

OBJET Mise en place de la dépenalisation du stationnement

La dépenalisation et la décentralisation du stationnement, instaurées par la Loi de Modernisation de l'Action publique territoriale et d’Affirmation des Métropoles (Loi MAPTAM du 27 janvier 2014), confère aux collectivités territoriales, à compter du 1^{er} janvier 2018, une nouvelle compétence permettant une gestion complète de leur politique de stationnement en fonction du contexte local. Par ailleurs, suivant le principe de bienveillance environnementale qui s'impose, la Loi a vocation à concourir à la mise en place d'une politique de mobilité durable, en assurant notamment un meilleur contrôle de l'utilisation de l'espace public afin d'améliorer les conditions de stationnement et le cadre de vie en centre-ville.

Cette nouvelle disposition modifie donc la nature du caractère payant du stationnement. L'utilisateur ne règlera plus un droit pour stationner mais une redevance d'occupation du domaine public.

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant de cette redevance, l'amende pénale forfaitaire de 17 € est remplacée par un Forfait post-Stationnement (FPS) dont la base de calcul repose sur la durée maximale autorisée pour le stationnement.

La Loi prévoit que le FPS, comme la grille tarifaire de la redevance du stationnement, soit fixé par l'assemblée délibérante de la collectivité.

L'application de la Loi au 1^{er} janvier 2018 nécessite donc de reprendre la qualification du titre de stationnement en redevance et de revoir le barème tarifaire en instituant le Forfait post-Stationnement.

TARIFICATION

Le périmètre de stationnement payant sur la Ville de Saint-Denis est composé de deux zones :

- une zone « orange » dite de courte durée (stationnement limité à une plage horaire de deux heures), située dans l'hyper-centre et destinée aux visiteurs et clients du centre-ville ;
- une zone « verte » dite de longue durée (stationnement possible durant toute la période payante, soit six heures), située en périphérie, plutôt destinée aux employés du centre-ville ne disposant pas de parking sur leur lieu de travail.

Il est proposé que la période quotidienne du stationnement payant ainsi que le barème tarifaire pour les durées maximales de stationnement en zone Orange et en zone Verte restent inchangés.

Cependant la base de calcul du FPS repose sur la durée maximale de stationnement autorisée. Et, ce forfait qui remplace l'amende doit être suffisamment dissuasif pour limiter le non-respect du stationnement et incitatif pour la rotation des véhicules. Par conséquent, il est nécessaire d'allonger les plages horaires et d'adapter la tarification pour ce temps supplémentaire.

Le temps supplémentaire proposé est d'une heure pour les zones « orange » et « verte ».

974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Le montant proposé pour les durées maximales de stationnement est de 17 € et correspond au montant actuel du PV pour défaut de paiement.

La durée maximale autorisée en zone « orange » serait alors égale à trois heures. La 3^{ème} heure est donc destinée à supporter l'augmentation correspondant au montant du FPS.

En zone « verte », l'amplitude horaire serait supérieure à la période quotidienne de stationnement payant. La tranche du barème tarifaire, située au-delà de la période quotidienne de stationnement payant, est chargée de supporter l'augmentation de tarif jusqu'au montant du FPS, de sorte que les usagers soient incités à récupérer leur véhicule et à libérer leur place à la fin de la période gratuite. Le cas échéant, l'usager est passible d'un FPS s'il est contrôlé dans la période payante du jour suivant.

Cette disposition permettrait également aux pendulaires, encore en poste au-delà de 16 h 00, de ne pas se retrouver en situation irrégulière.

Le détail de la grille tarifaire pour les deux zones de stationnement est présenté en annexe.

LE FORFAIT POST-STATIONNEMENT (FPS)

En cas de non-paiement de la redevance, le Forfait post-Stationnement (FPS) appliqué sera de 17 € pour une durée de stationnement associée à trois heures en zone « orange » et à sept heures en zone « verte ».

En cas de paiement insuffisant, le FPS sera diminué, conformément à la Loi MAPTAM, du dernier montant réglé au sein de la plage horaire de stationnement valable au moment du contrôle.

L'heure à laquelle un nouvel avis de FPS peut être établi est fonction des cas suivants :

- en cas d'absence de ticket : heure à laquelle l'agent de contrôle établit l'avis de paiement du FPS augmentée de la durée maximale de stationnement prévue par le barème tarifaire de la zone ;
- en cas de paiement insuffisant : heure de paiement indiquée par le justificatif, augmentée de la durée maximale de stationnement prévue par le barème tarifaire de la zone.

Le contrôle du stationnement payant et l'application du FPS s'effectueront par voie dématérialisée et l'avis de paiement du FPS sera notifié à l'usager par voie postale.

Le FPS devra être réglé en totalité dans les trois mois suivant la notification de l'avis de paiement. A défaut, le Forfait post-Stationnement sera considéré impayé et fera l'objet d'une majoration. Le recouvrement du FPS impayé et de la majoration feront l'objet d'un titre exécutoire qui sera émis par l'ANTAI en qualité d'ordonnateur de l'Etat.

Le titre exécutoire précise d'une part le montant du FPS dû, d'autre part le montant de la majoration. Celle-ci est fixée à 20 % du montant du FPS impayé restant dû au terme des trois mois, sans pouvoir être inférieur à 50 €.

Le montant total dû par le redevable est diminué de 20 % en cas de paiement dans le délai d'un mois.

La redevance payée spontanément est perçue comme actuellement par la Ville. Cependant, les produits du FPS payés en partie à l'autorité organisatrice des transports, en l'occurrence la

974-219740-15-20170923-176026-DE
Date de réception préfecture : 03/10/2017

CINOR afin de participer au financement des opérations compatibles avec le plan de déplacement urbain ou respectueuses de l'environnement. Le montant à verser fera l'objet d'une convention établie avant le 1^{er} octobre de l'année concernée.

Les produits issus de la majoration des FPS reviennent à l'Etat.

Les tarifications préférentielles au bénéfice des résidents et des professionnels, ainsi que les modalités de leur stationnement, sont inchangées. Toutefois, le défaut de paiement ou de paiement partiel de la redevance de stationnement résidentiel ou professionnel replace l'usager au statut de droit commun lors d'un contrôle : les mêmes montants et modalités d'application des Forfaits de post-Stationnement définis ci-dessus pour les visiteurs seront appliqués.

Concernant les suites données au FPS, un recours de premier niveau dit 3 « Recours administratif préalable obligatoire » (RAPO) prévu par la Loi MAPTAM, pourra être exercé par l'usager auprès de l'autorité de l'agent qui a établi le FPS, en cas de contestation du FPS émis, sous un délai d'un mois à compter de la date de notification de l'avis de paiement du Forfait de post-Stationnement.

Dans le cadre de la réforme, une juridiction spécialisée, la Commission du Contentieux du Stationnement payant (CCSP), est créée par l'Etat pour instruire les recours possibles de second niveau.

LES MODALITES DE GESTION DU STATIONNEMENT

Le contrôle du stationnement et l'instruction des RAPO seront confiés pour une durée de trois ans à la SODIPARC, par avenant à la DSP en cours, au titre d'un accompagnement de la Ville pour la mise en œuvre de la réforme. Par ailleurs, compte tenu de l'acquisition de matériels nécessaires à la mise en œuvre de la réforme, un nouveau plan d'amortissement doit être intégré à la convention de DSP. L'avenant correspondant est joint en annexe.

En ce qui concerne la notification des avis de paiement à l'usager, la Loi laisse aux collectivités le choix de traiter cette prestation en interne ou de la confier à l'ANTAI.

Compte tenu de la spécificité de l'opération, il est proposé de confier cette mission à l'ANTAI déjà expérimentée dans ce domaine et assurant la prestation sans marge bénéficiaire. Le coût au 1^{er} janvier 2018 est de 0,97 € par FPS traité auquel s'ajoute le coût d'affranchissement pratiqué par la Poste pour les envois. Actuellement, le prix d'un timbre-poste est de 0,53 €.

La convention jointe en annexe porte sur une durée ferme commençant à la date de signature et se terminant le 31 décembre 2020. A cette échéance, une nouvelle convention sera nécessaire pour prolonger l'adhésion au service.

Les différentes dispositions de la présente Délibération seront applicables au 1^{er} janvier 2018.

Je vous demande donc :

- 1° de prendre acte de la requalification du titre de stationnement en redevance d'occupation du domaine public telle que prévue par la Loi MAPTAM ;
- 2° d'adopter le dispositif tarifaire proposé ;
- 3° de m'autoriser à signer la convention avec l'Agence nationale de Traitement automatisé des Infractions (l'ANTAI) pour la gestion de la notification des avis de paiement ;

Accusé de réception en préfecture 974-219740115-20170923-176026-DE Date de télétransmission : 03/10/2017 Date de réception préfecture : 03/10/2017

4° d'approuver le principe de dévolution à la SODIPARC par avenant à la DSP en cours et pour une durée de trois ans du contrôle du stationnement et de l'instruction des Recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) ;

5° de m'autoriser à signer l'avenant n° 5 à la convention de Délégation de Service public en cours et à accomplir toutes les formalités s'avérant nécessaires.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

OBJET Mise en place de la dépenalisation du stationnement

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le RAPPORT N°17/6-026 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Monsieur MARCHAU Jean-Pierre au nom des commissions « Affaire Générale / Entreprise Municipale » et « Aménagement / Développement Durable » ;

Sur l'avis favorable des dites commissions ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

ARTICLE 1 Prend acte de la requalification du titre de stationnement en redevance d'occupation du domaine public telle que prévue par la Loi MPTAM.

ARTICLE 2 Adopte le dispositif tarifaire proposé.

ARTICLE 3 Autorise le Maire à signer la convention avec l'Agence nationale de Traitement automatisé des Infractions (l'ANTAI) pour la gestion de la notification des avis de paiement.

ARTICLE 4 Approuve le principe de dévolution à la SODIPARC par avenant à la DSP en cours et pour une durée de trois ans du contrôle et de l'instruction des Recours administratifs préalables obligatoires (RAPO).

ARTICLE 5 Autorise le Maire à signer l'avenant n° 5 à la convention de Délégation de Service public en cours et accomplir toutes les formalités s'avérant nécessaires.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Signé électroniquement par :
Le Maire
02/10/2017



Gilbert ANNETTE

ANNEXE 1

TARIFS DU STATIONNEMENT PAYANT SUR VOIRIE

Zone Orange (durée limitée à 3h00)		
Durée	tarif en € TTC au 01.01.2018	Tarif en vigueur en € TTC
20 minutes	0.60	0.60
30 minutes	0.90	0.90
40 minutes	1.10	1.10
50 minutes	1.40	1.40
1 heure	1.70	1.70
1 h 10 mn	2.00	2.00
1 h 20 mn	2.30	2.30
1 h 30 mn	2.60	2.60
1 h 50 mn	3.10	3.10
2 heures	3.40	3.40
2 h 10 mn	3.70	
2 h 30 mn	4.00	
2 h 40 mn	7.00	
2 h 50 mn	12.00	
3 heures	17.00	

Zone Verte (durée limitée à 8h payantes)		
Durée	tarif en € TTC au 01.01.2018	Tarif en vigueur en € TTC
30 minutes	0.30	0.30
1 heure	0.60	0.60
2 heures	0.90	0.90
3 heures	1.10	1.10
4 heures	1.40	1.40
5 heures	1.70	1.70
6 heures	2.00	2.00
7 heures	17.00	

Abonnements	Tarif en € TTC au 01.01.2018	Tarif en vigueur en € TTC
Résidents	33.00	33.00
Coursiers, véhicules-ateliers, livreurs	33.00	33.00

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Signé électroniquement par :
Le Maire
02/10/2017



Gilbert ANNETTE

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

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

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

Entre,

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

D'une part,

Et

, sis

représentée par,

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

du en date du

Ci-après désigné « la collectivité »

D'autre part,

Ci-après désigné « les Parties »

Accusé de réception en préfecture
071 219740115 20170923 176026 DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

1. Objet de la convention

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

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

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

2. Liste des documents conventionnels

Les documents conventionnels comprennent la présente convention et ses annexes.

Sont annexés à la présente convention, les documents suivants :

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

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

2.1 Législation et normes applicables

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

2.2 Article réputé non écrit

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

3. Absence de renonciation

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

Accusé de réception en préfecture 974-219740115-20170923-176026-DE Date de télétransmission : 03/10/2017 Date de réception préfecture : 03/10/2017

4. Engagements des parties

4.1 Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

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

4.2 Engagements de l'ANTAI

L'ANTAI s'engage à :

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

Accusé de réception des tests
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

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

5. Durée de la convention - renouvellement - résiliation

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

6. Droit applicable - Règlement amiable - Juridiction compétente

6.1 Droit applicable

La présente convention est régie par le droit français.

6.2 Règlement amiable

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

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

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

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

6.3 Juridiction compétente

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

Accusé de réception en préfecture 974-219740115-20170923-176026-DE Date de télétransmission : 03/10/2017 Date de réception préfecture : 03/10/2017

Fait à , le

en exemplaires originaux

<p>Pour l'ANTAI,</p> <p>Date, cachet, signature</p>	<p>Pour la collectivité,</p> <p>Date, cachet, signature</p>
--	--

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Conditions financières

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Annexe 1 : Conditions financières

1. Prix des prestations réalisées par l'ANTAI

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

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

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

Les courriers envoyés sont :

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

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

2. Révision annuelle des prix unitaires

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

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

Dans laquelle :

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

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

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

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

3. Modalités de facturation

Les prestations réalisées par l'ANTAI sont payables mensuellement.

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

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

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

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

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

1. Objet

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

2. Mentions légales

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

3. Définitions

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

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

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

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

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

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

FPS : Forfait de post-stationnement.

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

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

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

4. Acceptation

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

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

5. Accès aux services

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

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

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

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

6. Obligations et engagements de l'Utilisateur

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

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

7. Disponibilité et évolution

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

8. Responsabilité

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

9. Propriété intellectuelle et données

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

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

10. Droit applicable

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

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

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

1. Règles de confidentialité

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

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

Les données confidentielles sont :

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

L'ANTAI s'engage à :

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

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

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

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

2. Conditions d'utilisation des données personnelles

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

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017



Numéro de l'avis de paiement de FPS
99999999999999 99 9 999 999 999



Date de l'avis de paiement de FPS
<JJ/MM/AAAA>

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

Madame/Monsieur,
Vous avez stationné sans payer la redevance de stationnement prévue par le règlement municipal de stationnement de la commune de Saint-Matelo.

Etablissement de l'avis de paiement de forfait de post-stationnement (FPS)

COLLECTIVITE - COMMUNE - INTERCOMMUNALITE - DEPARTEMENT

Nom de la collectivité : (a)
.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)
.....

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

INFORMATION RELATIVE A L'AVIS DE PAIEMENT

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

Lieu :
.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)
.....

Marque du véhicule :
.....

INFORMATION RELATIVE A L'AVIS DE PAIEMENT

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

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

Contenu du FPS

<Une déduction de (g) (<0 à XX,XX euros>) a été calculée. Elle correspond au montant de la redevance que vous avez réglé dès le début de votre stationnement au lieu indiqué.>
Ce FPS a cessé de produire ses effets le <XX/XX/XXXX> à <XXhXX>. A partir de cette heure, vous pouvez être redevable d'un nouveau FPS si vous avez continué à stationner au lieu indiqué sans payer la redevance. (h)

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception en préfecture : 03/10/2017

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

« Signé » (j)



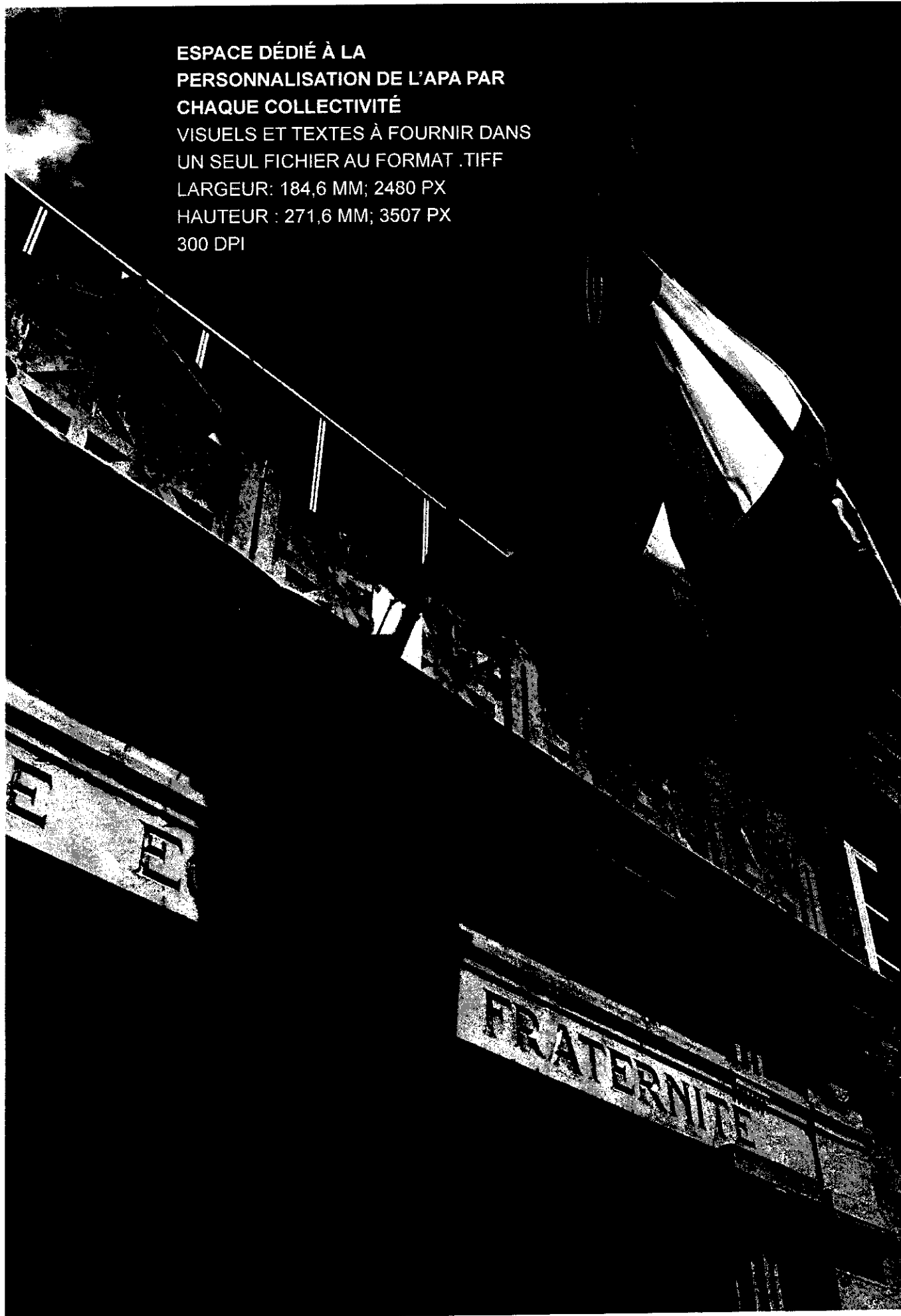
**ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ**

VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHER AU FORMAT .TIFF

LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX

HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX

300 DPI



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Comment régler votre FPS ?

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

9999999999999999 99 9 999 999 999 31



Paiement par smartphone



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



Paiement par internet

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



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

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



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

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

ATTENTION

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

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

CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

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

XXXX *



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D'ENCAISSEMENT
TSA 30806
35908 RENNES CEDEX 09

Accusé de réception en préfecture
974-2 NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

Comment contester cet avis de paiement ?

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

Conditions de recevabilité de votre recours (RAPO)

✓ Comment envoyer votre recours (RAPO) ?

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

<Adresse de l'autorité> ligne 1

<Adresse de l'autorité> ligne 2

<Adresse de l'autorité> ligne 3

<Adresse de l'autorité> ligne 4

<Adresse de l'autorité> ligne 5

<Adresse de l'autorité> ligne 6

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

✓ Dans quel délai ?

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

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

✓ Quelles pièces transmettre ?

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

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

Pièces à transmettre selon votre situation :

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

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

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

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

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

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

Dos du talon de paiement

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017



99999999999999 99 9 999 999 999

99999999999999 99 9 999 999 999



<JJ/MM/AAAA>

<JJ/MM/AAAA>

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

Objet de l'avis de paiement rectificatif

Le présent avis de paiement rectificatif est établi en application de l'article 171-1 du Code de Procédure Pénale.

Il est établi en vertu de l'article 171-1 du Code de Procédure Pénale.

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

BOULEVARD AVANT (RUE) DE LA REDEVANCE :

Nom de la collectivité : (a)
.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)
.....

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

INFORMATION RELATIVE AU STATIONNEMENT :

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

Lieu :
.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)
.....

Marque du véhicule :
.....

INFORMATION RELATIVE AU RECOURS :

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

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

Identité de la personne habilitée pour agir au nom et pour le compte du redevable :
<ALFRED DURANT>

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



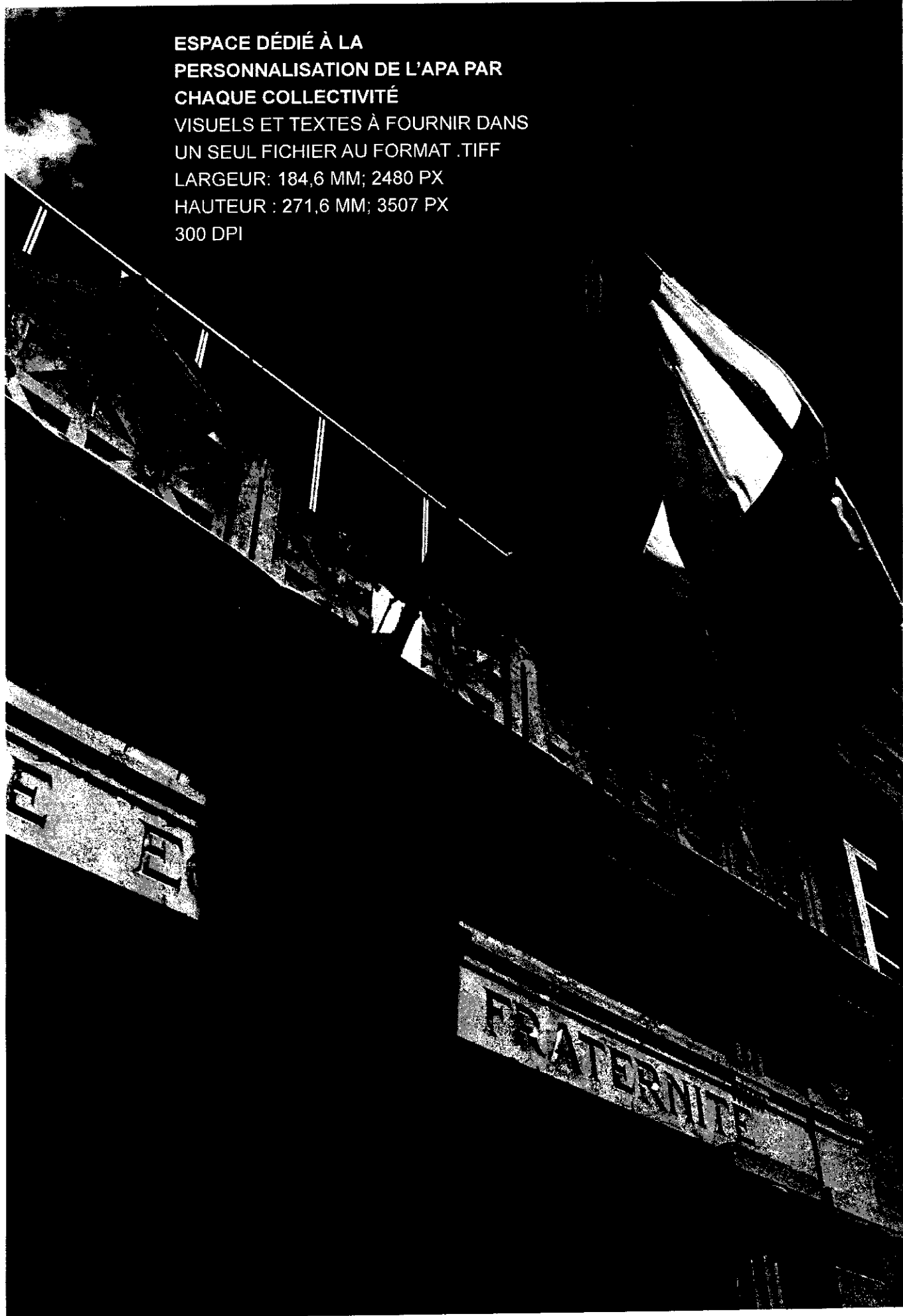
« Signé » (j)

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

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

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



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Comment régler votre FPS ?

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

9999999999999999 99 9 999 999 999 31



Paiement par smartphone



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



Paiement par internet

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



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

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



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

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

ATTENTION

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

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

CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

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

XXXX *



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D'ENCAISSEMENT
TSA 30806
35908 RENNES CEDEX 09

Accusé de réception en préfecture
974-2 NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

Comment contester cet avis de paiement rectificatif de FPS?

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

Conditions de recevabilité de votre recours

✓ Comment envoyer votre recours ?

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

- Par courrier simple envoyé à l'adresse suivante :

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 1

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 2

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 3

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 4

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 5

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 6

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

✓ Dans quel délai ? (2e)

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

✓ Quelles pièces transmettre ?

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

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

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

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

- Une copie du présent avis de paiement rectificatif

- Le justificatif de paiement du FPS rectificatif

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

Informations utiles

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

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

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

Dos du talon de paiement

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017



N° de l'avis de paiement

099999999999999999 9 999 999 999



Date de mise à disposition du
justificatif de paiement

<JJ/MM/AAAA>

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

Madame, Monsieur,

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

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

Justificatif de paiement du FPS

DATE DE CONSTATATION DU FORFAIT DE POST-STATIONNEMENT (FPS) : <XX/XX/XXXX>

DATE D'ÉMISSION L'AVIS DE PAIEMENT : <XX/XX/XXXX>

MONTANT RÉGLÉ : <XX,XX euros>

DATE DE RÉGLEMENT : <XX/XX/XXXX>

Justificatif à conserver

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

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Signé électroniquement par :
Le Maire

Gilbert ANNETTE

AVENANT N°5
CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE STATIONNEMENT
VILLE DE SAINT-DENIS

ENTRE :

La Ville de Saint-Denis de la Réunion, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gilbert ANNETTE,

Ci-après dénommée « l'Autorité Délégante »
D'une part

ET :

La société SODIPARC, au capital de 1 000 000 €, inscrite au registre du commerce et des sociétés de Saint-Denis, sous le numéro 379 994 734 000 42, dont le siège social est situé au 14 rue Gabriel de Kerveguen, 97490 Sainte-Clotilde, et représentée par son Président Directeur Général, Monsieur Jacques LOWINSKY, dûment habilité à cette fin,

Ci-après dénommé, « le Déléguataire »
D'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La convention de délégation globale du service public du stationnement a été conclue le 28 juillet 2006.
Un premier avenant conclu en 2008 a eu pour objet d'ajuster le cadre contractuel de cette délégation en prenant en compte différentes observations du rapport de la Chambre Régionale des Comptes de la Réunion. Il a permis également d'actualiser le nombre de places payantes sur voirie et à l'adjonction de manière provisoire de places de stationnement situées sur les terrains d'assiettes laissés libres de la ZAC Océan en attente de la réalisation du futur Espace Océan et des opérations connexes.

Un deuxième avenant conclu en 2010 a permis d'ajuster la formule d'indexation des paramètres financiers de la convention, suite à des modifications des indices initialement visées et introduites par l'INSEE. Il a également permis d'acter des modifications de stationnement payant sur voirie suite à des modifications de périmètres des zones orange et verte intervenues à partir du 1er septembre 2010.

Un troisième avenant conclu en 2012 a permis de proroger l'extension du stationnement payant sur le parking provisoire de l'assiette du futur Espace Océan et sur des espaces attenants des futures opérations connexes. Il a permis également d'acter l'intégration d'un nombre d'équipements supplémentaires dans les biens de la délégation et la mise en adéquation du régime de provisions des investissements par rapport aux normes comptables et fiscales.

Un quatrième avenant conclu en 2015, a été installé pour répondre aux obligations de la loi Hamon du 17 mars 2014 relative à la consommation, instaurant ainsi le paiement au quart d'heure dans les parkings. Cette mise en conformité des lois tarifaires a concerné les parcs de stationnement de la Délégation et a été accompagnée d'une mise en cohérence de la tarification appliquée à la voirie.

Au regard de la loi MAPTAM, du 27 janvier 2014 dite de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, une dépenalisation accompagnée d'une décentralisation du stationnement apporte des modifications au régime du stationnement sur voirie.

Cette loi confère à la collectivité territoriale, à compter du 1er janvier 2018, une nouvelle compétence permettant une gestion complète de leur politique de stationnement en fonction du contexte local.

Par ailleurs, suivant le principe de bienveillance environnementale qui s'impose, la loi a vocation à concourir à la mise en place d'une politique de mobilité durable, en assurant notamment un meilleur contrôle de l'utilisation de l'espace public, afin d'améliorer les conditions de stationnement et le cadre de vie du centre-ville.

L'application de cette loi impose aux gestionnaires du stationnement, une mise en conformité de leurs équipements pour permettre de recouvrer une redevance de stationnement multiforme :

- Soit par la perception d'une redevance de paiement immédiat
- Soit par la perception d'une redevance de paiement ultérieur dénommé forfait post stationnement (FPS)

Cela exige de la part de l'autorité gestionnaire du stationnement :

- de repenser le barème tarifaire applicable sur le territoire et notamment afin d'assurer la fluidité de la circulation d'inciter à la fluidité du stationnement et à l'usage des Transport en Commun.
- d'adapter les modalités de surveillance de la voirie avec possibilité de délégation de contrôle.

Accusé de réception en préfecture
974-219749115-20170921-176926-DE
Date de l'accusé de réception : 03/10/2017
Date de réception en mairie : 03/10/2017

Cette nouvelle disposition modifie donc la nature du caractère payant du stationnement puisque l'utilisateur ne règlera plus un droit pour stationner mais une redevance pour occupation du domaine public.

Par ailleurs, pour installer le barème de ce régime de redevance, il est nécessaire de tenir compte des données de la loi tarifaire existante et donc de prendre en compte les modifications installées de manière expérimentale en décembre 2016, réduisant l'amplitude de paiement en semaine de 2 heures (jusqu'à 16h00) et de 4 heures le samedi (jusqu'à 12h00), mesures que la Ville a choisi de confirmer. C'est également le cas pour le parking du Petit Marché pour lequel la loi tarifaire pour les visiteurs horaire fait l'objet d'une mise à jour.

Afin de concrétiser ces modifications et de permettre à la Ville de Saint-Denis de disposer des moyens opérationnels pour mettre en œuvre l'ensemble des aspects de cette réforme, le délégataire a été sollicité pour conduire les missions d'accompagnement nécessaires à sa mise en application et mobilisera les moyens correspondants pour une durée de 3 ans.

Ainsi, le délégataire aura pour missions de réaliser en marge de ses missions de délégataire des prestations de contrôle du stationnement et d'instruction des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO).

Le présent avenant a été dressé pour prendre en compte ces dispositions.

Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet :

- De prendre en compte et d'actualiser le tarif visiteur (horaire) pour le parking du Petit Marché,
- d'adapter la loi tarifaire en place sur le stationnement payant et d'installer le barème du régime de redevance applicable à partir de l'entrée en application de la réforme dite de la dépenalisation du stationnement,
- de préciser le champ des missions d'accompagnement confiées au délégataire pour mettre en œuvre cette réforme et les conditions d'exécution techniques et économiques de celles-ci,
- de mettre à jour le plan d'amortissement des matériels dont l'acquisition est rendue nécessaire par la mise en œuvre de cette réforme.

ARTICLE 2 – LEXIQUE -DISPOSITIONS CHOISIES PAR LA VILLE ET DISPOSITIONS GENERALES

LEXIQUE

Dans le corps du présent avenant, divers sigles et dénominations sont utilisés, ils apparaissent dans la liste ci-dessous :

ANTAI	Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions
AOT	Autorité Organisatrice des Transports
CCSP	Commission du Contentieux du Stationnement Payant
DESTA	Direction opérationnelle de la Décentralisation du Stationnement Payant, en charge de la mise en place de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant
FPS	Forfait de Post Stationnement, et par extension, structure de donnée regroupant les informations constitutives du FPS
LAPI	Lecteur Automatique de Plaque d'Immatriculation
VAO	Verbalisation Assistée par Ordinateur
MESSAGE FPS	Enregistrement formaté des informations relatives à un FPS destiné à une transmission dématérialisé à l'ANTAI
APA	Avis de Paiement d'un Forfait de Post Stationnement envoyé au propriétaire du véhicule concerné
RAPO	Recours Administratif Préalable Obligatoire
CCSP	Commission du Contentieux du Stationnement Payant

ENREGISTREMENT DE CONTROLE Enregistrement dans un système d'information détaillant les caractéristiques d'un contrôle de stationnement payant, qui permet d'avérer la réalité d'un contrôle fait. Cet enregistrement ne contient aucun élément d'identification d'un véhicule.

CONTROLE POSITIF Contrôle d'un véhicule ayant établi que le propriétaire du véhicule n'est pas à jour des sommes dues (absence de paiement ou paiement insuffisant) pour le stationnement en cours au moment du contrôle

CONTROLE NEGATIF Contrôle d'un véhicule ayant établi que le propriétaire du véhicule est à jour des sommes dues pour le stationnement en cours au moment du contrôle

SERVEUR DE TICKET Système d'information de l'opérateur SODIPARC recensant les tickets issus des paiements spontanés

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DL
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

DISPOSITIONS CHOISIES PAR LA VILLE

Pour la partie du stationnement en PARKING :

La loi tarifaire applicable et actualisée concernant le parking du Petit Marché,

GRILLES CORRESPONDANT AUX LOIS TARIFAIRES DU STATIONNEMENT PAYANT EN OUVRAGE

TARIFS DU STATIONNEMENT PAYANT EN PARKING

Tarifcation de jour du lundi au samedi

Parking du Petit Marché	
Tarif appliqué depuis le 01/07/2015	
- de 15 minutes	Gratuit
De 15 à 29 minutes	0,40 €
De 30 à 44 minutes	0,80 €
De 45 à 59 minutes	1,20 €
De 1h à 1h14	1,60 €
De 1h15 à 1h29	2,00 €
De 1h30 à 1h44	2,40 €
De 1h45 à 1h59	2,80 €
De 2h00 à 2h14	3,20 €
De 2h15 à 2h29	3,40 €
De 2h30 à 2h44	3,80 €
De 2h45 à 2h59	4,20 €
De 3h00 à 3h14	4,60 €
De 3h15 à 3h29	5,20 €
De 3h30 à 3h44	5,60 €
De 3h45 à 3h59	6,00 €
De 4h00 à 4h14	6,40 €
De 4h15 à 4h29	6,80 €
De 4h30 à 4h44	7,20 €
De 4h45 à 4h59	7,60 €
Au-delà	0,4 € par 1/4 heure

Parking du Petit Marché	
Tarif actualisé	
- de 30 minutes	Gratuit
De 30 à 44 minutes	0,80 €
De 45 à 59 minutes	1,20 €
De 1h à 1h14	1,60 €
De 1h15 à 1h29	2,00 €
De 1h30 à 1h44	2,40 €
De 1h45 à 1h59	2,80 €
De 2h00 à 2h14	3,20 €
De 2h15 à 2h29	3,40 €
De 2h30 à 2h44	3,80 €
De 2h45 à 2h59	4,20 €
De 3h00 à 3h14	4,60 €
De 3h15 à 3h29	5,20 €
De 3h30 à 3h44	5,60 €
De 3h45 à 3h59	6,00 €
De 4h00 à 4h14	6,40 €
De 4h15 à 4h29	6,80 €
De 4h30 à 4h44	7,20 €
De 4h45 à 4h59	7,60 €
Au-delà	0,4 € par 1/4 heure

Pour la partie du stationnement en VOIRIE

La loi tarifaire applicable à Saint-Denis et en place depuis décembre 2016, couvre les amplitudes suivantes :

- Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 16h
- Les samedis de 8h à 12h
- Les dimanches et jours fériés : gratuit

En zone Orange, la durée maximale autorisée est fixée à 3 heures.

En zone Verte, l'amplitude horaire est supérieure à la période quotidienne de stationnement payant.

Zone Orange	
Jusqu'au 31/12/2017	
(stationnement limité à 2h00)	
Durée	tarif en € TTC au 01.07.2015
20 minutes	0.60
30 minutes	0.90
40 minutes	1.10
50 minutes	1.40
1 heure	1.70
1 h 10 mn	2.00
1 h 20 mn	2.30
1 h 30 mn	2.60
1 h 40 mn	2.80
1 h 50 mn	3.10
2 heures	3.40

Zone Orange	
A partir du 01/01/2018	
Durée	tarif en € TTC au 01.07.2015
Jusqu'à 20 mn	0,60 €
Jusqu'à 30 mn	0,90 €
Jusqu'à 40 mn	1,10 €
Jusqu'à 50 mn	1,40 €
Jusqu'à 1h	1,70 €
Jusqu'à 1h 10 mn	2,00 €
Jusqu'à 1h 20 mn	2,30 €
Jusqu'à 1h 30 mn	2,60 €
Jusqu'à 1h 40 mn	2,80 €
Jusqu'à 1h 50 mn	3,10 €
Jusqu'à 2h	3,40 €
Jusqu'à 2h 10 mn	3,70 €
Jusqu'à 2h 20 mn	4,00 €
Jusqu'à 2h 30 mn	5,00 €
Jusqu'à 2h 40 mn	7,00 €
Jusqu'à 2h 50 mn	12,00 €
Jusqu'à 3h	17,00 €

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Zone Verte Jusqu'au 31/12/2017 (stationnement limité à 24h00)		
Durée	tarif en € TTC au 01.07.2015	
30 minutes	0.30	
1 heure	0.60	
2 heures	0.90	
3 heures	1.10	
4 heures	1.40	
5 heures	1.70	
6 heures	2.00	
7 heures	2.30	
8 heures	2.60	

Zone Verte A partir du 01/01/2018		
Durée	tarif en € TTC au 01.07.2015	
Jusqu'à 30 mn	0,30 €	
Jusqu'à 1h	0,60 €	
Jusqu'à 2h	0,90 €	
Jusqu'à 3h	1,10 €	
Jusqu'à 4h	1,40 €	
Jusqu'à 5h	1,70 €	
Jusqu'à 6h	2,00 €	
Jusqu'à 7h	17,00 €	

Abonnements	Tarif en € TTC au 01.01.2018	Tarif en vigueur en € TTC
Résidents	33.00	33.00
Coursiers, véhicules-ateliers, livreurs	33.00	33.00

Ces dispositions tarifaires figurent en annexe 1 du présent document.

DISPOSITIONS GENERALES

Tout usager est redevable d'une redevance pour occupation du domaine public.

En cas de non-paiement, ou de paiement insuffisant de la redevance due, un usager est redevable du Forfait Post Stationnement dont le montant maximum a été fixé à 17€ et correspond à la durée maximum de stationnement autorisé.

En cas de non-paiement de la redevance, le forfait post-stationnement (FPS) appliqué sera donc de 17 € :

- en zone Orange pour une durée de stationnement associée à 3 heures,
- en zone Verte pour une durée de stationnement associée à 7 heures.

La Ville de Saint-Denis a décidé de désigner l'ANTA! comme intermédiaire unique pour organiser l'envoi des APA.

AUTRES DISPOSITIONS GENERALES

Le calcul de la redevance due par l'usager doit donc tenir compte des éventuelles sommes versées par ce dernier.

La tranche du barème tarifaire, située au-delà de la période quotidienne de stationnement payant, est chargée de supporter l'augmentation de tarif jusqu'au montant du FPS. Le cas échéant l'usager est passible d'un FPS s'il est contrôlé dans la période payante du jour suivant.

En cas de paiement insuffisant, le FPS sera donc diminué du dernier montant réglé au sein de la plage horaire de stationnement valable au moment du contrôle.

L'heure à laquelle un nouvel avis de FPS peut être établi est fonction des cas suivants :

- En cas d'absence de ticket : heure à laquelle l'agent de contrôle établit l'avis de paiement du FPS, avec une durée de fin de validité correspondant à la durée maximale de stationnement prévue par le barème tarifaire de la zone ;
- En cas de paiement insuffisant : heure de paiement indiquée par le justificatif, ou le ticket dématérialisé, avec une heure de fin de validité correspondant à l'heure maximale autorisée de stationnement prévue par le barème tarifaire de la zone.

Le contrôle du stationnement payant et l'application du FPS s'effectueront par voie dématérialisée et l'avis de paiement du FPS sera notifié à l'usager par voie postale.

Le FPS devra être réglé en totalité dans les trois mois suivant la notification de l'avis de paiement. A défaut, le forfait post-stationnement sera considéré impayé et fera l'objet d'une majoration. Le recouvrement du FPS impayé et de la majoration feront l'objet d'un titre exécutoire qui sera émis par l'ANTA! en qualité d'ordonnateur de l'Etat.

Le titre exécutoire précise d'une part le montant du FPS dû et d'autre part le montant de la majoration. Celle-ci est fixée à 20 % du montant du FPS impayé restant dû au terme des trois mois, sans pouvoir être inférieur à 50 €.

La redevance payée spontanément est perçue comme actuellement par la Ville, cependant les produits du FPS reviennent en partie à l'Authorité Organisatrice des Transports, en l'occurrence la CINOR afin de participer au financement des opérations compatibles avec le plan de développement des infrastructures respectueux de l'environnement.

Le montant à verser fera l'objet d'une convention établie entre la Ville de Saint-Denis et la CINOR avant le 1er octobre de l'année concernée.

37219740152017023176026 DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Les produits issus de la majoration des FPS reviennent à l'Etat.

Les tarifications préférentielles au bénéfice des résidents et des professionnels, ainsi que les modalités de leur stationnement, sont inchangées. Toutefois, le défaut de paiement ou de paiement partiel de la redevance de stationnement résidentiel ou professionnel replace l'utilisateur au statut commun lors d'un contrôle et les mêmes montants et modalités d'application des forfaits de post-stationnement définis ci-dessus pour les visiteurs seront appliqués.

Concernant les suites données au FPS, un recours de premier niveau dit recours administratif préalable obligatoire (RAPO) prévu par la loi MAPTAM, pourra être exercé par l'utilisateur auprès de l'autorité de l'agent qui a établi le FPS, en cas de contestation du FPS émis, sous un délai d'un mois à compter de la date de notification de l'avis de paiement du forfait de post-stationnement.

Dans le cadre de la réforme, une juridiction spécialisée, la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP), est créée par l'Etat pour instruire les recours possibles de second niveau.

ARTICLE 3 – MISSIONS CONFIEES AU DELEGATAIRE POUR LA DEPENALISATION DU STATIONNEMENT SUR VOIRIE

Les missions confiées au délégataire sont des missions d'accompagnement de la mise en œuvre de la réforme de la dépenalisation du stationnement.

Elles forment des prestations qui seront conduites pour une période de 3 ans permettant à la Ville de Saint-Denis de mesurer les conséquences de cette réforme et de construire un cadre opérationnel et de le dimensionner en conséquence.

La gestion du contrôle et la gestion des réclamations sont confiées au délégataire qui devra s'assurer de :

- la mise en place d'une organisation pour la réalisation du contrôle sur voirie et la gestion des FPS, RAPO et recours;
- l'acquisition et mise en œuvre d'un système de PVE compatible FPS permettant une gestion des recours administratifs préalable obligatoire (RAPO);
- l'acquisition et mise en œuvre d'une assistance au contrôle par lecteur automatique de plaques d'immatriculation (LAPI);
- la gestion des recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) ;
- l'acquisition et mise en œuvre des dispositifs et systèmes d'information qui permettront l'intégration de l'outil PVE dans le dispositif de gestion des tickets dématérialisés et de gestion des FPS et des RAPO (serveur centralisateur des FPS avec interconnexion aux serveurs de tickets dématérialisés (horodateurs, téléphones mobiles et internet);

Ces missions d'accompagnement couvrent donc:

- 1) Le contrôle du stationnement payant et l'établissement du FPS,
- 2) La gestion des contentieux,
- 3) La fourniture des prestations associées,
- 4) La fourniture d'un système d'information,
- 5) La formation des agents du service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis.

Le contenu de ces missions et les attendus sont décrits ci-après :

3.1. Le contrôle du stationnement payant et l'établissement du FPS

3.1.1. Définition des missions à assurer dans le cadre du contrôle

Missions principales

La mission principale consiste à réaliser, tous les jours ouvrés du stationnement payant et durant la plage horaire concernée, les tournées de contrôle terrain afin de :

- vérifier si les véhicules stationnés sur les emplacements de stationnement payant sont en situation régulière vis-à-vis du paiement spontané des droits au stationnement,
- consigner l'ensemble des contrôles réalisés en associant les éléments de contexte (date, heure, lieu du contrôle, identifiant de l'agent contrôleur,...), pour chaque contrôle (POSITIF ou NEGATIF),
- établir les FPS recensant les éléments constitutifs du défaut de paiement constaté au moyen d'un logiciel d'établissement du Forfait de Post Stationnement en associant tous les éléments de contexte, y compris des photos de situation.

Missions secondaires

Informar la population sur les règles applicables au stationnement payant sur voirie (utilisation horodateurs, tarifs, règles d'éligibilité aux différents tarifs en vigueur, etc.).

Signaler au service gestionnaire de La Ville de Saint-Denis les divers événements notables (incidents, comportements, dégradations d'équipements,...) impactant le bon fonctionnement du stationnement payant en voirie.

Il est rappelé que le maintien en bon état des horodateurs reste de la responsabilité initiale du délégataire.

3.1.2. Fréquence, volumétrie et stratégie attendues

Dans le cadre de ses missions d'accompagnement, la SODIPARC doit garantir une activité de contrôle placée dans une fourchette -

minimum et maximum :

Accusé de réception en préfecture
44-2017-4150076-0007
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de mise en ligne : 03/10/2017

- 24 000 à 33 000 contrôles quotidiens,
- 24 000 à 33 000 contrôles par semaine,
- 96 000 à 132 000 contrôles mensuels.

Chaque mois le Délégué soumettra à la Ville de Saint-Denis le prévisionnel de contrôle pour le mois M+1. Le cas échéant, la Ville aura la faculté de valider ou de redéfinir des priorités et objectifs (verbalisation, orientation du contrôle,...) auxquels le Délégué devra impérativement se conformer.

Ces volumes constituent des objectifs que le Délégué ne pourra atteindre qu'à l'issue du déploiement de l'ensemble des moyens prévus sur la période d'un semestre.

3.1.3. Le personnel

Afin de réaliser les prestations de Contrôle, la Ville de Saint Denis aura la faculté de mettre à disposition de la SODIPARC du personnel assermenté. Les charges salariales des personnels correspondants seront alors déduites des charges intégrées dans les dépenses du Délégué.

En dehors de cette faculté, la SODIPARC garantira à tout moment pour son personnel le respect de l'Article R2333-120-8 du Décret n° 2015-557 du 20 mai 2015.

Effectifs en charge du contrôle

La SODIPARC devra mobiliser :

- pour réaliser les opérations de contrôles et l'établissement des FPS, un effectif de 6 agents
- pour réaliser les opérations de surveillance générale au moyen du LAPI et/ou du VAO : 2 agents
- pour gérer la partie administrative des contentieux 2 agents
- pour la supervision et le management un agent de maîtrise et une quote-part de cadre estimée à 50%

Profil exigés des agents en charge du contrôle

Conformément aux dispositions de l'article sus-cité, La SODIPARC, doit préalablement à toute prise de fonctions de son personnel en charge d'établir les Forfaits de Post-Stationnement, conduire la procédure d'assermentation de chacun de ses agents.

Il doit fournir un recueil, sous format papier ou électronique, dans lequel figurent tous les numéros d'identification attribués et pour chacun d'entre eux :

- le nom et le prénom de l'agent correspondant
- le lieu et la nature des fonctions exercées
- la date et le lieu de son assermentation
- un spécimen de sa signature manuscrite

A chaque modification de cette liste, notamment lors de l'introduction d'un nouvel agent parmi l'effectif affecté au contrôle, une actualisation de cette liste doit être transmise au service gestionnaire de La Ville de Saint-Denis.

Chaque agent dans l'exercice de ses fonctions devra porter en permanence une carte professionnelle avec sa photographie d'identité ainsi qu'un signe distinctif de sa fonction. Pour opérer au sein des effectifs les conditions suivantes sont requises exercer des missions sus mentionnées :

- Aptitude avérée à la marche à pied
- Bonne maîtrise orale et écrite
- Formation à la gestion de conflits

Équipements, postures des agents de contrôle du stationnement

Conformément à la Loi, les agents doivent porter en permanence une carte professionnelle avec leur photographie d'identité ainsi qu'un signe distinctif de leur fonction. Ils bénéficient d'un numéro d'identification qui leur est attribué par l'autorité dont ils relèvent.

Tenue vestimentaire (uniforme) pour tous les agents en charge du contrôle

Le prestataire a en outre obligation de doter les agents en charge du contrôle d'un uniforme les identifiant clairement sur la voie publique.

Cette tenue ne doit pas être confondue avec celle des Agents de Surveillance de la Voie Publique (ASVP), ni avec celle de policiers municipaux de La Ville de Saint-Denis ou tout autre service de maintien de l'ordre (les tenues des agents de la Police Municipale sont celles définies dans l'arrêté du 5 mai 2014 relatif aux tenues des agents de police municipale, pris en application de l'article L. 511-4 du Code de la Sécurité Intérieure, la tenue des ASVP de La Ville de Saint-Denis est identique mais se distingue par la présence du logo ASVP).

L'uniforme doit faire figurer dans la partie arrière la mention «Contrôle du stationnement payant» clairement lisible en tout temps. Le port de la tenue vestimentaire est obligatoire durant le travail des agents. En toutes circonstances, il est demandé le port irréprochable de l'uniforme :

- Chemise ou polo rentrés dans le pantalon,
- Chaussures de travail identiques pour tous les agents,
- Aucun signe distinctif religieux, syndical ou politique ne doit être visible,
- Interdiction du port d'écouteurs musicaux
- Coiffure et barbe éventuelle soignées

Il est demandé le port très discret d'éventuels bijoux (bracelet, collier, boucle d'oreille)

Accusé de réception
974-219740115-20170823-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Attitude générale sur la voie publique

Les agents de contrôle représentent par délégation La Ville de Saint-Denis. A ce titre, il est impératif que ces agents aient une attitude irréprochable sur la voie publique et valorisante pour l'image du service public. Par voie de conséquence, il est exigé en toutes circonstances :

- une parfaite maîtrise de soi,
- de la courtoisie, de la politesse et de la disponibilité dans sa relation à l'utilisateur,
- une concentration constante sur son activité (téléphone personnel à usage très limité, temps et lieux de pause maîtrisés, interdiction d'aller dans les commerces y compris les cafés)

Locaux et équipements

La SODIPARC se chargera de toutes les installations nécessaires à la réalisation des prestations, en particulier la mise à disposition de ses équipes des locaux nécessaires respectant la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

3.1.4. Détail des missions attendues en matière de contrôle et d'établissement des FPS

Vérification préalable des conditions de matérialisation des places de stationnement

Avant de débiter la phase de contrôle des véhicules stationnés, les agents devront s'assurer que la signalisation réglementaire relative au stationnement payant est en place.

Contrôle du stationnement

Tout véhicule stationné sur une place payante doit faire l'objet d'un contrôle du paiement à jour.

Aucun marqueur sur le véhicule (services municipaux, police,...) ne peut faire l'objet d'une quelconque exemption de paiement, à l'exception du cas spécifique de la carte de stationnement européenne ou de la Carte Mobilité Inclusion.

Contrôle Assisté par des moyens semi-automatiques

La SODIPARC est libre de proposer, pour les contrôles des véhicules, des moyens techniques et technologiques destinés à faciliter le processus de contrôle et d'établissement des Forfaits de Post Stationnement. Il s'agit de moyens dénommés LAPI ou VAO.

Dans ce cas, les exigences suivantes sont prescrites:

1 - Lorsque ces moyens impliquent la mise en œuvre de véhicules :

- La SODIPARC présentera au Délégué une proposition de sérigraphie et de couleur en présentant des visuels des véhicules.
- La SODIPARC garantira en tout temps leur parfait état de fonctionnement et de propreté, ce dernier aspect engageant l'image de La Ville de Saint-Denis.
- L'utilisation des véhicules diesel n'est pas des plus recommandée, ceux à moindre émission polluante devra être favorisée.

2 - Les contrôles des véhicules stationnés doivent impérativement être déclenchés manuellement par un opérateur humain, assermenté et distinct du conducteur et cibler uniquement les véhicules stationnés sur des places payantes, seules concernées par la finalité du contrôle.

3 - Les éventuelles prises d'informations qui seraient réalisées sur des véhicules non stationnés sur des emplacements payants sont immédiatement détruites par l'opérateur et ne sont pas comptabilisés comme des ENREGISTREMENTS DE CONTROLE.

4 - Conformément à la Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, La SODIPARC s'engage à ne recueillir et conserver que les informations strictement nécessaires à la finalité de ses missions, que sont :

- l'établissement du Forfait de Post Stationnement,
- le traitement des éventuels recours (RAPO) nécessitant de disposer des informations probantes,
- la tenue des indicateurs d'activités (nombre d'ENREGISTREMENTS DE CONTROLE).

5 - En cas de CONTROLE NEGATIF (véhicule à jour de ses droits de stationnement), ne sont conservées que les informations sur les caractéristiques du contrôle (ENREGISTREMENT DE CONTROLE), celles-ci ne contenant aucune donnée relative aux usagers et n'ayant comme finalité que de fournir des éléments statistiques sur l'activité de la SODIPARC. Dans ce cas, les données liées à l'établissement du FPS, en l'espèce inutiles, sont détruites au plus tôt.

Contrôle des véhicules bénéficiant de la gratuité au titre du statut PMR

a/ En cas de contrôle visuel par un opérateur à pied, celui-ci vérifie la présence à l'intérieur du véhicule et de manière visible derrière le pare-brise d'un original de la Carte Européenne de Stationnement ou d'un original de la Carte Mobilité Inclusion (CMI) en cours de validité. Le contrôle de ces véhicules est enregistré par l'opérateur dans le système d'information de la SODIPARC.

b/ En cas de contrôle par des moyens autres ne permettant pas la vérification visuelle des cartes sus-mentionnées, les modalités mise en œuvre par La Ville de Saint-Denis doivent permettre au contrôleur d'être informé du statut de stationnement PMR du véhicule : grâce au numéro d'immatriculation, la consultation en temps-réel du SI SERVEUR DE TICKETS renvoie en effet l'information selon laquelle un ticket dématérialisé PMR a été émis pour le véhicule contrôlé. Dans ce cas, il est expressément demandé à la SODIPARC de procéder systématiquement à la vérification de la validité du statut du véhicule par le contrôle visuel d'un opérateur. Cette vérification est opérée selon le mode opératoire décrit au paragraphe a/ ci-dessus. Le contrôle de ces véhicules est enregistré par l'opérateur dans le système d'information de la SODIPARC.

Un Forfait de Post Stationnement doit être établi lorsque la carte européenne de stationnement ou la CMI est : absente, photocopiée, illisible ou non clairement visible. Cette carence, qui justifie l'établissement du FPS, doit être consolidée par un enregistrement dans le système d'information de la SODIPARC afin qu'il puisse être exploité ultérieurement en cas de recours contre le FPS.

974-219740115-20170923-176026-DE
Système d'information de la SODIPARC
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Lorsque le contrôle d'un opérateur à pied met en évidence un véhicule qui dispose d'une carte européenne de stationnement ou d'une CMI parfaitement acceptable, aucun Forfait de Post Stationnement ne doit être établi même si l'utilisateur n'a pas préalablement déclaré son stationnement dans le SI SERVEUR DE TICKETS (numéro d'immatriculation non reconnu).

Etablissement des Forfaits de Post Stationnement

Une attention particulière est exigée dans l'établissement des FPS :

- Tout véhicule contrôlé en défaut ou insuffisance de paiement doit faire l'objet d'un FPS
- Tous les champs obligatoires dans le cadre du FPS dématérialisé doivent être correctement remplis
- Tout élément venant renforcer la valeur probante du FPS devra être mentionné
- Les photos autorisées sont de quatre types :
 - numéro d'immatriculation du véhicule
 - photo de l'avant ou de l'arrière du véhicule
 - photo du pare-brise
 - éventuellement photo de l'environnement mettant en contexte le stationnement, avec floutage de toute partie n'entrant pas en compte pour la finalité du contrôle

La SODIPARC s'engage à mettre en œuvre les moyens pour qu'aucun visage n'apparaisse sur les photos.

En cas d'erreur manifeste dans la saisie d'un FPS (cas type d'un usager à l'horodateur qui se présente avec un ticket valide, erreur dans la saisie de la rue, ...), les agents de contrôle doivent disposer d'un moyen de soumettre à leur hiérarchie une demande de modification sur un FPS validé. Ces opérations, qui doivent garder un caractère tout à fait exceptionnel, doivent être tracées dans le système d'information de la SODIPARC, ainsi que leur justification.

Les erreurs commises dans l'élaboration des FPS, qui conduisent de fait à l'augmentation du risque de recours (RAPO et saisine de la CCSP) de la part des usagers, nuisent à l'image de La Ville de Saint-Denis dans sa capacité à assurer la qualité et la pertinence de ses contrôles. La SODIPARC tiendra mensuellement un indicateur du taux de recours (RAPO et saisine de la CCSP) lié aux erreurs commises dans l'élaboration des FPS.

Calcul du montant des Forfait de Post Stationnement

Dans le cadre de l'établissement des FPS, la SODIPARC prend à sa charge l'établissement du montant du FPS dû par le propriétaire du véhicule contrôlé positif, grâce notamment aux informations fournies par le SI SERVEUR DE TICKETS et au montant de la somme due pour la durée maximale de stationnement autorisée sur l'emplacement concerné.

Consultation des enregistrements et du cycle de vie des CONTROLES et des FPS

La Ville de Saint-Denis souhaitant désigner l'ANTAI comme intermédiaire unique pour l'envoi des APA au domicile des usagers et le recouvrement des sommes dues en lien avec la DGFIP, le système d'information du délégataire devra parfaitement permettre de faire un suivi et une comptabilité du traitement des FPS et des contrôles, fournissant notamment :

- les ENREGISTREMENTS DE CONTROLE, détaillant l'activité de contrôle
- les FPS émis, détaillant notamment :
 - le statut du FPS dans son cycle de vie (état des envois des APA par l'ANTAI, état de paiement, en recouvrement forcé, ...),
 - les FPS n'ayant pas fait l'objet d'un recours dans le délai légal,
 - les FPS ayant fait l'objet d'un RAPO (instruits, en cours d'instruction ou rejetés),
 - les FPS ayant fait l'objet de RAPOs acceptés et ayant donné lieu à un FPS rectificatif,
 - les FPS ayant fait l'objet de RAPOs rejetés et ayant fait l'objet d'une saisine de la CCSP par l'utilisateur.

Une interface doit être fournie au service gestionnaire de La Ville de Saint-Denis pour permettre la consultation des données en cours de traitement et leur cycle de vie. Cette interface doit également permettre au service gestionnaire de La Ville de Saint-Denis de télécharger des exports des enregistrements sous un format ouvert.

3.2. La Gestion des contentieux

La Ville de Saint-Denis est en charge de dresser les documents contractuels (convention) avec la Commission du Contentieux du Stationnement Payant qui lui permettront d'établir les échanges dématérialisés nécessaires avec celle-ci et s'engage à conduire auprès de la CCSP les démarches d'homologation nécessaires. Elle s'engage donc à procéder au conventionnement nécessaire préalablement au 1er janvier 2018.

En parallèle, le délégataire devra mettre en œuvre à cet effet un système d'information dédié, associé à une plateforme d'accès distante sécurisée en faveur de la Ville de Saint-Denis. D'une manière générale la gestion des contentieux se développera sur 3 phases.

Phase 1 : Gestion des recours en phase amiable (< 3 MOIS)

L'organisation et l'équipe du délégataire permettront de mobiliser des fonctionnalités de l'outil garantissant la parfaite sécurité et l'instruction de tous les RAPOs dans les délais prescrits. Le rejet implicite ou non étayé sera donc proscrit. La SODIPARC s'engage à formuler dans tous les cas une réponse circonstanciée au demandeur dans le délai légal.

Pour les recours faisant l'objet d'une acceptation, La SODIPARC adressera par voie postale ou dématérialisée une réponse à l'utilisateur et établira un dossier de transmission d'un FPS rectificatif.

Pour les recours faisant l'objet d'un rejet, La SODIPARC adressera par voie postale ou dématérialisée une réponse à l'utilisateur.



Dans ce dialogue avec les usagers, les échanges dématérialisés doivent être privilégiés.

Le système d'information de la SODIPARC doit parfaitement permettre de faire un suivi et une comptabilité du traitement des avis de RAPOS, fournissant notamment :

- le statut du recours dans son cycle de vie ;
- les RAPOS (instruits ou en cours d'instruction) ;
- les RAPOS rejetés et ayant fait l'objet d'une saisine de la CCSP par l'usager.

Une interface devra alors être fournie au service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis pour permettre la consultation des données en cours de traitement et leur cycle de vie. Cette interface doit également permettre au service gestionnaire de La Ville de Saint-Denis de télécharger des exports des enregistrements sous un format ouvert (cf. ANNEXE 3).

3.2.2. Phase 2 : Gestion des recours à la CCSP en phase amiable (< 3 MOIS)

Le système d'information du délégataire devra permettre au service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis d'assurer la commande, le suivi et la comptabilité du traitement des recours à la CCSP. Il fournira donc des fonctionnalités qui lui permettent de :

- passer commande d'un mémoire en défense en réponse au recours d'un usager à la CCSP,
- suivre les recours à la CCSP actifs (mémoires en défense en cours d'établissement),
- suivre les recours à la CCCP échus (mémoire en défenses établis),
- suivre les échanges et documents émis par la CCSP,
- fournir tout document complémentaire associé à un dossier de contentieux,
- télécharger les mémoires en défense.

Les fonctionnalités du système d'information devront donc s'attacher à fournir à La Ville de Saint-Denis un outil de supervision intégré permettant d'inclure la phase de recours à la CCSP dans le cycle de vie global d'un FPS, en mettant notamment en exergue les différentes phases de traitement, les dates clés fixant les délais légaux de réponse, des alertes indiquant les échéances légales à respecter, les documents constitutifs associés au traitement d'un dossier contentieux.

L'interface de cet outil fournit donc au service gestionnaire de La Ville de Saint-Denis un moyen riche de commande de réalisation de mémoire en défense, de consultation, de validation des actions soumises à son intervention et de versement de documents.

Le service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis passera commande des mémoires en défense par le biais de l'interface de gestion fournie par la SODIPARC telle que décrite ci-dessus. La SODIPARC disposera, à compter de la date de commande, d'un délai de 21 JOURS CALENDAIRES pour fournir le mémoire en défense sollicité.

3.2.3 Phase 3 : La Gestion des paiements forcés

La Ville de Saint-Denis ayant décidé de désigner l'ANTAI comme intermédiaire unique pour l'envoi des APA au domicile des usagers et le recouvrement des sommes dues en lien avec la DGFIP, La SODIPARC doit intégrer dans son offre de service le suivi des paiements forcés engagés par la DGFIP à l'issue des délais légaux.

L'interface fournie au service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis permet notamment la consultation des APA en cours de traitement. Cette interface doit également permettre au service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis de télécharger des exports des enregistrements sous un format ouvert.

La Ville de Saint-Denis assure la prise en charge comptable des sommes recouvrées par le biais de la trésorerie municipale.

3.3. Fourniture des prestations associées

3.3.1. Les outils d'établissement du FPS

La SODIPARC devra proposer à minima une solution d'établissement de FPS in-situ par une solution informatisée sur PDA, à l'image du procédé que la Ville de Saint-Denis met en œuvre pour l'établissement actuel des Procès-Verbaux Électroniques (PVE).

La SODIPARC pourra proposer d'étendre tout ou partie de cette solution vers des solutions embarquées dans un véhicule sous réserve que la mise en œuvre soit réglementaire.

3.3.2. Les outils de suivi et de pilotage de l'activité

Afin de tenir compte des priorités éventuelles du service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis quant à la stratégie de contrôle et également afin d'alimenter l'Observatoire du Stationnement, le délégataire dressera une série d'indicateurs de planification et de suivi permettant de mesurer les activités placées sous sa responsabilité.

Activité de contrôle planifiée soumise à validation

Pour rappel, conformément aux dispositions précisées à l'article 3.1.2., chaque début de mois le délégataire soumettra pour validation par la Ville de Saint-Denis le planning prévisionnel des tournées et horaires de contrôle du mois suivant, détaillé par jour et semaine.

974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017
En cours de mise en œuvre, ce planning pourra éventuellement faire l'objet de demandes de réorientation de la stratégie de contrôle, avec un délai de prévenance à minima d'une semaine.

Indicateurs d'activités mensuels

Il est exigé de la part de la SODIPARC de fournir des indicateurs d'activité permettant d'évaluer la qualité du service rendu au travers notamment des tableaux de bord et de suivi ventilés comme ci-après :

- Tableau de bord de suivi administratif des agents
- Tableau de suivi d'activité individualisée des agents (ventilée en jour et mois)
- Tableau de suivi global d'activité réparti par secteurs administratifs, fournissant notamment les données suivantes :
- Nombre d'agents, nombre de FPS pour défaut de paiement, nombre de FPS pour insuffisance de paiement,

Indicateurs d'activité annuels

Le Délégué devra obligatoirement produire un rapport annuel d'activité, consolidant notamment les données fournies dans les tableaux de bord mensuels.

Conformément à l'article L.2333-87 du CGCT, ce rapport devra décrire précisément l'activité de contrôle et l'activité de traitement des RAPOs. La SODIPARC est informée de fait que, conformément à l'article R.2333-120-15 du CGCT, ce rapport fera l'objet d'une présentation annuelle au Conseil Municipal.

Indicateurs d'activité instantanés

Afin de garantir au service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis sa capacité de suivi des prestations déléguées et de répondre aux interrogations ponctuelles concernant le contrôle du stationnement payant, la SODIPARC devra mettre en place un outil de consultation des informations relatives au contrôle et à la gestion des RAPO, via une interface sécurisée avec authentification.

Cet outil de consultation des données devra permettre d'interroger de manière libre et permanente le système d'information de la SODIPARC par le biais de requêtes pré formatées ou des requêtes libres (choix des critères définis par La SODIPARC). Les données suivantes devront notamment être accessibles :

1- Enregistrements de contrôle :

- critère géographique : nombre de contrôles effectués par voie, par secteur administratif, sur l'ensemble de la commune,
- critère horaire : nombre de contrôles effectués sur une tranche horaire, à une date, entre deux dates,
- critère opérateur : nombre de contrôles effectués par un même agent de contrôle.

2 - FPS :

- critère géographique : nombre de FPS émis par voie, par secteur administratif, sur l'ensemble de la commune,
- critère horaire : nombre de FPS sur une tranche horaire, à une date, entre deux dates,
- critère contentieux : FPS ayant donné lieu à un RAPO, suite donnée au RAPO, identification de l'agent ayant traité le RAPO.

3 - RAPO :

- Critère géographique : nombre de RAPO émis par voie, par secteur administratif, sur l'ensemble de la commune,
- Critère horaire : nombre de RAPO enregistrés en cours d'instruction, nombre de RAPO enregistrés à une date, entre deux dates (à la semaine, au mois,...),
- Critère de suivi : identification de l'agent ayant traité le RAPO, date de réception du RAPO, suite donnée au RAPO (réponse au plaignant).

L'interface fournie par la SODIPARC assure la sécurisation des outils mis à disposition afin de garantir qu'aucune manipulation malencontreuse ne puisse dégrader les données enregistrées.

L'interface fournie par la SODIPARC doit permettre d'associer les différents critères pour offrir à la Ville de Saint-Denis un outil d'interrogation riche et précis.

A des fins de contrôle du service fait, elle fournit au service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis un accès libre et permanent à des données d'historisation des opérations réalisées, qu'il s'agisse des ENREGISTREMENTS DE CONTROLE, de l'établissement et de l'envoi des FPS, du traitement des contentieux (historisation des actions réalisées par les agents assermentés, historisation des connexions et des consultations par les agents de la SODIPARC). La SODIPARC tient à tout instant à la disposition du service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis la liste des utilisateurs, la Ville de Saint-Denis ayant un accès à l'interface de consultation (liste des utilisateurs référencés, habilitations,...).

3.4. Fourniture d'un système d'information

La SODIPARC devra mettre en œuvre un système d'information dédié à la gestion des données nécessaire pour couvrir le champ des prestations demandées dans les paragraphes ci-dessus.

La Ville de Saint-Denis très attentive à la qualité et la fiabilité de l'ensemble des matériels, infrastructures, logiciels et technologies de communication qui constituent ce système d'information, prescrit les exigences décrites dans les paragraphes suivants. Il est notamment rappelé en préambule que la SODIPARC doit se conformer aux clauses de confidentialité de sécurité informatique tels que décrites ci-dessous :

Les données informatiques collectées et conservées par le titulaire sont propriété de la Ville de Saint-Denis. Pour toute transmission de données qui rentre dans le processus de traitement nominal préalablement exposé et validé par la Ville de Saint Denis, le titulaire doit être en conformité avec la Ville de Saint-Denis.

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de dépôt : 03/10/2017

Conformément au décret RGS (Référentiel Général de Sécurité) pris en application de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005, dite « ordonnance télé-services » et en vigueur depuis le 19 mai 2013, le titulaire, agissant pour le compte de la Ville de Saint-Denis, s'engage à garantir la sécurité des échanges électroniques qu'il met en œuvre :

- avec la Ville de Saint-Denis,
- avec les citoyens,
- avec les administrations,
- avec les partenaires.

Ces échanges électroniques sont également nommés télé-services.

Clauses générales de confidentialité

Les supports informatiques physiques et documents fournis par la Ville de Saint-Denis à la SODIPARC restent la propriété de la Ville de Saint-Denis.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont la société prestataire prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de ce marché.

La SODIPARC s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation prévue dans cet avenant, l'accord préalable du responsable du fichier est nécessaire ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans cet avenant ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du marché ;
- échanger des informations personnelles, sensibles ou des authentifications/identifications uniquement de manière chiffrée ;
- et en fin de marché à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

Contraintes techniques de sécurité

La mission d'accompagnement décrite dans cet avenant, doit répondre aux contraintes de sécurité exigées par la Ville de Saint-Denis en matière de traitement informatisé de l'information.

Contrôle

La Ville de Saint Denis se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire, notamment par la réalisation d'audits ponctuels.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du nouveau code pénal.

La Ville de Saint-Denis pourra prononcer la résiliation immédiate de la mission d'accompagnement sans indemnité en faveur la SODIPARC, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

Phase de réversibilité

Au terme de la mission, la SODIPARC s'engage à faciliter l'issue choisie par la Ville de Saint-Denis et à fournir toutes les informations et prestations utiles à sa mise en œuvre. Sont inclus dans les missions du délégataire :

- la fourniture de toutes les informations relatives à la plate-forme d'exploitation (configuration, paramétrage, modalités d'utilisation),
- la documentation constituée durant la prestation sous forme électronique mise à jour,
- le transfert de connaissance nécessaire à la reprise des données, dans le cadre de la continuité de service à l'issue du marché.

Ce transfert se fera directement aux équipes de la Ville de Saint-Denis.

3.4.1. Matériel de contrôle

Le matériel utilisé pour relever les défauts de paiement sur le stationnement payant doit permettre une chaîne de traitement dématérialisé des Forfait de Post Stationnement en lien avec la plate-forme mise en place par l'ANTAI.

La Ville de Saint-Denis ayant décidé de dématérialiser totalement les tickets de stationnement (bases abonnés, paiement spontané des usagers horaires via divers moyens), un stationnement payé est systématiquement associé à un numéro de plaque d'immatriculation. Par conséquent, la SODIPARC qu'elle mette en œuvre une solution informatique permettant aux agents de contrôle de saisir le temps de séjour de paiement (SI SERVEUR DE TICKET).

La SODIPARC déploiera un matériel évolutif permettant d'utiliser la meilleure couverture réseau sur le territoire de la commune.

En cas d'interruption de service (problème logiciel, de communication réseau,...), l'indisponibilité doit impérativement être inférieure à 4h.

En cas d'interruption supérieure à 4h, la SODIPARC s'engage à alerter sans délai le service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis par tout moyen en explicitant les causes et les mesures prises pour rétablir le service au plus tôt.

Le matériel de contrôle permet la prise de photos et est en capacité de les associer au FPS.

Afin de minimiser les risques de recours potentiels l'appareil de contrôle permet de fiabiliser la bonne valorisation de l'ensemble des éléments constitutifs du FPS.

3.4.2 Gestion des RAPOs

Afin de sécuriser les données FPS, le système d'information de la SODIPARC est conçu de manière à ce que les agents assermentés amenés à accéder à un FPS dans le cadre du traitement d'un RAPO ne puissent requêter que sur un seul champ qui sera le numéro de FPS.

L'accès modificatif non justifié aux données FPS doit être proscrit. En tout état de cause, tout accès modificatif aux FPS devra faire l'objet d'une historisation et d'un contrôle à posteriori de la SODIPARC afin de vérifier la pertinence des actions effectuées.

3.4.3. Sécurité du système d'information

Au regard de la sensibilité des données traitées (collecte, traitement et conservation de données sensibles) un très haut niveau de sécurité est exigé tant sur l'accès aux données (principe d'authentification forte) que sur leur exploitation (chiffrement impératif des données collectées).

Chiffrement des données

Durant toute la chaîne de traitement des données (de la rédaction de l'avis de FPS à son envoi ainsi que son stockage), il est demandé la mise en place d'un système de chiffrement empêchant la lecture ou l'exploitation de ces données :

Système d'authentification forte : agents de contrôle

Un système d'authentification forte individualisé (du type carte agent couplé à la saisie d'un couple utilisateur / mot de passe) est exigé.

Système d'authentification forte : gestion des RAPOs

Un système d'authentification forte individualisé (la saisie d'un couple utilisateur / mot de passe) est exigé.

Post-traitement des photos

En cas du choix confirmé par la Ville de Saint-Denis de systématiser la prise de photos circonstanciées lors de l'établissement des FPS, il sera expressément demandé au prestataire, conformément aux exigences réglementaires liées au droit à l'image et à la protection de la vie privée, de garantir l'anonymisation de toutes les prises de vue enregistrées.

Conservation des données

La SODIPARC ne conserve les données enregistrées contenant des éléments constitutifs des FPS que le temps strictement nécessaire à la finalité de leur stockage, eu égard à la réglementation relative au contrôle du stationnement payant. Dans ce contexte, aucun enregistrement lié aux FPS supérieur à 4 mois n'est autorisé, à la stricte exception des données utiles à l'instruction des recours contentieux portés devant la CCSP qui doivent être conservées durant toute la procédure.

La SODIPARC conserve les données de suivi d'activité (ENREGISTREMENTS DE CONTROLE) tout au long de la durée de la mission d'accompagnement, celles-ci ne contenant aucune donnée relative aux usagers et dont la finalité est à visée de statistiques d'activité.

3.5. Formation des agents du service gestionnaire de la Ville de Saint-Denis

Au démarrage de la prestation, la SODIPARC mettra en œuvre une séquence de formation des agents désignés par la Ville de Saint-Denis pour la prise en main de l'outil d'interface qu'il met à disposition pour la consultation de son système d'information.

ARTICLE 4 – CHARGES SUPPORTEES PAR LE DELEGATAIRE et par le DELEGANT

Pour mettre en œuvre la réforme de la dépenalisation du stationnement, le Délégué mobilisera des moyens nécessaires à la conduite des missions et prestations décrites à l'article 3 du présent avenant.

Il supportera durant la période correspondante l'ensemble des charges qui seront couvertes par des recettes tirées du paiement des forfaits post stationnement perçus par la Ville.

Pour la durée de la mission, ces charges représentent une somme forfaitaire de 2 073 0165 € HT.

Ces charges sont évaluées par une année pleine selon les données apparaissant en annexe 4.

Elles seront facturées mensuellement en tenant compte de la date de déploiement donc au prorata-temporis.

Le détail de ces factures suivra les dispositions comptables en vigueur au titre de la délégation de service.

Accusé de réception en préfecture
974-219740145-20170928-176026-DE
Date de réception : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Le montant de ces charges sera actualisé chaque année à partir du 1^{er} janvier 2019 selon la formule d'indexation suivante :

$$K = 0,05 + 0,40 \times S/S_0 + 0,35 \times EBI/EB_0 + 0,20 \times TCH/TCH_0$$

- K : Coefficient d'actualisation
- S : Valeur de l'indice du coût horaire du travail dans les industries mécaniques et électriques publié à l'INSEE à la date d'actualisation (au 1er janvier 2018)
- S₀ : Valeur de l'indice du coût horaire du travail dans les industries mécaniques et électriques à la date du 1er janvier 2018.
- EBI : Valeur de l'indice Energie, Biens et Industrie publié à l'INSEE à la date d'actualisation (au 1er janvier 2018).
- EB₀ : Valeur de l'indice Energie, Biens et Industrie publié à l'INSEE à la date du 1er janvier 2018.
- TCH : Valeur de l'indice de prix à la consommation publié à l'INSEE à la date d'actualisation (au 1er janvier 2018).
- TCH₀ : Valeur de l'indice de prix à la consommation publié à l'INSEE à la date du 1er janvier 2018.

La première facture d'actualisation (des charges de 2018) sera établie au cours du 1^{er} semestre 2019.

ARTICLE 5 - MISE EN APPLICATION DE LA REFORME - MESURES ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

La mise en application de la réforme est prévue au 1^{er} janvier 2018.

Préalablement et ce pour le 1^{er} janvier 2018, le Délégué s'oblige à rendre compatible le parc d'horodateurs existant et à mettre à jour tous les supports d'informations à destination des usagers les informant des changements.

Il s'oblige également à paramétrer l'ensemble des horodateurs présents sur la voirie communale dans chacune des zones concernées, pour permettre de développer la modernisation des moyens de paiement.

Par ailleurs il s'emploiera à déployer des équipements compatibles pour autoriser à terme :

- le déploiement d'un système d'aide à la recherche d'une place ;
- l'instauration en cas de nécessité de période de gratuité par exemple en début du stationnement.

Une période de 6 mois est accordée au délégué pour installer les moyens en personnel, leur formation et afin d'obtenir leurs assermentations éventuelles.

Cette période sera mise à profit également pour déployer les matériels connexes nécessaires au contrôle, à la gestion des contentieux et installer les équipements permettant le recueil des informations de terrain et l'établissement de statistiques destinées à l'Observatoire du stationnement.

L'ensemble des moyens seront donc opérationnels au plus tard au 30 juin 2018

ARTICLE 6 – COMPTES PREVISIONNELS DE L'EXPLOITATION

L'annexe 5 de la Convention de Délégation de Service relative aux comptes prévisionnels de l'exploitation du service public du stationnement est modifiée comme mentionnée en annexe 3 du présent avenant.

ARTICLE 7 - AUTRES CLAUSES ET ANNEXES

Les clauses du contrat de délégation de service public ainsi que ses annexes non modifiées par l'effet du présent avenant demeurent applicables.

Fait à SAINT-DENIS, le
en deux exemplaires originaux

Pour l'Autorité Déléguée

Le Maire de la Commune de Saint-Denis

Gilbert ANNETTE

Pour le Délégué

Le Président Directeur Général de la SODIPARC

Jacques LOWINSKY

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

ANNEXE 1

ACTUALISATION DU TARIF VISITEUR - HORAIRE DU PARKING PETIT MARCHÉ

DU LUNDI AU SAMEDI

Parking du Petit Marché	
Tarif actualisé	
- de 30 minutes	Gratuit
De 30 à 44 minutes	0,80 €
De 45 à 59 minutes	1,20 €
De 1h à 1h14	1,60 €
De 1h15 à 1h29	2,00 €
De 1h30 à 1h44	2,40 €
De 1h45 à 1h59	2,80 €
De 2h00 à 2h14	3,20 €
De 2h15 à 2h29	3,40 €
De 2h30 à 2h44	3,80 €
De 2h45 à 2h59	4,20 €
De 3h00 à 3h14	4,60 €
De 3h15 à 3h29	5,20 €
De 3h30 à 3h44	5,60 €
De 3h45 à 3h59	6,00 €
De 4h00 à 4h14	6,40 €
De 4h15 à 4h29	6,80 €
De 4h30 à 4h44	7,20 €
De 4h45 à 4h59	7,60 €
Au-delà	0,4 € par 1/4 heure

LOI TARIFAIRE DU STATIONNEMENT PAYANT SUR VOIRIE

DU LUNDI AU VENDREDI

De 8H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H00

LE SAMEDI

De 8H00 à 12H00

A partir du 01/01/2018 Zone Orange		
Durée	tarif en € TTC au 01.01.2018	
Jusqu'à 20 mn	0,60 €	
Jusqu'à 30 mn	0,90 €	
Jusqu'à 40 mn	1,10 €	
Jusqu'à 50 mn	1,40 €	
Jusqu'à 1h	1,70 €	
Jusqu'à 1h 10 mn	2,00 €	
Jusqu'à 1h 20 mn	2,30 €	
Jusqu'à 1h 30 mn	2,60 €	
Jusqu'à 1h 40 mn	2,80 €	
Jusqu'à 1h 50 mn	3,10 €	
Jusqu'à 2h	3,40 €	
Jusqu'à 2h 10 mn	3,70 €	
Jusqu'à 2h 20 mn	4,00 €	
Jusqu'à 2h 30 mn	5,00 €	
Jusqu'à 2h 40 mn	7,00 €	
Jusqu'à 2h 50 mn	12,00 €	
Jusqu'à 3h	17,00 €	

A partir du 01/01/2018 Zone Verte		
Durée	tarif en € TTC au 01.01.2018	
Jusqu'à 30 mn	0,30 €	
Jusqu'à 1h	0,60 €	
Jusqu'à 2h	0,90 €	
Jusqu'à 3h	1,10 €	
Jusqu'à 4h	1,40 €	
Jusqu'à 5h	1,70 €	
Jusqu'à 6h	2,00 €	
Jusqu'à 7h	17,00 €	

Abonnements	Tarif en € TTC au 01/01/2018	
Résidents	33.00	
Coursiers, véhicules-ateliers, livreurs	33.00	
GIG-CIC		

Accusé de réception en Coursiers, véhicules-ateliers, livreurs
 974-219740119-20170923-176026-DE
 Date de télétransmission : 03/10/2017
 Date de réception préfecture : 03/10/2017

ANNEXE 2

RENOUVELLEMENT DU PARC D'HORODATEURS (annexe 4.2 du contrat)

A. DETAIL DU PLAN DE RENOUVELLEMENT DES HORODATEURS

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	TOTAL	
Nombre d'horodateurs					47	0	6	19	0	15	73	0	0	0	0	0	0	0	5	0	23	23	52	6	19	5	293	
Valeur de remplacement	0	0	0	310	0	40	130	0	110	214	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	217	222	514	61	197	53	2 113	
Valeur de remplacement réel				300					59																			
TOTAL PLAN DE RENOUVELLEMENT	0	0	0	310	0	40	130	0	110	214	0	0	0	0	0	0	0	45	0	217	222	514	61	197	53	2 113		

B. HORODATEURS MIS DANS LA DELEGATION PAR LE DELEGATAIRE

Nombre d'horodateurs	0	22	13	0	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0	22	13									105
Valeur d'achat	0	146	87	0	0	0	0	0	0	102	0	0	186	114	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	637
TOTAL BIENS MIS DANS LA CONCESSION PAR LE CONCESSIONNAIRE	146	87	0	0	0	0	0	0	102	186	114	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	634	

C. DECOMPOSITION DE LA DOTATION AUX PROVISIONS POUR RENOUVELLEMENT ANNUELLE SUR LA DUREE DE LA DSP

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	TOTAL
Programation 2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Programation 2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Programation 2010	34	68	68	68	68	6	6	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	310
Programation 2012	3	6	6	6	6	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
Programation 2013	9	17	17	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	130
Programation 2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Programation 2016	5	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	110
Programation 2017	9	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	214
Programation 2022																											42
Programation 2023																											27
Programation 2024																											51
Programation 2026	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	207
Programation 2027	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	222
Programation 2028																											214
Programation 2028																											146
Programation 2028																											21
Programation 2029																											68
Programation 2030																											21
Programation 2031																											21
DOTATION AUX PROVISIONS POUR RENOUVELLEMENT	81	141	144	146	146	85	85	80	87	87	87	81	64	64	64	64	61	59	53	53	43	33	7	6	1	1 821	

S. AMORTISSEMENT SUR LES HORODATEURS MIS DANS LA CONCESSION

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	TOTAL	
Horodateurs - achats 1	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	271
Horodateurs achats 2	0	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	155	
Horodateurs achats 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dotation aux amortissements	0	10	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	426	

TOTAL BIENS MIS DANS LA CONCESSION PAR LE CONCESSIONNAIRE

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	TOTAL
6 Horodateurs non renouvelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32
20 Horodateurs non renouvelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

D. PROVISION GROS ENTRETIEN

- 6 Horodateurs non renouvelés
- 20 Horodateurs non renouvelés

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-178026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

ANNEXE 3

COMPTES PREVISIONNELS DE L'EXPLOITATION DU SERVICE PUBLIC DU STATIONNEMENT (annexe 5 du contrat)

Chiffres en KC	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	CUMUL	
République	69	150	152	153	158	161	163	165	166	168	170	172	173	175	177	179	180	181	182	183	185	187	189	190	192	195	79	4 286
Saint Anne	64	135	136	140	144	152	153	155	157	159	160	162	163	164	166	168	169	170	172	174	176	177	178	179	180	181	86	4 015
Petit Marché	19	39	39	41	43	44	44	45	46	46	47	47	47	48	49	49	50	50	51	52	52	53	53	54	55	56	26	1 166
Grand marché	67	135	136	140	144	164	166	168	169	171	173	174	176	178	180	182	183	185	187	189	191	193	195	197	199	201	100	4 341
Océan	64	136	137	141	145	150	152	155	157	159	161	163	165	167	169	171	173	175	177	179	181	183	185	187	189	191	93	4 002
Recettes des parcs	283	475	464	476	490	519	524	534	539	546	559	567	569	568	573	579	584	589	595	602	607	614	619	626	631	637	291	13 660
République	15	30	30	30	31	31	31	31	32	32	32	32	33	33	33	33	34	34	34	34	34	34	35	35	35	36	36	831
Saint Anne	2	4	4	5	5	5	5	5	6	6	6	6	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	167	
Recettes contrats aménagement	17	34	34	35	36	36	36	37	38	38	38	38	40	40	40	40	41	42	42	42	43	43	44	44	44	45	998	
Recettes contrats publics/clients	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Recettes zone orange	559	1 141	1 166	1 277	1 184	1 214	1 216	1 240	1 253	1 265	1 278	1 291	1 304	1 317	1 330	1 343	1 357	1 370	1 384	1 398	1 412	1 426	1 440	1 454	1 468	1 482	750	32 596
Recettes zone verts	55	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	6 834	
Recettes sur voirie	613	1 300	1 379	1 575	1 471	1 577	1 528	1 540	1 563	1 589	1 622	1 659	1 701	1 748	1 801	1 857	1 917	1 981	2 050	2 124	2 204	2 289	2 379	2 474	2 574	2 679	918	39 430
Recettes sur mission de contrôle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 073
TOTAL RECETTES	913	1 811	1 877	2 066	1 995	2 132	2 066	2 105	2 084	2 106	2 128	2 142	2 151	2 159	2 167	2 175	2 184	2 193	2 202	2 211	2 220	2 229	2 238	2 247	2 256	2 265	1 255	56 391
Charges d'entretien, maintenance, nettoyage	-86	-138	-142	-167	-171	-174	-175	-180	-183	-186	-189	-192	-195	-198	-201	-204	-207	-210	-213	-216	-219	-222	-225	-228	-231	-234	-115	-4 540
Frais de collecte sur voirie	-7	-13	-14	-17	-17	-17	-17	-18	-18	-19	-19	-19	-19	-20	-20	-20	-21	-21	-22	-22	-23	-23	-24	-24	-24	-25	-15	-481
Charges courantes de fonctionnement (eau, électricité)	-39	-80	-81	-83	-86	-88	-90	-92	-94	-96	-98	-101	-105	-108	-110	-112	-115	-117	-120	-125	-128	-131	-133	-135	-137	-69	-2 627	
Communication et publicité	-35	-71	-71	-73	-74	-75	-76	-77	-78	-79	-80	-81	-82	-84	-85	-86	-87	-88	-90	-94	-98	-102	-106	-110	-113	-57	-2 265	
Assurances	-25	-50	-51	-55	-56	-57	-58	-59	-60	-61	-62	-63	-64	-65	-66	-67	-68	-70	-74	-78	-82	-86	-90	-94	-98	-40	-1 580	
Prestations d'assistants et honoraires	-46	-173	-178	-180	-186	-189	-193	-196	-201	-205	-209	-214	-219	-223	-227	-231	-235	-242	-248	-254	-260	-266	-272	-278	-284	-290	-143	-5 577
Autres charges extérieures	-23	-45	-46	-53	-54	-55	-57	-58	-60	-62	-64	-66	-68	-70	-72	-74	-76	-79	-82	-86	-90	-94	-98	-102	-106	-57	-1 887	
Achats et autres charges externes	-282	-571	-563	-638	-656	-667	-640	-652	-668	-681	-696	-706	-724	-737	-753	-769	-784	-801	-817	-834	-851	-869	-886	-905	-923	-476	-18 957	
Charges sur mission de contrôle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Impôts et taxes	-64	-127	-127	-128	-129	-130	-130	-131	-131	-132	-132	-133	-133	-134	-135	-135	-136	-137	-138	-139	-140	-141	-141	-142	-143	-144	-72	-3 333
Salaires et charges patronales	-203	-429	-461	-460	-470	-496	-506	-518	-528	-536	-551	-561	-572	-583	-594	-606	-617	-630	-643	-655	-668	-680	-694	-708	-722	-373	-14 462	
Relevance ville	-7	-14	-15	-32	-29	-32	-31	-30	-30	-30	-30	-31	-31	-32	-32	-32	-33	-33	-33	-34	-34	-34	-35	-35	-36	-16	-759	
Intéressement recettes Ville	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-38	
Amortissement de caducité	-116	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-232	-116	-5 800	
Dotations aux amortissements	-5	-30	-30	-42	-42	-43	-43	-43	-43	-43	-43	-44	-44	-44	-44	-44	-45	-45	-45	-46	-46	-46	-47	-47	-47	-17	-851	
Dot. Prov. Renouvel. Ouvrage surface prog 2017	-32	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-64	-32	-1 337	
Dot. Prov. Renouvel. Ouvrage surface prog 2027	-81	-141	-141	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-146	-81	-3 456	
Dot. Provision renouvellement horodateurs	-5	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-10	-5	-1 821	
Dot. Provision gros entretien	-20	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-40	-20	-810	
Autres dotations aux provisions	-5	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-9	-5	-260	
Dot sur amort. & provisions	-240	-478	-479	-603	-603	-634	-629	-644	-649	-665	-679	-694	-709	-724	-739	-754	-769	-784	-801	-817	-834	-851	-869	-886	-905	-476	-19 447	
Charges financières sur emprunt	-173	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-347	-173	-7 423	
Charges exceptionnelles	-27	-54	-54	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-57	-27	-1 174	
Impôts sur les sociétés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL CHARGES DSP	-995	-1 916	-1 932	-2 098	-2 041	-2 019	-1 994	-2 018	-2 034	-2 054	-2 084	-2 106	-2 117	-2 126	-2 135	-2 144	-2 153	-2 162	-2 171	-2 180	-2 189	-2 198	-2 207	-2 216	-2 225	-2 234	-1 176	-55 118
TOTAL PRODUITS	913	1 811	1 877	2 066	1 995	2 132	2 066	2 105	2 084	2 106	2 128	2 142	2 151	2 159	2 167	2 175	2 184	2 193	2 202	2 211	2 220	2 229	2 238	2 247	2 256	1 255	56 391	
TOTAL CHARGES	-995	-1 916	-1 932	-2 098	-2 041	-2 019	-1 994	-2 018	-2 034	-2 054	-2 084	-2 106	-2 117	-2 126	-2 135	-2 144	-2 153	-2 162	-2 171	-2 180	-2 189	-2 198	-2 207	-2 216	-2 225	-2 234	-1 176	-55 118
RESULAT NET de répartition en matière de	-82	-107	-107	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-113	-82	

974-219740115-20170923-178026-DE
 Date de télétransmission : 03/10/2017
 Date de réception préfecture : 03/10/2017

ANNEXE 4

CHARGES PREVISIONNELLES DE LA MISSION DE CONTROLE

Dépense de fonctionnement en €	2018	2019	2020	Total
Masse salariale	510 400	520 608	531 020	1 562 028
Charge externe	53 840	54 917	56 015	164 772
Charge ANTAI	74 990	82 490	89 991	247 470
Traitement RAPO opérateur	21 272	21 272	21 272	63 816
Contrôle	10 920	11 850	12 309	35 079
Total Dépense	671 422	691 136	710 607	2 073 165

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20170923-176026-DE
Date de télétransmission : 03/10/2017
Date de réception préfecture : 03/10/2017

Signé électroniquement par :
Le Maire
02/10/2017



Giberi ANNETTE