolutive
pour en savoir plus contacter votre commercial.

En procédant à sa commande auprès de Bechtle Direct, le Client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente de Bechtle Direct (CGV) et accepte leur application sans réserve à cette commande (version des CGV applicable telle que publiée à la date de commande).

Ces CGV sont les seules applicables à toute commande de Produits ou Services commercialisés par Bechtle Direct.

Nos conditions générales de vente sont consultables à l'adresse suivante :

<https://www.bechtle.com/fr/conditions-generales-de-vente>

Nous nous référons au Règlement de l'UE n° 833/2014 Article 12g

(Règlement sur les sanctions contre la Russie) :

We refer to EU Regulation No. 833/2014 Article 12g (Russia Sanctions Regulation):

<https://www.bechtle.com/de-en/privacy-policy/eu-export-restrictions>



Multi-accueil Familial et Collectif

Règlement de fonctionnement



Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le

ID : 091-219101912-20250408-2025_36-DE

SOMMAIRE

1. PRÉAMBULE
2. LE GESTIONNAIRE
3. IDENTITÉ
4. CAPACITÉ D'ACCUEIL
 - 4.1. Le Multi-accueil collectif
 - 4.1.1. L'accueil collectif régulier
 - 4.1.2. L'accueil collectif occasionnel (anciennement Halte-Garderie)
 - 4.1.3. L'accueil d'urgence
 - 4.2. L'ACCUEIL FAMILIAL
 - 4.2.1. L'accueil régulier
 - 4.2.2. L'accueil d'urgence
 - 4.3. Jours et heures d'ouverture
 - 4.4. Fermeture annuelle
5. LE PERSONNEL
 - 5.1. La Directrice (infirmière-puéricultrice)
 - 5.2. Les adjointes (éducatrices de jeunes enfants)
 - 5.3. La secrétaire
 - 5.4. Le médecin de
 - 5.5. La psychologue
 - 5.6. Les agents de service
 - 5.7. Les personnels assurant l'encadrement des enfants
 - 5.7.1. Pour l'accueil collectif
 - 5.7.2. Pour l'accueil familial

6. ADMISSION ET ACCUEIL

6.1. Commission d'attribution des places

6.1.1. Composition

6.1.2. Rôle

6.2. Dossier administratif

6.3. Dossier médical

7. CONTRACTUALISATION, MENSUALISATION ET TARIFICATION

7.1. Barème institutionnel des participations familiale

7.1.1. Tarification horaire

7.1.2. La mensualisation

7.2. Facturation

7.3. Contractualisation

7.3.1. Pour un accueil de type régulier

7.3.2. Pour un accueil de type occasionnel

7.4. Déductions

7.5. Rupture du contrat par la famille

7.6. Rupture du contrat par l'établissement

7.7. Place des parents et participation à la vie de l'établissement

8. VIE PRATIQUE

8.1. L'adaptation

8.2. Liaison avec la famille

8.3. Sécurité et règles de comportement

9. SANTÉ DE L'ENFANT

9.1. L'accueil d'un enfant porteur d'un handicap

9.2. L'enfant malade

1. PREAMBULE

La ville de Crosne offre environ 61 places d'accueil tous modes de garde confondus répartis de la façon suivante :

- 50 places dans un Multi-accueil collectif et familial situé sur le haut de la ville, au sein de la Maison de la Petite Enfance « Pierre Mendès France »
- 11 places dans une crèche privée gérée par la société « Les chaperons rouges » située sur le bas de la ville.

Le Multi-Accueil Familial et Collectif géré par la ville de Crosne assure, pendant la journée, l'accueil des enfants de moins de 4 ans.

Cet établissement agréé par le service P.M.I. (Protection Maternelle et Infantile) du département de l'Essonne, fonctionne conformément :

- o Aux dispositions du Décret N° 2000-762 du 1er août 2000 (complété par le Décret de décembre 2000), relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- o Aux dispositions du Décret N° 2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la Santé Publique (dispositions réglementaires),
- o [Aux dispositions du Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants du Code de la Santé Publique](#)
- o Aux dispositions du Décret N° 2010-613 du 10 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le Code de la Santé Publique (dispositions réglementaires),
- o Aux instructions en vigueur de la Caisse d'Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- o Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

2. LE GESTIONNAIRE

La Ville de Crosne
35 Avenue Jean Jaurès
91560 CROSNE
Tél. : 01.69.49.64.00

est gestionnaire de la Maison de la Petite Enfance « Pierre Mendès France » qui est placée sous la responsabilité du Maire de la commune.

La mairie est assurée au titre de sa responsabilité civile pour tout risque encouru par les enfants au cours de leur séjour dans la structure ou lors de sorties ou d'activités organisées à l'extérieur des locaux.

3. IDENTITE

La Maison de la Petite Enfance Mendès France

Avenue de la Plaine Haute
91560 CROSNE
Tél. : 01.69.83.45.41

est un établissement municipal qui se compose d'un service d'accueil collectif et d'un service d'accueil familial.

Les enfants y sont accueillis à partir de 2 mois et demi (4 mois en l'absence de médecin de crèche) jusqu'à leur entrée à l'école maternelle (entre 2 ans et demi et 4 ans).

4. CAPACITÉ D'ACCUEIL

« Dans les établissements d'accueil collectif mentionnés aux 1° et 2° du II de l'article R. 2324-17, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

« 1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

« 2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

« 3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

« 4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités de l'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets de la Maison de la Petite Enfance aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29. »¹

Ainsi la Maison de la Petite Enfance peut être amenée à organiser l'accueil en surnombre 115%, en prenant en compte le taux d'encadrement tout au long de la journée, la demande des familles et les possibilités matérielles (mobilier, place dans le dortoir...).

De plus, l'organisation de l'encadrement retenue répond à des consignes précises, à savoir une professionnelle pour 5 enfants qui ne marchent pas et une professionnelle pour 8 enfants qui marchent.

4.1. Le Multi-accueil collectif

Offre : 38 places, dont 1 d'urgence, réparties en 3 sections Bébé, Moyens, Grands.

La répartition des places peut évoluer en fonction des demandes.

4.1.1. L'accueil collectif régulier

~~33 places au total. Elle~~ Il fait l'objet d'un contrat mensualisé avec les parents. Les enfants y sont accueillis de ~~1 à 3 jours et sous conditions particulières (étudiées en commissions) 4 ou 5 jours~~ 1 à 5 jours. Les demandes sont étudiées en commission.

4.1.2. L'accueil collectif occasionnel (anciennement Halte-Garderie)

~~5 places au total proposées~~ en demi-journée, avec ou sans repas, ou en journée complète en fonction des créneaux disponibles. Ces places peuvent répondre à un besoin de socialisation de l'enfant dont le parent est sans activité professionnelle.

Accessible aux enfants à partir de 14 mois.

4.1.3. L'accueil d'urgence

~~1 place. Elle est justifiée~~ Il est justifié par une situation exceptionnelle et temporaire, la place est attribuée après étude ~~du dossier~~ de la situation. Le tarif appliqué correspond au tarif plancher en vigueur déterminé par la CAF chaque année (Conseil Municipal du 12/12/2011). Les heures facturées correspondent aux heures de présence réelles.

4.2. L'accueil familial

Offre 12 places.

~~Deux ou~~ Trois enfants sont accueillis au domicile d'une assistante maternelle agréée. Les assistantes maternelles sont encadrées par une équipe pluridisciplinaire sous la responsabilité de la directrice et/ou de la directrice adjointe.

Dans certaines situations, une autorisation exceptionnelle de fonctionnement, accordée par la Maison des Solidarités, peut être demandée afin d'accueillir un 4^{ème} enfant.

¹ Décret du 30 août 2021 relatif aux établissements d'accueil de jeunes enfants et assistants maternels

4.2.1. L'accueil régulier

5 jours par semaine.

4.2.2. L'accueil d'urgence

Justifiée par une situation exceptionnelle et temporaire, la place est attribuée après étude du dossier.

4.3. Jours et heures d'ouverture

La MPE est ouverte du lundi au vendredi de 7h à 18h30.

Pour permettre un meilleur accueil de l'enfant et de sa famille, il est préférable que l'enfant arrive avant 9h30.

Pour recevoir les transmissions de la journée, il est nécessaire que les parents viennent chercher leur enfant au plus tard à 18h20.

Pour la bonne marche du service et pour le confort des enfants, il est impératif de respecter les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant.

Pour toute absence ou retard imprévus, la famille doit avertir l'établissement avant 10 heures.

4.4. Fermeture annuelle

La Maison de la Petite Enfance est fermée :

- Les samedis, dimanches et jours fériés
- 1 semaine au moment des fêtes de fin d'année
- 3 semaines en août
- Le lundi de Pentecôte
- Le pont de l'Ascension
- La journée pédagogique

Les familles sont averties par courrier papier ou électronique, des périodes de fermeture pour l'année en cours.

5. LE PERSONNEL

5.1. La Directrice (Educatrice de jeunes enfants)

A délégation du gestionnaire pour :

- o Assurer la gestion de l'établissement
- o Organiser l'animation générale, l'encadrement et la répartition des tâches du personnel, et le concours d'équipes d'intervenants extérieurs
- o Prononcer les admissions aux parents après rendez-vous et la constitution complète du dossier (avec la préparation du contrat) après avis du médecin de famille

- o Assurer le suivi des enfants dans un but de prévention
- o Présenter le règlement de fonctionnement de l'établissement
- o Organiser les échanges d'informations entre la crèche et les familles

- o Signaler au Directeur de la P.M.I. tout accident grave survenu dans les locaux à l'occasion de son fonctionnement
- o Tenir un dossier personnel de chaque enfant et un registre entrées/sorties
- o Créer et mettre en œuvre le projet d'établissement en collaboration avec son équipe et en assurer l'actualisation
- o Informer les autorités compétentes de tout accident, toutes modifications de la structure

5.2. La directrice adjointe (éducatrice de jeunes enfants)

Assiste la directrice dans ses missions administratives.

- o Assure la continuité de la fonction de direction lors de l'absence de la directrice
- o Participe à la création, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet d'établissement en collaboration avec la directrice et l'équipe des services d'accueil
- o Veille au bien-être et à l'épanouissement des enfants accueillis
- o Tient à jour les registres et dossiers des enfants ou des assistantes maternelles, ainsi que l'état de présence des enfants pour la facturation
- o Assure les visites à domicile pour les assistantes maternelles du service d'accueil familial

5.3. La secrétaire

- o Assure l'accueil téléphonique
- o Accueille le public
- o Effectue les tâches administratives
- o Réalise les factures
- o Tient à jour la régie de la structure.

5.4. Le médecin de crèche- (poste vacant)

- o Assure à titre préventif le suivi des enfants de la crèche
- o Assure les visites d'admission des nouveaux enfants accueillis
Les familles sont informées de ces visites et y assistent si elles le peuvent.
- o Propose aux parents de faire appel à un médecin spécialiste s'il constate que l'état de santé de leur enfant requiert des soins particuliers
- o S'assure de la mise à jour des vaccinations et des bonnes conditions de vie des enfants accueillis chez les assistantes maternelles ou en collectivité
- o A un rôle de liaison avec les autres professionnels de la santé dans le respect du secret médical
- o Assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel

5.5. L'infirmière de crèche

- o Assure à titre préventif le suivi des enfants de la crèche
- o Rencontre les familles dans le cas où leur enfant serait porteur de : handicap, maladie chronique ou allergie
- o Propose aux parents de consulter leur médecin généraliste si elle constate que l'état de santé de leur enfant requiert des soins particuliers

- S'assure de la mise à jour des vaccinations et des bonnes conditions d'accueil chez les assistantes maternelles ou en collectivité
- A un rôle de liaison avec les autres professionnels de la santé dans le respect du secret médical
- Se charge du suivi alimentaire des enfants
- Effectue des visites à domicile chez les assistantes maternelles

5.6. Le référent Santé

- Informe, sensibilise et conseille la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- Présente et explique aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus.
- Apporte son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bon développement des enfants dans l'établissement.
- Met en œuvre le projet d'accueil individualisé
- Assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels.

5.7. La psychologue. (~~Poste vacant~~)

- Est présente une à deux fois par semaine
- Travaille avec l'équipe (assistantes maternelles, auxiliaires de puériculture, CAP Petite Enfance et encadrement)
- A un rôle d'écoute et de conseil auprès du personnel et des familles qu'elle peut recevoir sur rendez-vous
- Soutient et accompagne l'ensemble de l'équipe et co-anime des réunions à thème et de travail

5.8. Les agents de service.

~~2.5 ETP~~ 2.6 ETP agents de service sont chargés des tâches techniques telles que l'entretien des locaux, du linge et la présentation des repas fournis en liaison froide par un prestataire.

5.9. Les personnels assurant l'encadrement des enfants

5.9.1. L'Accueil collectif

- 1 éducatrice de jeunes enfants
 - Mène des actions en vue de favoriser l'écoute, l'éveil, l'épanouissement et le bien-être des enfants.
 - Participe à la création et à la mise en œuvre du projet pédagogique visant à préserver la continuité de la relation familiale et à favoriser l'éveil du petit enfant.
- 10 auxiliaires de puériculture diplômées, ou agents titulaires du CAP Petite Enfance
 - Accueillent les enfants et leurs familles
 - Prennent en charge les enfants individuellement et en groupe en respectant leurs rythmes.
 - S'occupent des soins quotidiens des enfants et leurs proposent des activités d'éveil.
 - Participent à l'élaboration du projet d'établissement

5.9.2. L'Accueil familial

- 5 4 assistantes maternelles agréées, employées municipales, accueillent entre un et trois enfants à leur domicile, quatre en cas de nécessité de service. Elles participent régulièrement à des ateliers d'éveil dans les locaux de la Maison de la Petite Enfance.
- Auxiliaire de puériculture diplômée anime les journées continues des enfants du service d'accueil familial au sein du service collectif. Elle participe aux activités « Baby gym » organisées dans les locaux municipaux (école ou gymnase).

6. ADMISSION ET ACCUEIL

Pour que leur enfant puisse être accueilli à la Maison de la Petite Enfance, en familial ou en collectif, les parents doivent :

- Résider sur la commune de CROSNE,
- Retirer une fiche de pré-inscription à la MPE et l'adresser dûment remplie à l'intention de M. le Maire.
- Bénéficier d'une place attribuée à la suite de la commission d'attribution.

6.1. Commission d'attribution des places

6.1.1. Composition

- L'élu(e) du secteur délégué(e) par Monsieur le Maire
- La directrice du service Petite Enfance
- La Directrice Adjointe des services d'accueil
- L'animatrice du Relais Petite Enfance
- L'infirmière référente santé

La commission d'attribution des places en crèche a lieu une fois par an et chaque fois qu'une place se libère.

Conformément à la charte nationale d'accueil du jeune enfant, les dossiers sont étudiés de façon que :

- L'enfant soit accueilli quel que soit sa situation et celle de sa famille en appliquant une neutralité concernant leurs convictions philosophique et religieuse.
- L'enfant soit accueilli pour permettre à ses parents de travailler, de se former, de s'engager dans un parcours d'insertion, de se soigner...

Pour l'accueil **régulier** un contrat est établi en double exemplaire signé par les deux parties.

Pour l'accueil d'urgence, le dossier médical ainsi qu'un justificatif de situation exceptionnelle temporaire sont demandés quand la situation le permet.

Pour l'accueil occasionnel la réservation est obligatoire et en cas de désistement le temps d'accueil est facturé.

L'accueil en structure collective ou familiale impose, conformément à l'article 110-1 du décret n° 2025-36-DE, que l'enfant ait reçu les vaccinations obligatoires par rapport à son âge, attestée par un certificat médical.

6.2. Dossier administratif

Il est constitué préalablement à l'admission et comprend les indications ou documents suivants :

- Photocopie de toutes les pages écrites du livret de famille
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Adresse et téléphone où les parents peuvent être joints pendant la journée
- Numéro d'allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales ou d'un autre régime
- Attestation d'assurance responsabilité civile chef de famille au nom de l'enfant
- Contrat d'accueil signé
- Dossier administratif signé
- Le règlement de fonctionnement signé
- Nom, adresse et numéro de téléphone des personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant en crèche (une personne au minimum, en dehors des parents)
- **Attestation d'affiliation à la sécurité sociale**
- **Justificatif de situation professionnelle (en activité, en recherche active d'emploi, en formation ou autre)**

En cas de séparation des parents, fournir un document officiel précisant la décision du Juge des Affaires Familiales concernant la garde de l'enfant et l'autorité parentale.

6.3. Dossier médical

- Certificat d'aptitude à la collectivité délivré par le médecin traitant en l'absence du médecin de l'établissement
- Prescription médicale d'un antipyrétique (contre la fièvre et la douleur) au nom de l'enfant, datée et signée par le médecin
- Carnet de santé de l'enfant ou photocopie des pages de vaccinations
- Coordonnées du médecin traitant
- Allergies connues
- Régime alimentaire

7. CONTRACTUALISATION, MENSUALISATION ET TARIFICATION

Le financement de l'établissement est assuré par :

- La participation financière des familles.
- Les prestations versées par la CAF jusqu'aux 4 ans de l'enfant.
- Le solde étant à la charge de la commune.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de

la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

Chaque jour, un pointage sur écran est réalisé par les familles à l'arrivée le matin et au départ de la structure le soir après le temps de transmission.

Ces horaires badgés sont directement transférés sur le logiciel iNoé pour établir la facturation mensuelle. En cas de dépassement des horaires prévus au contrat une demi-heure complémentaire sera facturée aux familles. Une tolérance de 3 minutes est appliquée avant et après les pointages.

Par exemple : Dans le cadre d'un contrat de 9h à 17h. Si le badgeage a lieu avant 8h57 facturation à partir de 8h30 et si badgeage après 17h03 facturation jusqu'à 17h30.

Dans le cadre d'un oubli ou d'un manque de badgeage de la famille, les heures réalisées seront communiquées par les équipes. Sur demande, le détail des badgeages peut être transmis par courriel aux familles.

Sur ce document figureront les oublis de pointages ainsi que l'heure d'arrivée et/ou de départ retenue.

7.1. Barème institutionnel des participations familiales.

La tarification appliquée aux familles respecte le barème institutionnel établi par la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales). Ce barème est appliqué à toutes les familles.

Nombre d'enfants	BARÈME TAUX D'EFFORT
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants	0,0206%
9 enfants	0,0206%
10 enfants	0,0206%

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) à charge de la famille - qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.), les repas et le matériel de puériculture.

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué à ses ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales, dans les limites d'un plancher défini annuellement par la CNAF et d'un plafond voté en Conseil Municipal du 28 juin 2010.

~~Le taux d'effort est calculé sur une base horaire~~ : Le tarif horaire est calculé en fonction du taux d'effort et il est révisé chaque année en janvier selon les revenus N-2.

La Caisse d'Allocations Familiales met à la disposition des gestionnaires un outil informatique « Mon compte partenaire » permettant l'accès direct aux informations concernant la composition de la famille et le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale.

A défaut de produire les documents demandés dans les délais, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Tout changement d'ordre familial **et/ou professionnel** (naissance, perte d'emploi, séparation etc.) signalé à la directrice est étudié en vue de modification éventuelle du tarif. La demande sera étudiée à partir de la date de présentation des justificatifs à la directrice et sans effet rétroactif.

De plus, il revient à la famille de mettre à jour son dossier auprès de la CAF, pour que le tarif horaire soit révisé avec ces nouvelles données.

En l'absence de ressources, le montant plancher communiqué par la CAF est appliqué.

7.1.1. Tarification horaire

Elle est calculée sur la base du taux d'effort appliqué, des revenus des parents et de la durée de l'accueil. Elle est formalisée sur le contrat ~~pour l'accueil régulier et sur le document de réservation pour l'accueil occasionnel.~~

7.1.2. La mensualisation

La mensualisation est obligatoire pour les contrats réguliers.

Elle correspond à un contrat passé avec les familles en fonction de ses besoins d'accueil, définie par le nombre d'heures réservées par semaine, le nombre de semaines réservées dans l'année et le nombre de mois de fréquentation dans l'année.

Elle se calcule de façon suivante :

Nombre annuel de semaines d'accueil X Nombre d'heures réservées par semaine divisé par le nombre de mois (11 pour une année pleine).

7.2. Facturation

Le règlement s'effectue mensuellement à terme échu.

Différentes possibilités de règlement sont proposées : chèques à l'ordre du Trésor Public, Césu, espèces en préparant l'appoint, paiement en ligne sur le portail famille du site internet de la ville ou en prélèvement automatique.

Le prélèvement automatique nécessite de remplir auprès du service une autorisation de prélèvement et de fournir un relevé d'identité bancaire. Le prélèvement s'effectuera entre le 8e et le 10e jour du mois de l'émission de la facture.

En cas de difficultés financières, les parents peuvent prendre contact avec la Direction pour une recherche de solution.

7.3. Contractualisation

Le contrat d'accueil constitue un engagement entre la famille et le service d'accueil jusqu'au terme fixé par ledit contrat. Les modalités d'accueil y sont formalisées.

Il est établi entre les parents et la Municipalité représentée par la Directrice de la Maison de la Petite Enfance et signé par les 2 parties.

Au cours de l'établissement du contrat une autorisation vous sera demandée afin de participer à l'enquête nationale annuelle FILOUE.

Les données sont transmises par la structure directement à la Caisse nationale d'allocations familiales (CNAF) et utilisées à des fins exclusivement statistiques et dans le respect de la réglementation sur l'obligation et le secret en matière de statistiques. Elles permettent d'enrichir le patrimoine statistique de la branche Famille en les rapprochant des données allocataires. La Cnaf a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des EAJE : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles usagers, lieu de résidence des enfants, articulations avec les autres modes d'accueil, etc. Ces informations sont indispensables pour piloter et évaluer la politique de l'accueil du jeune enfant.

7.3.1. Pour un accueil de type régulier

Le contrat d'accueil précise le nombre d'heures de présence annuelle : heures d'arrivée et de départ de l'enfant par tranche de demi-heure, nombre de jours de congés et jours d'accueil.

La bourse de congés est définie annuellement : il n'est pas possible de l'augmenter en cours d'année. Les jours de congés de l'enfant doivent être communiqués au plus tard ~~un mois à l'avance pour être défacturés de la bourse.~~ 20 jours à l'avance quand l'absence est supérieure à 1 jour et 10 jours à l'avance pour une journée isolée.

Les congés doivent être demandés 20 jours à l'avance quand l'absence est supérieure à 1 jour et 10 jours à l'avance pour une journée isolée.

Les plannings « tournants » doivent être communiqués un mois à l'avance il n'y a pas d'interchangeabilité au-delà de ce délai.

Des jours ou des heures d'accueil complémentaires peuvent être demandés ponctuellement et sont accordés en fonction des possibilités du service. Elles seront facturées en plus en appliquant le barème institutionnel des participations familiales.

En fin de contrat, les jours de congés non pris seront facturés.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'une année maximum d'année en cas de modifications des contraintes horaires de la famille (ex : heures de présence réelles de l'enfant ou de changement de situation de la famille (ex : perte d'emploi)).

Une période d'adaptation est obligatoire pour que l'enfant s'habitue à son nouvel environnement. Les heures d'adaptation sont facturées suivant le temps réel de présence de l'enfant.

7.3.2. Pour un accueil de type occasionnel

Pour ce type d'accueil, il n'y a pas lieu de le contractualiser ni d'appliquer la mensualisation. Une réservation peut s'effectuer d'une semaine à l'autre ou le jour même. La facturation se fait à l'heure. De même que pour l'accueil régulier, une période d'adaptation facturée à l'heure est obligatoire.

7.4. Déductions

Les seules déductions appliquées en cas d'absence sont :

- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation dans les 48 heures d'un bulletin d'hospitalisation.
- L'éviction par le médecin de la structure, l'infirmière, la directrice ou son adjointe
- La fermeture exceptionnelle de la structure (journée pédagogique ...).
- La maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1^o jour d'absence et les 2 jours calendaires suivants) : à partir du 4^{ème} jour de maladie de l'enfant les journées sont déduites sur présentation de documents médicaux
- Les jours pour lesquels il n'est proposé aucune solution d'accueil.

Il n'y a pas de déductions pour convenance personnelle ou congés supplémentaires.

7.5. Rupture du contrat par la famille

Les parents doivent nous informer par écrit au moins deux mois à l'avance, de leur intention de mettre fin au contrat avant la date initialement prévue.

Dans le cas contraire, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du droit à congés).

7.6. Rupture du contrat par l'établissement

Le contrat peut être rompu à l'initiative de la structure après courrier en avertissant les parents, dans les cas suivants :

- Non-respect du présent règlement de fonctionnement et du contrat d'accueil.
- Manque de respect vis-à-vis du personnel.
- Absence de l'enfant non signalée pendant 8 jours.
- Non-respect des horaires d'accueil de la structure, que ce soit le matin ou le soir.
- Non-paiements répétés de la participation familiale.
- Rétention d'informations relatives à la situation familiale ayant des conséquences sur la participation financière.
- Rétention d'informations médicales indispensables pour assurer une bonne prise en charge de l'enfant.

7.7. Place des parents et participation à la vie de l'établiss

- Les parents sont invités à participer à la vie des structures d'accueil, au cours des différentes manifestations qui ponctuent l'année (Noël, goûter d'été...).
- En leur présence, leur enfant est sous leur responsabilité.
- Au quotidien, les parents sont invités à entrer dans le lieu de vie de leur enfant et à échanger avec les personnes qui les accueillent.
- Réunion d'information de parents est organisée chaque année.
- Réunion à thème est proposée chaque année aux parents
- **Café des parents**

8. VIE PRATIQUE

8.1. L'adaptation

Quel que soit le mode d'accueil, une période d'adaptation est nécessaire.

L'enfant va pouvoir s'habituer petit à petit à son nouvel environnement et s'intégrer plus facilement dans la structure ou chez l'assistante maternelle.

Les parents pourront échanger sur les habitudes et les rythmes de l'enfant pour assurer une continuité entre la famille et le mode d'accueil.

L'adaptation se fait sur une 1 à 2 semaines. Le planning est établi en concertation avec la référente ou l'assistante maternelle. A l'issue de cette période, l'enfant commencera à fréquenter la structure selon le planning du contrat d'accueil choisi par les parents.

8.2. Liaison avec la famille

Afin d'assurer un accueil chaleureux à l'enfant et à sa famille, il est souhaitable que de bons rapports s'établissent entre les parents et l'équipe.

La communication avec les familles se fait par des réunions régulières, des courriers et des entretiens.

L'équipe du multi accueil collectif et familial a construit un projet pédagogique définissant les valeurs d'accueil de l'enfant ainsi que les pratiques professionnelles s'y rapportant. Le fonctionnement d'une collectivité impose des principes de vie de groupe auxquels les familles doivent se conformer.

Votre enfant doit arriver à la crèche dans un état de propreté corporelle et vestimentaire correcte, en ayant pris son premier repas (tétée, biberon etc.).

Votre enfant doit être muni de tout ce qui lui est nécessaire pour le temps d'accueil en crèche : vêtements de rechange adaptés aux saisons, doudou, tétine etc. Vous devez fournir des affaires marquées à ses nom et prénom. Le soir vous récupérez les vêtements salis dans la journée. Vous devez fournir, lors de l'admission, le médicament à administrer à votre enfant en cas de fièvre, ainsi qu'un thermomètre qui restera dans le sac de l'enfant.

Il vous est demandé de préciser au médecin traitant de limiter le traitement, quand cela est possible, à deux prises par jour (matin et soir, donc au domicile).

Les médicaments doivent être remis en mains propres à l'équipe, dans leur emballage d'origine, non ouvert sur lequel seront notés le nom et le prénom de l'enfant.

Pour la sécurité des enfants, aucun vêtement portant des cordons, aucun bijou ni accessoire tel que perles, « chouchous » ne sont autorisés. Le personnel de crèche a pour consignes d'ôter tout accessoire ou cordon que vous auriez oublié.

En cas de perte, vol ou de détérioration, la crèche ne peut être tenue pour responsable.

Il est souhaité que les enfants arrivent au plus tard à 9H30 afin qu'ils puissent participer aux activités proposées.

Les parents qui le souhaitent peuvent venir chercher leur enfant soit à 15H (avant le goûter), soit à partir de 16H (après le goûter).

Les parents autorisent leur enfant à participer à toutes les activités et sorties prévues dans le cadre du service.

Les parents sont priés de prévenir le service et l'assistante maternelle avant 10 heures en cas d'absence de leur enfant.

La direction de la Maison de la Petite Enfance doit être avertie des dates de vacances de l'enfant le plus tôt possible, et au plus tard un mois avant la date des congés prévus.

8.3. Sécurité et règles de comportement

La sécurité des enfants concerne chaque adulte pénétrant dans l'établissement. Il est donc fortement recommandé de veiller à la fermeture de toutes les portes, à l'intérieur comme à l'extérieur de la structure.

Par respect pour les professionnels et pour l'intérêt qu'ils portent à leur enfant, les parents sont priés de ne pas être en communication téléphonique pendant les transmissions.

Il est demandé aux familles de ne pas donner ou laisser tomber de l'alimentation dans l'établissement, certains enfants accueillis à la MPE ont des allergies alimentaires.

Les parents durant leur présence dans la structure (locaux, jardins, domicile de l'assistante maternelle ...) restent responsables de leur enfant. Ils conservent cette responsabilité lors des festivités organisées par la MPE. La présence des frères et sœurs est tolérée, mais ils restent sous la responsabilité des parents. En aucun cas, leur présence ne doit être un facteur de risque ou de gêne pour les autres enfants de l'établissement (ou chez l'assistante maternelle).

Les parents doivent prévenir l'établissement si une autre personne doit venir chercher l'enfant. Cette personne sera munie de sa pièce d'identité. Les parents signeront obligatoirement une autorisation si cette personne n'a pas été mentionnée lors de la constitution du dossier administratif. Il est recommandé de présenter la personne auparavant.

L'enfant ne pourra être remis à un mineur.

Les accompagnants des personnes habilitées à venir chercher les enfants sont priés d'attendre dans le hall d'entrée et de ne pas entrer dans les espaces de vie des enfants.

Les personnes admises à pénétrer dans la structure (ou chez l'assistante maternelle) sont tenues de faire preuve de discrétion, de courtoisie et de neutralité à l'égard de leur entourage, tant dans leur attitude que dans leurs propos.

Afin de pouvoir être joints à tout moment, les parents doivent signer provisoire, de leurs coordonnées ainsi que celles des personnes de l'enfant. Pour des raisons d'hygiène évidentes, il est impératif de chausser des « sur-chaussures » avant d'entrer dans des locaux.

9. SANTÉ DE L'ENFANT

Il est important que les parents veillent à respecter le schéma vaccinal de leur enfant.

9.1. L'accueil d'un enfant porteur d'un handicap

L'accueil des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique peut être envisagé après autorisation ~~du médecin de l'établissement~~ des médecins de l'enfant ou du service de protection maternelle et infantile qui en préciseront les conditions ~~ou des services de protection maternelle.~~

L'enfant est accueilli progressivement au sein d'un groupe d'enfants, accompagné par l'équipe pluridisciplinaire sensibilisée et formée à différentes formes d'handicap.

Un travail en étroite collaboration avec la famille et les partenaires médico-sociaux se met en place afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant, offrant ainsi des conditions favorables à son développement.

~~Le cas échéant,~~ Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place en concertation avec les parents, le médecin traitant, la référente santé, la directrice et le représentant de la commune.

9.2. L'enfant malade

La crèche peut accueillir l'enfant malade, à condition qu'il ait été examiné par un médecin. Les parents doivent fournir soit une ordonnance, soit un certificat, soit le carnet de santé, attestant de la consultation médicale. Dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas accueilli. Si un traitement est prescrit il doit être fourni avec l'ordonnance, lisible et établie au nom de l'enfant et en cours de validité

Certaines maladies infectieuses telles que rougeole, coqueluche, méningite, etc. font l'objet d'une éviction de crèche systématique.

En fonction de l'état de santé de votre enfant, le personnel est en mesure de décider si l'accueil en crèche est adapté ou non. Les auxiliaires de puériculture ou assistantes maternelles peuvent donc « refuser l'accueil d'un enfant malade en phase aiguë (fièvre élevée, gastro-entérite, bronchiolite, conjonctivite, varicelle...), ou toute autre maladie dont l'état nécessite une surveillance ou des conditions de confort particulières. »*

* circulaire médicale n° 1-5 crèche collective département de Paris, Direction de l'Action Sociale de la Santé, Sous-Direction de la Petite Enfance, Protection Maternelle et Infantile.

En cas d'urgence médicale ou d'accident concernant votre enfant, le personnel appelle les services de secours et vous prévient. Les frais inhérents au transport et à l'hospitalisation sont à votre charge.

La famille est tenue d'informer la structure de tout accident survenu au domicile tel que chutes, bosses, plaies.

Il est impératif de signaler au personnel tout traitement médicamenteux en cours ou administré le matin même et de signaler les allergies connues.



Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.

Je soussigné (e)

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du Multi accueil collectif et familial et en accepte toutes les conditions.

Fait, le _____, à Crosne.

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Mère Père

Le Maire de Crosne,

Michael DAMIATI.



Direction des Ressources Humaines

Indemnités des Elus versées au titre de l'exercice 2024

MONTANTS ANNUELS BRUTS ANNEE 2024 (HORS CHARGES PATRONALES, CAREL, FONPEL, PREFON)	VILLE DE CROSNE	SYAGE	SMOYS	SYNDICAT INTERCO CROSNE/YERRES
Le Maire				
DAMIATI Michaël	25773,00	9224,04	2451,48	9889,92
Les Adjoints au Maire				
FONTGARNAND Annie	8089,56	0,00		0,00
MARTIN Thierry	8089,56	0,00		0,00
CASSATA Christel	8089,56	0,00		0,00
FIGERE Ludovic	8089,56	0,00		0,00
BIERRY Dominique	8089,56	0,00		0,00
BLANCHARD Jean-Michel	8089,56	0,00		0,00
MARTINS Séverine	8089,56	0,00		0,00
BRETHOUS Patrice	8089,56	0,00		0,00
Les Conseillers municipaux délégués				
DEBBABI Mounir	3600,84	0,00		0,00
DANILE Jean-Pierre	3600,84	0,00		0,00
DIONE Abdoulaye	3600,84	0,00		0,00
CHOUVIN François	3600,84	0,00		0,00
BRETHOUS Christelle	2145,72	0,00		0,00
LEMAITRE Chantal	863,16	0,00		0,00
THEODORE Virgine	863,16	0,00		0,00
LEJANVRE Bérangère	863,16	0,00		0,00
DEHERRE Valérie	863,16	0,00		0,00
HUOT Bernard	863,16	0,00		0,00
SIDOUN Laurence	863,16	0,00		0,00
SIDOUN Charles	863,16	0,00		0,00
DE SOUSA Hélène	863,16	0,00		0,00

MAIRIE DE CROSNE
35 AVENUE JEAN JAURES

91560 CROSNE



Moissy le, 20 mars 2025

Nos réf. : ARCE25006

A l'attention de Monsieur 0

Monsieur ,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez mais également pour l'accueil que vous avez réservé à Monsieur RATENAN lors de sa récente visite en vos établissements. Pour y faire suite, nous avons le plaisir de vous adresser ci-dessous, notre meilleure offre pour un :

Contrat d'entretien préventif

parce que des matériels entretenus et vérifiés régulièrement sont un gage de sécurité et de productivité

Ce Contrat a pour objet le suivi technique selon les conditions générales & particulières jointes à cette offre. Les opérations effectuées, durant les visites de nos techniciens, sont définies en annexe(s).

Dans l'espoir que notre offre retienne toute votre attention, et restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, veuillez croire, Monsieur, en l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Alane RATENAN

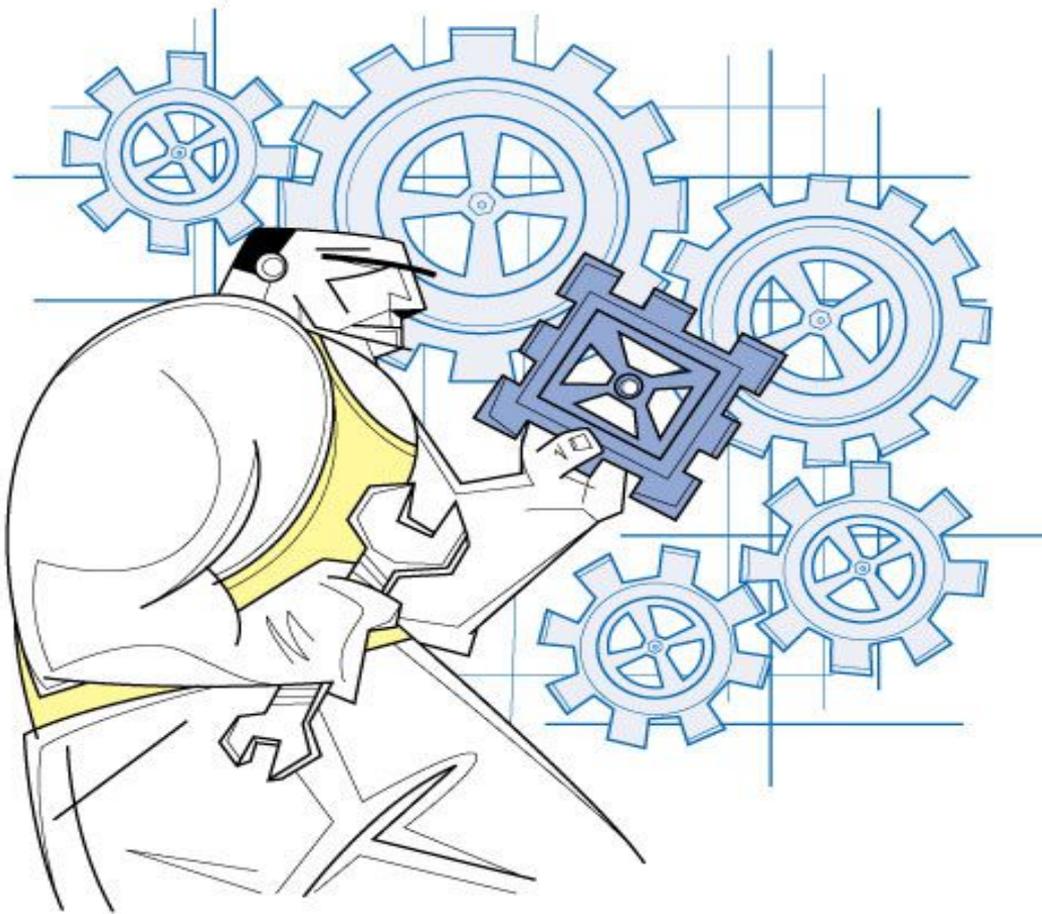
Portable : 06 10 58 13 63

Directe : 01 60 58 78 46

Courriel : a.ratenan@manuregion.fr

CONTRAT D'ENTRETIEN

Visites d'entretien préventif



www.manuregion.fr

□ **REIMS**

48, rue Philippe - 51100 REIMS
Tel : 03 26 02 01 21 - Fax : 03 26 89 02 06
Courriel : manuregion51@manuregion.fr

□ **DOUAI**

ZAC du chevallement
Atelier n°3 Rue des Berlines
59286 ROOST WARENDIN
Tel : 03 26 02 01 21 - Fax : 03 26 89 02 06
Courriel : manuregion51@manuregion.fr

□ **MOISSY**

213 avenue Blaise Pascal - 77550 MOISSY
CRAMAYEL
Tel : 01 60 58 71 96 - Fax : 01 60 58 71 97
Courriel : manuregion77@manuregion.fr

□ **TROYES**

26, impasse du Marraud - 10600 BARBEREY ST
SULPICE
Tel : 03 26 02 01 21 - Fax : 03 26 89 02 06
Courriel : r.danree@manuregion.fr

□ **ROISSY en France**

ZI de Moimont
2 rue Eugène Pottier - 95670 Marly la Ville
Tel : 01 34 68 62 74 - Fax : 01 34 68 57 42
Courriel : manuregion95@manuregion.fr

□ **SELESTAT**

24 rue de la filature - 67600 SELESTAT
Tel : 03 80 48 96 60 - Fax : 03 80 66 47 90
Courriel : manuregion21@manuregion.fr

□ **DIJON**

5 Impasse du Tri Postal - 21600 LONGVIC
Tel : 03 80 48 96 60 - Fax : 03 80 66 47 90
Courriel : manuregion21@manuregion.fr

□ **NANCY-METZ-**

583 ter impasse des Romains - 54700 LESMENILS
Tel : 03 83 50 38 48 - Fax : 03 83 41 06 05
Courriel : manuregion54@manuregion.fr

CONTRAT D'ENTRETIEN PREVENTIF N° ARC
CONDITIONS PARTICULIERES

Envoyé en préfecture le 15/04/2025
Reçu en préfecture le 15/04/2025
Publié le
ID : 091-219101912-20250408-2025_29-DE

Le présent contrat est conclu entre les soussignés :

La société : MAIRIE DE CROSNE
35 AVENUE JEAN JAURES
91560 CROSNE
représentée par : Monsieur
en qualité d'utilisateur du matériel ci-dessous désigné, d'une part,

ET

La société  représentée par Monsieur RATENAN
en qualité de prestataire de service, d'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Pendant toute la durée du contrat, la société MANUREGION s'engage à apporter à l'utilisateur une assistance technique visant à déceler au mieux les défauts, avaries et usures de manière à prévenir autant que possible des réparations entraînant l'indisponibilité du(es) matériel(s) objet(s) du présent contrat. Les travaux effectués lors des visites d'entretien sont listés en annexes jointes.

La première visite donnera lieu, sur les portes, à un examen de la conformité à l'arrêté du 21 décembre 1993 et, si nécessaire à l'établissement d'un devis de mise en conformité.

Si des travaux de remise en état s'avèrent nécessaires, ils feront l'objet d'un devis séparé. Néanmoins, pour des problèmes simples, le technicien pourra proposer au client une réparation immédiate.

1 – LIEU D'INTERVENTION

Adresse du site : MAIRIE DE CROSNE
35 AVENUE JEAN JAURES
91560 CROSNE
Contact : Monsieur O

2 – CONDITIONS DE REALISATION DES VISITES ET COMMUNICATION DES RESULTATS

2-1 - En application du décret n° 92-158 du 20 février 1992, un plan de prévention devra être établi entre le chef d'établissement et le représentant de manurégion à l'issue d'une visite préalable. Ce plan de prévention sera revu chaque année.

2-2 - Le chef d'établissement devra mettre les portes et équipements, concernés et clairement identifiés, à la disposition des personnes qualifiées chargées des visites d'entretien pendant le temps nécessaire, compte tenu de la durée prévisible des examens et essais à réaliser. Il devra également, dans le cas où il s'est engagé à fournir une nacelle s'assurer qu'elle soit à disposition dès le début de la visite d'entretien.

2-3 Le chef d'établissement devra tenir à disposition des personnes qualifiées chargées des visites d'entretien, le carnet de maintenance ou livret d'entretien qui lui sera remis par Manurégion lors de la première visite du présent contrat.

2-4 A l'issue de chaque visite d'entretien, un compte rendu écrit sera remis au chef d'établissement (ou son représentant) dans les 4 semaines suivant la réalisation des visites concernées. Ce compte-rendu devra être placé dans le carnet de maintenance ou livret d'entretien.

2-5 Dans le cas des portes coupe-feu (battantes ou coulissantes), entre chaque visite d'entretien, le chef d'établissement sera tenu de procéder ou faire procéder à des tests mensuels de fermeture, dont les résultats devront être reportés dans le livret d'entretien (un document prévu à cet effet y sera placé).

2-6 Le nettoyage des fosses de niveleurs de quai ou des tables élévatrices est inclus dans notre prestation.

3 – IDENTIFICATION DU MATERIEL & PRIX DU FORFAIT

Le récapitulatif complet des matériels objets du présent contrat se trouvent en :

- Annexe 1 pour les portes
- Annexe 2 pour les équipements (niveleurs, équipements de quai, tables élévatrices...)

4 – FORMULE DE REVISION DE PRIX

Au début de chaque année civile, le prix sera révisé par application de la formule :

$$P = P_0 \times (0,10 \times FSD2 / FSD2_0 + 0,90 ICHT-IME / ICHT-IME_0)$$

FSD2 = frais et services divers modèle 2 --- ICHT-IME = coût horaire du travail des industries mécaniques & électriques

FSD2₀ (frais et services divers modèle 2)

167,5 mois de : mars 2022

ICHT-IME₀ (coût horaire du travail des industries mécaniques & électriques) =

129,2 mois de : janvier 2022

Ces indices sont publiés, régulièrement, au bulletin officiel de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes

5 – HEURES D'OUVERTURE ET D'INTERVENTION

Heures d'ouverture normales de



8h00 - 12h00 / 13h30 - 17h00

Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le

ID : 091-219101912-20250408-2025_29-DE

6 – AVANTAGES LIES AU PRESENT CONTRAT

6.1 Dépannages prioritaires :

Pour toute demande de dépannage, Manuregion interviendra dans un délai maximum de 24 heures pour la mise en sécurité de l'installation et ce pendant les jours et heures d'activité normales (voir § 5 ci-dessus)

6.2 Gain financier :

MANUREGION s'engage à appliquer, sur les matériels soumis au présent contrat, une remise globale de 5% sur toutes les factures d'intervention hors contrat.

6.3 Extension de la garantie :

Les matériels Manurégion dont la première mise en service date de moins de trois mois à la signature du présent contrat feront l'objet d'une année de garantie supplémentaire, laquelle ne s'appliquera que sur les équipements éligibles (voir repères annexes 1&2), sous réserve d'une utilisation en ambiance normale (exempte d'agents chimiques ou substances corrosives ou abrasives) et sur 1 poste normal : soit 8 heures / jour dans la limite de 5 jours par semaine avec un maximum de 230 jours par an. La garantie ne s'applique pas sur les pièces d'usure et les casses.

7 – RECAPITULATIF DU COUT DU CONTRAT

Coût annuel du contrat pour une durée initiale de :

3 ANS

1 AN

Soit un forfait annuel HT total de : (hors fourniture de la nacelle en plus-value ci-dessous) : 1 336,03 € 1 533,86 €

PLUS-VALUE : Nacelle élévatrice obligatoire pour effectuer les visites d'entretien en sécurité : 1 125,00 € 1 125,00 €

Vous avez possibilité de fournir vous-même cette nacelle, dans ce cas cette plus-value ne sera pas appliquée.

Le type de nacelle sera : Nacelle à ciseaux type 1B hauteur travail 8 mètres ou équivalent

Validation de la durée du contrat :

3 ans

1 an

Option nacelle :

Retenue

Non retenue

Date de la 1ère visite : à définir

Conditions de règlement :

Cette proposition est assujettie à nos conditions générales de vente:

Clause de réserve de propriété (loi du 12 mai 1980) ou à défaut à la clause de sous-traitance (article 3 de la loi n°75-1334 du 31/12/75) . A l'acceptation de votre dossier par notre assurance crédit, ou fourniture d'une garantie irrévocable de règlement présentée par vos soins et validée par Manurégion.

Toute variation ultérieure des taux, imposée par la loi sera répercutée sur nos prix

Nos prix sont établis sur la base des taux de TVA en vigueur à la date de remise de l'offre

DATE DE VALIDITE DE L'OFFRE: **19/05/2025**

Fait à Le

Pour être valable, ce contrat devra être paraphé, tamponné et signé par le client sur chacune des pages le composant.

Pour le client :

« Le signataire déclare avoir pris connaissance des conditions générales en annexe du présent contrat »

Signature du Client précédée de la mention « lu et approuvé»

Nom et Qualité

Signature :

Cachet commercial

le présent contrat comprend : ... pages et ... annexe(s)

Pour



Nom et Qualité

Signature .

Cachet commercial

(1) rayer la mention inutile, si le client ne retient pas cette option, il s'engage à fournir la nacelle demandée pour l'intervention des équipes de Manurégion.

1 OBJET :

Les présentes conditions générales définissent les modalités selon lesquelles MANUREGION s'engage à assurer les prestations sur les matériels qui font l'objet du "Contrat" conclu entre MANUREGION et son Client ("le Client"). Le présent contrat exclu toute intervention, réparation, pièces et main d'œuvre en dehors des visites de maintenance décrites en annexe(s)

2 OBLIGATIONS DE MANUREGION :

2-1 NATURE DES PRESTATIONS

2-1-1 Liste des documents contractuels :

- Conditions générales et particulières
- Annexes (suivant le type d'installation et le type de contrat choisi)

2-1-2 Sauf dérogation, les prestations sont effectuées les jours ouvrés pendant les heures d'activité de MANUREGION.

2-1-3 Les visites de contrôle et d'entretien préventif seront programmées et le Client recevra une semaine avant intervention du technicien MANUREGION un avis de passage écrit (télécopie, courrier, mail ...) ou verbal (téléphone), et tout empêchement de la part du Client devra être signalée à MANUREGION au moins deux jours avant la date prévue. Si du fait du Client, le technicien de MANUREGION ne peut effectuer, lors de sa visite, tout ou partie des travaux prévus au Contrat, la visite sera considérée comme réalisée et facturée. Le Client ne pourra prétendre à aucun remboursement quel qu'il soit.

2-1-4 Si des travaux de remise en état s'avèrent nécessaires, ils feront l'objet d'un devis séparé. Néanmoins, pour des problèmes simples le technicien pourra proposer au client une réparation immédiate.

2-1-5 MANUREGION s'engage à renseigner le carnet de maintenance ou livret d'entretien des équipements et portes à l'issue de chaque visite :

- Détail des travaux effectués
- Observations éventuelles sur l'utilisation
- Remise en état éventuelles à prévoir

Il sera ensuite visé et signé par le technicien représentant MANUREGION.

3 OBLIGATIONS DU CLIENT :

3-1 CONDITIONS PREALABLES AU CONTRAT :

3-1-1 La mise en œuvre des obligations de MANUREGION résultant du Contrat sera soumise à la condition qu'au moment de la prise d'effet du Contrat les installations pour lesquelles le Contrat a été souscrit par le Client soient neuves ou en parfait état de fonctionnement et conformes à la norme NF EN 13241-1 ou à l'article R.233-1-2 du code du travail.

3-1-2 A cet effet, lors de la première visite d'entretien qu'il effectuera au titre du Contrat, le technicien de MANUREGION réalisera un diagnostic technique et de sécurité. Après réalisation de ce diagnostic, MANUREGION établira, si besoin et à titre gratuit, un devis indicatif des travaux nécessaires à la remise en état et/ou à la mise en conformité des installations.

3-1-3 Si, à l'issue d'une période de 6 mois, à compter de la première visite d'entretien des installations par MANUREGION, le Client ne peut justifier de la remise en état ou de la mise en conformité de ces installations, MANUREGION aura la faculté de résilier le Contrat selon la procédure prévue à l'article 5 ci-après.

3-2 DOCUMENTATION TECHNIQUE ET ACCES AUX INSTALLATIONS

3-2-1 Le Client s'engage à remettre à MANUREGION, à la date de prise d'effet du Contrat, tous documents techniques, notices, schémas, attestations de conformité aux normes et à la réglementation en vigueur, concernant les installations, qui lui auront été communiquées par le constructeur ou l'installateur.

3-2-2 Pendant toute la durée du Contrat, le Client s'engage à transmettre à MANUREGION toute modification de ces documents ainsi que tout autre document qui lui serait communiqué par le constructeur ou l'installateur.

3-2-3 Le Client s'engage à transmettre à MANUREGION un plan du(les) bâtiment(s) afin de permettre un repérage précis des installations et d'en effectuer le marquage clair suivant les préconisations de MANUREGION afin de permettre une localisation exacte et rapide. Ces références seront à rappeler, obligatoirement, lors de chaque demande de dépannage ou d'entretien.

3-2-4 Le Client s'engage, pendant toute la durée du Contrat, à laisser MANUREGION accéder librement aux installations, aux jours et heures normaux d'activité de MANUREGION et à interdire par tous moyens appropriés, l'usage des équipements en cas d'anomalie de fonctionnement.

3-3 OBLIGATION D'INFORMER :

Le client s'engage à informer MANUREGION de tout changement d'état du matériel tels que : incendie, bris de machine, vente, démontage, dysfonctionnement, usure, bruit anormal, modification et entretien par un tiers.

3-4 FOURNITURES HORS CONTRAT :

Le client s'engage à approvisionner les fournitures exclues du contrat auprès de MANUREGION et à lui confier les travaux de réparation. MANUREGION décline toute responsabilité en cas de défaillance ou incident suite au montage ou remplacement d'élément(s) non fourni(s) ou installé(s) par le prestataire.

3-5 PREVENTION :

3-5-1 Le Client s'engage à renseigner le Plan de Prévention MANUREGION (dans le cas où il n'y a pas de Plan de Prévention interne mis en place) avec le ou les intervenants et à informer et donner par écrit au prestataire les consignes de sécurité inhérentes au site, à surveiller les lieux où intervient le technicien de MANUREGION et à lui porter secours en cas d'accident.

3-5-2 Lors de toute opération d'entretien, de dépannage ou de travaux, il est rappelé que la circulation des matériels roulants à moteur est formellement interdite aux abords et dans le périmètre de sécurité correspondant à la mise en place des échelles, échaffaudages, nacelles ou tout autre type d'équipement servant aux techniciens pour réaliser les opérations ci-dessus. A cet effet, un balisage du lieu d'intervention sera déterminé; en sa qualité de chef d'établissement, le client s'engage au strict respect de ce périmètre de sécurité par tout intervenant sur le site. Il sera également en charge de veiller à ce que tout dispositif complémentaire soit mis en place pour garantir la sécurité des techniciens.

4 MODALITES DE REGLEMENT :

La facturation de la prestation sera établie, après chaque visite, en fonction du forfait stipulé dans les conditions particulières (§ 2), éventuellement révisé pour la période en cours par application de la formule de révision (§ 4 des conditions particulières). La T.V.A facturée sera celle en vigueur le jour de la facturation. Le paiement s'effectuera selon les conditions accordées au client et définies dans les conditions particulières (§ 7).

En cas de non paiement, ou retard de paiement, MANUREGION percevra des intérêts, depuis la date d'échéance, au taux légal majoré de deux points.

5 DUREE ET RESILIATION :

5-1 Le contrat est conclu pour une durée définie dans les conditions particulières (§ 7). Il entrera en vigueur à la date définie dans les conditions particulières (§ 7) Son renouvellement s'effectue par tacite reconduction pour la même durée sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties 2 mois avant l'échéance par courrier recommandé avec accusé de réception. A la fin du contrat, toute obligation de MANUREGION cesse de plein droit.

5-2 Le contrat peut être résilié de plein droit, si bon semble à MANUREGION, sans qu'il y ait besoin d'aucune formalité judiciaire 8 jours après mise en demeure faite au client par lettre recommandée avec accusé de réception, non suivi d'une pleine exécution, dans les cas suivants :

- non respect des engagements contractuels de l'une ou l'autre des parties
- non paiement des redevances de maintenance par le client
- vente du(des) matériels par le client ou destruction totale du matériel
- refus d'acceptation de votre dossier par notre assurance crédit
- redressement judiciaire ou liquidation de l'une ou l'autre des parties
- reprise du matériel par MANUREGION

En vertu du motif de la résiliation, MANUREGION pourra exiger:

- Les loyers échus et impayés au jour de la résiliation,
- Une indemnité de résiliation égale au montant hors taxes des loyers à échoir à la date de la résiliation.

5-3 Le contrat prendra fin de plein droit, si les locaux deviennent vacants, toute visite effectuée avant libération des locaux sera due à MANUREGION,

5-4 Tous les litiges auxquels pourrait donner lieu l'exécution des présentes sera soumis à l'appréciation des juges du tribunal de commerce de Reims

pour répondre au code du travail, **toutes les portes**, quels que soient les types de manœuvre, équipant les lieux de travail **doivent être entretenues et contrôlées périodiquement**. Mis à part pour les portes semi-automatiques & automatiques, aucun texte réglementaire ne précise la périodicité de ces contrôles, **néanmoins 2 visites par an paraissent un minimum**.

Extrait du code du travail :

Sous-section 1 - Dispositions générales relatives à l'aménagement des lieux de travail

(D. no 92-333, 31 mars 1992)

Art. R4224-12 (...) Les portes et portails s'ouvrant vers le haut doivent être munis d'un système de sécurité les empêchant de retomber.

Les portes et portails doivent être entretenus et contrôlés régulièrement. Lorsque leur chute peut présenter un danger pour les salariés, notamment en raison de leurs dimensions, de leur poids ou de leur mode de fixation, la périodicité des contrôles et les interventions sont consignées dans le dossier prévu à cet effet.

Article R4224-13 (...) Les portes et portails automatiques doivent fonctionner sans risque d'accident pour les travailleurs ; ces portes et portails doivent être entretenus et contrôlés régulièrement. **Les modalités d'application du présent alinéa sont définies, en tant que de besoin, par arrêté des ministres chargés du travail et de l'agriculture.**

extrait de l'Arrêté du 21 décembre 1993

relatif aux portes et portails automatiques et semi-automatiques sur les lieux de travail

[...]

Art. 9. - Les portes ou portails automatiques ou semi-automatiques (1) installés sur les lieux de travail doivent être entretenus et vérifiés périodiquement et à la suite de toute défaillance. **La périodicité des visites est au minimum semestrielle** et adaptée à la fréquence de l'utilisation et à la nature de la porte ou du portail.

Les personnes compétentes désignées à cet effet sont :

- soit des techniciens dûment qualifiés et spécialisés appartenant à l'entreprise et spécialement formés à cette tâche; ces opérations doivent alors faire l'objet d'un document précisant les méthodes et procédures;
- soit, au terme d'un contrat écrit, un prestataire extérieur à l'entreprise exerçant cette activité. **Les méthodes et procédures ou le contrat d'entretien précisent les opérations d'entretien et de vérification prévues en fonction de la nature de la porte et du portail et de son utilisation.** [...]

Les méthodes et procédures internes ou le contrat d'entretien et le livret d'entretien doivent être joints au dossier prévu à l'article R. 232-1-12 du code du travail.[...]

(1) LEXIQUE

définition des Portes automatiques & semi-automatiques :

ce sont des portes équipées:

· D'un système de motorisation (dont la source d'énergie peut être quelconque) permettant de faire fonctionner le dispositif de déplacement du tablier

Et : **en fonctionnement semi-automatique**

· D'un système de commande tel que :

o Le déclenchement de chaque phase du cycle est nécessairement le résultat d'une action volontaire de l'utilisateur (ex : impulsion sur un bouton poussoir)

o Tout mouvement du tablier peut être contrôlé par l'utilisateur (arrêt d'urgence, reprise par inversion sur dispositif de commande...)

Ou : **en fonctionnement automatique :**

· D'un système de motorisation tel que , l'un au moins des mouvements n'est pas effectué sous le contrôle de l'utilisateur (déclenchement de l'ouverture ou fermeture, arrêt, reprise ou inversion) par exemple : boucle magnétique, radar, barrière de cellules, télécommande, temporisation ...

Attention: selon la Circulaire DRT N° 95-07 du 14 avril 1995, Les portes à effacement vertical destinées au passage de véhicules dont l'ouverture est semi-automatique et dont la fermeture est motorisée (communément appelées " à fonctionnement mixte"), au sens de la norme N.F. P. 25-362 , avec l'organe de commande placé à poste fixe et en vue directe de l'équipement et avec un bouton d'arrêt identifié, ne sont pas soumises aux dispositions de l'arrêté du 21/12/93, car elles ne présentent pas les mêmes risques, il convient, donc, de leur appliquer l'article R.232-1-2 du code du travail ; toutefois, lorsqu'elles sont accessibles au public, la protection de la zone de fin d'ouverture doit être prévue.

Par "accessible au public" il faut entendre donnant sur une voie ouverte au public ou sur un espace ouvert au public ou sur des locaux classés établissements recevant du public au sens de l'article R. 123-2 du code de la construction et de l'habitation.

Le chef d'établissement détermine les portes accessibles au public en sachant que les mesures particulières visent la présence potentielle d'un enfant sans surveillance.

Directive machine 98/37/CE

Transposée en droit français dans le code du travail

Extrait du code du travail livre II

SECTION II : Mesures d'organisation et conditions de mise en œuvre des équipements de travail
 - Mesures Générales
 - Mesures particulières applicables à l'utilisation de certains équipements de travail ou certaines situations de travail
 - Mesures complémentaires applicables pour l'utilisation des équipements de travail servant au levage des charges
 SECTION III : Prescriptions techniques applicables pour l'utilisation des équipements de travail
 SECTION VIII : Règles techniques de conception et de construction et procédures de certification de conformité applicables aux équipements de travail visés à l'article R4311-4 c code du travail, et aux « composants de sécurité visés à l'article R4311-10 » faisant l'objet d'une des opérations mentionnées au II de l'article L4311-3

Art.R4323-23 :
Vérifications générales périodiques obligatoires

Organisme de contrôle

Arrêté du 1er mars 2004 relatif au contrôle des appareils et accessoires de levage

Art.R4323-19 :
Carnet de maintenance obligatoire

Chef d'établissement

Arrêté du 2 mars 2004 relatif au carnet de maintenance des appareils de levage

Art. R4323-19 – Des arrêtés du ministre chargé du travail ou du ministre chargé de l'agriculture déterminent les équipements de travail et les catégories d'équipements de travail pour lesquels un carnet de maintenance doit être établi et tenu à jour par le chef d'établissement en vue de s'assurer que les opérations de maintenance nécessaires au fonctionnement de l'équipement de travail dans des conditions permettant de préserver la sécurité et la santé des travailleurs sont effectuées. Ces arrêtés précisent la nature des informations qui doivent être portées sur le carnet de maintenance.

Art. R4323-20 - Le carnet de maintenance est tenu à disposition de l'inspecteur du travail ou du contrôleur du travail, des agents de services de prévention des organismes de Sécurité sociale (...)

(...) Article 2

Le chef d'établissement doit établir et tenir à jour son carnet de maintenance pour chacun des appareils définis au a de l'article 2 de l'arrêté du 1er mars 2004 relatif aux vérifications des appareils de levage, afin de consigner toutes les opérations concourant à la maintenance indispensable à la bonne gestion des appareils de levage jusqu'à leur mise au rebut.

Article 3

I.- Dans le carnet de maintenance sont consignées:

- a) Les opérations de maintenance effectuées en application des recommandations du fabricant de l'appareil;
- b) Toute autre opération d'inspection, d'entretien, de réparation, de remplacement ou de modification effectuée sur l'appareil.

II- Pour chaque opération sont indiqués la date des travaux, les noms des personnes et, le cas échéant, des entreprises les ayant effectués, la nature de l'opération et, s'il s'agit d'une opération à caractère périodique, sa périodicité.

Si les opérations comportent le remplacement d'éléments de l'appareil, les références de ces éléments sont indiquées.(...)

Dans le cadre des ses contrats d'entretien correspondants à son domaine d'activité, Manuregion assure :

- la fourniture du carnet de maintenance (ou livret d'entretien),
- la réalisation des opérations de maintenance préventives selon un référentiel par type d'appareil,
- la réalisation de toutes les opérations de réparation, de remplacement ou de modifications sur les équipements,
- et à l'issue de ces opérations, la tenue à jour de votre carnet de maintenance.

PORTES SECTIONNELLES

Référentiel des opérations effectuées lors des visites d'entretien préventif

➔ TABLIER --> **PSA**

- Vérification du jeu entre le bord de la porte et le fond du support du rail vertical
- Vérification de l'horizontalité du tablier.
- Vérification de l'état de toutes les roulettes
- Contrôle et réglage des supports roulettes porte fermée.
- Vérification du bon état des joints hauts, bas et latéraux.
- Contrôle des charnières et du serrage de la visserie .
- Vérification du parachute.
- Essai du système de verrouillage de la serrure ou du verrou si existant.
- Lubrification de la molette des queues de roulettes et des charnières.
- Nettoyage des hublots *
- Nettoyage général
- Vérification de l'état du tablier (intérieur et extérieur).

➔ SYSTÈME DE GUIDAGE --> **PSSG**

- Vérification de la bonne fixation des rails et de la visserie .
- Vérification de la géométrie du rail de roulement à l'aide du niveau à bulle.
- Contrôle visuel du parallélisme et du niveau des rails horizontaux.
- Vérification de la fixation des suspentes.(si existent)
- Vérification de l'état et de la fixation des butées arrières.
- Vérification de l'absence de graisse dans les rails.

➔ SYSTÈME D'ÉQUILIBRAGE --> **PSSE**

- Contrôle de l'état des ressorts .
- Contrôle de l'état des câbles.
- Vérification de la fixation des paliers et de l'alignement de l'arbre.
- Vérification du serrage des poulies (porte en position ouverte).
- Contrôle de la fixation des câbles aux plaques de base.
- Inspection de toutes les pièces du dispositif d'équilibrage: tambours, accouplements, ressorts, etc....
- Dépoussiérage de la ligne d'arbre.
- Contrôle de l'équilibrage de la porte et essais .
- Réglage, si nécessaire, de la tension des ressorts . (attention, bien enfoncer la barre à tendre)
- Lubrification légère des ressorts.

➔ DISPOSITIF DE MOTORISATION --> **PSDM**

- Vérification de la fixation du moteur et de l'accouplement moteur.
- Inspection des connexions et du serrage et l'état de la filerie .
- Essai de l'arrêt d'urgence.
- Essai des boutons de commande.
- Nettoyage et dépoussiérage du coffret de commande.
- Contrôle du serrage du limiteur de couple.
- Essai du dispositif de débrayage et de la manœuvre de secours .

➔ AUTOMATISME --> **PSAU**

- Essais (et réglages si nécessaire) des cellules de sécurités.
- Contrôle du bon fonctionnement des feux clignotants.
- Essai de la barre palpeuse .
- Contrôle du bon éclairage de la zone d'activité de la porte.
- Vérification du marquage au sol.
- et selon configuration des commandes :
- Essai de la boucle magnétique, radar, émetteurs/récepteurs, cellules, tirettes ...

* si existant



CONTRAT DE MAINTENANCE MULTISITE D'UNE INSTALLATION CAMPANAIRE

Envoyé en préfecture le 15/04/2025
Reçu en préfecture le 15/04/2025
Publié le 15.04.2025
ID : 091-219101912-20250408-2025_31-DE

Entre les soussignés

La société BODET CAMPANAIRE S.A.S., société par actions simplifiée à associé unique, au capital de 2 200 000 euros, dont le siège social est situé 19 rue de la Fontaine – CS 30001 – 49340 à TREMENTINES, immatriculée au registre du commerce et des sociétés d'Angers sous le n° 823 930 268, représentée par M. Jean-Luc FERRANT, Directeur Général, ayant donné pouvoirs à M. Debost Robin, Responsable Commercial Régional Bodet Campanaire, AGENCE CAMPANAIRE OUEST 19 rue de la fontaine CS 30001 49340 TREMENTINES, aux fins de signature des présentes,

D'une part

Et

La MAIRIE DE CROSNE, , 91560 CROSNE, représenté(e) par son maire en exercice,

N° Client Atlas : 1888

N° Site A/M : 38982 / 26883

D'autre part

Préambule

La société BODET CAMPANAIRE, spécialisée dans l'entretien et la restauration des clochers et de leurs équipements, a présenté et proposé à la MAIRIE DE CROSNE une prestation de maintenance des équipements de l'installation campanaire :

**ECOLE GEORGES BRASSENS
ECOLE IRENE JOLIOT CURIE
EGLISE DE CROSNE**

Au terme de leurs échanges, la MAIRIE DE CROSNE, reconnaissant avoir été parfaitement informée et conseillée par la société BODET CAMPANAIRE sur l'adéquation de la prestation proposée à ses besoins, a décidé de conclure le présent contrat avec la société BODET CAMPANAIRE.

La MAIRIE DE CROSNE, garantit la société BODET CAMPANAIRE que ce contrat est conclu dans le respect des dispositions législatives et réglementaires relatives à la passation des marchés publics.

Ceci exposé, les parties ont convenu ce qui suit :



Article 1 - Contrôle et maintenance de l'installation campanaire

La société BODET CAMPANAIRE assure le contrôle et la maintenance de l'installation désignée.

La visite de maintenance a lieu de façon périodique (au minimum une visite par période de 12 mois), à compter de la date de prise d'effet du contrat.

La maintenance est réalisée les jours ouvrés.

Article 2 – Cadre de la maintenance

2.1 Conformité aux normes AFNOR

Le périmètre des interventions de maintenance recouvre les niveaux 1 et 2 comme définis dans la norme AFNOR FD X 60-000, à savoir :

1er niveau

Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'éléments accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement, ou échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants ou certains fusibles, etc.

2ème niveau

Opérations mineures de maintenance préventive, telles que graissage ou contrôle de bon fonctionnement.

Ce type d'intervention sera effectué par un technicien BODET CAMPANAIRE, habilité, sur place, avec l'outillage portable défini par les instructions de maintenance.

2.2 Modalité d'intervention

Dans ce cadre de la maintenance, le technicien BODET CAMPANAIRE interviendra autant de fois que nécessaire dans la limite du montant forfaitaire prévu par le présent contrat.

Le forfait comprend le déplacement et la main d'œuvre dudit technicien.

Si, au cours de la visite de maintenance, BODET CAMPANAIRE doit remplacer des pièces nécessaires au bon fonctionnement de l'installation, lesdites pièces seront refacturées à la MAIRIE DE CROSNE, par l'envoi d'une facture distincte de celle prévue à l'Article 4.

Si la panne est liée à l'intervention d'un facteur extérieur (orage, vétusté, surtension, défaut déjà signalé, intervention d'une tierce personne ...), BODET CAMPANAIRE enverra à la MAIRIE DE CROSNE pour sa validation préalable et avant toute intervention, un devis complémentaire faisant état des travaux à engager (non compris au présent contrat). Ce devis, s'il est accepté, fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

De même, en cas de modifications affectant l'installation tels que changements d'emplacements, changement de tension, d'horaire, remise à l'heure, modification ou reprogrammation de sonnerie, formation d'un nouvel utilisateur, remplacement ou adjonction de matériel ou de pièces, tels que celui des cartes électroniques de moteurs de volée, lesdites modifications ne sont pas comprises dans la prestation d'entretien et de maintenance du contrat. BODET CAMPANAIRE enverra à la MAIRIE DE CROSNE pour sa validation préalable et avant toute intervention, un devis complémentaire. La facturation correspondante sera envoyée après l'intervention pour son bon paiement.

2.3 Règles de sécurité

Conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, la MAIRIE DE CROSNE, devra laisser un accès libre et sécurisé à l'installation, garantissant ainsi la sécurité des technicien(s) de la société BODET CAMPANAIRE, seul(s) qualifié(s) à intervenir.

A l'occasion de son intervention, si BODET CAMPANAIRE constate un défaut, une non-conformité aux règles de sécurité ou aux normes en vigueur dans le domaine de l'électricité ou une quelconque vétusté pouvant impliquer un risque majeur pour les personnes et/ou les biens sur le(s) site(s) concerné(s) par la prestation, BODET CAMPANAIRE proposera un devis pour la remise aux normes de l'installation.

En cas de refus dudit devis par la MAIRIE DE CROSNE, BODET CAMPANAIRE se réserve la possibilité de renoncer à la prestation sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à ce titre.

Article 3 **Prise d'effet et durée du contrat**

Le présent contrat prend effet à partir du 1er janvier 2025 et est conclu pour l'année civile

Le Contrat se reconduit au 1er janvier de l'année suivante pour une période correspondant à une année civile complète, sans toutefois pouvoir dépasser une durée totale de 4 années.

Chacune des deux parties est libre de dénoncer le présent contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de trois (3) mois avant l'échéance de l'année calendaire, ou l'échéance de la dernière période.

Le non renouvellement ne pourra donner lieu à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

En tout état de cause, à la cessation du présent contrat pour les causes définies ci-dessus, les Parties pourront renégocier les termes d'un nouveau contrat, sachant qu'en aucun cas, la conclusion d'un nouveau contrat ne pourra être caractérisé par les termes du contrat précédent.

Les périodes du contrat se décomposent comme suit :

- 1ère année : le contrat démarre à partir du 1er janvier 2025 jusqu'au 31 décembre de la même année.

- Les 3 années suivantes : le contrat court sur l'année calendaire soit du 1er janvier au 31 décembre.

- Dernière année : le contrat se poursuit jusqu'à la date anniversaire de la prise d'effet du contrat.

Chacune des deux parties est libre de dénoncer le présent contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de trois (3) mois avant l'échéance de l'année calendaire, ou l'échéance de la dernière période.

Le non renouvellement ne pourra donner lieu à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

En tout état de cause, à la cessation du présent contrat pour les causes définies ci-dessus, les Parties pourront renégocier les termes d'un nouveau contrat, sachant qu'en aucun cas, la conclusion d'un nouveau contrat ne pourra être caractérisé par les termes du contrat précédent.

Article 4 – Prix

Le prix des prestations est décomposé comme suit :

o La maintenance de l'installation est fixée forfaitairement à la somme de :

962,00 euros H.T./an , soit 1154,4 euros T.T.C. /an

o Le prix des consommables (graisses, vis, fournitures sanitaires...) correspondant à 10% du prix total HT de la maintenance. Montant en sus de la maintenance ci-dessus.

A ceci s'ajoute la TVA en vigueur à la date de facturation.

Article 5 – Révision du prix

Le prix est ferme pour la 1ère année.
Il sera révisé au 1er Janvier de l'année suivante selon la formule :

Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le **15.04.2025**

ID : 091-219101912-20250408-2025_31-DE

$$P_n = P_{n-1} \times \left[\frac{\text{ICHTrev- TS-IME Juillet } n-1}{\text{ICHTrev- TS-IME Juillet } n-2} \right]$$

L'indice ICHTrev – TS-IME est l'indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés – Industries Mécaniques et Electriques, publié par l'INSEE au mois de juillet de l'année n-1.

P_n : année en cours
P_{n-1} : année précédente

Article 6 – Modalités de facturation et de paiement

BODET CAMPANAIRE adressera ses factures selon les fréquences et les modalités suivantes :

- 1ère année : la facture sera adressée le mois de la prise d'effet du Contrat. Son montant sera calculé au prorata temporis à compter de la prise d'effet jusqu'au 31 décembre de la même année ;
- Les 3 années suivantes : la facture sera adressée en début de chaque renouvellement de Contrat et correspondra, pour chacun, à une année civile complète (terme à échoir), soit du 1er janvier au 31 décembre ;
- Dernière année : la facture sera adressée en début d'année civile. Le montant sera calculé au prorata temporis à compter du 1er janvier jusqu'à la date anniversaire de la prise d'effet du contrat.

Le délai de paiement est de trente (30) jours à réception de la facture, par virement bancaire.

En cas de retard de paiement, la MAIRIE DE CROSNE sera redevable du règlement auprès de BODET CAMPANAIRE des intérêts moratoires, tels que prévus par l'article L2192-12 du Code de la Commande Publique, sans mise en demeure préalable ; et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à quarante (40) euros.

BODET CAMPANAIRE déposera la facture correspondante sur la plateforme dédiée en vigueur pendant la durée du Contrat.
A la date de signature : Chorus Pro.

Article 7 – Garantie

7.1 Maintenance et pièces :

La société BODET CAMPANAIRE garantit la maintenance effectuée et les pièces remplacées pendant 24 mois à compter de l'intervention.

7.2 Cas d'exclusions de la garantie :

- L'usure normale,
- Les dommages résultants :
 - o du non-respect des recommandations d'entretien ;
 - o d'une utilisation non conforme ou d'une mauvaise utilisation, notamment par un usage négligent, imprudent, abusif ou anormal ;
 - o de l'installation d'équipement non adapté ou d'équipement non homologué ou d'équipement modifié ou réparé par un professionnel non conseillé par BODET CAMPANAIRE ;
 - o de l'intervention d'un tiers ;
 - o de la corrosion ou détérioration lente ;
 - o de l'installation de pièces d'une autre origine et/ou modification ou altération des pièces d'origine ;
 - o d'un accident ou d'un sinistre tel que notamment explosion, incendie, inondation, tempête, foudre, transport, surtension de l'alimentation électrique, dégât des eaux ;
 - o d'un accident ou d'un sinistre lié à des actes de malveillance, vandalisme, émeute, heurt.

Article 8 – Responsabilité

Chaque Partie est responsable des dommages directs causés à l'autre Partie.

Dans le cas où la responsabilité de BODET CAMPANAIRE au titre du Contrat serait retenue à quelque titre que ce soit, le montant total des indemnités ne pourra excéder le montant hors taxes du contrat annuel en cours et ce, quel que soit le fondement juridique de la réclamation et la procédure employée pour la faire aboutir.

La société BODET CAMPANAIRE ne peut être tenue responsable que pour ses propres managements et non pour des manquements dus à un fait qui ne lui est pas imputable tels que, et sans que cette liste soit limitative, le fait d'un tiers ou d'un matériel d'un tiers (hors sous-traitant de BODET CAMPANAIRE) ou le cas de force majeure.

En aucun cas la responsabilité de BODET CAMPANAIRE ne pourra être engagée en cas de violation par la MAIRIE DE CROSNE de ses obligations de sécurité.

La MAIRIE DE CROSNE reconnaît que BODET CAMPANAIRE ne pourra être tenu responsable des incidents corporels et/ou des dommages matériels, (tels un incendie ou un effondrement), résultant de la vétusté et/ou de la non-conformité à la législation et à la réglementation en vigueur du (des) site(s).

En cas d'incident, la MAIRIE DE CROSNE s'engage à dégager BODET CAMPANAIRE de toute responsabilité, sauf en cas de faute prouvée et directement imputable à BODET CAMPANAIRE.

Article 9 – Sous-traitance

BODET CAMPANAIRE est habilitée à sous-traiter l'exécution de son contrat dans les conditions fixées aux articles L2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Article 10 – Personnel de BODET CAMPANAIRE

BODET CAMPANAIRE est tenu de se conformer aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.

BODET CAMPANAIRE doit s'assurer que la situation de ses employés est en conformité avec les dispositions prévues pour les travailleurs étrangers et de lutte contre le travail illégal.

La MAIRIE DE CROSNE se réserve le droit, à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux ou tout ou partie.

Protection de la main d'œuvre

BODET CAMPANAIRE remet à première demande :

- une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.
- une attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datant de moins de 6 mois.

Article 11 – Non sollicitation de personnel

Les Parties s'interdisent mutuellement de solliciter et d'embaucher, directement ou indirectement, tout membre du personnel de l'autre Partie avec lequel elle aura été en contact au cours de l'exécution du Contrat dans la perspective de l'engager, le faire travailler, directement ou indirectement, sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie, même si la sollicitation est initiée par le salarié et ce, pendant la durée du Contrat, et pour une période de douze (12) mois après la date de cessation du Contrat. En cas de non-respect de la présente clause, la Partie défaillante paiera de plein droit à titre de dommages et intérêts à la Partie victime une somme égale à douze (12) mois de salaires bruts de l'employé concerné, augmenté des charges patronales et de tous les frais de recrutement d'un remplaçant.

Article 12 – Assurances

BODET CAMPANAIRE devra justifier dans les quinze jours à compter de la demande de LA MAIRIE d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis des tiers et de la MAIRIE DE CROSNE à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant pendant ou après la prestation.

Article 13 – Confidentialité et Propriété Intellectuelle

13.1

Les Parties s'engagent à considérer comme strictement confidentiels le présent contrat et ses annexes, ainsi que toutes les informations, de quelque nature ou support que ce soit, transmises par l'une des Parties à l'autre, à l'occasion de la conclusion et de l'exécution du contrat (y compris les bons de commande).

La MAIRIE DE CROSNE s'engage à :

- ne faire usage des informations confidentielles qu'aux seules fins de la réalisation du contrat ;
- ne communiquer les informations confidentielles qu'aux seuls membres de son personnel et de son conseil d'administration ;
- ne pas divulguer ou rendre accessibles, en tout ou en partie, des informations confidentielles à des tiers sans l'accord préalable et écrit de BODET CAMPANAIRE ;
- faire respecter les obligations de confidentialité mises à sa charge au titre du présent article « Confidentialité » par son personnel et toute autre personne autorisée par BODET CAMPANAIRE à accéder aux informations confidentielles.

Cet engagement est valable pendant la durée du contrat, ainsi que cinq (5) ans après la fin du présent contrat.

13.2

La MAIRIE DE CROSNE s'interdit d'utiliser le nom et la marque BODET et BODET CAMPANAIRE y compris comme référence commerciale, sans l'autorisation expresse et préalable de BODET CAMPANAIRE.

Article 14 – Traitement des données personnelles

Conformité aux textes en vigueur

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce contrat, les parties se conformeront au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du conseil 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 et à la loi nationale n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés ».

Chaque Partie déclare et garantit à l'autre Partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

En tout état de cause, les Parties s'interdisent de transférer en dehors de l'Union Européenne (sans accord préalable et écrit) les données personnelles de leurs employés et/ou collaborateurs qu'elles pourraient recueillir l'une de l'autre à l'occasion de la gestion de leur relation commerciale.

Données personnelles de tiers et engagement de confidentialité

Si la prestation de services induit le traitement de données personnelles de tiers, ces données personnelles devront rester confidentielles et traitées conformément à ce qui précède.

Article 15 – Lutte contre la corruption

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à :

- être en conformité avec l'ensemble des lois et réglementations applicables contre la corruption et le trafic d'influence, que ce soit au travers de leurs dirigeants, salariés, agents, sous-traitants, ou tout autre personne agissant pour leur compte ;
- fournir toute information à l'autre Partie qui serait nécessaire à la mise en œuvre de son programme de conformité anti-corruption et informer l'autre Partie, dans les plus brefs délais et par écrit, si elle venait à être informée d'un acte qui contreviendrait ou serait susceptible de contrevenir aux lois et réglementations applicables contre la corruption et le trafic d'influence.

Article 16 – Suspension – résiliation du contrat

Dans l'hypothèse où la MAIRIE DE CROSNE ne respecterait pas ses obligations, en particulier le maintien d'un accès libre et sécurisé à l'installation au(x) technicien(s) de la société BODET CAMPANAIRE et le paiement du prix des prestations, la société BODET CAMPANAIRE serait en droit de suspendre l'exécution du contrat après mise en demeure restée infructueuse adressée à la MAIRIE DE CROSNE de se conformer à ses obligations dans le délai imparti par la société BODET CAMPANAIRE.

Au terme d'une deuxième mise en demeure restée infructueuse dans le délai imparti par la société BODET CAMPANAIRE, cette dernière pourrait de plein droit résilier le contrat.

En cas de suspension ou de résiliation du contrat pour une cause non imputable à la société BODET CAMPANAIRE, le prix des prestations lui reste dû.

La MAIRIE DE CROSNE peut elle-même résilier le contrat pour faute grave de la société BODET CAMPANAIRE, sous réserve d'une mise en demeure préalable d'exécuter ses obligations dans un délai de vingt-et-un jour ouvrés à compter de la notification de cette mise en demeure par voie postale en recommandé avec demande d'avis de réception. Dans cette hypothèse, et sous réserve que la MAIRIE DE CROSNE n'a pas manqué par ailleurs à ses obligations, la société BODET CAMPANAIRE rembourserait à la MAIRIE DE CROSNE le prix initialement payé pour la visite de maintenance.

Article 17 – Attribution de juridiction

Pour tout litige, il est fait attribution au Tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires,

A CROSNE

Le

Envoyé en préfecture le 15/04/2025
Reçu en préfecture le 15/04/2025
Publié le **15.04.2025**
ID : 091-219101912-20250408-2025_31-DE

BODET CAMPANAIRE S.A.S

MAIRIE DE CROSNE

Lu et approuvé (mention manuscrite)

Cachet - signature

SIGNÉ PAR : Debost Robin



Lu et approuvé (mention manuscrite)

Cachet - date - signature

SIGNÉ PAR :

Informations CHORUS indispensables pour la facturation - merci de compléter les informations ci-dessous.

Numéro Chorus Siret (Identifiant) : _____

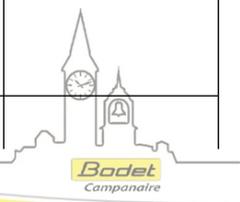
Code Service exécutant : _____

Numéro d'engagement juridique : _____



ANNEXE 1 - DETAILS par sites couverts

N°	Installation (site)	Matériels couverts par site d'installation	Montant en € H.T
1	<p>N° Site A/M : 38982 / 26883 ECOLE GEORGES BRASSENS</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Horloge électronique 	<p><input checked="" type="checkbox"/> Horloge de commande : Vérification du pilotage des sonneries par la centrale de commande. Vérification de la synchronisation horaire.</p> <p>Commentaire :</p> <p>Produits pris en charge : - 1 HORLOGE MERE AVEC PROGRAMMATION DE SONNERIES ET DISTRIBUTION HORAIRE SIGMA P et 3 HORLOGES RECEPTRICES A AIGUILLES</p>	258 €
2	<p>N° Site A/M : 38895 / 72215 ECOLE IRENE JOLIOT CURIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Horloge électronique - 3 Carillons 	<p><input checked="" type="checkbox"/> Cloches : contrôle des jougs, reblocage des boulonneries, graissage des chaînes et paliers, contrôle des baudriers et de la frappe des battants – réglage des appareils de volées et tintements – vérification des bornages – réglage des contacteurs inverseurs de télécommande – contrôle de l’antiparasitage – réglage de la hauteur des volées – contrôle et réglage de l’appareillage de sonnerie.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Horloge de commande : Vérification du pilotage des sonneries par la centrale de commande. Vérification de la synchronisation horaire.</p> <p>Commentaire :</p> <p>Produits pris en charge : 1 MICROQUARTZ 6 +FI - 1 TINTAMARRE - 3 SONNERIES</p>	379 €
3	<p>N° Site A/M : 38790 / 83106 EGLISE DE CROSNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Horloge électronique - 1 Cadran - 1 Cloche - 1 Electro-tintement - 1 Moteur de volée - 1 Coffret électrique cloches 	<p><input checked="" type="checkbox"/> Cloches : contrôle des jougs, reblocage des boulonneries, graissage des chaînes et paliers, contrôle des baudriers et de la frappe des battants – réglage des appareils de volées et tintements – vérification des bornages – réglage des contacteurs inverseurs de télécommande – contrôle de l’antiparasitage – réglage de la hauteur des volées – contrôle et réglage de l’appareillage de sonnerie.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Horloge : vérification et contrôle complet avec lubrification et graissage : du mouvement, des minuteriers des transmissions – contrôle de la fixation intérieure des cadrans – contrôle et réglage de l’appareillage de sonnerie.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Coffret électrique cloches : Vérification conformité du coffret de sécurité. Fonctionnement des contacteurs. Tests.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Horloge de commande : Vérification du pilotage des sonneries par la centrale de commande. Vérification de la synchronisation horaire.</p> <p>Commentaire :</p> <p>: 1 MONTAGE SUR BILLES. 1 MOTEUR DE VOLEE. 1 MOTEUR DE TINTEMENT. 1 TABLEAU DE COMMANDE + 1 HORLOGE MERE BTE 6 + 1 FI + 1 COFFRET SX - 1 EQUIPEMENT MECANIQUE - 1 CADRAN - 1 CLOCHE</p>	325 €



Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Montant	Publié le	en € HT	962,00 € H.T
	ID :	091-219101912-20250408-2025_31-DE	192,40 €
		I.V.A à 20%	
Montant Total en € TTC			1154,4 € T.T.C

A ... , le ...

CONTRAT DE PRESTATIONS D'ÉCOPÂTURAGE® DANS LE PARC DU MOULIN

Entre les Soussignés

La Ville de Crosne, agissant en tant que client, d'une part,

Et,

L'entreprise, VERNOPÂTURE, SASU Siret 89333791500019, agissant en tant que prestataire de service, d'autre part,

Il a été convenu et arrêté le présent contrat pour l'entretien d'une parcelle enherbée dans le parc du Moulin par le biais du système d'écopâturage® sur la commune de Crosne.

ART 1- Objet

La parcelle 0582, située sur la commune de Crosne, fait l'objet du présent contrat.

La surface utilisable à laquelle les parties se réfèrent et qu'elles déclarent bien connaître est de 6 000 m².

ART 2 - Description de la prestation

Le prestataire, VERNOPÂTURE, met à disposition pour son client des moutons, en contrepartie d'une redevance mensuelle, afin d'entretenir la parcelle de la commune stipulée à l'article 1. L'entreprise VERNOPÂTURE se réserve le droit de choisir le type et le nombre d'animaux en fonction de la typologie et de la surface de ladite parcelle.

ART 3 - Durée - Renouvellement

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an ; il prendra effet le 01/05/2025 (date d'arrivée des animaux) pour se terminer le 31/12/2025 (8 mois de temps de présence des animaux in situ).

Il se renouvellera par tacite reconduction pour des périodes égales d'un an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties quatre mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception. La facturation débutera à la date de la mise à l'herbe des animaux.

La durée maximale du contrat ne pourra excéder le 31/12/2027.

ART 4 - Prix

Le présent contrat est consenti moyennant la rémunération définie dans la proposition commerciale jointe (devis V-387-225).

Cette rémunération est ferme pendant toute la durée du marché et sera payable trimestriellement, par virement en facturation à échoir.

SAS VERNOPÂTURE 4, rue Bricot 77120 MAUPERTHUIS
Tél : 06 28 91 49 21 – Fixe : 01 64 20 74 26
R.C.S. Meaux 893 337 915

ART 5 - Obligations à la charge des deux parties

1. Le client s'engage à maintenir en état de propreté les parcelles où paissent les animaux, et notamment évacuer les déchets et autres éléments susceptibles de blesser les moutons (plastiques, morceaux de verre, bois, ferrailles etc.,)
2. Le client s'engage à maintenir fermées les portes d'accès à la pâture. Sa responsabilité pouvant être engagée en cas de fuite et accident dû à une porte restée ouverte, suite au passage d'un de ses personnels.
3. Le client s'engage à fournir les installations nécessaires au bon fonctionnement de la prestation (clôtures, abris si nécessaire, amenée d'eau) ainsi que leur entretien si celles-ci sont prévues au contrat.
4. Le client fournira au personnel de l'entreprise VERNOPÂTURE qui lui sera désigné, toutes les autorisations et badges / clés nécessaires pour avoir accès aux pâturages concernés par le présent contrat, et ce à toute heures, 7 jours sur 7.
5. Le client informera l'entreprise VERNOPÂTURE de tout incident dont il aura connaissance (fuite d'un animal, animal blessé ou mort, intrusion sur les parcelles, etc.) afin de permettre à celle-ci d'intervenir aussitôt. Il veillera à la sécurité des animaux, notamment en empêchant l'entrée sur le site de chiens errants. A cet effet, le client devra informer aussitôt la société de tout incident, par téléphone aux numéros fournis par l'entreprise VERNOPÂTURE. L'entreprise VERNOPÂTURE s'engage à intervenir dans les 24 heures à compter du moment où cet incident lui aura été signalé.
6. Pour faciliter les interventions de l'entreprise VERNOPÂTURE, le client s'engage à lui communiquer le nom d'une « personne relais » au sein de la commune qui pourra être contactée directement si nécessaire afin de résoudre plus facilement et plus rapidement toutes difficultés qui pourraient survenir. Cette personne participera à toutes les réunions qui seront organisées en vue de faciliter le bon déroulement des prestations.
7. Le client laissera à l'entreprise VERNOPÂTURE toute liberté pour décider du déplacement des moutons d'une parcelle à une autre en fonction de l'état des prairies et pour permettre à celles-ci de régénérer.
8. L'entreprise VERNOPÂTURE étant propriétaire et responsable des animaux, celle-ci prendra seule l'intégrité des besoins et décisions relatives à la santé et au bien-être des animaux. L'entreprise VERNOPÂTURE devra être en mesure de fournir au client et à tout moment, l'ensemble des justificatifs de vaccinations des animaux.
9. L'entreprise VERNOPÂTURE s'engage à remplacer tout animal malade ou mort pendant toute la durée du présent contrat, sauf en cas de responsabilité du client (animal errant ayant attaqué un animal suite au mauvais état de la clôture, animal mort à la suite de blessures dues à des déchets non évacués). Tout animal volé ou sauvé sera facturé à la charge du client.

ART 6 - Déclaration du client

Indépendamment de l'engagement de respecter ses obligations définies à l'article ci-dessus, le client déclare expressément avoir été informé par l'entreprise VERNOPÂTURE.

Que l'entretien effectué par les animaux ne peut pas être comparé à celui effectué mécaniquement ; certaines zones sont en effet moins « appétentes » que d'autres, en fonction de la nature de la ressource fourragère, du terrain, de l'irrigation, de l'ensoleillement, etc. de sorte que l'entretien pourra être, par endroits, « irrégulier » ;

Que l'espace concerné sera entretenu de façon périodique d'Avril-Mai à Novembre-Décembre, celui-ci étant maintenu en permanence à une hauteur comprise entre 15 et 30 centimètres, « l'aspect prairie » étant toutefois conservé et même souhaité.

ART 7 - Résiliation

La présente convention sera résiliée par l'inexécution par l'une ou l'autre partie de ses obligations et engagements.

Fait à Mauperthuis, le 21 mars 2025.

Pour la société VERNOPÂTURE

Pour la Ville de CROSNE

Mairie de Crosne - Services Techniques

DEVIS

13 / 15, rue des Investisseurs
 91 560 CROSNE

N° V-387-2025

jeanfrancoispetit@crosne.fr

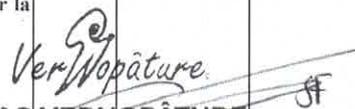
Chantier : Parcelle Parc du Moulin

A l'attention de : Mme. Jean-François PETIT

Interlocuteur : Mr. Sylvain FABLANI

Objet : Prestations d'écopâturage® pour l'année 2025

Mauperthuis le, 17/03/2025

Prix n°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant
1	<p>Mise à disposition de 4 à 6 brebis solognotes d'Avril-Mai à Novembre-Décembre, sur environ 6 000 m² de surface y compris amenée et replis sur zones de pâturage (rotations sur site à redéfinir conjointement en fonction de l'évolution des zones pâturées)</p> <p>Choix de la race :</p> <p>Le choix de la brebis "solognote" permet de façon certaine d'atteindre l'optimal d'écopâturage® en associant :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Forte rusticité globale, * Résistance remarquable aux maladies, * Très à l'aise dans les milieux particulièrement pentus et/ou embroussaillés et/ou humides, * Un large spectre d'appétence, que ce soit pour les plantes herbacées ou pour la végétation semi-ligneuse. <p>Ces aptitudes ne se trouvent pas chez les races aujourd'hui fortement représentées en France pour la production de lait ou de viande. De plus, cette race est extrêmement menacée ; VERNOPÂTURE adhère à GEODE (Société Coopérative Agricole Génétique Ovine et Développement) afin de participer activement au plan de reproduction national qui permettra d'atteindre un niveau de sécurité pour le maintien durable de la race.</p> <p>Présence d'un numéro d'éleveur/détenteur d'animaux : Numéro de type FR 77281605 (numéro d'exploitation VERNOPÂTURE déclaré auprès de la maison de l'élevage de l'Ile de France) + Indicatif de marquage IM 525855 (VERNOPÂTURE) + Déclaration de l'activité auprès de la DDPP77 (Direction Départementale de la Protection de Populations 77 / Service Santé et Protection Animale).</p> <p>Fréquence de passage sur la zone de pâturage (surveillance / contrôle sanitaire visuel) : 1 fois par semaine pendant 2 heures, 1 salarié VERNOPÂTURE, spécialisé dans l'écopâturage®, sera présent afin d'assurer le suivi vétérinaire et les soins sur site ou rapatriement et remplacement éventuels.</p> <p>Mise à disposition des coordonnées d'urgence pour nous joindre en cas de problème. Déplacement(s) supplémentaire(s) éventuel(s) lié(s) au bien-être de nos animaux ou en cas d'urgence.</p> <p>Mise en place d'un abreuvoir, d'une auge et d'une pierre à sel pour la nutrition des animaux.</p> <p>Sous total H.T</p>	Mois	8,00	600,00 €	4 800,00 €
 SAS VERNOPÂTURE					4 800,00 €

SAS au capital de 2000 €
 4, Rue Bricot 77120 MAUPERTHUIS
 Tél. : +33 (0)1 64 20 74 26 Total HT 4 800,00 €
 Mobile : +33 (0)6 28 91 49 21 TVA 20% 960,00 €
 R.C.S Meaux 893 337 915 **TOTAL TTC** 5 760,00 €

VILLE DE CROSNE
Service Comptabilité
35, avenue Jean Jaurès
91560 CROSNE

LE PLESSIS-PÂTE, le 05/03/2025
Affaire suivie par : Fabrice ROSSI

A l'attention de M. LIGERE Philippe

DEVIS N° D2503-080

Objet : Désherbage alternatif Cimetière de Crosne
Lieu d'exécution : VILLE DE CROSNE 35, avenue Jean Jaurès CROSNE

Désignation	Qté	U	PU H.T.	Total H.T.
Cimetière de Crosne - 7000 m² désherbage dont 2500 m² d'allée secondaires				
1 er passage Désherbage par produit de biocontrol Katoun AMM N°2140254 à raison de 16/ha ZNT 5 m	1	Pass	1 448.37	1 448.37
2 ième passage Désherbage par produit de biocontrol Katoun AMM N°2140254 à raison de 16/ha ZNT 5 m	1	Pass	1 448.37	1 448.37
KATOUN est un dessiccant naturel de bio-contrôle qui permet de maintenir la flore rencontrée dans les zones de Parcs, Jardins et Trottoirs, de cimetières et de voiries, sur surfaces perméables. A base d'acide nonanoïque issu de l'extraction strictement physique d'huile de colza, il agit de façon curative en perturbant la perméabilité de la membrane cellulaire de l'épiderme des plantes. La plante se déshydrate et se dessèche en quelques heures.				
Mise en place d'un affichage réglementaire avec mention horaire fermeture du cimetière le temps des travaux allongé du délai de rentrée de 24 heures. Afin de limiter la fermeture à une journée nous adapterons le nombre d'applicateur.	2	Pass	88.63	177.26

Pièces jointes : fiche technique et fiche de données sécurité du produit.

Traçabilité : Fiche de chantier journalière transmise quotidiennement ainsi qu'un compte-rendu annuel synthétisant les données.

Fonds de cuves et eaux de rinçage traité par système Osmofilm dans les locaux.
Élimination et recyclage des emballages vides et EPI par collecte Adivalor



	Total H.T.	3 074.00 €
	T.V.A. 20 %	614.80 €
	Total T.T.C.	3 688.80 €

Paiement à 30 jours.

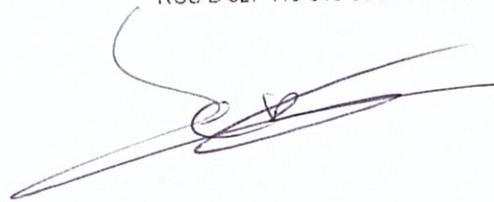
Bon pour accord et conditions générales de vente
Date, cachet, signature

M. Sylvain ANTOINE
Cogérant

pl

PIERRE ANTOINE PAYSAGISTE

ZAI du Parc - 6 Rue Léonard de Vinci
91220 LE PLESSIS-PATÉ
☎ 01.69.88.00.06 - Fax: 01.60.84.56.40
RCS B 327 113 619 00024 - APE 8130Z



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PRESTATION DE SERVICES EXPERTS JARDINS - Février 2013

Les présentes conditions générales s'appliquent à tous les contrats de ventes de produits et de prestations de services d'aménagement paysagers conclus et/ou exécutés par le prestataire, en France comme à l'étranger. Elles remplacent et annulent les conditions générales dont la date d'édition est antérieure et seront remplacées par toute édition postérieure. Les parties conviennent que leurs relations seront exclusivement régies par les présentes, à l'exclusion des éventuelles conditions générales d'achat du CLIENT. Toute modification des présentes conditions générales souhaitée par le CLIENT doit faire l'objet d'une demande écrite de sa part au plus tard lors de l'acceptation du devis et doit en outre être acceptée par le prestataire par écrit pour pouvoir lui être opposable. En cas de conflit entre les présentes conditions générales et les conditions particulières portées sur les devis ou tout autre document accepté par les deux parties, les conditions particulières primeront.

1) Loi applicable – Tribunaux compétents

Le présent contrat est soumis à la loi française. Dans tous les cas où la dérogation aux règles de compétence territoriale des juridictions est autorisée par la loi française, il est convenu que le tribunal du lieu du siège social de la société sera seul compétent en cas de litige.

2) Devis

Le prestataire établit un devis écrit répondant au besoin formulé par le CLIENT. Pour les travaux de faible importance, le devis sera oral, sauf demande d'un écrit par le CLIENT. Dans ce cas, les éléments du devis seront consignés dans le procès verbal de réception, soumis à la signature du CLIENT, lequel sera toujours établi en l'absence de devis à l'égard des consommateurs.

Le devis est élaboré gratuitement sauf lorsque le CLIENT aura été informé préalablement à son élaboration que celui-ci est payant.

Sauf indication contraire dans le devis, celui-ci :

- est valable 2 mois à compter de la date de son établissement par le prestataire et n'inclut que les prestations et produits qui y sont décrits.

- est établi sur la base du taux de TVA applicable au moment de la signature ; toute variation de ce taux découlant des dispositions législatives ou réglementaires à venir vous sera répercutée.

- n'inclut pas les prestations préparatoires et accessoires aux prestations et produits décrits telles que les études, analyses des sols, etc.

- s'entend pour l'exécution des travaux qui y sont décrits dans des conditions normales, à l'exclusion de prestations imposées par des conditions imprévues (nécessité de briser des enrochements, de dépolluer des sols, etc.)

- n'inclut pas les demandes d'autorisation exigées par des règles d'urbanisme ou des règlements de copropriété ou enfin par mesure de sécurité. Il appartient donc au CLIENT de s'informer et de réaliser toute formalité pour obtenir les autorisations, sous sa seule responsabilité.

3) Commande – Formation du contrat

Le contrat est définitivement formé dès l'acceptation, sans réserve ni modification, du devis par le CLIENT. Toute demande de modification d'un devis, faite par observation sur celui-ci ou par tout autre moyen, constituera un obstacle à la formation du contrat sur la base du devis modifié et donnera lieu à l'établissement, par le prestataire, d'un devis modificatif. Le contrat ne sera alors valablement formé que si le devis modificatif est accepté par le CLIENT.

4) Remise des plans

Avant l'exécution des travaux, le CLIENT s'engage à remettre au prestataire les plans des réseaux et des ouvrages enterrés. Pour tout dégât causé aux dits réseaux ou ouvrages non ou mal signalés par le CLIENT, la responsabilité du prestataire ne pourra en aucun cas être engagée.

5) Prix - Facturation - Paiement

1. Sauf accord contraire dans le devis, un acompte de 30% du prix qui y est stipulé est

versé par le CLIENT lors de l'acceptation de celui-ci. La commande ne recevra exécution qu'après l'encaissement de cette somme par le prestataire.

Le solde du prix est payable à la réception des travaux ou à la livraison, à moins que les parties aient convenu dans le devis de toute autre modalité de paiement.

Les paiements seront effectués par chèque, en espèce ou virement, sauf accord contraire dans le devis. Cependant les règlements ayant pour objet le paiement de tout ou partie d'une dette de plus de 3000 € TTC doivent être faits par chèque barré, virement ou carte de crédit ou de paiement (L112-6 code monétaire).

2. Conformément à l'article L.441-3 du code de commerce, les factures seront adressées au CLIENT au plus tard lors de la réception des travaux et/ou produits.

3. En cas de retard de paiement ou d'encaissement de tout ou partie du prix, un intérêt de retard égal au taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage sera dû sur la totalité des sommes impayées dès la survenance de l'échéance et sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire pour cela (article L. 441-6 du code de commerce). En outre, tout professionnel en situation de retard de paiement sera de plein droit débiteur, à l'égard du prestataire, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Tout retard de paiement entraîne en outre, de plein droit, sans qu'il soit besoin de mise en demeure : l'exigibilité de la totalité des créances du prestataire, même non échues, ainsi que le droit pour le prestataire de suspendre toutes les livraisons et tous les travaux en cours jusqu'à complet paiement et la possibilité pour le prestataire d'exiger un paiement intégral à la commande pour les affaires à venir.

4. Entre les professionnels, le délai de règlement des sommes dues est fixé au 30ème jour suivant la date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée (article L.441-6 du code de commerce). Tout retard de paiement entraînera le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

6) Réserve de propriété

Tous les produits remis au CLIENT en exécution du contrat restent la propriété du prestataire jusqu'à complet encaissement de leur prix. Les risques (perte, vol, détérioration, etc.) relatifs aux dits produits sont cependant transférés au CLIENT dès leur livraison, de même que l'obligation de réparer les dommages qu'ils pourraient causer aux biens et aux personnes.

7) Délais d'exécution

1. Les retards ne pourront pas être invoqués par les clients professionnels pour justifier l'annulation de la commande ou pour ouvrir droit à des retenues sur le prix ou au paiement de dommages intérêts par le prestataire.

2. Conformément à l'article L.114-1 du code de la consommation, dans tout contrat ayant pour objet la vente d'un bien meuble ou la fourniture d'une prestation de service à un consommateur, le prestataire doit, lorsque la livraison de bien ou la fourniture de la prestation n'est pas immédiate et si le prix convenu en TTC excède les seuils fixés par voie réglementaire, indiquer la date limite à laquelle il s'engage à livrer le bien ou à exécuter la prestation.

Dans les conditions prévues à l'article L.114.1 du code de la consommation, les clients consommateurs pourront dénoncer le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de dépassement des délais maximums de livraison de plus de 7 jours, sauf lorsqu'ils sont dus à un cas de force majeure. Le contrat est considéré comme rompu à la réception par le prestataire de la lettre du consommateur l'informant de la dénonciation, à moins que la livraison soit intervenue entre l'envoi et la réception de la lettre. Le consommateur exerce ce droit dans un délai de 60 jours ouvrés à compter de la date indiquée dans le devis pour la livraison du bien ou de l'exécution de la prestation.

8) Réception des travaux et produits

A défaut de stipulation contraire dans le devis, la prise de possession des travaux et/ou des produits vaut réception, les éventuelles réserves étant formulées comme suit. En l'absence de procès verbal de réception, les travaux et/ou produits sont présumés être conformes à défaut de réserve formulée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours après la réception pour les travaux et 5 jours après la livraison pour les produits. En présence d'un procès verbal de réception, les travaux et/ou produits sont présumés être conformes, à défaut de réserve formulée sur ce document.

9) Responsabilité - Force majeure

1. Le prestataire est tenu d'une obligation de moyen et non de résultat, sauf lorsque cela est prévu par une disposition légale impérative.

2. En ce qui concerne la responsabilité du fait des produits défectueux, le prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée au titre des dommages causés aux biens qui ne sont pas utilisés par les clients professionnels principalement pour leur usage ou leur consommation privée (article 1386-15 du code civil).

3. Le prestataire sera exonéré de toute responsabilité lorsqu'il aura été empêché d'exécuter en tout ou partie ses obligations, notamment en matière de délais, en raison d'un cas de force majeure. Les parties conviennent que seront notamment assimilés à des cas de force majeure les intempéries, les catastrophes naturelles, les sécheresses, les inondations, les grèves ou le manque de main d'œuvre, sauf lorsque de telles assimilations sont interdites par des dispositions légales d'ordre public.

4. Pour garantir les conséquences pécuniaires d'une éventuelle mise en cause de sa responsabilité, le prestataire a souscrit une assurance dont les garanties et capitaux figurent sur l'attestation, dont il pourra sur simple demande du CLIENT lui en être remis un exemplaire. Ces conditions d'assurance constituent les conditions maximum pour lesquelles la responsabilité du prestataire pourrait être recherchée, et ce, quel que soit le type de dommage et son montant. Le CLIENT et ses assureurs renoncent en conséquence à tout recours contre le prestataire et ses assureurs au delà de ces conditions. Cette disposition est de rigueur et sans elle, le prestataire n'aurait pas été contacté.

5. Le CLIENT déclare avoir souscrit toutes assurances utiles pour couvrir tout sinistre direct et indirect pouvant affecter les biens.

10) Garanties légale et contractuelle

1. Le prestataire n'accorde aucune garantie contractuelle automatique

2. Cependant, les végétaux fournis et plantés par le prestataire peuvent faire l'objet d'une garantie contractuelle de reprise selon un prix à convenir entre les parties. Cette garantie s'applique jusqu'au 1er juillet de l'année civile suivant celle au cours de laquelle les végétaux ont été plantés.

Cette garantie sera exclue :

- si l'entretien à la charge du CLIENT n'a pas été correctement effectué, notamment l'arrosage, le bassinage, la vérification des tuteurs et des haubans, les traitements parasites, le désherbage des massifs, etc.

- en cas de vandalisme, vol, gel, sécheresse, inondation, grêle, orage violent et neige, produits désherbants non-appropriés.

- si les végétaux n'ont pas été fournis.

3. De plus, le CLIENT bénéficie de la garantie contractuelle éventuellement offerte par les fournisseurs des produits que le prestataire lui a vendus.

4. Le prestataire n'est pas débiteur à l'égard des clients professionnels de la garantie légale des vices cachés et à fortiori s'il ne les connaissait pas (article 1643 du code civil).

5. Si le prestataire exécute des travaux entrant dans le cadre de l'article 1792 du code civil, ces travaux sont couverts par la garantie décennale.

11) Réclamations

Conformément aux engagements de la marque Experts jardins détaillés sur le site www.expertjardins.com, le Client peut formuler ses réclamations sur les manquements supposés à la marque auprès du Président de l'Unep, 10 rue Saint Marc, 75002 Paris. Le dispositif de traitement des réclamations est ouvert aux clients de bonne foi.

VILLE DE CROSNE
Service Comptabilité
35, avenue Jean Jaurès
91560 CROSNE

LE PLESSIS-PÂTE, le 05/03/2025
Affaire suivie par : Fabrice ROSSI

A l'attention de M. LIGERE Philippe

DEVIS N° D2503-080

Objet : Désherbage aternatif Cimetière de Crosne
Lieu d'exécution : VILLE DE CROSNE 35, avenue Jean Jaurès CROSNE

Désignation	Qté	U	PU H.T.	Total H.T.
Cimetière de Crosne - 7000 m² désherbage dont 2500 m² d'allée secondaires				
1 er passage Désherbage par produit de biocontrol Katoun AMM N°2140254 à raison de 16/ha ZNT 5 m	1	Pass	1 448.37	1 448.37
2 ième passage Désherbage par produit de biocontrol Katoun AMM N°2140254 à raison de 16/ha ZNT 5 m	1	Pass	1 448.37	1 448.37
KATOUN est un dessiccant naturel de bio-contrôle qui permet de maintenir la flore rencontrée dans les zones de Parcs, Jardins et Trottoirs, de cimetières et de voiries, sur surfaces perméables. A base d'acide nonanoïque issu de l'extraction strictement physique d'huile de colza, il agit de façon curative en perturbant la perméabilité de la membrane cellulaire de l'épiderme des plantes. La plante se déshydrate et se dessèche en quelques heures.				
Mise en place d'un affichage réglementaire avec mention horaire fermeture du cimetière le temps des travaux allongé du délai de rentrée de 24 heures. Afin de limiter la fermeture à une journée nous adapterons le nombre d'applicateur.	2	Pass	88.63	177.26

Pièces jointes : fiche technique et fiche de données sécurité du produit.

Traçabilité : Fiche de chantier journalière transmise quotidiennement ainsi qu'un compte-rendu annuel synthétisant les données.

Fonds de cuves et eaux de rinçage traité par système Osmofilm dans les locaux.
Élimination et recyclage des emballages vides et EPI par collecte Adivalor



	Total H.T.	3 074.00 €
	T.V.A. 20 %	614.80 €
	Total T.T.C.	3 688.80 €

Paiement à 30 jours.

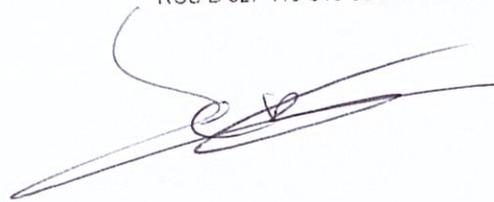
Bon pour accord et conditions générales de vente
Date, cachet, signature

M. Sylvain ANTOINE
Cogérant

pl

PIERRE ANTOINE PAYSAGISTE

ZAI du Parc - 6 Rue Léonard de Vinci
91220 LE PLESSIS-PATÉ
☎ 01.69.88.00.06 - Fax: 01.60.84.56.40
RCS B 327 113 619 00024 - APE 8130Z



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET DE PRESTATION DE SERVICES EXPERTS JARDINS - Février 2013

Les présentes conditions générales s'appliquent à tous les contrats de ventes de produits et de prestations de services d'aménagement paysagers conclus et/ou exécutés par le prestataire, en France comme à l'étranger. Elles remplacent et annulent les conditions générales dont la date d'édition est antérieure et seront remplacées par toute édition postérieure. Les parties conviennent que leurs relations seront exclusivement régies par les présentes, à l'exclusion des éventuelles conditions générales d'achat du CLIENT. Toute modification des présentes conditions générales souhaitée par le CLIENT doit faire l'objet d'une demande écrite de sa part au plus tard lors de l'acceptation du devis et doit en outre être acceptée par le prestataire par écrit pour pouvoir lui être opposable. En cas de conflit entre les présentes conditions générales et les conditions particulières portées sur les devis ou tout autre document accepté par les deux parties, les conditions particulières primeront.

1) Loi applicable – Tribunaux compétents

Le présent contrat est soumis à la loi française. Dans tous les cas où la dérogation aux règles de compétence territoriale des juridictions est autorisée par la loi française, il est convenu que le tribunal du lieu du siège social de la société sera seul compétent en cas de litige.

2) Devis

Le prestataire établit un devis écrit répondant au besoin formulé par le CLIENT. Pour les travaux de faible importance, le devis sera oral, sauf demande d'un écrit par le CLIENT. Dans ce cas, les éléments du devis seront consignés dans le procès verbal de réception, soumis à la signature du CLIENT, lequel sera toujours établi en l'absence de devis à l'égard des consommateurs.

Le devis est élaboré gratuitement sauf lorsque le CLIENT aura été informé préalablement à son élaboration que celui-ci est payant.

Sauf indication contraire dans le devis, celui-ci :

- est valable 2 mois à compter de la date de son établissement par le prestataire et n'inclut que les prestations et produits qui y sont décrits.

- est établi sur la base du taux de TVA applicable au moment de la signature ; toute variation de ce taux découlant des dispositions législatives ou réglementaires à venir vous sera répercutée.

- n'inclut pas les prestations préparatoires et accessoires aux prestations et produits décrits telles que les études, analyses des sols, etc.

- s'entend pour l'exécution des travaux qui y sont décrits dans des conditions normales, à l'exclusion de prestations imposées par des conditions imprévues (nécessité de briser des enrochements, de dépolluer des sols, etc.)

- n'inclut pas les demandes d'autorisation exigées par des règles d'urbanisme ou des règlements de copropriété ou enfin par mesure de sécurité. Il appartient donc au CLIENT de s'informer et de réaliser toute formalité pour obtenir les autorisations, sous sa seule responsabilité.

3) Commande – Formation du contrat

Le contrat est définitivement formé dès l'acceptation, sans réserve ni modification, du devis par le CLIENT. Toute demande de modification d'un devis, faite par observation sur celui-ci ou par tout autre moyen, constituera un obstacle à la formation du contrat sur la base du devis modifié et donnera lieu à l'établissement, par le prestataire, d'un devis modificatif. Le contrat ne sera alors valablement formé que si le devis modificatif est accepté par le CLIENT.

4) Remise des plans

Avant l'exécution des travaux, le CLIENT s'engage à remettre au prestataire les plans des réseaux et des ouvrages enterrés. Pour tout dégât causé aux dits réseaux ou ouvrages non ou mal signalés par le CLIENT, la responsabilité du prestataire ne pourra en aucun cas être engagée.

5) Prix - Facturation - Paiement

1. Sauf accord contraire dans le devis, un acompte de 30% du prix qui y est stipulé est

versé par le CLIENT lors de l'acceptation de celui-ci. La commande ne recevra exécution qu'après l'encaissement de cette somme par le prestataire.

Le solde du prix est payable à la réception des travaux ou à la livraison, à moins que les parties aient convenu dans le devis de toute autre modalité de paiement.

Les paiements seront effectués par chèque, en espèce ou virement, sauf accord contraire dans le devis. Cependant les règlements ayant pour objet le paiement de tout ou partie d'une dette de plus de 3000 € TTC doivent être faits par chèque barré, virement ou carte de crédit ou de paiement (L112-6 code monétaire).

2. Conformément à l'article L.441-3 du code de commerce, les factures seront adressées au CLIENT au plus tard lors de la réception des travaux et/ou produits.

3. En cas de retard de paiement ou d'encaissement de tout ou partie du prix, un intérêt de retard égal au taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage sera dû sur la totalité des sommes impayées dès la survenance de l'échéance et sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire pour cela (article L. 441-6 du code de commerce). En outre, tout professionnel en situation de retard de paiement sera de plein droit débiteur, à l'égard du prestataire, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Tout retard de paiement entraîne en outre, de plein droit, sans qu'il soit besoin de mise en demeure : l'exigibilité de la totalité des créances du prestataire, même non échues, ainsi que le droit pour le prestataire de suspendre toutes les livraisons et tous les travaux en cours jusqu'à complet paiement et la possibilité pour le prestataire d'exiger un paiement intégral à la commande pour les affaires à venir.

4. Entre les professionnels, le délai de règlement des sommes dues est fixé au 30ème jour suivant la date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée (article L.441-6 du code de commerce). Tout retard de paiement entraînera le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

6) Réserve de propriété

Tous les produits remis au CLIENT en exécution du contrat restent la propriété du prestataire jusqu'à complet encaissement de leur prix. Les risques (perte, vol, détérioration, etc.) relatifs aux dits produits sont cependant transférés au CLIENT dès leur livraison, de même que l'obligation de réparer les dommages qu'ils pourraient causer aux biens et aux personnes.

7) Délais d'exécution

1. Les retards ne pourront pas être invoqués par les clients professionnels pour justifier l'annulation de la commande ou pour ouvrir droit à des retenues sur le prix ou au paiement de dommages intérêts par le prestataire.

2. Conformément à l'article L.114-1 du code de la consommation, dans tout contrat ayant pour objet la vente d'un bien meuble ou la fourniture d'une prestation de service à un consommateur, le prestataire doit, lorsque la livraison de bien ou la fourniture de la prestation n'est pas immédiate et si le prix convenu en TTC excède les seuils fixés par voie réglementaire, indiquer la date limite à laquelle il s'engage à livrer le bien ou à exécuter la prestation.

Dans les conditions prévues à l'article L.114.1 du code de la consommation, les clients consommateurs pourront dénoncer le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception en cas de dépassement des délais maximums de livraison de plus de 7 jours, sauf lorsqu'ils sont dus à un cas de force majeure. Le contrat est considéré comme rompu à la réception par le prestataire de la lettre du consommateur l'informant de la dénonciation, à moins que la livraison soit intervenue entre l'envoi et la réception de la lettre. Le consommateur exerce ce droit dans un délai de 60 jours ouvrés à compter de la date indiquée dans le devis pour la livraison du bien ou de l'exécution de la prestation.

8) Réception des travaux et produits

A défaut de stipulation contraire dans le devis, la prise de possession des travaux et/ou des produits vaut réception, les éventuelles réserves étant formulées comme suit. En l'absence de procès verbal de réception, les travaux et/ou produits sont présumés être conformes à défaut de réserve formulée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours après la réception pour les travaux et 5 jours après la livraison pour les produits. En présence d'un procès verbal de réception, les travaux et/ou produits sont présumés être conformes, à défaut de réserve formulée sur ce document.

9) Responsabilité - Force majeure

1. Le prestataire est tenu d'une obligation de moyen et non de résultat, sauf lorsque cela est prévu par une disposition légale impérative.

2. En ce qui concerne la responsabilité du fait des produits défectueux, le prestataire ne pourra voir sa responsabilité engagée au titre des dommages causés aux biens qui ne sont pas utilisés par les clients professionnels principalement pour leur usage ou leur consommation privée (article 1386-15 du code civil).

3. Le prestataire sera exonéré de toute responsabilité lorsqu'il aura été empêché d'exécuter en tout ou partie ses obligations, notamment en matière de délais, en raison d'un cas de force majeure. Les parties conviennent que seront notamment assimilés à des cas de force majeure les intempéries, les catastrophes naturelles, les sécheresses, les inondations, les grèves ou le manque de main d'œuvre, sauf lorsque de telles assimilations sont interdites par des dispositions légales d'ordre public.

4. Pour garantir les conséquences pécuniaires d'une éventuelle mise en cause de sa responsabilité, le prestataire a souscrit une assurance dont les garanties et capitaux figurent sur l'attestation, dont il pourra sur simple demande du CLIENT lui en être remis un exemplaire. Ces conditions d'assurance constituent les conditions maximum pour lesquelles la responsabilité du prestataire pourrait être recherchée, et ce, quel que soit le type de dommage et son montant. Le CLIENT et ses assureurs renoncent en conséquence à tout recours contre le prestataire et ses assureurs au delà de ces conditions. Cette disposition est de rigueur et sans elle, le prestataire n'aurait pas été contacté.

5. Le CLIENT déclare avoir souscrit toutes assurances utiles pour couvrir tout sinistre direct et indirect pouvant affecter les biens.

10) Garanties légale et contractuelle

1. Le prestataire n'accorde aucune garantie contractuelle automatique

2. Cependant, les végétaux fournis et plantés par le prestataire peuvent faire l'objet d'une garantie contractuelle de reprise selon un prix à convenir entre les parties. Cette garantie s'applique jusqu'au 1er juillet de l'année civile suivant celle au cours de laquelle les végétaux ont été plantés.

Cette garantie sera exclue :

- si l'entretien à la charge du CLIENT n'a pas été correctement effectué, notamment l'arrosage, le bassinage, la vérification des tuteurs et des haubans, les traitements parasitaires, le désherbage des massifs, etc.

- en cas de vandalisme, vol, gel, sécheresse, inondation, grêle, orage violent et neige, produits désherbants non-appropriés.

- si les végétaux n'ont pas été fournis.

3. De plus, le CLIENT bénéficie de la garantie contractuelle éventuellement offerte par les fournisseurs des produits que le prestataire lui a vendus.

4. Le prestataire n'est pas débiteur à l'égard des clients professionnels de la garantie légale des vices cachés et à fortiori s'il ne les connaissait pas (article 1643 du code civil).

5. Si le prestataire exécute des travaux entrant dans le cadre de l'article 1792 du code civil, ces travaux sont couverts par la garantie décennale.

11) Réclamations

Conformément aux engagements de la marque Experts jardins détaillés sur le site www.expertjardins.com, le Client peut formuler ses réclamations sur les manquements supposés à la marque auprès du Président de l'Unep, 10 rue Saint Marc, 75002 Paris. Le dispositif de traitement des réclamations est ouvert aux clients de bonne foi.