



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DOSSIER N° 6 :**

CONVENTION DE MANDAT  
POUR LA GESTION DES  
RECETTES DE  
STATIONNEMENT VIA  
L'APPLICATION MOBILE ET  
EN NUMÉRAIRE VIA LES  
HORODATEURS DE LA VILLE  
DU BOUSCAT

**Séance Ordinaire du 8 octobre 2024**

Le Conseil Municipal de la Ville du BOUSCAT, dûment convoqué le 2 octobre 2024 par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu Ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Patrick BOBET, le 8 octobre 2024.

**Nombre de Conseillers  
en exercice : 35**

**Membres présents : 27**

**Absent : 1**

**Excusés : 7**

**Présents** : Patrick BOBET, Gwénaël LAMARQUE, Emmanuelle ANGELINI, Jean-Georges MICOL, Philippe FARGEON, Mathilde FERCHAUD, Maël FETOUEH, Françoise COSSECQ, Alain MARC, Marie Emmanuelle DA ROCHA, Nathalie SOARES, Alain GERARD, Bruno QUERE, Armelle ABAZIOU BARTHELEMY, Guillaume ALEXANDRE, Bérengère DUPIN, Géraldine AUDEBERT, Daphné GAUSSENS, Thomas BURGALIERES, Grégoire REYDIT, Jonathan VANDENHOVE, Sarah DEHAIL, Xavier DE JAVEL, Damien ROUSSEAU, Didier PAULY, Claire LAYAN, Patrick ALVAREZ.

**Excusés avec procuration** : Sandrine JOVENE (à Alain MARC), Michel MENJUCQ (à Françoise COSSECQ), Daniel BALLA (à Bérengère DUPIN), Benjamin DUGERS (à Emmanuelle ANGELINI), Violette LABARCHEDE (à Jean-Georges MICOL), Julie-Anne BROUSSIN (à Nathalie SOARES), Maxime JOYEZ (à Patrick ALVAREZ).

**Absent** : M. Jean-Jacques HERMENCE.

**Secrétaire** : Géraldine AUDEBERT

## CONSEIL MUNICIPAL DU 8 OCTOBRE 2024

### **DOSSIER N° 6 : CONVENTION DE MANDAT POUR LA GESTION DES RECETTES DE STATIONNEMENT VIA L'APPLICATION MOBILE ET EN NUMÉRAIRE VIA LES HORODATEURS DE LA VILLE DU BOUSCAT**

**RAPPORTEUR** : Jean-Georges MICOL

Par délibération en date du 27 juin 2023, le Conseil Municipal a approuvé la signature d'une convention de mandat avec la Société Transdev Park Voirie pour la gestion des recettes de stationnement en numéraire.

#### **Pour rappel :**

Introduite par la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et confirmée par l'article 73 de la loi n° 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, la réforme de dépénalisation et de décentralisation du stationnement payant sur voirie est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Depuis, le stationnement n'est plus lié à l'exercice d'un pouvoir de police mais devient une modalité d'occupation du domaine public. En conséquence, le non-paiement spontané n'est plus une infraction sanctionnée par une amende pénale mais un choix de paiement forfaitaire ultérieur.

Ainsi, la réforme du stationnement payant sur voirie crée un produit local, le forfait post-stationnement (FPS). Pour mémoire, doivent être distingués les produits suivants qui correspondent à une chronologie d'étapes :

- La redevance de stationnement acquittée dès le début du stationnement (paiement immédiat à l'horodateur),
- Le forfait de post-stationnement (FPS) dû en cas de défaut ou d'insuffisance du paiement immédiat, exigible dans un délai de 3 mois à compter de la notification du FPS.

En application des articles L 1611-7-1 et D1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales, la Ville du Bouscat donne mandat à Transdev Park Voirie pour collecter les recettes liées à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie acquittées en numéraire dès le début du stationnement.

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

- Gestion des recettes en numéraire des horodateurs,
- Reversement à la Ville du Bouscat de ces recettes nettes collectées (recettes effectivement perçues minorées des frais bancaires). La collectivité se charge de comptabiliser les recettes brutes ainsi que les frais de tenue de compte et les frais de commission bancaire en dépense, conformément au rythme des collectes prévu au marché : une fois par mois.

=====

Or, après un an de recul, il apparaît que les frais de collecte en numéraire des horodateurs sont plus importants que les recettes.

Pour cette raison, la Ville du Bouscat souhaite modifier la périodicité de la collecte et la réaliser une fois tous les deux mois, de manière à ce que les recettes puissent supporter les charges inhérentes.

Il est donc proposé de signer une convention de mandat avec la Société Transdev Park Voirie pour la

gestion des recettes de stationnement en numéraire.

**VU** la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et confirmées par l'article 73 de la loi 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

**VU** les articles L 1611-7-1, L1611-7-2 et D 1611-32-9 du Code Général des collectivités territoriales,

**VU** le décret n° 2022-1307 du 12 octobre 2022 relatif aux mandats confiés par les collectivités territoriales,

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

**VU** les dispositions combinées du III de l'article D 1611-26 et de l'article D1611-32-8 du CGCT astreignent le mandataire aux mêmes contrôles que peuvent subir les régisseurs d'avances et de recettes en application de l'article R 1617-17 du CGCT,

**VU** le marché de fourniture, pose et mise en service des horodateurs, avec maintenance et mise en œuvre d'une Gestion Technique Centralisée (GTC) et prestations complémentaires notifié le 7 décembre 2022,

**VU** l'avis favorable du comptable public en date du 4 septembre 2024,

**Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :**

**Article 1** : APPROUVER les termes de la convention de mandat,

**Article 2** : AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention,

**Article 3** : DIRE que les dépenses seront inscrites aux budgets 2024 et suivants en chapitre 011.

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ :**

**34 voix POUR**

Fait et délibéré le 8 octobre 2024

LE MAIRE,

Le/La secrétaire de séance,

Patrick BOBET

Géraldine AUDEBERT

**CONVENTION DE MANDAT POUR LA GESTION DES RECETTES DE STATIONNEMENT  
VIA L'APPLICATION MOBILE ET EN NUMERAIRE VIA LES HORODATEURS DE LA  
VILLE DU BOUSCAT**

**ENTRE :**

La Ville du Bouscat, représentée par son Maire, Patrick BOBET, autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du xx/xx/2024 en sa qualité d'ordonnateur, ci-après dénommée « Mandant »,

**D'UNE PART**

**ET**

La société Transdev Park Voirie, RCS 892 178 377 domiciliée 69/73 Boulevard Victor Hugo – 93400 SAINT OUEN, titulaire du marché relatif à la prestation de maintenance des horodateurs, collecte et transport des fonds pour le compte de la Ville du Bouscat, représentée par Nicolas BERTIN, Directeur Général, ci-après dénommée « Mandataire »,

**D'AUTRE PART**

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 04/09/2024, en application des articles L1611-7-1 et D1611-32-2 du CGCT,

**ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :**

Introduite par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et confirmée par l'art. 73 de la loi 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, la réforme de dépénalisation et de décentralisation du stationnement payant sur voirie est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Depuis, le stationnement n'est plus lié à l'exercice d'un pouvoir de police mais devient une modalité d'occupation du domaine public. En conséquence, le non-paiement spontané n'est plus une infraction sanctionnée par une amende pénale mais un choix de paiement forfaitaire ultérieur.

Ainsi, la réforme du stationnement payant sur voirie crée un produit local, le forfait post-stationnement (FPS).

Pour mémoire, doivent être distingués les produits suivants qui correspondent à une chronologie d'étapes :

- La redevance de stationnement acquittée dès le début du stationnement (paiement immédiat à l'horodateur),
- Le forfait de post-stationnement (FPS) dû en cas de défaut ou d'insuffisance du paiement immédiat, exigible dans un délai de 3 mois à compter de la notification du FPS,

Le FPS sera recouvré par l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI). Comme pour le procès-verbal électronique (PVe) utilisé en matière d'amendes, l'ANTAI proposera à la Ville d'envoyer le FPS au domicile du titulaire de la carte grise (après

interrogation du fichier des immatriculations des véhicules – SIV) et mettra notamment à disposition des moyens de paiement dématérialisés (internet et smartphone notamment).

En cas de défaut de paiement de l'intégralité du FPS à l'issue du délai de 3 mois, l'ANTAI procèdera au recouvrement forcé des titres exécutoires (FPSI).

Ces dispositifs font l'objet d'une convention spécifique entre la Ville du Bouscat et l'ANTAI.

**CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**1. Objet du mandat**

En application des articles L 1611-7-1 et D1611-32-9 du Code général des collectivités territoriales, la Ville du Bouscat donne mandat à Transdev Park Voirie pour percevoir les recettes suivantes :

- Redevances de stationnement des véhicules sur voirie acquittées dès le début du stationnement (paiements immédiats en numéraire à l'horodateur).

Le Mandataire agira au nom et pour le compte de la Ville du Bouscat dans les conditions définies au présent Mandat.

**2. Opérations confiées au Mandataire**

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

- Gestion des recettes en numéraire des horodateurs
- Reversement à la Ville du Bouscat de ces recettes nettes collectées (recettes effectivement perçues minorées des frais bancaires). La collectivité se charge de comptabiliser les recettes brutes ainsi que les frais de tenue de compte et les frais de commission bancaire en dépense,

**3. Détail des prestations réalisées par le Mandataire**

Des missions d'exploitation :

- Tenir une comptabilité séparée des recettes collectées en numéraire et des recettes collectées via l'application mobile. Les articles D,1611-22 et D,1611-32-4 du CGCT prévoient que « l'organisme mandataire tient une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opéré au titre du mandat ». Les opérations effectuées par le mandataire doivent être justifiées de façon rapide et fiable. Les documents produits par le mandataire doivent être de nature à permettre l'individualisation et la réintégration des opérations dans les comptes de la collectivité mandante et donc d'assurer la sincérité budgétaire et comptable des comptes du mandant. Cette comptabilité retrace l'ensemble des opérations relatives à la collecte des fonds versés dans les horodateurs en numéraire. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment le solde de la caisse.
- Souscrire une assurance visant à protéger le mandataire et la Ville du Bouscat en cas de dysfonctionnements (malversations)
- Opérer la reddition des comptes selon les modalités prévues à l'Article D. 1611-32-7
- Reverser mensuellement à Ville du Bouscat, les recettes nettes collectées.

## **4. Obligations du Mandataire**

### **4.1. Gestion des recettes des horodateurs**

#### **Collecte des fonds des horodateurs**

La responsabilité civile et pénale du Mandataire ne débutera qu'au moment de la collecte des fonds, sous réserve que les conditions ci-dessous listées soient strictement respectées. A cet effet et conformément à l'article D.1611-19 du CGCT, le Mandataire souscrit une assurance garantissant les risques indiqués à l'article 4.7 de la présente convention.

- Le ticket de collecte comporte à minima la référence de l'horodateur, le numéro, la date et l'heure de la collecte, le montant total collecté avec le détail par mode de paiement (carte bancaire, espèce) et pour les espèces, le nombre de pièces par type de pièces.
- Si le montant figurant sur le ticket de collecte est supérieur au montant compté réellement, alors l'écart doit être justifié (fausses pièces, pièces étrangères, pièces mutilées, ...). Les fausses pièces, pièces étrangères et pièces mutilées sont remises au transporteur de fonds qui en fait son affaire pour destruction par la Banque de France.
- Dès qu'une effraction est constatée sur un horodateur et pour déterminer le montant dérobé, le Mandataire fournit au Mandant le ticket de la recette horodateur ainsi que le montant de la collecte sur cet horodateur. Cette information permet au Mandant de déposer la plainte correspondante.

Un état récapitulatif mensuel accompagné de tous les justificatifs est transmis mensuellement au Mandant. Les différences résultant des écarts de comptage ou de fausses pièces sont :

- Prises en charge par la Ville du Bouscat par émission d'un mandat au compte 678 pour le montant du déficit en cas d'écart négatif.
- Prises en compte et reversées en totalité au Mandant si le montant compté réellement est supérieur au montant figurant sur le ticket de collecte.

Le transport des fonds entre le lieu de collecte et le lieu de comptage est assuré par la société agréée Loomis qui limitera les fonds conservés en coffre à 30 000€. Le comptage et la gestion de caisse sont assurés par la société Loomis, fournisseur de Transdev Park Voirie au titre du marché relatif à la prestation de collecte et transport des fonds pour le compte de la ville du Bouscat. Le transport des fonds entre le lieu de comptage et la banque du Mandataire sera effectué par la société agréée Loomis.

La banque du Mandataire pour les paiements immédiats tels que prévus au 4.2 de la présente convention) crédite le compte Banque de France du Mandant

### **4.2. Reversement des recettes brutes collectées par le Mandataire**

Le Mandataire se dote d'un compte bancaire spécifique aux opérations du présent Mandat :

- IBAN FR76 XXXX XXXX XXXX XXXX 249 pour les paiements immédiats en numéraire.

Conformément au rythme des collectes prévu au marché (1 fois tous les deux mois), le Mandataire comptabilise les recettes brutes collectées.

Au plus tard le 28 du mois M+1, le Mandataire procède au versement du total des recettes brutes perçues le mois précédent. Le Mandataire doit apporter la preuve de la date du versement.

Pour les recettes qu'il est chargé d'encaisser, le Mandataire produit les pièces autorisant leur perception par le Mandant et établissant la liquidation des droits de ce dernier.

Les pièces justificatives suivantes sont fournies à l'appui du versement mensuel des recettes :

- Pour les horodateurs :

- Les recettes mensuelles collectées en numéraire, (état liquidatif par catégorie de tarif)
- La recette mensuelle par horodateur (avec comparaison de la recette par rapport à la moyenne),
- Les écarts à la hausse et à la baisse existants entre les justificatifs produits par l'horodateur et les recettes réellement reconnues.

#### 4.3. Dépenses autorisées à effectuer par le Mandataire

Le Mandataire n'est autorisé à effectuer aucune dépense au titre de cette convention de mandat.

#### 4.4 Souscription d'une assurance par le Mandataire

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

Ainsi que cela est prévu au marché, et conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la Ville du Bouscat et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations (responsabilité civile découlant des anciens articles 1382 à 1384 du Code civil recodifiés aux articles 1240 à 1242 du Code Civil).

#### 4.5 Obligations comptables du Mandataire

Le Mandataire tient une comptabilité pour les paiements immédiats en numéraire qui retracent chacune l'intégralité des mouvements de caisse opérée pour la perception des recettes visées au présent Mandat.

Il devra justifier des écarts de caisse.

#### Reddition annuelle des comptes

Le Mandataire opère la reddition annuelle de ses comptes de recettes de paiement immédiat en numéraire de chaque année au 31 janvier de chaque année.

En tout état de cause, le Mandataire produit des comptes qui retracent la totalité des opérations de recettes décrites par nature, sans contraction entre elles, ainsi que la totalité des opérations

de trésorerie par nature. Selon les besoins propres à chaque opération, ces comptes comportent en outre :

- La balance générale des comptes arrêtée au 31 décembre de chaque année
- Etat de développement des soldes arrêté au 31 décembre de chaque année
- La situation de trésorerie de la période (situation initiale au 01/01/N et situation finale au 31/12/N), accompagné d'un état de rapprochement bancaire.

La reddition des comptes périodique est soumise à l'approbation de l'ordonnateur et aux contrôles du comptable public tels que prévus au paragraphe 5 de la présente convention (art D.1611-26 du CGCT).

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.7. Dispositif de contrôle interne mis en œuvre par le Mandataire

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

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

#### 4.8. Autres contrôles pesant sur le Mandataire

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

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

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

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

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

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

### 5. Rémunération du Mandataire

Les prestations réalisées dans le cadre du présent Mandat donnent lieu à la rémunération, 31 059,94€ H.T. pour 29 mois (voir règles d'assujettissement à la TVA applicables à ces opérations, soumis à TVA) Cette dernière recouvre :

- La collecte 1 fois tous les deux mois des 49 horodateurs de la ville du Bouscat (moyens humains et techniques),
- La gestion des recettes numéraires de stationnement de la ville du Bouscat (convention de mandat).

### 6. Durée du Mandat

Le Mandat est donné à compter de la date de signature de la présente au 30/11/2026

### 7. Fin du Mandat

Le présent Mandat prendra fin au plus tard à la fin du marché. La résiliation anticipée du Marché entraîne la caducité du Mandat.

Le non-respect des dispositions du présent Mandat pourra donner lieu à la résiliation du Marché dans les conditions prévues par le Marché.

## 8. Modalités d'échange de données

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

Dressé en 3 exemplaires au Bouscat le xx xx 2024

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

| <b>Le Mandataire</b>  | <b>Le Mandant</b>                      |
|---|--|
| <b>Le Directeur Général de Transdev Park<br/>Voirie ou la personne dument habilitée</b> | <b>Le Maire de la Ville du Bouscat</b> |
| <b>Nicolas BERTIN</b>   | <b>Patrick BOBET</b>                   |