



DEPARTEMENT
DES YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE
DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE MANTES-LA-JOLIE**

Réunion du 10 juillet 2024

L'An deux mille vingt-quatre le 10 juillet à 19h02

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 4 juillet 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

Présents à l'ouverture de la séance : Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Madame Emmanuela DORAZ, Monsieur Olivier BARBIER, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA (Absente lors des votes des délibérations n° 13 à 19), Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON (Absente lors du vote de la délibération n°32), Monsieur Amadou DAFF, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

Absents excusés : Madame Nicole KONKI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Monsieur Mariano LAWSON, Madame Clara BERMANN, Madame Carole PHILIPPE

Absents : Madame Amélie DA COSTA ROSA (Absente lors des votes des délibérations n° 13 à 19), Madame Atika MORILLON (Absente lors du vote de la délibération n°32), Monsieur Michaël BORDG

Pouvoirs donnés à : Madame Nicole KONKI pouvoir à Albert PERSIL, Madame Madeleine GARNIER pouvoir à Marie-Claude BERTHELOT, Madame Nuriya OZADANIR pouvoir à Ibrahima DIOP, Monsieur Rachid HAÏF pouvoir à Hajare MOUSTAKIL, Monsieur Mariano LAWSON pouvoir à Edwige HERVIEUX, Madame Clara BERMANN pouvoir à Raphaël COGNET, Madame Carole PHILIPPE pouvoir à Christel DUBOIS.

Secrétaire : Madame Irène LEBLOND.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

**AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MANDAT
POUR LA GESTION DES RECETTES DE STATIONNEMENT SUR VOIRIE DE
LA VILLE DE MANTES-LA-JOLIE**

NOTE DE SYNTHÈSE

(DELIV-2024-07-10-39)

Au terme d'une procédure de passation d'un marché public de services, l'exploitation du stationnement payant sur voirie sur le territoire de la Ville de Mantes-la-Jolie a été confiée à la société INDIGO à compter de 1^{er} juin 2024 jusqu'au 19 janvier 2025.

Dans le cadre des missions qui lui ont été confiées figurent entre autres la collecte des recettes dont se sont acquittées les usagers des emplacements payants situés sur la voirie.

Toutefois, les recettes collectées dans ce cadre étant publiques, il convient d'autoriser le titulaire du marché public à agir à ce titre au nom et pour le compte de la Ville et ce, pendant toute la durée du contrat.

À cet égard, en application des articles L.1611-7-1 et D.1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales, la Ville peut donner mandat à un tiers pour collecter les recettes liées à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie acquittées dès le début du stationnement.

Le mandataire agit au nom et pour le compte de la Ville dans le cadre des conditions fixées au sein d'une convention de mandat.

Cette autorisation doit, en outre, préalablement à sa signature, être subordonnée à l'avis du comptable public, conformément aux articles L.1611-7-1 et D.1611-32-2 du même Code.

Il est donc proposé aux membres du Conseil municipal de signer une convention de mandat pour la gestion des recettes de stationnement sur voirie de la Ville de Mantes-la-Jolie avec la société INDIGO.

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-7 et suivants, L.2121-29 et D. 1611-32-1 et suivants,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le décret n°2022-1307 du 12 octobre 2022 relatifs aux mandats confiés par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et les autorités organisatrices de la mobilité en application des articles L. 1611-7, L. 1611-7-1 et L. 1611-7-2 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la décision municipale en date du 7 juin 2024 confiant à la société Indigo l'exploitation du stationnement payant sur voirie dans le cadre d'un marché public de services,

Vu le marché public de services conclu avec la société Indigo, notifié le 18 juin 2024, qui prévoit à l'article 3 du cahier des clauses techniques particulières, les missions confiées au titulaire du marché dont la collecte des recettes issues du stationnement payant sur voirie, dans le cadre d'un mandat confié par la Ville,

Vu l'avis préalable favorable du comptable public recueilli le 28 juin 2024,

Considérant que la Ville a confié à la société INDIGO l'exploitation du stationnement payant sur voirie, par un marché public de services,

Considérant que dans ce cadre, la société est chargée de la collecte des recettes dont se sont acquittées les usagers des emplacements payants situés sur la voirie,

Considérant la nécessité d'autoriser, par voie de mandat, la société INDIGO à percevoir les recettes issues du stationnement payant sur voirie (clients horaires et/ou abonnés), dans le cadre du marché public,

Considérant le projet de convention de mandat à conclure,

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Par 31 voix POUR, 11 abstentions (Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON, Monsieur Amadou DAFF, Madame Carole PHILIPPE, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER)

DECIDE :

- **d'approuver** les termes de la convention de mandat pour la gestion des recettes de stationnement sur voirie de la Ville de Mantes-la-Jolie,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention avec la société Indigo,
- **de donner** tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou son représentant pour exécuter la présente délibération et signer toutes les pièces y afférentes.

PUBLIE, le

Le Maire

Raphaël COGNET

Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240710-DELV-2024071039-AI
Date de télétransmission : 18/07/2024
Date de réception préfecture : 18/07/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982

**CONVENTION DE MANDAT POUR LA GESTION DES RECETTES DE
STATIONNEMENT SUR VOIRIE DE LA VILLE DE MANTES-LA-JOLIE**

ENTRE :

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire, Monsieur Raphaël COGNET, autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 10 juillet 2024, en sa qualité d'ordonnateur, ci-après dénommée « Mandant »,

D'UNE PART

ET

La société Indigo Park, RCS Nanterre 320 229 644, domiciliée Tour Voltaire 1 place des Degrés 92800 Puteaux, titulaire du marché pour l'exploitation du stationnement payant sur voirie notifié le 18 juin 2024, portant sur la gestion technique du stationnement sur voirie, l'entretien, la maintenance, la collecte, la gestion des abonnés et des recettes, pose et dépose des horodateurs pour le compte de la Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par M. / Mme....., ci-après dénommée « Mandataire »,

D'AUTRE PART

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 28 juin 2024, en application des articles L1611-7-1 et D1611-32-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu l'adoption du barème tarifaire du paiement immédiat et du forfait de post stationnement dans le cadre de la dépenalisation du stationnement payant, tel qu'annexé au marché ci-dessus mentionné.

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Conformément à l'article L.2333-87 du CGCT, les recettes issues du stationnement payant sur voirie peuvent être les suivantes :

- Les produits des abonnements à destination de catégories particulières d'usagers, faisant l'objet d'une souscription directe auprès du Mandataire,
- La redevance de stationnement acquittée dès le début du stationnement (paiement immédiat à l'horodateur ou via l'application mobile),

Pour la collecte de la redevance de stationnement en abonnement et en paiement immédiat, la collectivité peut recourir à un organisme public ou privé, dans les conditions et selon les modalités prévues par l'article L.1611-7-1 du CGCT (convention de mandat).

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. Objet du mandat

En application des articles L 1611-7-1 et D1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales, le Mandant donne mandat au Mandataire pour percevoir les recettes suivantes :

- Redevances de stationnement des véhicules sur voirie acquittées dès le début du stationnement (paiements immédiats à l'horodateur ou via les applications mobiles),
- Les produits des abonnements à destination de catégories particulières d'usagers, faisant l'objet d'une souscription directe auprès du Mandataire (résidents, commerçants),

Le Mandataire agira au nom et pour le compte du Mandant dans les conditions définies au présent Mandat. A ce titre, le Mandataire est notamment chargé d'appliquer les tarifs délibérés par le conseil municipal de la Ville de Mantes-la-Jolie.

2. Durée

La présente convention de mandat prend effet à compter de sa signature par les Parties.

La présente convention de mandat arrive à échéance au terme normal ou anticipé dudit marché.

En cas de résiliation anticipée dudit marché, et par voie de conséquence de la présente convention, les parties organisent dans les plus brefs délais la reddition des comptes restant à approuver, dans les conditions prévues à l'article 5.7 ci-dessous.

Les conséquences indemnitaires d'une résiliation de la présente convention sont traitées dans les conditions prévues par le marché conclu entre la Ville de Mantes-la-Jolie et la société Indigo Park, en fonction des motifs justifiant cette résiliation.

3. Opérations confiées au Mandataire

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

- Encaissement des recettes des horodateurs, des abonnements,
- Remboursement des recettes encaissées à tort, strictement limité aux cas d'erreurs manifestes matérielles de la part des usagers lors de la souscription d'abonnement : double saisie de la part de l'utilisateur pour une même période d'abonnement ou saisie de deux périodes distinctes qui se chevauchent par un même usager (exemple : un abonnement mensuel et un abonnement annuel pour un même abonné).

4. Détail des prestations réalisées par le Mandataire

Le Mandataire prend en charge les préparatifs techniques (communications et paramétrages) et s'engage à assurer les prestations décrites dès le début de l'exécution du marché mentionné ci-dessus.

Le marché dont le Mandataire est titulaire prévoit :

4.1. Prestations demandées

4.1.1 Des missions d'exploitation :

- Entretien, maintenance et déplacement des horodateurs ;

- Remise en état ou remplacement de matériels endommagés ;
- Adaptation des horodateurs en fonction des évolutions techniques ou juridiques ;
- Stockage des matériels nécessaires à l'exploitation ;
- Collecte des fonds contenus dans les horodateurs et remise à la trésorerie après comptage pour le compte du Mandant ;
- Gestion des abonnements usagers spécifiques (résidents, commerçants, professions libérales de santé) : inscription des usagers, éligibilité à des droits différenciés ;
- Remboursement des recettes dans les conditions limitativement définies (voir article 3 ci-dessus) ;
- Gestion administrative des recettes.

4.1.2. La mise en œuvre et le respect du niveau de service défini par la Ville :

- Engagement à remplir des objectifs de performance (qualité de service, disponibilité et entretien du matériel...);
- Gestion de nouveaux modes de paiement pour les horodateurs et notamment du paramétrage du dispositif pour permettre le paiement spontané du stationnement par téléphone ou smartphone, carte bancaire ou espèces ;
- Paiement possible avec tous les téléphones mobiles et les montres connectées ;
- Vente à distance de titres de stationnement dématérialisés par différents canaux ;
- Traitement du flux monétique jusqu'à la remise des paiements du stationnement ;
- Inscription des usagers à l'utilisation du service ;
- Accès par les usagers à leur compte et l'historique de leurs opérations ;
- Assistance des usagers à l'utilisation et le traitement des réclamations ;
- Accès par le Mandant aux suivis et à la consolidation des opérations de délivrance et vente de droits de stationnement ;
- Transmission de l'ensemble des données et en particulier la liste des utilisateurs, les transactions par utilisateur (peut posséder plusieurs véhicules donc différentes plaques d'immatriculation), par zone tarifaire et par produits tarifaires ;
- Mise à jour des systèmes pendant le contrat notamment dans le cadre de changements de tarification que mettrait en place la Ville ;
- Production de statistiques de paiement par secteurs géographiques et par type d'usager en temps réel et temps différé.

4.2. Les produits tarifaires

Le Mandataire mettra en place un dispositif qui permettra :

- La vente de l'ensemble des produits tarifaires par l'intermédiaire du téléphone portable et des horodateurs, à l'exception des abonnements qui pourront être souscrits par téléphone, internet ou à un point commercial du Mandataire.
- Une adaptation facilitée aux évolutions de la politique de stationnement.
- La modification des tarifs ou des durées de stationnement suite à un arrêté municipal ou une délibération du Conseil Municipal de la ville de Mantes-la-Jolie, laquelle se fera par simple paramétrage du dispositif.

- La mise en place de tarifs progressifs, des tarifs dépendant de l'heure de paiement, des tarifs forfaitaires, des tarifs pour résidents et autres catégories spécifiques d'utilisateurs, le report sur la prochaine période payante (saut de plages nocturnes ou de plages gratuites), la mise en place de gratuités ponctuelles, à des dates précises, sur certains secteurs seulement, etc.
 - Tarifs selon les différents types d'utilisateurs :
 - L'utilisateur horaire qui utilise le tarif « par défaut » ;
 - Le résident ou autres usagers qui bénéficient de tarifs spécifiques.
 - Tarifs selon les zones :
 - Deux zones tarifaires possibles « rouge » et « bleue »
 - Tarifs selon l'heure et la date de paiement :
 - Chaque jour de la semaine ;
 - Les jours fériés ;
 - Chaque quart d'heure entre 9h et 12h30 et 14h et 19h00 en zone rouge, et entre 9h et 12h30 et 14h et 19h en zone bleue ;
 - N'importe quelle période définie par la collectivité (par exemple une semaine pendant les soldes, le mois d'août).

Le Mandataire sera chargé de l'ensemble du paramétrage du système résultant d'un changement de grille tarifaire ou d'évolution de modalités de paiement (utilisation d'une carte, inscription de la plaque d'immatriculation, paiement dématérialisé, ...) sans pouvoir appliquer un coût supplémentaire pour la prise en compte de ces évolutions dans la limite d'une fois par an.

4.3. Les canaux de vente

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

Le dispositif devra au minimum permettre :

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

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

5. Obligations du Mandataire

5.1 Gestion des recettes des horodateurs

5.1.1 Collecte des fonds des horodateurs

La responsabilité du Mandataire ne débutera qu'au moment de la collecte des fonds, sous réserve que les conditions ci-dessous listées soient strictement respectées. A cet effet et conformément à l'article D.1611-19 du CGCT, le Mandataire souscrit une assurance pour les risques comptables (voir article 5.6 ci-dessous).

Chaque horodateur dont les recettes en numéraire atteignent plus de 1 000 € par semaine sera collecté une fois par semaine. Tous les autres seront collectés au moins une (1) fois par mois. En cas de vol par effraction constaté contradictoirement, cette fréquence sera doublée à minima pendant un (1) mois.

Les tournées sont effectuées par deux (2) agents, le responsable de la collecte et un agent collecteur. Le responsable de la collecte détient seul la clé, stockée dans un local sécurisé du Mandataire, et est chargé d'ouvrir les horodateurs.

L'agent collecteur est chargé de la récupération des fonds au moyen de chariots collecteurs sécurisés. Le ticket de chaque horodateur collecté est récupéré à titre de justificatif.

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

L'agent collecteur dispose d'un téléphone mobile muni d'une géolocalisation et d'une « touche SOS » en cas de problème. Le véhicule de collecte est également géo localisé. Il peut être bloqué à distance à la demande.

5.1.2 Comptage des fonds des horodateurs

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

Le responsable de la collecte réalise le conditionnement des fonds collectés assisté d'un agent et sous vidéosurveillance selon les modalités suivantes :

- Ils procèdent à l'ouverture des chariots.
- Ils appliquent la procédure de traitement des monnaies métalliques suivantes : fausses pièces, pièces étrangères, pièces mutilées.
- Ils préparent les sacoches de fonds en vue de la collecte de ces derniers par la société de convoyage.
- Ils établissent les bordereaux de remise.
- Ils procèdent aux différents rapprochements nécessaires.

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

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

Le transport des fonds entre le lieu de comptage et la banque du Mandataire sera effectué par une société agréée sur la base d'une fréquence qui limitera le montant des fonds conservés en coffre à 20.000 € maximum.

5.2 Gestion des abonnements hors horodateurs

Le Mandataire, en qualité de Titulaire du marché, est chargé de réceptionner et traiter les demandes d'abonnements.

Les abonnements ne sont délivrés qu'après paiement par l'utilisateur conformément aux tarifs délibérés par la Ville de Mantes-la-Jolie.

Une facture est délivrée au moment du paiement.

Les remboursements sont effectués par le Mandataire uniquement dans le cas d'abonnements faisant l'objet d'erreurs matérielles manifestes de la part de l'utilisateur :

- Une double saisie pour une même période d'abonnement,

Le Mandataire ne procédera aux remboursements des usagers qu'à l'appui de pièces justificatives probantes (exemple : production des deux reçus d'abonnements mensuels pour un même usager).

Le site internet permettant aux usagers de s'abonner doit permettre de garantir que chaque abonnement fasse l'objet d'un paiement effectif et conforme aux tarifs.

Une comptabilité journalière des abonnements est tenue avec la liste des abonnements délivrés, le justificatif du montant (période facturée...) ainsi que le moyen de paiement utilisé. Le rapprochement avec le compte bancaire est effectué quotidiennement.

5.3 Dépenses autorisées à effectuer par le Mandataire

Le Mandataire est autorisé à effectuer les dépenses suivantes :

- Paiement des commissions bancaires à chaque transaction effectuée par carte bancaire. Elles seront prélevées directement sur le compte dédié aux opérations de Mandat ouvert par le Mandataire. Ces charges seront déduites des sommes reversées à la Ville et apparaissent de manière distincte sur les redditions fournies par le Mandataire au Mandant.
- Remboursement des recettes encaissées à tort, strictement limité aux cas d'erreurs manifestes matérielles de la part des usagers lors de la souscription d'abonnement : double saisie de la part de l'utilisateur pour une même période d'abonnement ou saisie de deux périodes qui se chevauchent par un même usager.

5.4 Souscription d'une assurance par le Mandataire

Les responsabilités respectives du Mandant et du Mandataire sont précisées dans le cadre du Marché. En cas de non-respect des obligations prévues au présent Mandat, la Ville de Mantes-la-Jolie pourra engager la responsabilité du Mandataire.

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

Dans ce cadre, le Mandataire souscrit une assurance visant à se protéger et à prémunir le Mandant de tout risque comptable susceptible d'intervenir à compter de la collecte des fonds en raison des actes qu'il accomplit au titre du Mandat (, erreurs de caisse, malversations de la part de salariés du Mandataire...).

5.5 Obligations comptables du Mandataire

5.5.1 Etablissement d'une comptabilité

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

Pour ce faire, le Mandataire se dote d'un logiciel de comptabilité satisfaisant à des conditions d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage des données comptables.

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

5.5.2 Périodicité du reversement au comptable public

Au terme de chaque trimestre, au plus tard le 25 du mois suivant chaque fin de trimestre, le Mandataire reverse au Comptable Public du Mandant l'intégralité des recettes encaissées pour le compte du Mandant.

Les redevances de stationnement sont reversées pour leur montant brut. Les recettes ainsi collectées et reversées correspondent aux encaissements des redevances de stationnement sur voirie en paiement immédiat (horaires et abonnements).

Sont en revanche déduits : les impayés, les prélèvements suite à opposition sur carte bancaire et les remboursements réalisés par le Mandataire et justifiés au titre du paiement indu (exemple : double débit, ...).

5.5.3 Reddition des comptes

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

Pour permettre au comptable public de la Ville de Mantes-la-Jolie d'exercer les contrôles qui lui incombent avant intégration des opérations du Mandataire dans ses écritures et de produire son compte de gestion dans les délais qui lui sont impartis, la date de remise des comptes au mandant est fixée au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

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

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

La reddition des comptes est soumise à l'approbation de l'ordonnateur (art 1611-26 du CGCT).

5.6 Dispositif de contrôle interne mis en œuvre par le Mandataire

Le Mandataire a l'obligation d'élaborer un dispositif de contrôle interne formalisé et tracé. Il devra pour cela se doter des outils nécessaires au suivi des sommes collectées : logiciels, livre journal, balance. Ces moyens devront être conformes aux exigences comptables, à savoir un rapprochement régulier des états et des justificatifs produits.

Ces états et le résultat des contrôles opérés par le Mandataire devront être transmis mensuellement à l'ordonnateur.

6. Contrôles pesant sur les opérations du Mandataire et leur intégration dans les comptes du Mandant

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

6.1. Contrôles de l'ordonnateur mandant sur les opérations du Mandataire

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Contrôles réalisés par le comptable du Mandant sur les opérations du Mandataire acceptées par l'ordonnateur du Mandant

Sous peine d'engager sa propre responsabilité personnelle et pécuniaire, le comptable du Mandant doit procéder à un certain nombre de contrôles avant de prendre en charge en

comptabilité les opérations du Mandataire pour réintégration dans la comptabilité du Mandant.

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

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

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

Aussi :

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

6.3. Autres contrôles pesant sur le Mandataire

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

Ainsi, le Mandataire est soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur mandant. Compte tenu de sa dimension structurante, l'article D.1611-26 précise que ce contrôle peut s'étendre aux systèmes d'information utilisés par le Mandataire pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

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

6.4. Dispositif de contrôle interne mis en place par l'ordonnateur

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

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

Des contrôles inopinés seront réalisés sur pièces et sur place.

Un plan de contrôle viendra préciser la fréquence, l'auteur du contrôle, la taille de l'échantillon et les modalités de formalisation du contrôle.

7. **Rémunération du Mandataire**

En contrepartie des missions qui lui sont confiées au titre de la présente convention, le Mandataire perçoit du Mandant une rémunération.

Compte tenu du caractère indissociable entre la présente convention et le marché public conclu entre la Ville de Mantes-la-Jolie et la société Indigo Park, cette rémunération est réputée être comprise dans les sommes qui sont acquises au Titulaire du marché.

8. **Modalités d'échange de données**

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

Dressé en 3 exemplaires à Mantes-la-Jolie, le

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

Le Mandataire

Le Mandant

.....	Le Maire de la Ville de Mantes-la-Jolie
	Raphaël COGNET

Accusé de réception en préfecture
078-217803618-20240710-DELV-2024071039-AI
Date de télétransmission : 18/07/2024
Date de réception préfecture : 18/07/2024

NOTIFIE, le
Lois 82-213 du 2/03/1982
et 82-623 du 22/07/1982